



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
JUAN N. CORPAS



MANUAL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL PARA ESTUDIANTES Y EGRESADOS

GTI-MAN-4/V2



TABLA DE CONTENIDO

<i>1. OBJETIVO</i>	3
<i>2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN</i>	3
<i>3. RESPONSABLE</i>	3
<i>4. RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS</i>	3
<i>5. USO INDEBIDO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL</i>	5
<i>6. CONSECUENCIAS DEL USO INADECUADO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL</i>	5
<i>7. GESTIÓN DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</i>	5

1. OBJETIVO

LA CORPAS se encuentra comprometida con la seguridad y confidencialidad de la información institucional. En consecuencia, el objetivo de este Manual es establecer los compromisos, responsabilidades y lineamientos mínimos que deben cumplir los estudiantes y egresados para el uso adecuado del correo electrónico institucional, optimizando el aprovechamiento de esta herramienta académica proporcionada por **LA CORPAS**. Igualmente, a través de este Manual se busca establecer las directrices de seguridad digital que garanticen la protección de datos y activos de la Institución.

2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este Manual busca definir la gestión, administración y uso del correo electrónico institucional, abarcando todas las comunicaciones, almacenamiento de datos y herramientas asociadas a estas cuentas.

Estas disposiciones son de obligatorio cumplimiento para todos los estudiantes de pregrado, posgrado y egresados que tengan asignada una cuenta de correo electrónico institucional por parte del Departamento de Tecnologías de la Información de **LA CORPAS**.

3. RESPONSABLE

Departamento de Tecnología de la Información

4. RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

El correo electrónico institucional deberá ser usado por los usuarios de forma responsable y teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- El uso de la cuenta de correo institucional es personal e intransferible. Por tanto, el titular es el único responsable de salvaguardar su contraseña, la cual debe configurar al activar la cuenta con una longitud mínima de ocho (8) caracteres, combinando letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales. Para garantizar la seguridad de los accesos, el usuario deberá cambiar su contraseña periódicamente, evitar el uso de la opción “guardar contraseña” en los navegadores y abstenerse de compartir sus credenciales con terceros. Asimismo, es obligatorio activar el doble factor de autenticación (2FA/MFA) como medida de protección adicional.
- La cuenta de correo electrónico entregada por **LA CORPAS** a los estudiantes de pregrado y posgrado está destinada exclusivamente para el desarrollo de actividades administrativas y académicas relacionadas con la Institución.
- La cuenta de correo electrónico entregada por **LA CORPAS** a los egresados está destinada para el uso exclusivo de actividades académicas y de comunicación con la Institución.

- El correo electrónico se debe utilizar bajo criterios de eficiencia, responsabilidad y seguridad. En consecuencia, se debe evitar el envío masivo de correos electrónicos innecesarios y gestionar de manera óptima el espacio de almacenamiento asignado. Asimismo, queda estrictamente prohibido deshabilitar, modificar o evadir las modificaciones de seguridad implementadas por el Departamento de Tecnologías de la Información.
- Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido, sospechoso o que sea considerado como correo no deseado (SPAM) y phishing¹ debe ser ignorado y eliminado de forma inmediata. Ante la recepción de este tipo de mensajes el usuario debe abstenerse de abrir enlaces o archivos adjuntos y deberá reportar de forma inmediata el caso al Departamento de Tecnología de la Información para mitigar riesgos asociados al ingreso de malware, virus o cualquier amenaza que comprometa la red de la Institución al correo electrónico: soporte@juanncorpas.edu.co.
- Cada usuario, antes de responder o reenviar un correo electrónico, deberá validar las direcciones de los destinatarios y la información que va a compartir.
- Los usuarios de los correos electrónicos no deberán remitir mensajes que atenten contra el ordenamiento jurídico colombiano y/o que contravengan la moral, el orden público, el buen nombre de las personas o que tengan contenido discriminatorio, difamatorio, de contenido racista, o de acoso o intimidación.
- El correo electrónico institucional es la herramienta oficial dispuesta por **LA CORPAS** para adelantar actividades académicas (para el caso de los estudiantes) y como herramienta de trabajo (para el caso de los docentes). Por tanto, toda comunicación relacionada con estas actividades y/o funciones debe gestionarse exclusivamente por este canal. Queda estrictamente prohibido el uso de correos electrónicos personales para asuntos institucionales, así como realizar copias de seguridad del correo electrónico institucional en sus cuentas o dispositivos electrónicos personales.
- El titular del correo electrónico deberá reportar de forma inmediata al Departamento de Tecnología de la Información cualquier fallo de seguridad que detecte en la cuenta institucional asignada, tales como: el uso no autorizado por un tercero, pérdida de claves, apertura de correos con información desconocida o maliciosa, entre otros. El reporte podrá realizarse directamente en las instalaciones del Departamento de Tecnología de la Información o a través del correo oficial de soporte: soporte@juanncorpas.edu.co.
- Es responsabilidad de cada uno de los usuarios del correo institucional solicitar al Departamento de Tecnologías de la Información realizar copia de seguridad del archivo que almacena la información contenida en el correo electrónico.

¹ Se entiende por phishing todo correo electrónico que, aparentando provenir de una fuente confiable (incluyendo la propia Institución), solicite información personal, credenciales de acceso o contraseñas.

- Es obligatorio el uso de la herramienta de CCO (copia oculta) al enviar correos electrónicos a múltiples destinatarios. Esto garantiza que las direcciones de correo electrónicos de los receptores de un mensaje no sean visibles entre sí, asegurando la confidencialidad de la información.

