

Políticas de uso de software, equipos y servicios de cómputo, así como de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones en la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

Objetivo

Las presentes políticas tienen como propósito establecer las reglas que los usuarios de equipos y/o servicios de cómputo deberán observar en el uso y control de la Infraestructura Tecnológica que se les asigne en la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, esto con el fin de garantizar la seguridad e integridad de la información, así como la integridad física de los equipos y servicios de telecomunicaciones; todo ello, bajo los criterios de austeridad, modernización tecnológica, transparencia, eficiencia y racionalidad.

Marco legal

- Lineamientos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública Estatal del estado de Guanajuato.

Índice

1. Generalidades.
2. Contraseña.
3. Sobre el uso de hardware.
4. Sobre el uso de software.
5. Sobre la navegación en Internet.
6. Sobre el correo electrónico.
7. Sobre los respaldos de información.
8. Sobre el desarrollo de aplicaciones y adquisición de software/hardware.
9. Uso de Laboratorios de Cómputo.
10. Prohibiciones.
11. Sanciones.

Políticas

Capítulo I Generalidades

1. Para efectos de estas políticas se utilizarán las siguientes definiciones:
 - I. **UTSOE:** Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.
 - II. **Equipo de cómputo:** Las computadoras, equipos de uso personal y sus periféricos, considerando como equipo de cómputo de escritorio (desktop): el gabinete que contiene la Unidad Central de Proceso “CPU”, el monitor, el teclado, el ratón (mouse) y cualquier otro equipo electrónico que transmita, ingrese o extraiga información del “CPU” (incluye memoria RAM, tarjetas de video, etc.), a las computadoras AIO (All In One) y portátiles o “laptop” como la unidad en sí misma;
 - III. **Hardware:** Al conjunto de componentes físicos electrónicos que procesa y/o transmite datos y que forman parte de la infraestructura tecnológica de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato;
 - IV. **Infraestructura Tecnológica:** Conjunto de recursos de telecomunicaciones, hardware y software que permitan el procesamiento, la transmisión y el almacenamiento de datos, audio o video;
 - V. **Internet:** La red global de computadoras que comparten las mismas reglas de interconexión y cuya cobertura es mundial. Por la cual se hacen consultas a información publicada de diversos temas;
 - VI. **Licencia:** Permiso legal otorgado por un tercero con facultades para ello, para utilizar un producto, generalmente software, a cambio de un pago único o periódico;
 - VII. **Periféricos:** Elementos electrónicos de entrada y/o salida de información, que pueden ser conectados a un equipo de cómputo. Son periféricos: impresoras, scanners, webcams, multifuncionales, proyectores, pizarrones interactivos, plotters y artículos similares.
 - VIII. **Software:** Conjunto de componentes o instrucciones lógicas que puede ejecutar una computadora.
 - IX. **Tecnología de la Información:** Conjunto de equipos de cómputo y sistemas informáticos que permiten el procesamiento digital de información, así como los equipos de comunicaciones de tipo satelital, radio, microonda, fibra óptica, cableado digital que permitan la transmisión de voz, video y datos.

- X. **Contraseña:** Código secreto que se introduce en una máquina para poder accionar un mecanismo o para acceder a ciertas funciones informáticas. El cumplimiento de las políticas de contraseñas por parte de los usuarios de la UTSOE, es extremadamente importante, ya que éstas constituyen la primera línea de defensa para garantizar que la información solo sea accedida por el personal autorizado. Tanto equipos, sistemas y datos utilizan mecanismos de contraseñas para controlar el acceso, como ejemplo pudieran mencionarse las contraseñas definidas en el momento del arranque del equipo, para ingresar a la red institucional, para utilizar sistemas internos y externos, etc. No existe ninguna tecnología que pueda prevenir el acceso no autorizado a la información si un usuario viola esta política de ahí que sea de las más relevantes e importantes.
- XI. **MDF (Main Distribution Frame):** Distribuidor principal de telecomunicaciones (Solo existe uno y distribuye a los IDF si existieran).
- XII. **IDF (Intermediate Distribution Frame):** Distribuidor intermedio de telecomunicaciones (Pueden existir uno o varios, y siempre dependerán del MDF).
- XIII. **Laboratorio de Cómputo:** El laboratorio de computación (también llamado laboratorio de informática o centro de cómputo) es el lugar donde se prestan servicios de cómputo a los miembros de la institución educativa UTSOE.
- XIV. **Usuario interno:** Todo aquel servidor público laborando en la UTSOE, que utiliza la red, los equipos y/o periféricos propiedad de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato;
- XV. **Usuario alumno:** Todo aquel estudiante registrado y activo en la UTSOE, que utiliza la red, los equipos y/o periféricos de los laboratorios de cómputo propiedad de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato;
- XVI. **Usuario Biblioteca:** Toda persona registrada en bitácoras por personal de biblioteca de la UTSOE, que hace uso de un equipo de cómputo dentro de las instalaciones de la biblioteca;
- XVII. **Usuario temporal:** Toda persona registrada en bitácoras por personal de seguridad de la UTSOE, que hace uso de un equipo de cómputo dentro de las instalaciones;
- XVIII. **Correo electrónico:** Es un servicio de red para permitir a los usuarios enviar y recibir mensajes (también denominados mensajes electrónicos o cartas electrónicas) mediante Internet.
- XIX. **Navegador de Internet:** Aplicación de software que permite al usuario recuperar y visualizar documentos desde servidores web de todo el mundo a través de la red.

