



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE**  
**GÉNERO (CIEG)**  
**Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**



**REGLAMENTO, NORMAS Y POLÍTICAS DE USO DE**  
**RECURSOS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE**  
**INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO**

Fecha: 26/08/2021

Versión 1.0





# POLÍTICAS Y CONDICIONES DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO (CIEG).



CENTRO DE INVESTIGACIONES  
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

Este reglamento tiene el objetivo de establecer las normas y políticas de uso de los recursos y servicios informáticos del Centro de Investigaciones y Estudios de Género (CIEG) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) que permitan su aprovechamiento, tomando en cuenta a todo el personal que requiera del servicio y/o infraestructura de cómputo para el desempeño de sus actividades académicas y/o administrativas con base en la Normateca de TIC de la UNAM vigente.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC).** El DTIC del CIEG es una unidad de servicio de la Secretaría Técnica (ST), encargada de apoyar al personal académico, administrativo y estudiantil en sus actividades a través de procedimientos y normas que regulan y brindan apoyo en el uso de la infraestructura tecnológica de la UNAM. La ST en conjunto con el DTIC serán las encargadas de reportar a la Secretaría Administrativa (SAD) y, a su vez, a las autoridades universitarias correspondientes el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica del Centro, supervisar la aplicación de las normas a continuación descritas en este reglamento y representar al CIEG ante las diversas instancias de la UNAM relacionadas con las funciones del DTIC. Para tal efecto se apoyarán en el staff del CIEG, que ayudará en la toma de decisiones sobre cualquier asunto relacionado con esta materia.

**Artículo 2. La Infraestructura de cómputo.** Se considera infraestructura de cómputo a todos los equipos de computación (computadoras de escritorio, portátiles, dispositivos móviles y accesorios), equipos de digitalización e impresión, equipos de proyección, grabación y reproducción multimedia, servidores, cableado, infraestructura de red, antenas de telecomunicaciones, equipos de conexión distribuidos en las diferentes instalaciones del CIEG, el software adquirido por el Centro y la información procesada por la entidad académica y las aulas de cómputo.

La infraestructura adquirida mediante la partida 514, asignada por la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) a través del Consejo Asesor de Tecnologías de Información y Comunicación (CATIC), quedará bajo resguardo del DTIC en primera instancia; será decisión de este y del staff del CIEG poner a resguardo de cualquier otro departamento el equipo adquirido. Infraestructuras adquiridas a través de proyectos internos, PAPIIT, ingresos extraordinarios, CONACyT, o cualquier otra diferente a la asignada por la DGTIC, quedará bajo resguardo de la persona que establezca la o el responsable de los recursos relacionados a la adquisición.

Todas las solicitudes de compra deberán tener una justificación administrativa o académica.

**Artículo 3. Consejo Asesor de Cómputo.** El objetivo, las funciones e integración del Consejo están contemplados en el Reglamento Interno del CIEG.

**Artículo 4.** Este reglamento incluye todos los recursos y servicios de cómputo y telecomunicaciones del CIEG y obliga a usuarias y usuarios a cumplirlos.

**Artículo 5.** Se consideran regidos por este reglamento todos los recursos descritos en el artículo 2, aún aquellos que no sean propiedad de la Universidad pero que puedan afectar el funcionamiento de los servicios y/o sistemas del Centro.

**Artículo 6.** Es derecho y obligación del DTIC el difundir este reglamento entre usuarias y usuarios, así como diseñar los procedimientos que aseguren su cumplimiento.

**Artículo 7.** Las usuarias y los usuarios tienen derecho y obligación de conocer este reglamento.

**Artículo 8.** Los recursos descritos en el artículo 2 se usarán primordialmente para asuntos institucionales.

**Artículo 9.** De conformidad con la Ley Federal del Trabajo, Contratos Colectivos y con apego a la Legislación Universitaria, el CIEG mantiene el derecho de propiedad de las licencias de uso de *software* y de la información académica y administrativa elaborada o modificada por sus colaboradoras y colaboradores como parte de sus funciones laborales.

## **DEL PERSONAL DEL DTIC**

**Artículo 10.** El DTIC dependerá de la ST y estará integrado por el personal asignado por la Dirección del Centro.

**Artículo 11.** Las obligaciones y tareas del personal del DTIC estarán enfocadas en:

- a) Diseñar y desarrollar servicios y aplicaciones necesarias para las actividades académicas y administrativas, como páginas web, sistemas de información, bases de datos, aulas virtuales, entre otras.
- b) Coordinar y supervisar la administración de servidores.
- c) Brindar asesorías en el uso correcto de los recursos mencionados en el artículo 2.
- d) Supervisar y llevar a cabo la actualización, mantenimiento y adquisición del equipo de cómputo.
- e) Dar soporte en la instalación de *software* y hardware necesarios.
- f) En general, cualquier actividad relacionada con la infraestructura del Centro dirigida a procurar su funcionamiento adecuado.