5. USO INDEBIDO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Se considera como uso indebido del correo electrónico institucional:

- Utilizar el correo electrónico para fines ajenos a la actividad académica. En especial, se prohíbe su uso para comercializar servicios o productos, así como para enviar mensajes con contenido discriminatorio o irrespetuoso, de acoso o intimidación.
- Copiar o reenviar mensajes de correo electrónico que contengan información confidencial o secreta y que hayan sido marcados como tal por su remitente.
- Compartir contactos o listas de correos con personas externas a la Institución con el fin de promover negocios particulares, remitir ofertas comerciales, difundir avisos publicitarios o cualquier otro fin ajeno a las actividades académicas autorizadas en este Manual.
- Usar el correo electrónico como unidad de almacenamiento de información o backup personal.
- Utilizar la cuenta de correo electrónico de un tercero sin autorización expresa del titular.

No deberán reenviarse, revelarse, copiarse, distribuirse ni utilizarse los contenidos de cualquier correo electrónico recibido por error. Ante un envío erróneo, el usuario deberá notificar de inmediato al remitente y eliminar el mensaje absteniéndose de realizar cualquier acción que vulnere la confidencialidad de la información.

6. CONSECUENCIAS DEL USO INADECUADO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL


En caso de que el Departamento de Tecnología de la Información detecte el uso indebido o inadecuado del correo electrónico institucional por parte de un usuario, se procederá con la suspensión inmediata de la cuenta. Asimismo, la Institución procederá a iniciar las acciones administrativas, disciplinarias o legales a que haya lugar.

7. GESTIÓN DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

La gestión adelantada por el Departamento de Tecnología de la Información de LA CORPAS permite preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, facilitar el control de accesos, atender requerimientos técnicos y aplicar

medidas preventivas y correctivas frente a posibles riesgos de seguridad, contribuyendo así al adecuado funcionamiento de los procesos académicos y administrativos. De esta forma, se implementarán las siguientes medidas:

- **LA CORPAS**, a través del Departamento de Tecnología de la Información, jamás solicitará contraseñas a través de correo electrónico.
- **LA CORPAS** supervisará el uso del correo electrónico para asegurar el cumplimiento de las directrices establecidas y tomar medidas en caso de incumplimiento.
- La cuenta de correo electrónico institucional es creada automáticamente una vez el estudiante queda oficialmente matriculado en **LA CORPAS**. La cuenta permanecerá activa durante toda la duración de sus estudios y será desactivada en caso de retiro voluntario o definitivo de la Institución. Al momento de la graduación, la cuenta de estudiante será convertida en cuenta de egresado, conservando el acceso bajo las condiciones establecidas para dicha categoría en el presente Manual.
- **LA CORPAS** no es responsable de la información de carácter personal que tengan almacenada en las cuentas de correo institucionales los estudiantes y egresados.
- Con el fin de optimizar los recursos tecnológicos, **LA CORPAS** asigna un límite de almacenamiento para cada cuenta de correo electrónico institucional. Es responsabilidad de cada usuario mantener su buzón de correo organizado y depurar regularmente los correos electrónicos e información de la unidad de almacenamiento Drive, garantizando así la continuidad del servicio y la recepción de nuevos mensajes.
- Si una cuenta excede su límite capacidad asignada, la Institución podrá depurar la información almacenada con el fin de preservar el correcto funcionamiento del servicio institucional. Por esta razón, el usuario recibirá un aviso previo con 30 días de anticipación para que descargue la información. De no realizarse el respaldo por parte del usuario dentro del período de tiempo, el sistema procederá con la eliminación de los datos de forma definitiva.
- Las cuentas de correo electrónico de egresados que registren un período de inactividad de dos (2) años serán eliminadas de forma automática. **LA CORPAS** no será responsable, bajo ninguna circunstancia, de la pérdida de información o los archivos almacenados en dichas cuentas tras su eliminación.
- Las cuentas de correo electrónico institucional no son creadas a petición de los estudiantes. La asignación de cuentas se realiza de forma automática por parte del Departamento de Tecnología de la Información, conforme a los procesos de matrícula y vinculación establecidos por **LA CORPAS**.
- Las cuentas de correo electrónico asignadas a grupos de investigación deben ser solicitadas formalmente al Departamento de Tecnología de la Información por el



coordinador o líder del grupo de investigación correspondiente. No se atenderán solicitudes realizadas por personas diferentes al coordinador registrado ante la Institución.

- El Departamento de Tecnologías de la Información está facultado para implementar medidas administrativas y técnicas necesarias para incrementar los niveles de seguridad del correo electrónico institucional y con ello garantizar un mejor servicio a la Comunidad Corpista.
- El Departamento de Tecnologías de la Información se reserva el derecho de deshabilitar, modificar o suprimir las cuentas de correo institucional cuando se pueda evidenciar un indebido uso o que no cumplan con los lineamientos dados en este Manual.
- El tratamiento de los datos personales contenidos en las cuentas de correo institucional se rige por la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales) y el Decreto 1377 de 2013. Los usuarios aceptan que la información gestionada a través del correo electrónico institucional puede ser objeto de revisión por parte de **LA CORPAS** únicamente en el marco de procesos de auditoría interna, investigaciones disciplinarias o requerimientos legales debidamente fundamentados, con estricta observancia de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales y seguridad de la información.



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
JUAN N. CORPAS

50+
Años