



Rectoría

Universidad
del Cauca

2.1-90.8

RESOLUCIÓN N°

0498

(08 JUN. 2022)

Por medio de la cual se establecen los lineamientos de gestión y uso del correo institucional.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto General, Acuerdo 105 de 1993, y

CONSIDERANDO

La Universidad del Cauca, dentro de los procesos de apoyo a las actividades académico-administrativas que brinda a la comunidad universitaria, ofrece el servicio de correo electrónico, el cual se realiza a través de la contratación de servicios a terceros, en este caso, el proporcionado por Google.

Junto a la plataforma de correo provista por Google, y como parte de los servicios incluidos, se cuenta con herramientas basadas en la nube, disponibles para centros educativos, pero con restricciones de uso y capacidad.

La Universidad del Cauca y su comunidad universitaria, al hacer uso del correo electrónico y demás servicios suministrados por la plataforma de Google, está aceptando las condiciones de uso y lineamientos de seguridad definidas en el contrato de prestación del servicio establecido.

Por lo anterior se deben definir los lineamientos de gestión y uso del correo institucional.

En consecuencia

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar los lineamientos para el uso del correo electrónico institucional en la Universidad del Cauca, las condiciones de uso que se describen a continuación forman parte del acuerdo entre el Usuario como miembro de la Universidad del Cauca y Google, por lo tanto, es responsabilidad de cada usuario leerlos de tal manera que los conozca y los acepte plenamente

ARTICULO SEGUNDO: Servicios Brindados.

- Dirección de correo electrónico con dominio @unicauca.edu.co
- Acceso al paquete de herramientas y aplicaciones de mensajería y colaboración como Gmail, Google Drive, Calendar o Classroom.
- Almacenamiento en la nube abarcando correo electrónico, drive y todas las aplicaciones que almacenen archivos según los límites y capacidades establecidos en el tipo de licenciamiento.
- Acceso a la cuenta institucional desde cualquier dispositivo que cuente con acceso a Internet.
- Acceso a la cuenta institucional desde cualquier programa de correo que permita conexión POP/IMAP
- Opciones de configuración de la cuenta para aumentar la seguridad (verificación en dos pasos, verificación de identidad).



ISO 9001: SC-CER450832



IONet CO- SC-CER450832

Hacia una Universidad comprometida con la paz territorial

Claustro de Santo Domingo Calle 5a. No. 4-70 Popayán - Cauca - Colombia
Teléfonos 8209910 Conmutador 8209900 ext. 1250
Telefax (2) 8209911
rectoria@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



Rectoría

Universidad
del Cauca

Continuación de la resolución N° 0498

- g. Los estudiantes activos, docentes y administrativos cuentan con acceso desde la cuenta de correo institucional al paquete de Office 365, el cual se puede descargar desde <https://login.microsoftonline.com/>.

ARTICULO TERCERO: Condiciones y lineamientos de uso:

