LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 2, FRACCIONES I, V Y VIII, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 1 DE JULIO DE 2019 Y DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que se debe impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), con el seguimiento permanente a la implementación de elementos y acciones de control para la mejora del Control Interno de la Universidad; que agregue valor a la gestión Institucional y contribuya a la atención y solución de temas transversales.

SEGUNDO. Que es responsabilidad del Ejecutivo Estatal, dotar de un marco legal y normativo a las Dependencias y Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo sobre el uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicaciones en apoyo de sus actividades orientadas a elevar la eficiencia de la función pública como lo establece el Reglamento para el uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicaciones en el poder ejecutivo.
https://normas.cndh.org.mx/Documentos/Hidalgo/Reglamento_UATICPEE_Hgo.pdf.

TERCERO. Que el Ejecutivo Federal en los temas de informática, tecnologías de la información, comunicación y de gobierno digital, ha creado la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) a través del Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de diciembre de 2019.
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628886&fecha=06/09/2021&print=true

CUARTO. Que el ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628885&fecha=06/09/2021#gsc.tab=0 promueve consolidar una base tecnológica robusta y homogénea en las Instituciones del Estado, así como lograr una mayor eficiencia basada en la reducción de tiempos y costos en los procesos de contratación en materia de tecnologías de la información y comunicación, descartando aquellos productos o servicios que no sean estrictamente indispensables para el funcionamiento y operación de cada Institución; así como establecer las directrices para el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

QUINTO: Que las presentes disposiciones tienen como objetivo fortalecer el uso del software libre y los estándares abiertos, fomentar el desarrollo de aplicaciones institucionales con utilidad pública, lograr la autonomía, e independencia tecnológicas, consolidar una base tecnológica robusta y homogénea, así como lograr una mayor eficiencia basada en la reducción de tiempos y costos en los procesos de contratación en materia de tecnologías de la información y comunicación, descartando aquellos productos o servicios que no sean estrictamente indispensables para el funcionamiento y

operación de la Institución; así como establecer las directrices para el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la Universidad Tecnológica de Tulancingo.

Por lo anterior, el Comité de Control y Desempeño Institucional emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

NUMERAL 1. Estos lineamientos tienen por objeto regular y fomentar el uso de las Tecnologías de Información que se utilicen en la ejecución de los programas y actividades a cargo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo

NUMERAL 2. Para efectos de los lineamientos se entenderá por:

Access Point: Punto de acceso inalámbrico que permite conectar dispositivos de comunicación inalámbrica.

Antivirus institucional: Software de prevención, detección y erradicación de virus informáticos, establecido a ser operado dentro de la Institución.

Carta de confidencialidad: Documento que establece la responsabilidad del usuario en el resguardo de sus credenciales digitales.

Catálogo institucional: Registro, inventario, lista de personas, sucesos o cosas puestas en orden orientadas a homologar la información de la Institución de uso común.

Correo spam: Mensajes digitales no solicitados, habitualmente de tipo publicitario, enviados en grandes cantidades que perjudican al destinatario.

Dictamen técnico: Resolución emitida basada en la evaluación de las características de software y hardware en materia de infraestructura tecnológica.

Expediente documental: Archivo físico que contiene la documentación que sustenta el estado de persona acreditada.

FTP: Protocolo para la transferencia de archivos entre sistemas conectados a una red. Desde un equipo se puede conectar a un servidor para descargar archivos desde él o para enviarle archivos, independientemente del sistema operativo utilizado en cada equipo.

Imagen institucional: Identidad gráfica de la Universidad Tecnológica.

Inventario de sistemas de información: Registro de los sistemas de información desarrollados por y la Institución.

Licencia de uso: Contrato entre el titular del derecho de autor (propietario) y el usuario del programa informático (usuario final), para utilizar éste en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas.

Metodología de desarrollo: Conjunto de etapas a seguir para el desarrollo de un sistema de información.

