EL SPAM EN EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

I. INTRODUCCIÓN:

La Policía Nacional, cuenta con servidores de correo electrónico institucional (dominio: policiaecuador.gob.ec), mismos que ofrecen el servicio de correo a las diferentes Dependencias y Unidades Policiales y su personal, este mismo que debe ser utilizado netamente para las labores propias de la Institución.

II. QUE ES EL SPAM: Se denomina también "correo basura"; es el tipo de correo electrónico no solicitado o deseado que podemos recibir habitualmente con contenido publicitario y que se envía de manera masiva a través de Internet.

III. QUE SON LOS SPAMMERS: Son individuos o empresas que envían spams y utilizan diversas técnicas para conseguir listas de direcciones de correo que necesitan para su misión de propagar los correos basura.

IV. CARÁCTERÍSTICAS DEL SPAM

- ✓ El mensaje tiene por remitente una empresa o persona que no está relacionada a la Institución.
- ✓ Su contenido es inapropiado, falso, ofensivo o ilegal.
- ✓ La dirección que trae como remitente no existe.
- ✓ Los nombres de los productos que anuncian están cambiados ligeramente (así evitan filtros).

V. MANERAS DE ENGAÑAR AL DESTINATARIO (USUARIOS)

¿Cómo lo hacen?	¿Qué buscan con el *spam*?	¿Quién es el que se beneficia?
Motivando e incitando al comprador como descuentos, promociones y otros beneficios.	Vender sus productos y/o servicios.	Empresa de e-marketing (generalmente falsa).
• Remedios milagrosos • Enfermos que se "salvarán" si se reenvía el correo. • Falsos Virus y Antivirus. • Virus y Gusanos. • Software Ilegal muy barato. • Enlaces a pornografía gratis.	Conseguir nuevas direcciones electrónicas para la creación de bases de datos.	Los *spammers.*
• Supuestos negocios piramidales. • Hacer parte de una estafa o lavado de dinero.	Negocios fraudulentos.	El estafador.
• Falso requerimiento para actualizar información.	Robo de Identidad.	El estafador.

VI. CONSECUENCIAS DEL SPAM

- ✓ Reduce la efectividad del correo electrónico
- ✓ Afecta los recursos de los servidores
- ✓ Incrementa costos relacionados con el tiempo

- ✓ Pérdida de confianza del servicio de correo
- ✓ Amenaza la viabilidad de Internet como un medio efectivo de comunicación
- ✓ Daña la imagen de terceros
- ✓ Genera importantes costos a las empresas
- ✓ Incremento de la propagación de virus informáticos
- ✓ Afecta la productividad institucional:

VII. COMO EVITAR SPAM EN EL CORREO ELECTRÓNICO

- ✓ Usar en lo posible un cliente de email que incluya un filtro anti-spam, aunque no son totalmente efectivos, alivia en algo al eliminar mensajes sospechosos.
- ✓ Úsalo con cautela y revisa regularmente los mensajes que hayan sido considerados como spam, para comprobar su eficacia
- ✓ No participes en ninguna cadena de correo.
- ✓ No abras ningún adjunto del correo, especialmente archivos .DOC, ni .EXE que no estén especificados en el cuerpo del mensaje.
- ✓ Si participas en forum, sitios de participación de Internet, comentas en blogs, usa una dirección de email alternativa, nunca el Correo Institucional.
- ✓ Evitar la suscripción para recibir contenido en sitios que no sean de confianza.
- ✓ Usar una dirección de email alternativa y **NO** la del correo Institucional para registrarte en redes sociales como Facebook, Twitter, Badoo, MySpace, Tumbir, Linkedin, Flickr entre otros, ya que automáticamente la dirección que utilices será blanco de los Spammers y así llenará con SPAM el servidor de Correos Electrónicos de la Institución.

NOTA: RECUERDE QUE TODA INFORMACIÓN POLICIAL MANEJADA A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ES EL ACTIVO MAS IMPORTANTE DE LA INSTITUCIÓN.

Fuente : Boletin 02 Seguridad 2015 – DNC/DNCE