



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



ÍNDICE

CAPITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO II

DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

CAPITULO III

DEL CORREO ELECTRÓNICO

CAPITULO IV

DE LA RED DE DATOS

CAPITULO V

DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

CAPITULO VI

DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CAPITULO VII

DE LOS RESPALDOS DE INFORMACIÓN

CAPITULO VIII

DE LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE

CAPITULO IX

SANCIONES

TRANSITORIOS

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- El uso del Equipo de computo, la Red Institucional y los Sistemas de Información de la Universidad Tecnológica de Tabasco por cualquier usuario que requiera el servicio, conlleva a la aceptación plena y sin reservas de todas y cada una de las condiciones generales plasmadas en el presente documento, en el momento mismo que el usuario accede al servicio, por lo que el usuario está obligado a leer y acatar cuidadosamente las condiciones generales y particulares que le correspondan.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de los presentes lineamientos, se establecen las siguientes definiciones:

- a) Universidad.- La Universidad Tecnológica de Tabasco.
- b) Usuario.- Persona que hace uso de una computadora, correo electrónico, sistemas de información y programas de cómputo.
- c) Equipo.-Dispositivo electrónico que procesa información.
- d) Red de datos.- Conjunto de conexiones físicas y lógicas que se utilizan para la transferencia de datos y compartir información.
- e) Software.- Conjunto de programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados que forman parte de las operaciones de un sistema de cómputo.
- f) Sistema de Información.- Conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin satisfacer las actividades de una institución.
- g) Correo Electrónico.- servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes electrónicos.
- h) Respaldo.- Acción de grabar en cualquier medio de almacenamiento, la información generada o contenida dentro de los ordenadores, a efecto de poder acceder a la misma en ocasión posterior.
- i) SAIUT.- Sistema Automatizado Integral de Información de Universidades Tecnológicas.

CAPITULO II

DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

ARTÍCULO 3.- El Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos no se hace responsable por daños físicos de los equipos personales o por pérdida de información ya sea por mal uso, fallas de energía eléctrica, virus informáticos, robo o extravío de los mismos.

Todo equipo deberá estar conectado a un regulador o sistema de energía ininterrumpible, en caso de no contar con uno, deberá hacerlo de conocimiento al Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informático.

ARTÍCULO 4.- El Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos no proporciona refaccionamiento para equipos que presenten fallas. El usuario deberá gestionar la adquisición de dichas piezas ante el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales mediante los procedimientos que para tales efectos emita, debiendo llevar en todo momento el dictamen técnico elaborado por dicho departamento.

ARTÍCULO 5.- Es responsabilidad del usuario asegurarse que el software con el que reciba su computadora tenga la licencia de uso correspondiente, ya que se considera un delito utilizar software no autorizado. Para la verificación de las correspondientes licencias, contará con el auxilio del Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos.

ARTÍCULO 6.- Los usuarios no deberán instalar software sin licenciamiento institucional en los equipos de cómputo de la Universidad; ya que es ilegal portar software sin licencia, el trabajador que se sorprenda utilizando software de este tipo será sancionado por la Contraloría Interna y el Abogado General de la Universidad.

ARTÍCULO 7.- Para la instalación de software en los equipos de cómputo el usuario deberá realizar la solicitud de servicios al Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos, el cual validará si el software solicitado cuenta con licencia para su instalación y proceder a realizar el trabajo, en caso de no contar con la licencia se le notificará al usuario solicitante mediante el mismo medio que no procede la instalación debido a la carencia de licenciamiento, cualquier software que no esté aprobado por el Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos, será removido de la computadora en la cual se encuentre instalado.

Se deberá notificar al Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos, la existencia y utilización de software que sea enviado por parte de cualquier Organismo ajeno a la Universidad, así como entregar una breve descripción de la función, requerimientos de hardware y utilización de éste.

ARTÍCULO 8.- La información que reside en el disco duro de las computadoras es responsabilidad exclusiva del usuario del equipo, de modo que deberá realizar respaldos periódicamente con el fin de evitar pérdidas de la información. En caso de tener alguna duda deberá solicitar al Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos el apoyo mediante una orden de servicio y el usuario deberá proporcionar los medios de almacenamiento que considere adecuados para el resguardo de su información.

ARTÍCULO 9.- El usuario deberá depurar periódicamente el disco duro para evitar la acumulación de información que no sea de utilidad. Esta acumulación de información solo provoca un mal desempeño del equipo tanto en disco duro como en la ejecución de programas instalados.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



El Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos no realizará respaldo de información de carácter personal, pues este servicio está restringido al almacenamiento de información correspondiente a la Universidad.