**Artículo 12.** Es atribución exclusiva del DTIC mover, abrir, desconectar o modificar, de cualquier modo, el equipo de cómputo, periféricos y accesorios que son propiedad de la Universidad.

**Artículo 13.** Es responsabilidad del DTIC respaldar la información de los sistemas administrativos del CIEG.

**Artículo 14.** El DTIC es el responsable del inventario de los equipos de cómputo, será coadyuvado por la SAD para conocer la infraestructura con la que cuenta el Centro, así como los resguardos y el *software* asociados a las usuarias y los usuarios.

## DE LAS PERSONAS USUARIAS

**Artículo 15.** Se considera persona usuaria al personal académico, administrativo, de servicio social, alumnado, personal docente, de investigación, estudiantado y personas externas —académicas o administrativas— que realicen actividades dentro del Centro.

**Artículo 16. Son obligaciones de las personas usuarias:**

- a) Usar adecuadamente el equipo de cómputo.
- b) Realizar respaldos periódicos de su información.
- c) Cerrar todas las aplicaciones y sesiones al término de sus actividades.
- d) En caso de utilizar papel reciclado para impresión, verificar que este no tenga elementos (clips, grapas, etc.) que puedan dañar los equipos.
- e) Mantener alejados alimentos y bebidas de la infraestructura del Centro.
- f) Cuidar y mantener en óptimas condiciones el equipo bajo su resguardo.
- g) Avisar al Departamento si se llevarán a cabo cambios de lugar o área del equipo de cómputo asignado.
- h) Reportar al DTIC las anomalías que identifique en el equipo o en los programas instalados.
- i) Cumplir con todas las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 17. Son derechos de las personas usuarias:**

- a) Contar con un equipo de cómputo y acceso a internet, una cuenta de correo electrónico y una clave de acceso a las instalaciones del CIEG.
- b) Recibir asesoría para el uso adecuado del equipo y los programas de cómputo.
- c) Solicitar al DTIC la actualización tanto de los programas necesarios para la realización de sus actividades como del *software* que garantice el desempeño y seguridad del equipo de cómputo asignado.
- d) El DTIC se reserva el derecho de asignar un equipo cómputo si este no se encuentra disponible.
- e) El DTIC se reserva el derecho de asignar un equipo de cómputo sin la solicitud escrita del personal académico de la entidad —en común acuerdo con la SAD—. De ser aprobada la solicitud, el equipo se asignará sólo en el horario de clase y estrictamente dentro de las instalaciones del Centro.

**Artículo 18.** Las cuentas de correo, accesos a sistemas institucionales y claves de acceso a las instalaciones estarán disponibles toda vez que la persona usuaria mantenga una relación laboral oficial con el Centro. Si la relación termina las personas serán notificadas sobre el tiempo con el que cuentan para respaldar su información, una vez concluido ese lapso se procederá a eliminar definitivamente cualquier acceso.

**Artículo 19.** El DTIC garantiza, en cuanto de él dependa, la confidencialidad de la información manejada por las personas usuarias.

**Artículo 20.** La información, su conservación e integridad, depende completamente de las personas usuarias, quienes a su vez son responsables de respaldar sus archivos e impedir, con un mecanismo de seguridad, el acceso no autorizado.

## **DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO INTERNOS Y EXTERNOS Y EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO**

**Artículo 21.** Las personas usuarias tienen la obligación de firmar el resguardo del equipo de cómputo que se les asigne y son responsables de preservar su buen estado, especialmente en lo establecido en el artículo 16 de este reglamento.

**Artículo 22.** El mal uso o daño intencional de los recursos mencionados en el artículo 2 es considerado una falta grave y se actuará de acuerdo con lo establecido en el apartado "DE LAS SANCIONES", mencionado en este reglamento.

**Artículo 23.** Las usuarias y los usuarios que requieran la infraestructura mencionada en el artículo 2 de este reglamento, para realizar los eventos organizados y/o convocados por el CIEG, de manera interna o externa, deberán hacer una solicitud a su jefa inmediata o jefe inmediato, quien a su vez deberá elaborar un oficio dirigido a la Jefatura del DTIC. Asimismo, se deberá cumplir con los requisitos necesarios para la salida del equipo, como el "Vale de entrada y salida de bienes inventariables" y el "Oficio de Aprobación de salida", expedido y firmado por el DTIC en colaboración con la SAD. La integridad del equipo asignado es responsabilidad de cada usuaria o usuario y de quien respalda la solicitud. El DTIC se reserva el derecho de negar el apoyo si no se cumplen con los requisitos establecidos.