Portal institucional: Sitio oficial de publicación y difusión de información, trámites, servicios y contenidos digitales.

DSST: Departamento de Sistemas y Soporte Técnico.

COCODI: Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Tulancingo.

Streaming: Tecnología que permite ver y oír contenidos que se transmiten desde internet u otra red sin tener que descargar previamente los datos al dispositivo desde el que se visualiza y oye el archivo.

Usuarios: Personal administrativo, docentes y directores.

IT: Infraestructura Tecnológica.

Red Institucional: Red de datos, voz IP y telefonía de la Institución.

Sistema de información: Conjunto de procedimientos manuales y automatizados que están orientados a proporcionar información para la toma de decisiones.

TCP: Protocolo de Control de Transmisión utilizado para la conexión de computadoras ytransmisión de datos segura.

Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's): Infraestructura de cómputo y comunicaciones digitales, el licenciamiento de software público y privado, automatización de sistemas de información, equipos y sistemas de seguridad en la materia, centros de cómputo y comunicaciones, medios de almacenamiento presentes y aquellos que surjan en un futuro.

Trámite: Solicitud o entrega de información que se realicen ante la Institución.

UDP: Protocolo de Datagramas de Usuario para el envío de fragmentos de paquetes de información.

Firma Electrónica Avanzada: A la Firma Electrónica Avanzada que es generada con un Certificado reconocido legalmente, a través de un dispositivo seguro de creación de firma y tiene, en relación a la

información firmada, un valor jurídico equivalente al de la firma autógrafa cuando así lo determine la normativa aplicable.

Formato de control de componentes: es el documento en el cual se registran los componentes dañados para control de baja de equipos.

Hardware: a todas las partes tangibles de un sistema informático y de comunicaciones, tales como monitor, teclado, mouse, CPU, impresora, antena, cableado, teléfono, entre otros.

Incidencia: acción que presenta un equipo o servicio, el cual afecta directamente el correcto funcionamiento u operatividad de un servicio o equipo de telecomunicaciones.

Licencia: al contrato a través del cual el titular de los derechos de un Software original, al contratante, confiere el derecho de uso del mismo por un tiempo determinado estableciendo las reglas de su uso. Dentro de ella se establecerán las condiciones de instalación, uso y transferencia, entre otros, dependiendo del Software en cuestión.

Nube: procesamiento y almacenamiento de datos que utilizan recursos en un lugar remoto y que se acceden por Internet.

Soporte técnico: al servicio de asistencia al Usuario, con el fin de resolver determinados problemas con recursos informáticos y de comunicaciones.

Soporte Técnico de Primer Nivel: al nivel de soporte inicial, es responsable de atender las incidencias básicas del cliente.

Soporte Técnico de Segundo Nivel: al nivel de soporte técnico de tipo especializado que entra en operación cuando el soporte de primer nivel agotó las posibilidades de solución a la problemática presentada.

Sistema de Tickets: al Sistema de Administración de Reportes de Servicio, a través de la página de Internet: www.utectulancingo.edu.mx, mediante el cual, el usuario solicita soporte técnico.

Universidad: Universidad Tecnológica de Tulancingo.

NUMERAL 3. El DSST, en el ámbito de sus atribuciones dictadas por el COCODI, aplicarán estos lineamientos bajo el principio de objetividad, racionalidad e imparcialidad, para todos los elementos que conforman las Tecnologías de información y comunicaciones.

CAPÍTULO II
DE LA ADQUISICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

NUMERAL 4. El DSST es el área que autoriza y dictamina la necesidad de contratación y adquisición de servicios de telecomunicaciones, enlaces de Internet, así como infraestructura de comunicaciones,

datos, servidores, almacenamiento, seguridad y cualquier servicio en la nube como: infraestructura, plataformas o Software. Todas las áreas que por sus funciones soliciten o requieran adquirir dispositivos o equipo informático, telefónico, de seguridad, cableado, entre otros de carácter tecnológico, deberán solicitar al DSST para su revisión, validación, y dictamen, requeridos para la implementación y adquisición de los mismos.