ARTÍCULO 10.- Todos los equipos deberán contar con software antivirus instalado por el Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos, ya que la presencia de virus puede ocasionar grandes daños al mismo. Por ello siempre que se inserte una unidad extraíble, se descargue un archivo de correo electrónico o de Internet se deberán vacunar dichos archivos. En caso de no contar con el software antes mencionado puede solicitarlo Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos para su instalación, en caso contrario dicho departamento no se hace responsable por pérdidas de información y daños al hardware que haya ocasionado la presencia de virus.

ARTÍCULO 11.- El usuario deberá realizar periódicamente la revisión y ejecución del antivirus en el equipo de cómputo para detectar posibles virus. Esto como medida preventiva, ya que si el equipo estuviese infectado podría infectar a un gran número de equipos a través de la red, correo electrónico y unidades extraíbles.

ARTÍCULO 12.- El usuario tiene prohibido tener líquidos, comida, cigarrillos encendidos, o cualquier otro que ponga en riesgo la integridad del equipo o de las instalaciones de la Universidad.

ARTÍCULO 13.- El usuario tiene estrictamente prohibido compartir información en la red de datos que no sea de carácter institucional tales como música, información personal, etc.

ARTÍCULO 14.- Es responsabilidad del usuario asegurarse que el equipo quede apagado en su totalidad, al finalizar la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 15.- Los equipos deberán ser utilizados solo por los usuarios que tiene asignado el equipo o por personal de su área, no deberán prestar los equipos a personas ajenas a su área.

CAPITULO III

DEL CORREO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 16.- El correo institucional solo deberá usarse con fines de trabajo por lo que la información contenida en este debe de ser 100% institucional. El correo electrónico no deberá usarse para envío masivo de materiales ajenos a los de trabajo institucional o académicos tales como cadenas, publicidad y propaganda comercial, política o social, etcétera.

ARTÍCULO 17.- Las áreas de la Universidad tendrán derecho a una cuenta de correo Institucional cuyo nombre será el departamento del área solicitante. Por ningún motivo se personalizará la dirección de correo electrónico institucional.

ARTÍCULO 18.- Para reforzar la seguridad de la información del correo, el usuario conforme a su criterio deberá hacer respaldos de su información, dependiendo de la importancia y frecuencia de modificación de la misma contribuyendo a la optimización de espacio en su buzón de correo y en el servidor de almacenamiento.

ARTÍCULO 19.- Los usuarios deberán reportar al Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos cuando la cuenta de correo asignada no funcione con el fin de que sea verificada y reparada.

ARTÍCULO 20.- Los usuarios deberán solicitar apoyo al Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos ante cualquier duda en el manejo de los recursos del correo institucional.

ARTÍCULO 21.- Los usuarios no deberán abrir mensajes de correo electrónico cuyo remitente sea desconocido, pues puede tratarse de un virus informático.

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Informática no se hará responsable por pérdida de información de los correos.

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Informática asignará el espacio de almacenamiento del correo electrónico que se proporcione a los usuarios, en base a la capacidad del servidor y número de usuarios.

CAPITULO IV

DE LA RED DE DATOS

ARTÍCULO 24.- El usuario que necesite acceso a la red de datos deberá de solicitar autorización para la utilización de los nodos de red al Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos mediante una orden de servicio.

El equipo que forma parte de la red de datos institucional no deberá tener instalado software de intercambio punto a punto como Kazaa, gnutella, emule, edonkey, imesh, napster, ares, torrents, entre otros, en virtud de que los mismos comprometen la integridad y seguridad de la misma.

ARTÍCULO 25.- Para el uso de los programas de mensajería instantánea (messenger, ICQ) deberá estar autorizado por sus respectivas direcciones administrativas, de lo contrario queda estrictamente prohibido usar este tipo de software.

ARTÍCULO 26.- El equipo deberá contar con dispositivos de conectividad como tarjetas de red y adaptadores, éstos accesorios no serán proporcionados por el Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos, en todo caso deberá remitirse a los procedimientos señalados para el refaccionamiento de los equipos.

ARTÍCULO 27.- El usuario no deberá desconectar de la red de datos equipos en uso para conectar su equipo personal.

ARTÍCULO 28.- El servicio de red local estará sujeto a disponibilidad y ubicación de los equipos de comunicaciones ya sean fijos o inalámbricos, nodos de red y energía eléctrica.