- XX. **Herramientas Web Internas:** Herramientas que trabajan sobre una red (de investigación y educativa) de computadoras. Dichas herramientas tienen como función principal proveer lógica operativa para aplicaciones de captura, reportes, consultas, agenda grupal, pendientes de jefe a subordinado, etc. con el fin de auxiliar la producción de dichos grupos de trabajo. La característica importante es que estas herramientas se accedan a través de un navegador de Internet (definido en el punto anterior).
- XXI. **Telefonía:** Es un sistema de telecomunicación de sonidos o voces que se requiere en la operación de la UTSOE para comunicarse de manera remota.
- XXII. **Mantenimiento Correctivo:** La reparación de equipos que presentan alguna falla en su operación
- XXIII. **Mantenimiento Preventivo:** Actividades de revisión y reacondicionamiento de equipos en forma programada, para prevenir fallas en la operación de los mismos.
- XXIV. **Desarrollo de Sistemas:** Es el proceso para la creación de un software, el cual agrupa una serie de actividades, que incluyen: toma de requerimientos del usuario, planeación, ejecución y seguimiento, pruebas de liberación, documentación, entrega y capacitación al usuario final.
- XXV. **Biblioteca Única de Software:** Es software o espacio físico de entrada resguardado y administrado por el área responsable de las TIC (Tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones) en donde se depositan las licencias de software, medios de instalación como discos ópticos, diskettes y demás medios de almacenamiento;
- XXVI. **Almacén Único de Hardware:** Es el lugar o espacio físico de entrada resguardado y administrado por el área responsable de las TIC, en donde se depositan las computadoras y periféricos.
- XXVII. **Usabilidad:** Característica del software que brinda al usuario facilidad y eficiencia en su manejo.
2. Las presentes políticas son aplicables a cualquier usuario que utilice equipo de cómputo y tecnología de la información propiedad de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.
 3. El uso del equipo de cómputo es personal e intransferible, debiendo ser utilizado para realizar actividades de la UTSOE. Por tanto, el usuario asume responsabilidad en forma expresa de su uso personal o por parte de terceros, siendo responsable de aquellos daños por malware de unidades extraíbles que afecten el sistema de cómputo, así como por la sustracción no autorizada o mal uso de información que afecte, atente o menoscabe a la UTSOE o personal de la misma.
 4. Es responsable de verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos el área responsable de los servicios de Tecnología de la Información y de las Telecomunicaciones.

5. En el caso de que algún usuario requiera alguna precisión a estos lineamientos, el Departamento de Informática, Información y Estadística atenderá cualquier solicitud puntual hecha por escrito.
6. El Departamento responsable de las Tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones, deberán asignar e instalar, únicamente software que cuente con licencia de uso vigente y hardware, que hayan sido adquiridos por la UTSOE o donados a la misma.
7. Los problemas o conflictos relacionados con el uso de la plataforma tecnológica o de los servicios de red, y que no se encuentren especificados en estas políticas deberán tratarse directamente con el departamento de Informática, Información y Estadística.

Capítulo II: Contraseñas.