CAPÍTULO III
DE LOS USUARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO

NUMERAL 5. Por cada equipo de cómputo y comunicaciones, habrá un usuario quién tendrá bajo su resguardo el equipo, tomando como referencia los siguientes niveles de responsabilidad: Estratégico, Directivo, Táctico, Operativo y Desarrollador de Sistemas y será responsable en coordinación con el DSST de:

I. Observar las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos;
II. Hacer un uso adecuado y responsable para mantener en condiciones óptimas de operación tanto interno como externo el equipo de cómputo y comunicaciones;
III. Realizar de manera periódica los respaldos de la información generada de la Institución contenida en el equipo;
IV. Observar los procedimientos administrativos y de validación técnica para la conexión, desconexión o reconexión de cualquier elemento o componente de la infraestructura de cómputo y comunicaciones institucional;
V. No deberá descargar ni instalar ningún software que no sea autorizado por el DSST; y
VI. Mantener instalado el software de antivirus institucional.

NUMERAL 6. Queda prohibido el almacenamiento y reproducción de archivos que contengan música, pornografía, videos, imágenes, y cualquier otro tipo de información o contenido digital que no se relacione con la función o actividad inherente a las funciones del usuario.

NUMERAL 7. No se podrán realizar cambios o adecuaciones al equipo de cómputo bajo su resguardo, salvo que exista autorización del área encargada de ofrecer el soporte y mantenimiento a equipos de cómputo.

NUMERAL 8. La configuración y características de la infraestructura de cómputo adquirida, tendrá que relacionarse con las funciones y actividades que desempeña el usuario, considerando el licenciamiento del software necesario para su operación. Los gastos derivados por este concepto, corresponderán a la Dirección de adscripción que lo solicite.

NUMERAL 9. Es responsabilidad del Usuario el resguardo de las credenciales y contraseñas de acceso a los sistemas, así como su actualización o renovación por lo menos cada tres meses; quedando prohibido compartir o transferir dichas credenciales.

CAPÍTULO VI
DE LA COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN INFORMÁTICA

NUMERAL 10. El DSST es el contacto en primer nivel para la resolución de las incidencias, por lo que los Usuarios deberán acudir a dicha área para solicitar el soporte técnico de sus dispositivos. En caso de, ser necesario un soporte técnico especializado de segundo nivel, El DSST será la responsable de levantar un ticket a través del Sistema de Tickets.

NUMERAL 11. La Dirección de Área que requiera la conectividad o incorporación de dispositivos de comunicaciones, deberá formular su solicitud correspondiente al DSST, quien emitirá la viabilidad técnica y estimara la inversión requerida para la aprobación en función a la disponibilidad presupuestal.

NUMERAL 12. Previa solicitud del director de área y debidamente justificado para el desarrollo de sus funciones laborales, las computadoras personales de escritorio, laptops o cualquier dispositivo móvil que requieran ser conectadas a la red institucional, deberán estar libres de virus, programas espía (spyware's) y software malicioso.

NUMERAL 13. Los usuarios no tendrán acceso a los equipos distribuidores de cableado para conectar o desconectar nodos, dispositivos o usuarios adicionales.

NUMERAL 14. No está permitido la conexión al servicio de Internet de equipos ajenos a la Institución.

NUMERAL 15. La red institucional se ofrecerá bajo las siguientes consideraciones:

I. EL DSST solo integrará al servicio de red a los usuarios que formulen su solicitud y que cuenten con el visto bueno del titular de la Dirección de Adscripción, sujeto a disponibilidad presupuestal.