- a. El uso de la cuenta institucional es personal e intransferible.
- b. La capacidad de almacenamiento asignada se establece con base en el tipo de cuenta así:
- b.1- Cuentas de estudiantes: capacidad hasta 20GB
 - b.2- Cuentas de Docentes y Administrativos: capacidad hasta 50GB
 - b.3- Cuentas de dependencias y especiales: capacidad hasta 50GB
 - b.4- Egresados: capacidad hasta 2GB.
- c. El correo electrónico institucional es de uso exclusivo para el desarrollo de las funciones o actividades académicas propias de la institución y no debe ser utilizado para otros fines.
- d. El uso de Google Drive para el almacenamiento en la nube debe ser exclusivo para archivos institucionales que permitan el desarrollo de las funciones propias de la institución, siempre respetando la capacidad máxima por usuario.
- e. Se debe utilizar de manera ética, razonable, eficiente, no abusiva y sin generar riesgos que comprometan la imagen de la institución.
- f. El usuario debe reportar los correos tipo SPAM o correos no deseados, de dudosa procedencia o con virus a la División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de tomar acciones necesarias, La División de TIC se reserva el derecho de implementar filtros y mejoras de seguridad con el ánimo de disminuir el correo SPAM.
- g. Los archivos almacenados como adjuntos al igual que los cargados en Google Drive son responsabilidad de los usuarios y cada uno debe realizar una depuración periódica para evitar que alcancen su límite de almacenamiento.
- h. Cada dependencia o instancia universitaria debe manejar una cuenta propia asociada, de manera que se centralice la información de la dependencia tanto en correos como en documentos, y así, se contribuya al adecuado flujo de la información para los diferentes procesos universitarios. Para los usuarios asociados a la dependencia en cuestión que requieran acceso se recomienda el manejo de delegaciones y así tener un adecuado uso de contraseñas y trazabilidad.
- i. Las cuentas institucionales especiales al igual que los grupos de actividades dadas a las diferentes dependencias de la institución, deben contar con una persona responsable que haga depuración periódica del buzón.
- j. El usuario debe reportar mensajes donde le soliciten información personal o financiera, con el fin de ejecutar acciones pertinentes y evitar que llegue a más cuentas institucionales.
- k. Para todos los usuarios de correo electrónico el tamaño máximo de cada mensaje enviado o recibido es de 25MB, incluyendo todos los archivos adjuntos; si se superase el tamaño máximo, automáticamente el archivo se carga en Google Drive y se genera un enlace hacia dicho archivo en el cuerpo del mensaje.
- l. Si el usuario supera la cuota máxima de envío de correos electrónicos diaria, de 2000, la cuenta se suspenderá y deberá esperar 24 horas para su reactivación.



ISO 9001: SC-CER450832



IONet: CO-SC-CER450832

Hacia una Universidad comprometida con la paz territorial

Claustro de Santo Domingo Calle 5a. No. 4-70 Popayán - Cauca - Colombia
Teléfonos 8209910 Conmutador 8209900 ext. 1250
Telefax (2) 8209911
rectoria@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



Rectoría

Continuación de la resolución N° 0498

Universidad
del Cauca

- m. Las cuentas de correo institucionales de los egresados no contarán con el paquete de Office 365, esta característica aplica solo para estudiantes activos, docentes y administrativos.
- n. Las cuentas institucionales que no presenten actividad por más de un (1) año, serán eliminadas, incluyendo toda información asociada a la misma, esto es, Gmail, Google Drive, y la generada por servicios asociados a dicha cuenta. Sin embargo, se conservará el perfil asociado al Sistema Académico (SIMCA), si lo tiene. La inactividad en una cuenta de correo institucional se entiende como el no acceso por parte del usuario a ésta bien sea a través de la interfaz web o mediante el cliente de correo. Bajo esta situación la universidad no se hace responsable por los datos o información del usuario.
- o. Los procesos de backup de los datos (respaldos de información) de las cuentas institucionales son responsabilidad del usuario de esta.
- p. Las listas de distribución son un mecanismo de envío de mensajes a más de 30 destinatarios. Este servicio puede ser solicitado a la División de TIC, quien verificará el propósito del mismo.

ARTÍCULO CUARTO: Uso inaceptable del Servicio.

Es completamente inaceptable el uso del correo electrónico institucional para desarrollar o participar cualquier conducta que de conformidad con la normatividad vigente penal constituya delito; pero además serán inaceptables las siguientes prácticas

- a. Envío, reenvío o intercambio de mensajes considerados como SPAM o publicidad.
- b. Envío o intercambio de mensajes con contenido que atente contra la integridad de las personas o la institución.
- c. Envío o intercambio de mensajes que contengan amenazas o palabras violentas.
- d. Crear, almacenar o intercambiar mensajes o archivos que atenten contra los derechos de autor.
- e. Divulgación no autorizada de información propiedad de la institución.
- f. El uso inaceptable del servicio estará penalizado con la suspensión de la cuenta institucional hasta que se realice la respectiva investigación por los entes competentes.
- g. El envío de correos desde dominios externos suplantando cuentas del dominio unicauca.edu.co está totalmente prohibido.
- h. No se permite el uso de correo electrónico suministrado por la universidad con fines comerciales, ni su uso para el envío de correo masivo que atente con el uso apropiado del servicio

ARTICULO QUINTO: Responsabilidades.

