



**CONDICIONES DEL SERVICIO DE
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL**

CÓDIGO: TI7-PR001

FECHA ACTUALIZACIÓN: 22/03/2024

PÁGINA: 1 de 5

REVISIÓN: 0



CONTROL DE ACTUALIZACIONES

REVISIÓN	FECHA D/M/A	MOTIVO DE LA REVISIÓN	RESPONSABLE
0	22/03/2024	Documentación del procedimiento para su implementación.	DIRECTOR

ELABORADO POR:
Neider Cardenas Pérez
Coordinador de Soporte Técnico

REVISADO POR:
Duvier Jair Hernández Herrera
Coordinador de Calidad

APROBADO POR:
Miguel Ángel Gallego Pérez
Director de Tecnología e Innovación



CONDICIONES DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL

CÓDIGO: TI7-PR001

FECHA ACTUALIZACIÓN: 22/03/2024

PÁGINA: 2 de 5

REVISIÓN: 0

1. OBJETIVO.

- Las condiciones de uso están dirigidas a los docentes, administrativos, estudiantes, egresados y demás miembros de la comunidad académica.

2. ALCANCE.

- Las condiciones de uso están dirigidas a los docentes, administrativos, estudiantes, egresados y demás miembros de la comunidad académica.

3. RESPONSABLES.

- El manual aplica a todos los usuarios que tengan asignado un buzón de correo institucional bajo el dominio **@indoamericana.edu.co**

4. RECURSOS.

- Humano:** Director de Tecnología e Innovación, coordinador de infraestructura y ciberseguridad, titular cuenta de correo.
- Infraestructura tecnológica:** Equipo de cómputo, acceso a red de internet.
- Plataforma de correo:** Correo electrónico Microsoft365 (Outlook)

5. DEFINICIONES

- Office 365:** Es un paquete de servicios basados en la nube que brinda Microsoft el cual es utilizado por la institución y proporciona servicios como: correo electrónico, calendario, contactos, chat, videoconferencias, ambiente de colaboración, entre otros.
- Correo electrónico:** Es el servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y así mismo adjuntar archivos digitales mediante sistemas de comunicación electrónicos.
- Identidad digital corporativa:** Corresponde al dominio **@indoamericana.edu.co**
- Punto Único de Contacto – PUC:** Sistema centralizado de soporte que recibe todas las solicitudes, incidencias y requerimientos de los usuarios que están relacionados con la Corporación Educativa Indoamericana.
- Titular:** Persona responsable del uso de la identidad digital.

ELABORADO POR:
Neider Cardenas Pérez
Coordinador de Soporte Técnico

REVISADO POR:
Duvier Jair Hernández Herrera
Coordinador de Calidad

APROBADO POR:
Miguel Ángel Gallego Pérez
Director de Tecnología e Innovación

 <p>CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA</p>	CONDICIONES DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: TI7-PR001	
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 22/03/2024	
		PÁGINA: 3 de 5	REVISIÓN: 0

- **Cliente de Correo:** Es un programa de escritorio usado localmente para leer y enviar correos electrónicos.
- **Cuenta de usuario:** Es un objeto dentro del directorio activo (DA) que contiene información de las personas, con el fin de generar y permitir la gestión de la identidad digital y las credenciales que le permiten el acceso al computador y a los servicios de tecnología ofrecidos por la Corporación Educativa Indoamericana.
- **Contraseña o Credenciales:** Corresponde a una secuencia de caracteres alfanuméricos secretos que permite la autenticación a un usuario para controlar hacia acceso hacia un archivo, recurso, computador, plataforma tecnológica o programa.

6. DESCRIPCIÓN.

- **RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS DEL CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL**

El titular del buzón de correo asignado por la Corporación Educativa Indoamericana será el responsable sobre el uso y las actividades que se realicen con este.

El correo electrónico institucional, es un servicio de tecnología ofrecido por la Corporación Educativa Indoamericana y su uso es de carácter exclusivo para actividades laborales o académicas, por lo tanto, el usuario debe salvaguardar la contraseña, cambiarla esporádicamente y no compartirla.

Es responsabilidad de cada usuario realizar copias de respaldo de los mensajes, carpetas de correo, así como también de la agenda de direcciones electrónicas.

El correo electrónico institucional es una herramienta de trabajo, de uso exclusivamente laboral y académico, por lo tanto, la información contenida en estos es de propiedad de la Corporación Educativa Indoamericana. Dado lo anterior, la institución no se hace responsable de la información de carácter personal que los usuarios almacenen en las cuentas institucionales.

El usuario podrá elegir el cliente de correo de su preferencia, y a su vez será el responsable de configurarlo, la Unidad de Tecnología e Innovación no ofrecerá soporte técnico al respecto.

El usuario del correo electrónico se compromete a reportar oportunamente al correo electrónico soporte@indoamericana.edu.co o al Punto Único de Contacto - PUC <https://puc.indoamericana.co/> aquellos correos de procedencia desconocida, correo basura o no deseado, de igual forma informar cualquier fallo de seguridad o acceso no autorizado.

