



ACUERDO No. 036
trece (13) de noviembre de dos mil veinticinco (2025)

“Por el cual se aprueba la Política de Uso y Administración del Correo Electrónico Institucional de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR”

El Consejo Directivo de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con el artículo 21 literal h de la Resolución No. 020935 del 5 de noviembre de 2020 emitida por el Ministerio de Educación Nacional, por la cual se ratifica la reforma estatutaria de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, es deber del Consejo Directivo aprobar los reglamentos y formular las políticas académicas y administrativas institucionales.

Que, la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, comprometida con la transparencia, la equidad, la eficiencia y el cumplimiento de su misión institucional, adopta la presente Política Institucional de Contratación de Personal, con el propósito de establecer los lineamientos que orienten la selección, vinculación y contratación del personal docente, administrativo y de apoyo.

Que, esta política busca establecer los lineamientos para la creación, uso, administración, control y desactivación de las cuentas de correo electrónico institucional, garantizando su uso adecuado, seguro y alineado con los fines académicos, administrativos e institucionales de AUNAR.

Que, el uso adecuado de los recursos tecnológicos institucionales contribuye al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, la protección de la información y la continuidad de los procesos institucionales.

Que, conforme a lo expuesto, el Consejo Directivo.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la Política de Uso y Administración del Correo Electrónico Institucional de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, con el fin de establecer los lineamientos para su correcta utilización, administración, control, seguridad y desactivación.

ACUERDO No. 036 – Pág. 1

Extensión principal Pasto: Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX 602 7 24 4419 / **Extensión Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX 602 7 73 0444
Extensión Puerto Asís: Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - Móvil 322 768 6256 / **Extensión Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX 602 4 02 1547
Extensión Villavicencio: Km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX 608 6 81 9340



ARTÍCULO SEGUNDO. Sustento Legal y Normativo. La presente política se fundamenta en:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales).
- Ley 527 de 1999 (Comercio Electrónico).
- Decreto 1074 de 2015.
- Políticas institucionales de Seguridad de la Información.
- Normas internas de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.

ARTÍCULO TERCERO. Alcance. Aplica a todos los directivos, docentes, funcionarios administrativos, contratistas, estudiantes en roles institucionales y dependencias que hagan uso del correo electrónico institucional, así como a las cuentas asociadas a cargos, áreas, procesos y servicios institucionales.

ARTÍCULO CUARTO. Principios Orientadores. El uso del correo electrónico institucional se regirá por los siguientes principios:

- Uso institucional exclusivo
- Seguridad de la información
- Trazabilidad y control
- Continuidad del servicio
- Protección de datos
- Responsabilidad del usuario

ARTÍCULO QUINTO. Objetivos.

Objetivo General. Establecer los lineamientos institucionales para el uso adecuado, seguro y eficiente del correo electrónico institucional, garantizando la protección de la información y el cumplimiento de los fines misionales de AUNAR.

Objetivos Específicos.

- Regular la creación, asignación, uso y desactivación de cuentas institucionales.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información transmitida.
- Prevenir el uso indebido del correo electrónico institucional.
- Fortalecer la comunicación institucional interna y externa.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.

ARTÍCULO SEXTO. Líneas Estratégicas.

a. Uso del correo institucional

- El correo electrónico institucional es una herramienta oficial de comunicación.
- Su uso debe limitarse a fines académicos, administrativos e institucionales.

ACUERDO No. 036 – Pág. 2

Extensión principal Pasto: Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX 602 7 24 4419 / **Extensión Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX 602 7 73 0444
Extensión Puerto Asís: Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - Móvil 322 768 6256 / **Extensión Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX 602 4 02 1547
Extensión Villavicencio: Km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX 608 6 81 9340



- Se prohíbe su uso para fines personales, comerciales o políticos.
 - Toda comunicación oficial debe realizarse a través de cuentas institucionales.
- b. Estructura de cuentas**
- Las cuentas institucionales deberán priorizar el uso de correos funcionales por cargo o dependencia, evitando el uso del nombre de personas.
 - Ejemplo:
 - ✓ correcto: direccion.financiera@aunar.edu.co
 - ✓ incorrecto: juan.perez@aunar.edu.co
 - Las cuentas personales solo se asignarán cuando sea estrictamente necesario.
- c. Administración de cuentas**
- La creación, modificación y eliminación de cuentas será responsabilidad del área de Tecnología o quien haga sus veces.
 - Toda solicitud deberá estar autorizada por Talento Humano o la autoridad competente.
 - Se deberá llevar un inventario actualizado de cuentas activas.
- d. Seguridad y uso responsable**
- El usuario es responsable del uso de su cuenta.
 - No se deben compartir contraseñas.
 - Se debe evitar la apertura de correos sospechosos o no verificados.
 - La Institución podrá monitorear el uso del correo para garantizar seguridad y cumplimiento normativo.
- e. Depuración de cuentas**
- Se realizará depuración periódica (mínimo semestral) de cuentas inactivas o no utilizadas.
 - Las cuentas sin uso comprobado durante seis (6) meses podrán ser suspendidas o eliminadas.
 - Las cuentas duplicadas o innecesarias deberán ser unificadas o eliminadas.
- f. Protocolo de Terminación de Vinculación:** Cuando un funcionario, docente o contratista finalice su relación con la Institución:
1. Talento Humano notificará al área de Tecnología la terminación del contrato.
 2. El correo será bloqueado de manera inmediata o en un plazo máximo de 24 horas.
 3. Se realizará respaldo de la información institucional relevante.
 4. El acceso del usuario será eliminado.