8. Todos los usuarios internos de la UTSOE requieren de un nombre de usuario y una contraseña para utilizar el equipo de cómputo que tiene asignado y servicios de red como correo electrónico, impresión, archivos compartidos, Intranet, Internet etc.
9. Las contraseñas de los usuarios deben cumplir con ciertos requerimientos de seguridad los cuales definirá el área responsable de las Tecnologías de la Información con el objetivo de evitar que los usuarios elijan contraseñas débiles. Las contraseñas son personales y conocidas únicamente por el propio usuario el cual será responsable de toda la actividad que se realice con ella.
10. Por seguridad las contraseñas se cambian cada cierto tiempo por el propio usuario.
11. El área responsable de las Tecnologías de la Información se reserva el derecho de restablecer en cualquier momento la contraseña de cualquiera de los usuarios, con previo aviso para no afectar de ninguna manera la continuidad de su trabajo, si se detecta que ha sido comprometida.
12. Todas las computadoras de escritorio y portátiles deben tener configurados un protector de pantalla con clave y el cual se activará si el equipo se deja desatendido después de cierto tiempo.
13. Los sistemas internos cuentan con su propia contraseña independiente de la utilizada para iniciar sesión en la red institucional.

Capítulo III: Sobre uso de hardware.

14. Cualquier equipo de cómputo y/o periférico propiedad de la UTSOE y que no ha sido asignado a un usuario, deberá ser registrado en la base de datos del Departamento de Tecnología de la Información conocida como Almacén Único de Hardware.
15. Los equipos de cómputo propiedad de la UTSOE que no hayan sido asignados aún; deberán ubicarse físicamente en un almacén acondicionado para este propósito, bajo resguardo del Departamento responsable de las Tecnologías de la Información.
16. La solicitud de asignación de equipos se realiza mediante una solicitud por correo electrónico al departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales con el título del mensaje de **“Asignación de equipo”** por parte del director del área del nuevo usuario. El escrito deberá indicar el nombre completo del usuario, su cargo oficial con las funciones principales (para dimensionar el tipo de equipo de cómputo que se le asignará), una vez validada la solicitud, se turnará al departamento responsable de las Tecnologías de la Información para su procesamiento. (Ver Anexo: Políticas de asignación de equipo)
17. La solicitud de instalación de equipos audiovisuales (proyector, televisión, audio) en aulas, se realiza mediante una solicitud por correo electrónico al departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales con el título del mensaje de **“Instalación equipo audiovisual”** por parte del director del área solicitante. El escrito deberá indicar el edificio y aula donde se requiere instalar, una vez validada la solicitud, se turnará al departamento responsable de las Tecnologías de la Información para su procesamiento. El equipo instalado quedará a resguardo de la dirección de área solicitante.
18. Es atribución exclusiva del Departamento responsable de las Tecnologías de la Información dimensionar la necesidad de hardware de la UTSOE.
19. Dentro y fuera de la UTSOE el usuario es responsable de la integridad del equipo de cómputo, hardware, software y/o periférico que le sea entregado por el Departamento responsable de las Tecnologías de la Información y que a su vez haya firmado la responsiva de la(s) misma(s);
20. La Dirección de Administración y Finanzas por medio del departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y del departamento de Informática, Información y Estadística, realizará conciliaciones aleatorias de inventario. Las inconsistencias detectadas serán notificadas por escrito a las áreas y estas quedan obligadas a firmar de enteradas sobre ello para los efectos legales o administrativos que de ello deriven.

Capítulo IV: Sobre uso de software.

1. Cualquier licencia de software propiedad de la UT SOE, deberá ser registrada en la base de datos propiedad del Departamento responsable de las Tecnologías de la Información conocida como Biblioteca Única de Software.
2. Es atribución del área responsable de las Tecnologías de la Información dimensionar las necesidades de software de la UT SOE y a solicitud de un área o departamento evaluar sus necesidades.
3. Las licencias propiedad de la UT SOE deberán ubicarse físicamente en un almacén acondicionado para este propósito, bajo resguardo del Departamento responsable de las Tecnologías de la Información.
4. La instalación de software a equipos de cómputo propiedad de la UT SOE se realizará exclusivamente con licencias propiedad de la universidad.
5. Bajo ninguna circunstancia se instalarán licencias propiedad del usuario o de alguna otra entidad. Excepción a este artículo serán las licencias de prueba (Shareware) o libres (Freeware).
6. Es facultad exclusiva del Departamento responsable de las Tecnologías de la Información realizar la instalación de software en los equipos de cómputo propiedad de la UT SOE.
7. Bajo ninguna circunstancia se permitirá al usuario realizar instalaciones de software, esto con el fin de garantizar el buen desempeño del software y de gestionar las licencias propiedad de la UT SOE.
8. La solicitud de software especializado deberá ser solicitado al director del área a la cual el usuario corresponde. El director del área a su vez realizará la solicitud a través de un correo electrónico al Departamento responsable de las Tecnologías de la Información, deberá incluir una lista de actividades a realizar con esta licencia y este último resolverá sobre la viabilidad del mismo, estando facultado para aceptarlo, negarlo y/o cancelarlo dependiendo de los planes de estudio.