ARTÍCULO 29.- Solo se brindara el servicio de internet a Directores de Área, Directores de División, Docentes y Alumnos estos últimos tendrán acceso a dicho servicio en la sala de maestros de las diferentes divisiones académicas y salas de internet ubicadas en el área de biblioteca respectivamente.

ARTÍCULO 30.- Queda estrictamente prohibido que los usuarios modifiquen configuraciones, alteren la funcionalidad y traten de acceder a otros equipos ajenos a los de su área mediante la red de voz y datos de la universidad con el objeto de extraer información, al personal que sea sorprendido se reportara al Contralor Interno y al Abogado General de la Universidad para la aplicación de la sanción que corresponda. El personal del Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos es el único autorizado para realizar configuraciones en dicha red.

CAPITULO V

DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

ARTÍCULO 31.- La autorización de adquisición de Equipos de Cómputo en términos presupuestales corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 32.- El Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos realizará el diagnóstico e informe anual de las diferentes áreas del equipo obsoleto con el que cuentan, con el fin de que cada área planee la sustitución de dichos equipos y realice los trámites correspondientes ante la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 33.- Para la Adquisición de un equipo deberá contar con el Dictamen técnico realizado por el Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos el cual determinará la viabilidad de dicha adquisición.

ARTÍCULO 34.- Con el fin de prever que la adquisición de equipos y bienes informáticos de la Universidad sean los adecuados para satisfacer las necesidades del usuario o área solicitante, las especificaciones técnicas deberán de ser proporcionadas por el Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos y debiendo ser aprobados por la Dirección de Informática.

El Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos deberá de emitir las especificaciones técnicas tomando como base los Estándares, Normas y Políticas para la Adquisición de Tecnologías de Información y Comunicaciones emitidas por la Dirección General de Modernización e Innovación Gubernamental.

ARTÍCULO 35.- Para que un equipo sea considerado como obsoleto deberá de tener por lo menos 4 años después de su adquisición no significando esto que no sea funcional para algunas de las áreas de la Universidad.

ARTÍCULO 36.- No se deberán de adquirir impresoras con tecnología de inyección de tinta que no estén plenamente justificadas, con el fin de contribuir y dar cumplimiento a los lineamientos para la aplicación del acuerdo que establece las medidas de racionalidad, austeridad, ahorro y disciplina del gasto de la Universidad.

Se deberán de adquirir impresoras laser con tarjetas de red con el fin de que puedan ser utilizadas por todo el personal correspondiente a un Departamento o Dirección.

CAPITULO VI

DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 37.- Los sistemas de información incluyendo los programas, bases de datos, aplicaciones, y archivos, son propiedad de la Universidad, por lo que ningún trabajador o persona externa (proveedor) deberá poseer información electrónica, bases de datos y todo lo referente al manejo de información de la Universidad sin plena autorización.

En todo momento los documentos generados o contenidos en los sistemas de información serán parte de los expedientes oficiales de la Universidad.

ARTÍCULO 38.- Los proveedores que requieran desarrollar software adicional en la Universidad deberán apegarse totalmente a los requerimientos de la Dirección de Informática y/o Departamento de Desarrollo de Sistema.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



ARTÍCULO 39.- Los sistemas de información y las herramientas asociadas, como el correo electrónico y la Internet, sólo podrán ser utilizados por personal debidamente autorizado. Será responsabilidad de cada área definir las tareas que conllevan acceso a tal herramienta. El uso de tales recursos constituye un privilegio otorgado con el propósito de agilizar los trabajos de la Universidad y no es un derecho.

Es responsabilidad de los usuarios conservar su cuenta de usuario y contraseña para uso de los sistemas de información ya que la Dirección de Informática no se hace responsable del mal uso que se le otorgue a dichas cuentas y contraseñas.

ARTÍCULO 40.- La información desarrollada, transmitida o almacenada en los sistemas de información es propiedad de la Universidad. La divulgación de tal información sin autorización está estrictamente prohibida. La alteración fraudulenta de cualquier documento en formato electrónico conllevará a las sanciones aplicables a la alteración fraudulenta de documentos públicos.

ARTÍCULO 41.- Los usuarios de los sistemas de información están obligados a respetar los derechos de propiedad intelectual de los autores de programas, aplicaciones u otros, manejadas o accedidas a través de dicho sistema de lo contrario será acreedor de la sanción legal que para estos casos procedan.

Los programas y aplicaciones contenidas en los sistemas de información no podrán reproducirse sin autorización o ser utilizados para fines ajenos a las funciones de la Universidad.