**Artículo 24.** Todo equipo de cómputo y periféricos que ingresen al Centro deberán ser registrados para su entrada, y deberá solicitarse por escrito el uso de recursos de red y sistemas del CIEG que dichos equipos requieran.

**Artículo 25.** Por ningún motivo está permitido que los equipos de red estén abiertos y que acepten conexiones inseguras, por tal motivo estos deberán contar con mecanismos de seguridad para garantizar el buen funcionamiento de la red.

**Artículo 26.** Los equipos con capacidades de punto de acceso de infraestructura inalámbrica deberán cumplir con las siguientes características:

- a) Estándar 802.11b/g/n.
- b) Capacidad para soportar WDS (Wireless Distribution System).
- c) Aceptar llaves robustas WPA2 y/o WPA3.
- d) Ser capaces de tener un enlace RADIUS.
- e) Debe soportar el protocolo 802.1x con capacidades de PEAP.

**Artículo 27.** La instalación no autorizada de equipos inalámbricos podrá resultar en la erradicación de cargos, amonestación o alguna sanción más severa para el personal académico, administrativo, de servicio social, alumnado, personal docente, de investigación y/o estudiante.

**Artículo 28.** Para que el DTIC pueda apoyar en los proyectos que requieren equipos de alto rendimiento, estos deben ser equipos de torre que puedan ser alojados en el cuarto de servidores del CIEG.

**Artículo 29.** No se permite que en una oficina, ajena al cuarto de servidores, se instalen equipos de alto rendimiento ni gabinetes que pretendan ser un clúster, ya que requieren de equipamiento e instalaciones especiales y deben contar con las condiciones óptimas de ventilación, suministro de potencia y conectividad de red adecuada.

**Artículo 30.** El equipo de alto rendimiento deberá ser registrado en los inventarios y auditorías que realiza el DTIC.

**Artículo 31.** Los equipos de alto rendimiento deberán contar con una bitácora que incluya procedimientos específicos de apagado, encendido y respaldo, así como un plan en caso de contingencia.

**Artículo 32.** Toda instalación de equipo externo, interno y de alto rendimiento será atribución exclusiva del DTIC. El equipo que no sea propiedad de la Universidad y que no haya sido aprobado e instalado por el DTIC será removido y puesto a resguardo por este último. Una persona podrá reclamarlo cuando compruebe que es de su propiedad y después de haber recibido la sanción correspondiente.

## DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO

**Artículo 33.** El DTIC sólo instalará *software* que cuente con la debida licencia y aprobación de la Universidad. El Departamento desaprueba el uso e instalación de licencias no autorizadas en su equipo y de cualquier *software* que por su naturaleza impida, limite o dañe el equipo asignado para la realización de sus actividades.

## DE LOS ACCESOS Y USO DE SISTEMAS

**Artículo 34.** La clave de acceso a las instalaciones del Centro será solicitada de manera escrita a través de un oficio dirigido a la SAD quien, a su vez, lo turnará al DTIC para llevar a cabo las configuraciones necesarias en los accesos con base en el Aviso de Privacidad Integral del CIEG. Se deberá firmar un oficio de asignación de clave expedido por el DTIC.

**Artículo 35.** El acceso a los sistemas de información del CIEG se solicitará a través de un oficio dirigido al DTIC, remitido por la jefa inmediata o el jefe inmediato de la persona interesada.

**Artículo 36.** Las usuarias y los usuarios que intenten o logren, directa o indirectamente, acceder de manera no autorizada a los sistemas de información del Centro incurrirán en una falta grave y se pondrán a disposición de las sanciones de este reglamento.

**Artículo 37.** Ninguna persona puede ver, copiar y/o alterar el contenido de la información de una tercera sin previo consentimiento explícito.

**Artículo 38.** El DTIC no se hace responsable de los accesos no autorizados, y sus consecuencias, ni por daños ocurridos a las cuentas y/o la información de las personas usuarias, derivados de terceras personas o causas ajenas a la voluntad de las y los responsables institucionales.

## **DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA**

**Artículo 39.** Las cuentas de correo y acceso a sistemas del Centro son intransferibles.

**Artículo 40.** La administradora o el administrador podrá deshabilitar cuentas que no estén vigentes, así como modificarlas si han sido sospechosas de vulnerabilidades, no sin antes notificar a la persona responsable de la cuenta.