II. Se otorga de manera personal, siendo su buen uso responsabilidad del usuario quién recibe el servicio, y

III. Debe utilizarlo para la consulta, estudio, análisis y manejo de información relacionada a las funciones y actividades institucionales que desempeña el usuario. No debe utilizarlo para acceso a páginas de tipo pornográfico, de descarga no autorizada, streaming, blogs y servicios de chat's o mensajeros; no ingresará sin autorización a los sitios o servicios de Universidad, mediante la utilización de herramientas intrusivas (hacking), descifre de contraseñas, descubrimiento de vulnerabilidades o cualquier otro medio no permitido o ilegítimo.

I. No está permitido Cargar archivos que contengan virus, caballos de troya ("troyanos"), gusanos ("worms"), bombas de correo ("mail-bombing"), archivos dañados o cualquier otro programa osoftware similar que pueda perjudicar el funcionamiento de los equipos de cómputo y comunicaciones digitales de la Institución.

II. No podrá obtener información de los usuarios de Internet para fines comerciales no autorizados previamente, mediante publicidad engañosa o artilugios de cualquier índole.

III. No está permitido enviar correo basura, spam indiscriminado, o encadenado no autorizado o consentidopreviamente por los destinatarios.

NUMERAL 16. El uso del servicio de FTP solamente se permitirá a aquellos usuarios que lo justifiquen, siempre y cuando los sitios a acceder sean seguros.

NUMERAL 17. El uso y acceso al servicio de mensajería instantánea dentro de la Universidad, estará sujeto a la autorización del DSST, de acuerdo al mecanismo establecido en los lineamientos correspondientes.

NUMERAL 18. Es responsabilidad de los departamentos y áreas de la Universidad, la incorporación a la red institucional vía inalámbrica de equipos de cómputo que no son propiedad de la Institución.

NUMERAL 19. El DSST es el responsable de la asignación de rangos de subredes de IP, de su mapeo y enrutamiento, así como de la asignación individual de las direcciones IP y administración del rango correspondiente.

NUMERAL 20. El DSST es responsable de la asignación de frecuencias en equipos del tipo access point y similares en redes locales inalámbricas, ningún departamento o área podrá hacer uso de estas frecuencias de manera libre.

NUMERAL 21. El DSST administrará en su configuración todos los equipos de tipo access point y similares.

NUMERAL 22. La administración operativa de los medios de comunicación convergentes es responsabilidad del DSST.

NUMERAL 23. El DSST es el responsable institucional autorizado para la asignación de puertos en los equipos de comunicaciones para aplicaciones convergentes como telefonía IP, Video IP.

NUMERAL 24. No está permitida la conexión a la red institucional de aparatos de comunicación para servicio de telefonía IP, que no sean autorizados y supervisados por El DSST.

NUMERAL 25. EL DSST administrará todos los equipos de tipo firewall o similares que sirvan para establecer el perímetro de seguridad para la red institucional. Así mismo, validará y autorizará la incorporación de los equipos de esta naturaleza que se conecten en cualquier segmento de la red institucional.

NUMERAL 26. Es responsabilidad del DSST la apertura y cierre de puertos TCP y UDP hacia Internet siempre asegurando la seguridad operativa de la red.

CAPÍTULO V
LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE

NUMERAL 27. Corresponde al DSST determinar el software institucional que debe utilizarse en las distintas actividades de procesamiento de información (datos, voz y video), en la automatización de oficinas, sistemas operativos, administradores de bases de datos, flujos de trabajo, administrador de

contenidos, herramientas de desarrollo, antivirus institucional, etc.

NUMERAL 28. La instalación de software en los equipos de cómputo, queda sujeto a:

I. Solo se instalará software que cuente con su licenciamiento respectivo y la autorización formal por parte del jefe inmediato superior.
II. Siempre que sea posible, se priorizará el uso de software libre, supervisado y autorizado por el DSST.
III. La instalación de cualquier software distinto a lo autorizado en los equipos de cómputo propiedad de la Institución es bajo la responsabilidad directa de quién tiene bajo su resguardo el equipo de cómputo.

CAPÍTULO VI
DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

NUMERAL 29. Los sistemas de información desarrollados para la Institución serán de su propiedad y deben ser registrados en el Inventario institucional como activo perteneciente en la Universidad.