ARTÍCULO 42.- El acceso a información o a una cuenta ajena sin autorización, obtenido mediante la modificación de privilegios de acceso o la interceptación de información en cualquier otra manera está prohibido, por lo que tal conducta se sancionará conforme a la legislación universitaria, son independencia de las sanciones de tipo penal en que pudiera incurrir el infractor.

ARTÍCULO 43.- Los usuarios de los sistemas de información deberán de cumplir con todas las normas de uso y las relativas a la seguridad de la información.

ARTÍCULO 44.- Las áreas que presenten alguna necesidad de sistematización o mejora de módulos del SAIUT, deberán de realizar su solicitud a la Dirección de Informática para su evaluación y aprobación.

Una vez Aprobada la realización del módulo la Dirección de Informática integrará la solicitud a una cola de espera para su atención.

La Dirección de Informática solicitará el visto bueno de la Rectoría y en orden de prioridad llevará a cabo la realización de dicho módulo.

Una vez liberado en fase de prueba el módulo solicitado, se acordará en la reunión de presentación del mismo, el tiempo que el área solicitante requiere para el pilotaje, en caso de no haber observaciones en el tiempo acordado, dicho módulo se dará por liberado, y no se realizarán cambios imprevistos.

CAPITULO VII

DE LOS RESPALDOS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 45.- El Departamento de Desarrollo de Sistemas es responsable de realizar los respaldos periódicamente de la base de datos que incluyen los módulos del SAIUT.

ARTÍCULO 46.- El Departamento de Desarrollo de Sistemas deberá de proporcionar una copia de los respaldos del modulo de control escolar a la Dirección de Informática y otra a la Dirección de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 47.- El Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos es responsable de realizar el respaldo periódico de los buzones de correos institucionales así como la información correspondiente a los sistemas que se utilizan en los Departamentos de Contabilidad y Recursos Humanos.

CAPITULO VIII

DE LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE

ARTÍCULO 48.- Para la adquisición de software deberá de solicitar el visto bueno técnico al Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos con el fin de evaluar la compatibilidad con el hardware donde será instalado.

CAPITULO IX

SANCIONES

ARTÍCULO 49.- En caso de que algún usuario cometa una falta, el Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos deberá informar a la Dirección de Informática, la cual podrá aplicar las sanciones correspondientes o turnar el caso a la Comisión de Honor y Justicia si así lo considerara por ser una falta grave.

ARTÍCULO 50.- Las instalaciones y equipos, estarán bajo la responsabilidad del Departamento de Soporte Técnico y Servicios Informáticos.

ARTÍCULO 51.- Las sanciones que podrán aplicarse a quienes violen las disposiciones de este reglamento o cometan daños o cualquier acto sancionado y relacionado con los equipos de cómputo, de acuerdo a la falta cometida:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Llamada de atención escrita.
- c) Suspensión temporal del servicio.
- d) Suspensión definitiva del servicio.
- e) La que dicten las autoridades correspondientes, en función de la gravedad de la falta cometida, atendiendo a la legislación universitaria.

ARTÍCULO 52.- Las llamadas de atención podrán ser aplicadas de inmediato por el Director de Informática, quien las registrará y reportará al expediente personal del infractor, corriendo traslado al Departamento de Recursos Humanos o Servicios Escolares según corresponda.

ARTÍCULO 53.- Las faltas a lo establecido en el presente Lineamiento que cometan los usuarios serán reportadas por el encargado a la Comisión de Honor y Justicia, siendo ésta la que impondrá sanción correspondiente.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



ARTÍCULO 54.- La acumulación de dos llamadas de atención verbal y/o escrita por un usuario, ameritará la suspensión temporal del servicio de cómputo.

ARTÍCULO 55.- El usuario será suspendido definitivamente de los servicios informáticos de acuerdo a los criterios:

- a) Reincidencia en el mal comportamiento.
- b) Daños o alteraciones a las instalaciones materiales y/o equipo ocasionados con dolo o negligencia.
- c) Robo de material y/o equipo.
- d) Conducta inapropiada.

ARTÍCULO 56.- La suspensión temporal a un usuario podrá contemplar de 1 a 3 días y se le comunicará por escrito, impidiendo sus actividades.

ARTÍCULO 57.- Se turnará inmediatamente el caso a las autoridades correspondientes si un usuario incide en faltas de probidad, de honradez, en actos de violencia contra el personal, usuarios y personal de la institución, o si se ha cometido una falta en extremo grave.

Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tabasco.

Aprobados por Rectoría en fecha 17 del mes de Junio del año 2010