

**OFICIO: SAD/230 - 2024**

**ASUNTO:** Acuerdo de seguridad.

Chihuahua, Chih., a 22 de mayo 2024

**PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE  
DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

**Presente.**

Con el objetivo de fortalecer la estabilidad y calidad de nuestra infraestructura de redes y servicios informáticos, así como la armonización con las acciones propuestas por el COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, es necesario implementar una serie de políticas de observancia general y obligatoria, que garanticen la integridad de la información y eficiencia de nuestros sistemas.

Las cuales hemos denominado (POFOSEI) POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, mismas que se describen a continuación:

**Resguardo de la Información:**

Se informa que todo resguardo de la información (archivos) deberá realizarse tanto en el equipo de cómputo como en el drive de la cuenta institucional, asignada al usuario. Recordamos que toda información es propiedad de la UPNECH, y es responsabilidad del resguardante el uso adecuado y la conservación de la misma.

**Integridad y disponibilidad de la información:**

Está estrictamente prohibido eliminar, alterar o encriptar cualquier información relacionada con el área de trabajo o producto de las tareas y funciones desempeñadas. En caso de término de contrato, cambio de área o funciones, queda terminantemente prohibida la eliminación o manipulación de programas o datos almacenados tanto en la computadora como en la cuenta de correo electrónico y en el espacio de almacenamiento en la nube (drive).

Además, se informa que, en caso de ser asignado a una nueva área o funciones, el personal de sistemas llevará a cabo el respaldo de la información para garantizar su integridad y disponibilidad. Asimismo, en el caso de que el empleado disponga de usuario y contraseña de plataformas, sistemas y equipos específicos del área o funciones desempeñadas, deberá entregarlos al personal de sistemas para su adecuada gestión.

En caso de ser propietario de carpetas compartidas en la plataforma de almacenamiento en la nube (drive), se requerirá ceder los derechos de propiedad al nuevo responsable del área o funciones, con el objetivo de mantener la continuidad y la gestión eficiente de los datos.

### **Instalación de Software:**

No está permitida la instalación de cualquier software, programa y/o aplicación ajena a las tareas desempeñadas, a menos que cuente con la autorización del personal de Sistemas de la UPNECH. Asimismo, se prohíbe al usuario, la instalación de software que se distribuye de manera gratuita o de prueba por tiempo limitado, ya que puede comprometer el uso eficiente de la red y los equipos de cómputo.

### **Almacenamiento de Información en equipos de cómputo:**

No está permitido almacenar información ajena al trabajo, como archivos de música, imágenes, videos, etc. En caso de que se encuentren este tipo de archivos, el personal de sistemas tendrá la facultad de eliminarlos sin previa consulta al usuario, y dichos archivos no serán incluidos en los respaldos realizados semestralmente.

### **Reubicación de Equipos:**

Cada área, a través de su jefe de departamento y con la debida autorización de la Secretaría Administrativa, podrá solicitar la reubicación de equipos para su mejor uso y aprovechamiento, con la justificación adecuada. Sin embargo, solo el personal de Sistemas estará facultado para administrar, controlar, desarmar y reubicar dichos equipos.

### **Configuración de Redes:**

Solo el personal de Sistemas estará autorizado para cambiar la configuración física y lógica de la red alámbrica e inalámbrica, incluyendo cables, rosetas, antenas, access point, direcciones IP, configuración de impresoras, tipo de red, etc.

### **Adquisición de Equipos Tecnológicos:**

Todo hardware ajeno al equipo deberá ser previamente autorizado por el personal de sistemas. Toda adquisición de equipo tecnológico deberá contar con el aval técnico del personal de Sistemas.

### **Monitoreo y Análisis de Necesidades Tecnológicas:**

Se realizará un monitoreo constante y análisis de las necesidades tecnológicas en las diferentes áreas. Cada jefe de departamento deberá informar al personal de Sistemas las tareas y funciones de cada área o usuario, para poder elegir adecuadamente accesorios, hardware, computadoras, impresoras, etc., así como cualquier falla o mal funcionamiento del equipo tecnológico asignado a su cargo.

## **ATENTAMENTE**

### **Sistemas de la UPNECH**

Las anteriores políticas son de observancia general para todos los usuarios de software y hardware institucional, por lo que se hace de su conocimiento que la Universidad se reserva cualquier acción de carácter administrativo o laboral del uso inadecuado tecnologías institucionales.