NUMERAL 30. El usuario que tenga bajo su resguardo o responsabilidad el desarrollo, administración u operación de sistemas de información automatizados, y que deje de prestar sus servicios en la Institución, debe realizar de manera formal la entrega al jefe inmediato, de la documentación del proyecto, manuales, archivos de código fuente, respaldos, base de datos, cuentas, pasaportesy todo archivo almacenado en medios magnéticos e impresos que contengan información del sistema.

NUMERAL 31. Los proyectos de desarrollo de sistemas de información deben ser dictaminados por el DSST bajo una visión integral, buscando la sinergia con los sistemas que operan en la Institución, con la finalidad de lograr su interoperabilidad, así como haber verificado en el Inventario de Sistemas de Información, que no exista otro con una funcionalidad similar.

NUMERAL 32. La contratación o adquisición del desarrollo de un sistema de información de un proveedor externo, debe apegarse a la normatividad establecida. Toda la información compartida, estará sujeta a la firma de una carta de confidencialidad de la información.

NUMERAL 33. Los proyectos de desarrollo de sistemas de información deben de considerar lo siguiente:

I. Apegarse a la metodología de desarrollo y estándares establecidos por el DSST.
II. Hacer uso de los catálogos institucionales establecidos y formalizados.
III. Aplicar los lineamientos de imagen institucional establecida.
IV. Impulsar la estrategia de oficinas sin papel, y
V. Enfocar el desarrollo de sistemas de información preferentemente a la WEB.

NUMERAL 34. Todo proyecto de desarrollo de sistemas de información interno o contratado a un proveedor externo; debe contemplar las etapas de planeación del proyecto, análisis de

requerimientos, diseño, codificación, pruebas, implantación, capacitación y generar los siguientes documentos y productos:

I. Documentación;
   a) Manual técnico.
   b) Manual de usuario.
   c) Manual de operación, y
   d) Manual de instalación, configuración y puesta a punto.
II. Código fuente desarrollado.
III. Código ejecutable.
IV. Modelo de base de datos.
V. Plan de respaldos.
VI. Plan de pruebas.
VII. Programa de capacitación.
VIII. Cesión de derechos de autor del sistema al Estado, y
IX. Licenciamiento de software.

NUMERAL 35. EL área responsable de la operación de sus sistemas de información, será la encargada de solicitar el mantenimiento y soporte técnico a dicho sistema.

NUMERAL 36. El sitio web y el correo institucional, será el mecanismo de validación de acceso a los diferentes módulos del sistema de la Institución de forma digital, considerando:

I. El departamento de sistemas pondrá a disposición los módulos correspondientes de cada área en el portal institucional, indicando que se trata del medio de acceso a los sistemas de información, y

II. La existencia de dos tipos de persona: La persona validada que es quién tiene una cuenta y pasaporte para acceder a los módulos correspondientes del sistema que requieren autenticación.

CAPÍTULO VII
DICTÁMENES TÉCNICOS

NUMERAL 37. Es responsabilidad del DSST emitir el dictamen técnico en materia de Infraestructura Tecnológica dentro de la Institución para adquisición de equipamiento, así mismo, para dar de baja equipo electrónico derivado del Programa de Mantenimiento a la Infraestructura contenido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Como queda establecido en el punto 5 de la Metodología de Mantenimiento Preventivo para Equipos de Cómputo, desarrollada en el Programa de Mantenimiento del Sistema de Calidad.

NUMERAL 38. Las solicitudes de dictamen técnico formuladas al DSST deben estar acompañadas con

el proyecto o justificación que le de sustento, sujeto a los lineamientos establecidos.

CAPÍTULO VIII
ANTIVIRUS INSTITUCIONAL

NUMERAL 39. EL DSST determinará el software de antivirus institucional para la Universidad, en base a las necesidades, niveles de seguridad, soporte técnico, cobertura y costo.