**Artículo 41.** Es atribución exclusiva del DTIC la recomendación de contraseñas para el acceso a sistemas y cuentas de correo electrónico, las cuales deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) La longitud de una contraseña deberá verificarse de manera automática al ser construida por la administradora o el administrador y/o la persona usuaria. Todas las contraseñas deberán contar con al menos ocho caracteres.
- b) Todas las contraseñas que se elijan deben ser difíciles de adivinar. No deben ser utilizadas palabras que aparezcan en el diccionario, secuencias conocidas de caracteres, datos personales y acrónimos.
- c) Está prohibido que se construyan contraseñas compuestas de algunos caracteres constantes y otros que cambien de manera predecible y sean fáciles de adivinar.
- d) No se deben construir contraseñas idénticas o parecidas a anteriores.
- e) La comunicación de la contraseña se realizará de manera personal y no se podrá informar a otra persona que no sea la interesada o el interesado.
- f) No se podrán informar contraseñas vía telefónica.
- g) Las contraseñas deberán cambiarse máximo cada seis meses.

**Artículo 42.** El acceso a los sistemas de información del Centro y cuentas de correo institucionales deberá cumplir con las siguientes políticas:

- a) Las administradoras y los administradores que den un servicio de acceso remoto deberán contar con aplicaciones que permitan una comunicación segura y encriptada.
- b) Las usuarias y usuarios deberán autenticarse con su cuenta y no podrán hacer uso de sesiones activas de terceras personas.
- c) Está prohibido acceder al sistema con una cuenta diferente de la propia, aún con la autorización de la usuaria o el usuario.
- d) Si la persona usuaria se encuentra fuera del sitio de trabajo, deberá conectarse a una máquina pública del sitio y, sólo desde esta, hacer la conexión a la computadora deseada.
- e) La persona usuaria tiene derecho a cambiar su contraseña.

**Artículo 43.** Está prohibido ejecutar programas que intenten adivinar las contraseñas alojadas en las tablas de usuarias y usuarios de máquinas locales o remotas.

**Artículo 44.** La cuenta de las personas usuarias es personal e intransferible, por lo que no se permite que estas compartan su cuenta o contraseña con persona alguna, aún si es de confianza.

**Artículo 45.** Está estrictamente prohibido hacer uso de herramientas propias de delincuentes informáticos, como programas que rastrean vulnerabilidades en sistemas de cómputo propios o ajenos.

**Artículo 46.** Está estrictamente prohibido hacer uso de programas que explotan alguna vulnerabilidad de un sistema para proporcionar privilegios no otorgados explícitamente por el DTIC.

**Artículo 47.** No se permite instalar programas y software propios, en caso de requerirse deberá solicitarse al DTIC, instancia que determinará la aprobación de los mismos.

**Artículo 48.** No se permite, en ninguna circunstancia, el uso de las computadoras con propósitos de ocio o lucro. Por lo cual se prohíbe descargar (o proveer) música, imágenes, videos, chat, entre otros.

**Artículo 49.** Es atribución exclusiva del DTIC la asignación y configuración correcta de las direcciones IP del Centro, por lo que queda estrictamente prohibido que personas ajenas al CIEG hagan uso de direcciones IP que no le correspondan.

## **DE LAS AULAS DE CÓMPUTO Y SU EQUIPO**

**Artículo 50.** Queda prohibido dentro de las salas:

- a) Ingerir alimentos y bebidas.
- b) Maltratar las instalaciones, mobiliario y equipo en general.
- c) Alterar, sin autorización, programas y configuraciones de los equipos.

**Artículo 51.** Las salas de cómputo y los recursos ahí dispuestos se usarán de manera prioritaria para el cumplimiento de las actividades académicas de la comunidad del CIEG.

## **DEL USO DE CORREO ELECTRÓNICO.**

**Ver** las POLÍTICAS Y CONDICIONES DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO (CIEG).



## DE LAS SANCIONES

**Artículo 52.** Las usuarias y los usuarios que falten a las normas y obligaciones establecidas en este reglamento, a solicitud del staff del CIEG, podrán ser sancionadas y sancionados de acuerdo con la normatividad vigente de la UNAM. Las sanciones deberán ser notificadas a la persona involucrada antes de ser aplicadas.

**Artículo 53.** El CIEG se reserva el derecho de ejercer otro tipo de sanciones que considere prudentes en todos los casos no previstos en este reglamento y de acuerdo con la Legislación Universitaria, Estatal y Federal.

**Artículo 54.** Las sanciones serán impuestas de acuerdo con lo establecido en el apartado "DE LAS SANCIONES".

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Este reglamento entra en vigor a partir de su aprobación en el staff del CIEG y deroga cualquier reglamento anterior al respecto.

**SEGUNDO.** Cualquier caso no previsto en este reglamento será resuelto y aprobado a través del DTIC y el staff del CIEG.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL STAFF DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO, EL 23 DE AGOSTO DE 2021.