Capítulo V: Sobre la navegación en Internet.

9. Los navegadores avalados por el área responsable de las Tecnología de la Información de la UT SOE son el Microsoft Edge, Mozilla Firefox y el Google Chrome en sus últimas versiones, y Safari en caso de Mac OS.
10. El navegador que se requiera utilizar y que no esté entre los mencionados con anterioridad, se utilizará exclusivamente cuando un usuario reporte que algún sitio de Internet no puede ser visualizado correctamente y que la causa sea que el sitio de Internet esté desarrollado con dicha tecnología previo dictamen del Departamento responsable de las Tecnologías de la Información. Esto siempre y cuando el sitio que el usuario pretende consultar sea en función de sus actividades laborales o académicos dentro de la UT SOE.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Educación
Secretaría de Educación Pública

Carretera: Valle - Huanímaro. Km 1.2, Valle de Santiago Guanajuato, Gto. C.P. 38400
Tel. (456) 64 37180, 64 36265 y 64 37184 extensión 101

 www.utsoe.edu.mx



11. El acceso a Internet a través de los navegadores oficiales de la UTSOE deberá ser exclusivamente con fines laborales o académicos de acuerdo a las actividades del usuario.
12. Está prohibida la navegación en sitios con los siguientes contenidos:
 - a) Páginas de contenido sexual.
 - b) Descargas ilegales de información de cualquier tipo.
13. Al detectar algún usuario que visite sitios con contenido prohibido, se le dará un aviso y se anotará la observación correspondiente y además se entregará un reporte por escrito a su jefe superior inmediato.

Capítulo VI: Sobre el correo electrónico.

14. Queda prohibido el uso del correo electrónico institucional de la UTSOE para:
 - Envío de correos masivo o publicidad no relacionada con la UTSOE,
 - Cualquier tipo de archivo ilegal,
 - Archivos de música,
 - Promoción personal.
 - Participar en la propagación de mensajes encadenados.

Capítulo VII: Sobre los respaldos de información.

15. Será responsabilidad del Departamento de las Tecnologías de la Información asignar a cada usuario interno carpetas de red privadas y/o compartidas para el almacenamiento y respaldo de su información.
16. Será responsabilidad del usuario interno almacenar la información que desee respaldar en las carpetas que le hayan sido asignadas por el Departamento de Tecnologías de la Información.
17. Todos los respaldos de información en medio físico deberán ser solicitados por el usuario de manera escrita al área responsable de las Tecnologías de la Información.
18. Cualquier infracción del usuario a las responsabilidades pactadas en este capítulo, serán levantadas por el Departamento de Tecnologías de la información a través de un acta y las pondrá en conocimiento del área correspondiente para ser sancionado.

Capítulo VIII: Sobre el desarrollo y adquisición de software / hardware.

19. Toda adquisición de software deberá ser acompañada de un dictamen hecho por el área responsable de las Tecnologías de la Información que avale la necesidad de la aplicación, así como el cumplimiento de los criterios técnicos, de seguridad de la información y de usabilidad. Los criterios de usabilidad se definen en conjunto con el área que solicita el software.
20. Es atribución exclusiva del departamento de Desarrollo de Software en conjunto con el departamento de Tecnologías de la Información, la toma de requerimientos del usuario para el desarrollo interno de algún sistema, así como su planeación, ejecución y seguimiento, pruebas de liberación, documentación, entrega y capacitación al usuario final.
21. Es atribución exclusiva del departamento de Desarrollo de Software en conjunto con el departamento de Tecnologías de la Información, el visto bueno, validación y seguimiento de cualquier desarrollo tecnológico por personal externo a los departamentos dentro de la institución.

Capítulo IX: Uso de Laboratorios de Cómputo.

Objetivos general

El reglamento de los laboratorios de cómputo, tendrá como objetivo primordial normar el uso y el funcionamiento adecuado de éstos, con la finalidad de apoyar en el óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios y encargados de los laboratorios deberán comprometerse a respetar este reglamento y hacer que sea respetado.