NUMERAL 40. Corresponde al DSST la instalación, administración y monitoreo del software de antivirus institucional.

NUMERAL 41. Los usuarios no deben cambiar la configuración que ponga en riesgo o vulnere la seguridad de los equipos de cómputo conectados a la red institucional.

CAPÍTULO IX
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

NUMERAL 42. Corresponde al DSST normar, coordinar y administrar todas las actividades relacionadas con la prestación del servicio de correo electrónico institucional.

NUMERAL 43. Todos los usuarios de la Institución, tienen derecho al servicio de correo electrónico institucional coordinado por el DSST, previa solicitud de los titulares de las áreas.

NUMERAL 44. La cuenta de correo electrónico que se genere estará asociada a un usuario como responsable, quien debe utilizarlo solo como mecanismo oficial de comunicación electrónica.

NUMERAL 45. La apertura de la cuenta de correo electrónico queda sujeta a los términos y condiciones establecidos en la presente normatividad y la capacidad de la infraestructura tecnológica con la que se cuenta para este servicio.

NUMERAL 46. La solicitud de cuenta de correo electrónico, puede ser bajo la siguiente modalidad:

I. Personal: Cuenta asignada a un usuario.

NUMERAL 47. La cuenta de correo electrónico institucional es personal e intransferible.

NUMERAL 48. Queda prohibido el uso del correo electrónico institucional proporcionado para:

I. La transmisión de información cuyo contenido sea ilegal, peligroso, invasor del derecho a la privacidad, ofensivo a terceros o violatorio de derechos de autor, marcas o patentes.
II. Hacerse pasar por alguna otra persona, hacer declaraciones falsas, en cualquier otra forma falsificar la identidad de alguna persona, o falsificar los encabezados de losmensajes.
III. Enviar mensajes no solicitados o no autorizados por los destinatarios; promociones, cadenas, solicitudes (correo spam) o con archivos adjuntos que contengan virus, programas o códigos

con capacidad para dañar equipo de cómputo de terceros, y

IV. Que el usuario proporcione el correo institucional para suscribirse en sitios de dudosa reputación.

NUMERAL 49. El usuario que tiene asignada una cuenta de correo institucional, es el único responsable de la información transmitida mediante este servicio, el DSST no garantiza laveracidad, integridad o calidad del contenido de los mensajes enviados y no es responsable del contenido ofensivo o indecente. El usuario se compromete a liberar de toda responsabilidad a la Universidad, cuando sea objeto de una demanda o queja por enviar contenido que pueda afectar a otras personas.

NUMERAL 50. La Universidad, se reserva el derecho para conservar y revelar el contenido de algún mensaje si lo considera necesario para cumplir con procesos legales o para responder a quejas de terceras personas por violación a derechos de autor, marcas, patentes, seguridad e integridad de los usuarios o que contravengan estos lineamientos o cualquier otra disposición o normatividad Institucional.

NUMERAL 51. El DSST puede modificar el horario o incluso suspender de manera parcial o total el servicio cuando sea necesario, por razones administrativas, de mantenimiento del equipo o por causas de fuerza mayor, comunicando al usuario con tiempo y forma de anticipación salvo en casos que no lo permita algún evento extraordinario.

NUMERAL 52. A solicitud formal del personal Directivo, el DSST puede monitorear los contenidos en el correo electrónico institucional que circulen por la red y suspender la cuenta de usuario si se detecta que se ponga en riesgo la información o la seguridad en cualquier ámbito.

CAPÍTULO X
PORTAL INSTITUCIONAL

NUMERAL 53. El sitio oficial de la Universidad en Internet es: http://www.utectulancingo.edu.mx/

NUMERAL 54. Las Direcciones de Área de la Institución están obligados a publicar la información que por Ley o como parte de sus funciones deban hacer únicamente en el sitio oficial en Internet, bajo el dominio utectulancingo.edu.mx, y se obligan a usar eficientemente el espacio asignado.

