



CSIRT

Equipo de Respuesta ante Incidentes
de Seguridad Informática

LA IMPORTANCIA DE LOS ARCHIVOS EML Y CABECERA



PROCEDIMIENTO PARA
ADJUNTAR UN ARCHIVO EML
Y CABECERA EN GMAIL





El correo electrónico es uno de los principales medios utilizados por los ciberdelincuentes para cometer estafas, como el phishing. Para comprobar si un mail es malicioso y analizar su contenido, es necesario tener el detalle completo del correo, el que se conserva en su archivo **EML y en la cabecera**. Si quieres reportar un phishing con la información completa, adjuntar estos elementos resulta esencial. A continuación te explicamos paso a paso cómo hacerlo.



PRECAUCIONES ANTES DE INICIAR ESTE PROCEDIMIENTO

Antes de realizar este procedimiento, toma las siguientes precauciones:

-  Nunca abras el archivo que viene adjunto en un phishing.
-  No ingreses a los enlaces que vienen en el correo.
-  No entregues ningún tipo de datos, menos aún personales o confidenciales.
-  No respondas los phishing, ni por curiosidad.

¿QUÉ ES UN ARCHIVO EML?

Es un correo electrónico archivado que preserva el formato y las cabeceras HTML originales. Este archivo se puede obtener desde todos los servicios de correo electrónico.

¿QUÉ ES UNA CABECERA?

Un correo tiene dos partes: la cabecera y el contenido del mensaje. De la cabecera se puede obtener el remitente real y el remitente suplantado, además de información como el destinatario, la fecha, los servidores implicados en la transmisión del remitente al destinatario, entre otros. Por eso, es importante contar con esta información para analizar un phishing.

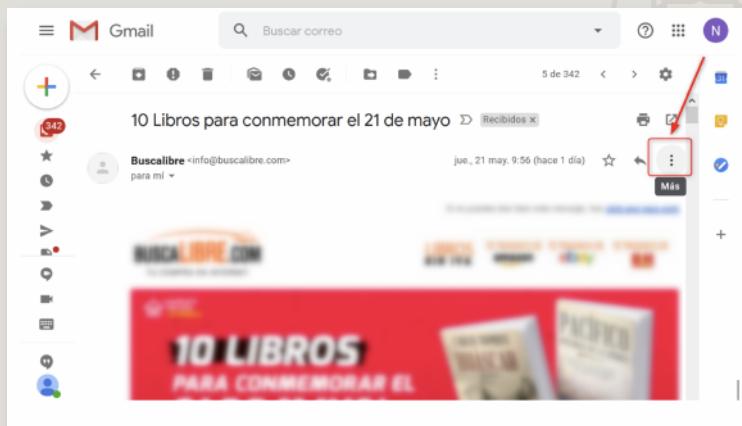


PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR UN ARCHIVO EML Y CABECERA EN GMAIL

archivo
EML

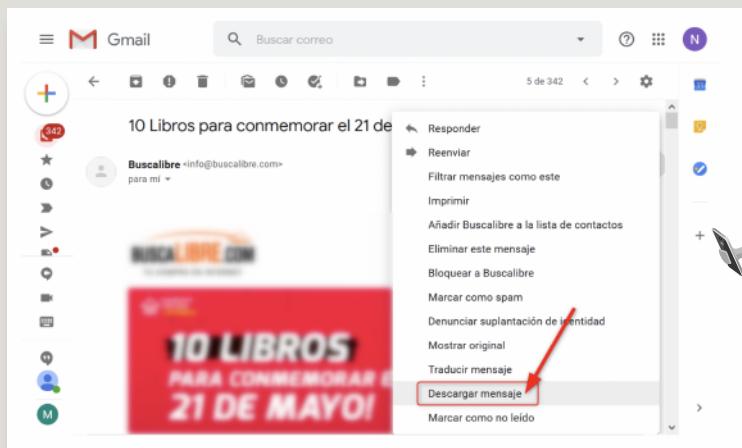
1.

Haz clic en los tres puntos
verticales que se encuentran
a la derecha del correo.



2.

Se desplegará un menú.
Elige la opción
"Descargar mensaje".



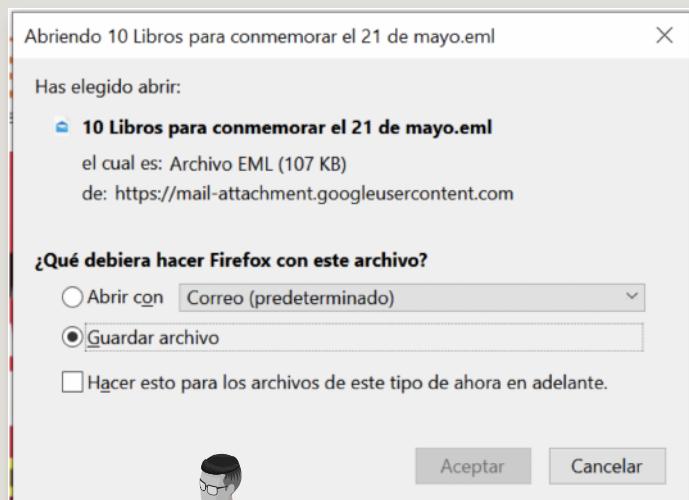


PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR UN ARCHIVO EML Y CABECERA EN GMAIL



3.