ACUERDO No. 036 – Pág. 3

Extensión principal Pasto: Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX 602 7 24 4419 / **Extensión Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX 602 7 73 0444
Extensión Puerto Asís: Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - Móvil 322 768 6256 / **Extensión Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX 602 4 02 1547
Extensión Villavicencio: Km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX 608 6 81 9340

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA



5. Se activará, si aplica, un mensaje automático informando cambio de responsable.
6. El correo podrá:
 - ✓ Ser reasignado al nuevo titular del cargo, o
 - ✓ Convertirse en cuenta funcional permanente.

g. Continuidad del servicio

- Los correos asociados a cargos o procesos no se eliminan, garantizando continuidad institucional.
- La información contenida en los correos es propiedad de la Institución.
- Se garantizará acceso controlado a la información cuando sea requerido.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Responsables de Implementación. Son responsables de la implementación de la presente política:

- **Rectoría:** dirección y aprobación de lineamientos institucionales.
- **Área de Tecnologías de la Información:** administración técnica de las cuentas y seguridad del sistema.
- **Talento Humano:** gestión de solicitudes de creación y desactivación de cuentas.
- **Jefes de área:** supervisión del uso adecuado del correo por parte de su personal.
- **Usuarios:** cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente política.

ARTÍCULO OCTAVO. Mecanismos de Seguimiento y Evaluación. La implementación de la política será objeto de seguimiento mediante:

- Auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad.
- Reportes del área de Tecnologías de la Información.
- Evaluaciones periódicas de seguridad informática.
- Indicadores de uso y gestión del correo institucional.
- Los resultados serán analizados en el marco del Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) para la toma de decisiones y mejora continua.

ARTÍCULO NOVENO. Vigencia y Actualización. La presente política entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo y será revisada y actualizada periódicamente, o cuando se presenten cambios normativos, tecnológicos o institucionales que lo requieran. En todo caso, deberá revisarse como mínimo cada dos (2) años.

ARTÍCULO DÉCIMO. Disposición Final. La presente política es de obligatorio cumplimiento para todos los usuarios del correo electrónico institucional. El

ACUERDO No. 036 – Pág. 4

Extensión principal Pasto: Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX 602 7 24 4419 / **Extensión Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX 602 7 73 0444
Extensión Puerto Asís: Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - Móvil 322 768 6256 / **Extensión Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX 602 4 02 1547
Extensión Villavicencio: Km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX 608 6 81 9340



incumplimiento de sus disposiciones dará lugar a las acciones disciplinarias, administrativas o legales a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente y los reglamentos institucionales.

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO. El presente Acuerdo deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.

Comuníquese, Publíquese y cúmplase.

Dado en San Juan de Pasto, a los trece (13) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

(Original firmado)
CECILIA ISABEL ORDÓÑEZ
Presidente

(Original firmado)
MARIA ALEJANDRA ROSERO
Secretaria

“El presente documento corresponde a una copia del original debidamente firmado, el cual reposa en los archivos de la Secretaria General de la Institución.”

ACUERDO No. 036 – Pág. 5

Extensión principal Pasto: Carrera 28 No. 19 - 24 - PBX 602 7 24 4419 / **Extensión Ipiales:** Calle 9 No 7 - 105 Barrio Fátima - PBX 602 7 73 0444
Extensión Puerto Asís: Carrera 26 No. 9- 62 Barrio El Carmen - Móvil 322 768 6256 / **Extensión Cali:** Carrera 42 # 5A - 79 Tequendama Cali - PBX 602 4 02 1547
Extensión Villavicencio: Km 2 Vía Puerto López Costado Izquierdo Contiguo al Molino Arroz del Llano Villavicencio - Meta - PBX 608 6 81 9340

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL" - COLOMBIA