NUMERAL 55. El DSST es la única facultada para autorizar, gestionar y administrar las direcciones oficiales en internet de la Universidad.

NUMERAL 56. Los diseños y contenidos de las páginas del portal http://www.utectulancingo.edu.mx/ son propiedad de la Universidad.

NUMERAL 57. Es responsabilidad personal del titular del DSST que se publique la información solicitada por las diversas áreas en el portal web de la Universidad.

NUMERAL 58. Es responsabilidad del DSST, en apoyo a las áreas de la Institución de:

I. El diseño y desarrollo de plantillas para los sitios.
II. La capacitación correspondiente en el software que se utiliza para la publicación decontenidos.
III. La administración de la dirección electrónica y el sitio en Internet bajo el dominio utectulancingo.edu.mx, y
IV. La administración de cuentas y contraseñas para el acceso al sitio en Internet.

NUMERAL 59. La Universidad puede iniciar la acción legal a través de las instancias correspondientes, en contra de los usuarios responsables de las cuentas de dominio y subdominios asignadas para la publicación de contenidos a través del portal, derivado de acciones que atentan contra la integridad del sitio o de la infraestructura.

NUMERAL 60. El área que cuente con subdominio institucional, para la planeación, definición, publicación de información, diseño y mantenimiento de su sitio oficial debe apegarse a la metodología, imagen institucional y herramientas establecidas por la Universidad.

NUMERAL 61. El enlace del portal de la Institución será el responsable de:

I. La información publicada en el sitio oficial.
II. Recopilar, publicar y administrar la información de su sitio.
III. Asegurar la recuperación de sus datos en caso de pérdida, y
IV. El uso de la cuenta y contraseña de acceso.

NUMERAL 62. Es obligación de la Institución publicar y redactar de manera clara y precisa en su sitio oficial en Internet, la información de sus propósitos y funciones institucionales.

NUMERAL 63. Los sitios oficiales de la Universidad, se evaluarán periódicamente en cuanto a su desempeño y actualización de sus contenidos. El resultado se entregará al titular de la Institución.

NUMERAL 64. El DSST, podrá eliminar del sitio oficial las páginas que no reciban mantenimiento oportuno o tras reincidir en el incumplimiento a las observaciones realizadas en la evaluación.

NUMERAL 65. Los servicios y contenidos que se publiquen en un sitio oficial deben:

I. Respetar la dignidad e integridad de otras instituciones y personas, además no se debe atentar contra las buenas costumbres.
II. Respetar las normas sobre derechos de autor, marcas registradas, nombre de la fuente cuando no sean de dominio público o tomado de otro sitio en Internet, obtener laautorización expresa y escrita de su dueño o autor.
III. Omitir la publicidad de empresas privadas. Los créditos o referencias a empresas externas deben hacerse en forma de texto y eventualmente con el enlace al sitio en Internet de la empresa.
IV. Especificar el uso que se le dará a la información solicitada mediante la página;

V. Citar la fuente original como última autoridad cuando se haga referencia a otra fuente.
VI. Aparecer sin créditos personales, y
VII. Omitir la publicación de páginas personales o colaboradores del gobierno.

NUMERAL 66. La publicación de páginas Web, estará sujeta al espacio disponible de acuerdoa los recursos con que se cuente.

CAPÍTULO XI
SITIO CENTRAL DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES

NUMERAL 67. En la contratación para el arrendamiento o servicios de hospedaje, gestión u operación de Centros de Datos, se deberán considerar al menos, los siguientes elementos:

a) Usuarios y contraseñas de acceso a las consolas aplicables.
b) La posibilidad de efectuar una migración completa o parcial, hacia un proveedor diferente, hacia infraestructura propia o de otro ente gubernamental.
c) Que durante la contratación y durante la etapa de migración, el proveedor permita a la Institución, el acceso y disposición sin restricciones a la información y datos comprendidos en los servicios objeto del contrato; y
d) Que al término de la contratación, el proveedor entregue a la Institución:
i. La totalidad de la información y datos comprendidos en los servicios contratados.
ii. El inventario de servicios, usuarios, grupos y roles actualizados, incluyendo contraseñas vigentes a todas las consolas que forman parte de los servicios contratados; y,
iii. Las Arquitecturas, diagramas y documentación de soporte de los servicios contratados.