El usuario debe cumplir con las directrices y especificaciones de la identidad visual definida

ELABORADO POR: Neider Cardenas Pérez Coordinador de Soporte Técnico	REVISADO POR: Duvier Jair Hernández Herrera Coordinador de Calidad	APROBADO POR: Miguel Ángel Gallego Pérez Director de Tecnología e Innovación
--	---	---

 <p>CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA</p>	CONDICIONES DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: TI7-PR001	
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 22/03/2024	
		PÁGINA: 4 de 5	REVISIÓN: 0

por la Unidad Creativa y de Marketing.

- **RESTRICCIONES DEL USO DE CORREO INSTITUCIONAL:**

Usar el correo electrónico institucional para el envío de propaganda política, ofertas, negocios personales, avisos publicitarios o cualquier información ajena a las labores propias del cargo.

Envío de correos con mensajes que contravengan las normas legales, la moral, el orden público, la intimidad o el buen nombre de las personas, que contengan contenido irrespetuoso, difamatorio, racista, vulneración a la libertad de culto, discriminatorio, temerario, de acoso o intimidación; así como imágenes o videos con contenidos ilegales, ofensivo, extorsivo, indecente o con material sexual.

Propagar correos de procedencia desconocida, SPAM, software malicioso, correo basura o no deseado hacia buzones de correo institucionales.

Compartir contactos o listas de distribución de la Corporación Educativa Indoamericana con personas externas, con el objetivo de propiciar el envío de propagandas, ofertas, negocios personales, avisos publicitarios o información.

Enviar, reenviar o responder a mensajes de correo que contengan datos sensibles sin la autorización del responsable.

Realizar actividades que contravengan la seguridad de los sistemas o que generen interrupciones de la red, introducir software malicioso, virus o ráfagas de correo electrónico no solicitado.

Violar los derechos de cualquier persona o institución, incluso aquellos que se encuentren protegidos por derechos de autor, patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual.

- **ENVIO DE CORREOS MASIVOS O LISTAS DE DISTRIBUCIÓN:**

Ningún usuario, a excepción de las cuentas autorizadas se encuentran habilitadas para enviar correo electrónico de manera masiva a la comunidad académica. En caso de requerir enviar un correo masivo deberá realizarse a través de la Unidad Creativa y de Marketing.

- **SOPORTE**

La Corporación Educativa Indoamericana tiene a disposición el Punto Único de Contacto - PUC, cuyo propósito es de responder de manera oportuna las solicitudes concernientes con la Unidad de Tecnología e Innovación.

Los usuarios pueden realizar el reporte o solicitudes relacionadas con el servicio de correo

ELABORADO POR: Neider Cardenas Pérez Coordinador de Soporte Técnico	REVISADO POR: Duvier Jair Hernández Herrera Coordinador de Calidad	APROBADO POR: Miguel Ángel Gallego Pérez Director de Tecnología e Innovación
--	---	---

 <p>CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA</p>	CONDICIONES DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: TI7-PR001	
		FECHA ACTUALIZACIÓN: 22/03/2024	
		PÁGINA: 5 de 5	REVISIÓN: 0

electrónico o de las herramientas disponibles por Microsoft.

Telefónico	(601) 432 45 50 Ext 2009
Correo electrónico	soporte@indoamericana.edu.co
Enlace Web	https://puc.indoamericana.co/

7. DOCUMENTOS SOPORTE

La Corporación Educativa Indoamericana, asigna un buzón de correo electrónico institucional como medio formal y oficial de comunicación de sus estudiantes, egresados y empleados, por lo anterior, es primordial establecer los siguientes lineamientos que cada usuario debe tener presente.

La Corporación Educativa Indoamericana en cualquier momento podrá implementar las medidas necesarias en la plataforma del correo institucional, en aras de incrementar los niveles de seguridad y/o de brindar un mejor servicio.

El cumplimiento de estos lineamientos en ningún momento reemplaza las políticas de seguridad, privacidad y uso del correo establecidas por Microsoft Office 365, y se establecen con el fin de fomentar responsabilidad, respeto, integridad y la seguridad de la información.

Para consultar las políticas de Microsoft Office 365, siga las siguientes rutas de navegación:

- Microsoft Online Información Legal:
<https://www.microsoft.com/online/legal/v2/?docid=13&langid=es-es>
- Microsoft Online Services – Directiva de uso aceptable:
<https://www.microsoft.com/online/legal/v2/?langid=es-es&docid=12>
- Microsoft Online Services – Condiciones de uso del Portal
<https://www.microsoft.com/online/legal/v2/?langid=es-es&docid=30>
- Microsoft Online Services – Aviso de privacidad:
<https://www.microsoft.com/online/legal/v2/?langid=es-es&docid=18>
- Centro de confianza de Office 365.
<https://products.office.com/es-es/business/office-365-trust-center-welcome>

ELABORADO POR: Neider Cardenas Pérez Coordinador de Soporte Técnico	REVISADO POR: Duvier Jair Hernández Herrera Coordinador de Calidad	APROBADO POR: Miguel Ángel Gallego Pérez Director de Tecnología e Innovación
--	---	---