Luego, “Guardar archivo”
y “Acepta”



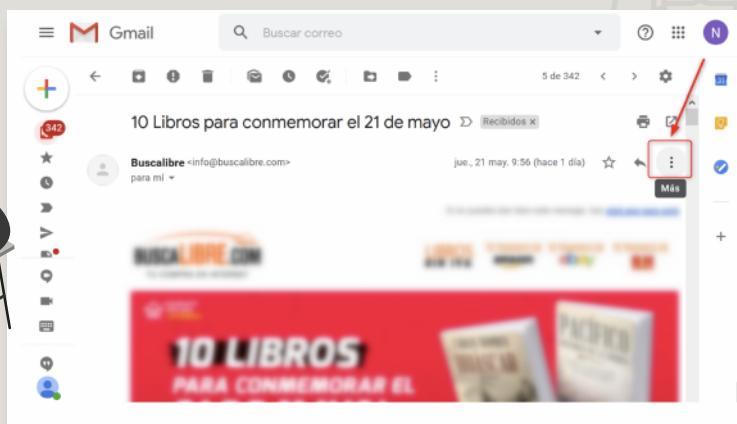


PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR UN ARCHIVO EML Y CABECERA EN GMAIL

archivo CABECERA

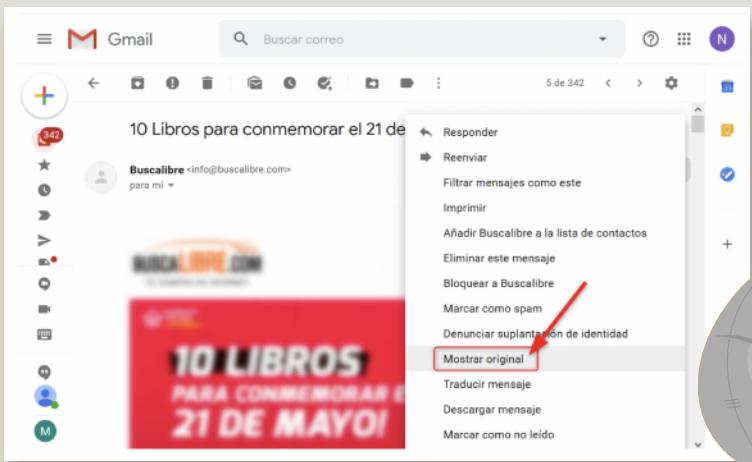
1.

Haz clic en los tres puntos
verticales que se encuentran
a la derecha del correo.



2.

Del menú desplegable
selecciona
"Mostrar original"



PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR UN ARCHIVO EML Y CABECERA EN GMAIL



archivo **CABECERA**

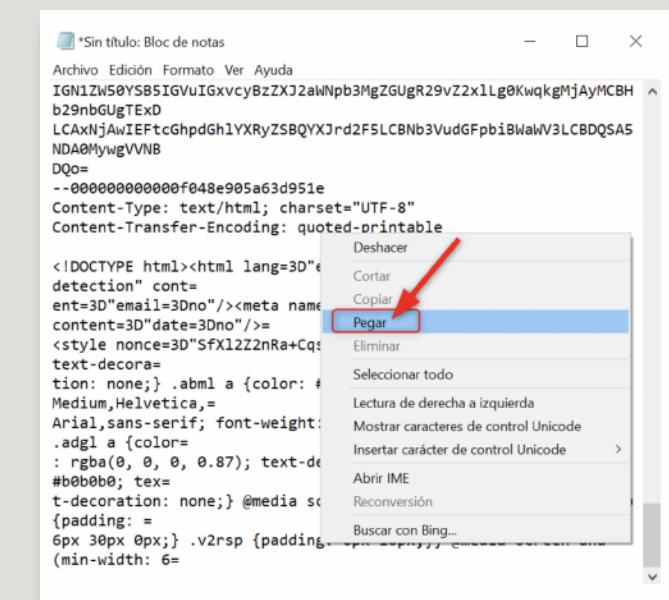
3.

Selecciona ón
“Copiar a portapapeles”.



4.

Pega el texto en un bloc de notas y guárdalo.
Adjunta este archivo en el correo que quieras enviar.





Teatinos 92 piso 6
Santiago, Chile
www.csirt.gob.cl