NUMERAL 68. Las migraciones que la Institución lleve a cabo desde su infraestructura hacia la infraestructura de un proveedor, o bien entre las infraestructuras de diferentes proveedores, o en su caso, de la infraestructura de un proveedor hacia infraestructura gubernamental, deberán considerar como mínimo los aspectos técnicos que aseguren a favor de la Institución la adecuada prestación de los servicios y la correcta ejecución de la migración, considerando al menos, los siguientes aspectos:

a) Continuidad de sus servicios tecnológicos, sin interrupciones.
b) La adecuada planeación administrativa que permita disponer de la infraestructura propia o contratada para efectuar la migración de servicios tecnológicos en los tiempos programados.
c) Autonomía técnica para efectuar la migración por sí o a través de terceros, y
d) Que se genere una memoria técnica de la migración en la cual se detallen las conexiones, arquitectura y otros elementos técnicos que permitan replicar el proceso, de considerarse necesario.

NUMERAL 69. La prestación de servicios relacionados con el hospedaje de servidores de aplicaciones electrónicas y bases de datos estará sujeto a:

I. A la validación y aprobación del DSST, de la solicitud formal de servicio.
II. La disponibilidad de espacio físico, recursos de infraestructura de cómputo y tipo de tecnología con la que se cuenta, y

III. A los lineamientos y procedimientos establecidos por el DSST para su prestación.

CAPÍTULO XIII
DE SU VIGILANCIA Y SANCIONES

NUMERAL 70. Los servidores públicos que incumplan las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos estarán sujetos a las sanciones establecidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, sin perjuicio de las sanciones de índole civil o penal en las que pudieran incurrir.

NUMERAL 71. El usuario que tenga conocimiento del incumplimiento de estas disposiciones debe notificarlo inmediatamente a la autoridad correspondiente.

NUMERAL 72. Toda violación a la seguridad, así como el mal uso de la Plataforma de Comunicaciones, Bases de Datos y los Sistemas de Software Institucional, implicará responsabilidad, según proceda de acuerdo a la normativa aplicable.

NUMERAL 73. Las sanciones aplicables estarán regidas por el Código Penal Federal vigente, en el Libro Segundo; Título Noveno - Revelación de Secretos y Acceso Ilícito a Sistemas y Equipos de Informática, Capítulo II - Acceso Ilícito a Sistemas y Equipos de Informática en sus Artículo 211 bis 1, Artículo 211 bis 2, Artículo 211 bis 3, Artículo 211 bis 4, Artículo 211 bis 5, Artículo 211 bis 6, Artículo 211 bis 7.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página web de la Universidad Tecnológica de Tulancingo.

SEGUNDO. Los asuntos relacionados con la gestión de Infraestructura Tecnológica, no previstos en los presentes lineamientos, considerados como necesidad especial, por una o más Direcciones de Área, serán puestos a consideración y resueltos en su caso por el Comité de Control y Desempeño Institucional y el DSST.

Tulancingo de Bravo Hidalgo, a 22 de julio del año dos mil veintidós.

INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO.

PRESIDENTE

Mtro. José Antonio Zamora Guido
Rector

VOCAL EJECUTIVO

L.C. José Humberto Ángeles Hernández
Director de Administración y Finanzas

VOCALES

Lic. Alejandra Pérez Roque
Jefa del Departamento Jurídico

Mtro. Francisco Ramos Lozano
Jefe del Departamento de Sistemas y Soporte Técnico.

Mtro. Carlos Alberto Torres Estrada
Director de Planeación y Evaluación y Coordinador de Control Interno.