- a- Las cuentas de correo electrónico institucional son de uso personal e intransferible, razón por la cual es responsabilidad de cada usuario proteger la contraseña, así como el evitar que la cuenta sea utilizada por terceros.
- b- Los usuarios del correo electrónico institucional son responsables de todas aquellas situaciones y conductas que se puedan derivar de las actividades que se realicen desde este.
- c- Los usuarios del correo electrónico institucional deben realizar un uso racional, respetuoso, responsable y ético de este.



ISO 9001: SC-CER450832



iNet: CO- SC-CER450832

Hacia una Universidad comprometida con la paz territorial

Claustro de Santo Domingo Calle 5a. No. 4-70 Popayán - Cauca - Colombia
Teléfonos 8209910 Comutador 8209900 ext. 1250
Telefax (2) 8209911
rectoria@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



Rectoría

Continuación de la resolución N° 0498

Universidad
del Cauca

- d- Cada usuario de cuenta de correo institucional es responsable de realizar las copias de respaldo de su información, en caso de que el usuario elimine de forma accidental algún correo o carpeta de Google Drive la División de Tecnologías de Información y las Comunicaciones no se hará responsable de la información perdida en este imprevisto. El usuario podrá solicitar a la División de TIC el apoyo para la recuperación de la información perdida, en un tiempo no superior a los 25 días de ocurrido el hecho, esto conforme a los lineamientos de uso de Google.

ARTICULO SEXTO: Seguridad.

Si por algún motivo la seguridad de la cuenta institucional se ve comprometida, y requiere realizar un cambio de contraseña debe comunicarse de manera virtual a través del correo electrónico contacto@unicauca.edu.co, o de forma presencial en el edificio TIC, Carrera 3 #3N-51 sector Tulcán.

PARÁGRAFO: Por seguridad se recomienda cambiar la contraseña periódicamente ingresando al portal <https://correo.unicauca.edu.co/sicar/>. El cambio de contraseña una vez realizado, puede tardar hasta 12 horas en verse reflejado en Gmail, debido a los lineamientos de Google, pero queda habilitado para los sistemas institucionales de manera inmediata.

La División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene a disposición la mesa de ayuda quien brinda el soporte para la eliminación, creación de cuentas institucionales, grupos especiales y cambios de contraseñas, el cual estará disponible en los siguientes canales de comunicación.

Atención presencial:

Oficina Contacto 55, edificio TIC Carrera 3 #3N-51 sector Tulcán.

Atención virtual

Correo electrónico: contacto@unicauca.edu.co

ARTICULO SÉPTIMO: Alcance

El correo electrónico institucional es un servicio tecnológico ofrecido por la Universidad del Cauca y es obligación de todo universitario contar con el correo institucional siendo este un mecanismo de comunicación oficial

ARTICULO OCTAVO: Los lineamientos consignados en esta resolución, entrarán en vigencia con la divulgación de la misma ante la comunidad, la cual se entenderá surtida con su publicación en la página Institucional.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PÚBLIQUÉSE Y CÚMPLASE


DEIBAR RENE HURTADO HERRERA
Rector

Lady Cristina Paz Burbano- Profesional Universitario
Yonne Galvis Agredo- Jefe Oficina Asesora Jurídica



ISO 9001: SC-CER450832



IO Net: CO-SC-CER450832

Hacia una Universidad comprometida con la paz territorial

Claustro de Santo Domingo Calle 5a. No. 4-70 Popayán - Cauca - Colombia
Teléfonos 8209910 Conmutador 8209900 ext. 1250
Telefax (2) 8209911
rectoria@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co