22. Usuarios.

Son usuarios de los laboratorios de cómputo:

- Todos los alumnos de la UT SOE.
- Alumnos egresados en proceso de titulación.
- Personal académico, administrativo y directivo de la UT SOE, que por sus labores requiera el uso del servicio de cómputo.
- Usuarios inscritos a cursos de actualización y capacitación ofrecidos por la UT SOE.

Servicios.

Los servicios de cómputo que se proporcionan son:

- Uso de los equipos de cómputo instalados en los laboratorios.
- Acceso a internet.
- Uso de aplicaciones necesarias para la impartición de clases y cursos.

23. Requisitos para su uso.

- Antes de trabajar en el equipo de cómputo, el usuario deberá de verificar que no hay anomalía alguna en éste, en caso contrario, deberá notificarlo de inmediato a su profesor de la clase, a la dirección de carrera o de idiomas.
- Para hacer uso de los equipos de cómputo, los usuarios deberán atender puntualmente las indicaciones del profesor de la clase o personal administrativo usuario del laboratorio. Si estos lo juzgan conveniente, podrán solicitar una identificación oficial vigente.
- El acceso de los usuarios al laboratorio de cómputo estará sujeto tanto a la asignación de horarios de cursos y servicio, así como a la disponibilidad del equipo.
- Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá dejar limpio su lugar de trabajo y verificar que el equipo y mobiliario estén en orden y finalice su sesión.

24. Del horario de servicio.

El horario de servicio se proporcionará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Durante los períodos cuatrimestrales de clases será de lunes a viernes de 8:00 - 18:00 horas.
- Los horarios se deberán mostrar en la entrada del laboratorio.
- Es responsabilidad de las Direcciones de carrera y de idiomas el control de acceso de los profesores y alumnos.
- Los profesores que tengan clase y/o personal administrativo con actividades en los laboratorios quedan como responsables tanto del mobiliario como del equipo, así como del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento de este reglamento.
- El profesor asignado deberá verificar visualmente el Laboratorio y equipo antes y después de su clase, en caso de encontrar alguna situación anómala, deberá hacerla notar a la brevedad a su dirección de carrera.

25. Del funcionamiento.

Los laboratorios de cómputo están bajo resguardo y responsabilidad de la dirección de carrera a la cual fueron asignados, en el caso de los laboratorios de idiomas estarán a resguardo de departamento de idiomas. El mantenimiento y soporte de los laboratorios de cómputo estará a cargo del área de Tecnologías de la Información. En caso de que algún equipo falle en su funcionamiento o haya sido dañado, la dirección de carrera lo reportará a al área de Tecnologías de la Información para efectuar las acciones correspondientes.

26. De las obligaciones.

La permanencia de los usuarios en el laboratorio de cómputo obliga a atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones de la UTSOE así mismo, con el fin de continuar con la funcionalidad del laboratorio es importante seguir los siguientes estatutos:

Procure abstenerse de:

- Fumar dentro del laboratorio de cómputo.
- Introducir o consumir alimentos o bebidas.
- Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- Tirar cualquier tipo de basura en el área del laboratorio.
- Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del laboratorio.
- La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- Desconectar cables de corriente para conectar otros dispositivos o cables de red para conectar equipos propios.
- Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
- Mover el equipo de su lugar.
- La formación de grupo de personas que causen desorden.
- Compartir cuentas entre dos o más usuarios.
- El uso inapropiado de las cuentas, como emisión de propaganda comercial (SPAM), bromas, violación de los permisos de otras cuentas o máquinas, etc.

27. De los derechos.

Todos los usuarios del laboratorio de cómputo tendrán los siguientes derechos:

- Hacer uso de los servicios de cómputo, respetando las disposiciones contempladas en las presentes políticas.
- Hacer uso del software existente.
- Informar oralmente o por correo electrónico las anomalías observadas.
- Hacer uso del equipo de cómputo de acuerdo con la disponibilidad del mismo y las prioridades establecidas.

28. De las responsabilidades.

De los atributos del personal de la UT SOE.

El personal de la UT SOE tendrá las siguientes facultades:

- Podrá sancionar inmediatamente a los usuarios que estén cometiendo una falta a estas políticas.
- Podrá pedirles a los usuarios que violen las prioridades de horario, que dejen libre el equipo a los usuarios con prioridad para el uso de equipo.
- En caso de que un usuario esté realizando actividades no escolares, podrá pedirle al usuario que abandone el equipo.

De las sanciones

- En caso de que algún usuario cometa una falta, los alumnos, maestros o personal administrativo deberán informar a la dirección de carrera la cual podrá aplicar las sanciones correspondientes e informar del caso al área encargada de Tecnología de la Información, los cuales analizarán el grado de la falta, así como la consecuencia del hecho reportado.
- Los laboratorios, instalaciones y equipos, estarán bajo la responsabilidad de la UT SOE.
- Las sanciones que podrán aplicarse a quienes violen las disposiciones de estas políticas y reglamento, y que cometan daños o cualquier acto ilícito en el Laboratorio de Cómputo serán de acuerdo a los criterios de la dirección de carrera y a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se turnará inmediatamente el caso a las autoridades correspondientes si un usuario incide en faltas, en actos de violencia contra el personal, usuarios y personal de la institución, o si se ha cometido una falta en extremo grave.

Capítulo X: Prohibiciones.

29. Tener cerca alimentos, bebidas u otros materiales que puedan derramarse sobre el equipo.
30. Obstruir las rejillas de ventilación del equipo, ya que puede causar recalentamiento y daño al equipo.
31. Conectar otros aparatos eléctricos como cafeteras, hornos de microondas, radios, entre otros, en el mismo estabilizador o tomacorriente (de color naranja) donde está instalado su equipo de cómputo.
32. Colocar aparatos o extensiones eléctricas encima del equipo, pueden causar interferencia magnética.
33. Si se detectan archivos de música, películas, fotos personales o software propietario no licenciado serán eliminados con previo aviso al usuario, y se notificará al jefe inmediato a fin de determinar los correctivos a que diera lugar.
34. Revelar su contraseña a personal no autorizado o permitir su uso a terceros para actividades ajenas. La prohibición incluye familiares y cualquier otra persona que habite en la residencia del funcionario, cuando la conexión a la red de la UTSOE se realice desde el hogar.
35. Anotar la contraseña en Post-It o cualquier otro medio físico y tenerla a la vista de todos en su lugar de trabajo. Se recomienda que la contraseña sea aprendida de memoria y no anotarla en ningún medio físico como libretas, cuadernos etc.
36. El acceso al MDF y al IDF, queda solo para el personal responsable del área de Tecnologías de la Información, por ningún motivo, deberán ingresar personal no capacitado, ni estudiantes a dicho lugar.
37. En caso de haber una violación a las políticas y lineamientos antes descritas, cuando el usuario incurra por primera vez en un incumplimiento de cualquier de estas políticas, se procederá a una advertencia por escrito por parte del area competente.
38. En el caso de reincidencia, se procederá a enviar un comunicado a la Dirección de Control Interno, donde se notifique el incumplimiento por segunda ocasión de las políticas que se describen, donde dicha área tomará las medidas disciplinarias y/o administrativas correspondientes.
39. En caso de presentarse un tercer incumplimiento en las Políticas por parte del mismo usuario, causará suspensión inmediata e indefinida del servicio y el caso se turnará a la rectoría para determinar si es necesario aplicar sanciones administrativas adicionales, el área de Tecnologías de la Información se reserva el derecho de suspender el acceso a la red y al equipo de cómputo al usuario de manera inmediata, si la seguridad se ve comprometida.

Capítulo XI: Sanciones.

40. El personal o alumno que dañe de cualquier forma equipo tecnológico de la UTSOE tendrá la obligación de reparar el daño ocasionado, de tal forma que el equipo quede en el mismo estado en que fue adquirido.
41. El personal o alumno que sufra de un robo o extravío de equipo propiedad de la UTSOE fuera de las instalaciones deberá reportarlo a su dirección de carrera o jefe inmediato con conocimiento a la Dirección de Administración y Finanzas por medio de un acta de hechos y una vez notificado se desarrollará el proceso conducente.
42. La violación de alguna de las políticas establecidas en este documento, tendrá como consecuencia desde la llamada de atención, actas administrativas y pago de daños u otra sanción, de acuerdo con la magnitud de la falta.
- 43.

Transitorios

44. En todo lo no previsto en las presentes políticas se resolverá de acuerdo con la decisión del equipo staff de la UTSOE
45. Las presentes políticas entraran en vigor una vez que sean publicadas en los medios oficiales de la universidad

Valle de Santiago a 6 de junio de 2025



Dr. Enrique Cossío Vargas
Rector