

# REGLAMENTO

PARA EL USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO DE  
LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN  
Y ATENCIÓN EDUCATIVA

---



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA



## Objetivo

Reglamentar el uso de los servicios de cómputo e Internet de la Dirección General de Orientación y Atención Educativa ( DGOAE ) para facilitar al personal académico y administrativo el óptimo desarrollo de sus actividades.

## Introducción

La Dirección General de Orientación y Atención Educativa de la UNAM, con la finalidad de contribuir al buen desarrollo de las actividades académicas y administrativas, da acceso a los servicios de cómputo e Internet a los miembros del personal académico y administrativo, así como a los estudiantes que así lo requieran para la realización de sus actividades.

La instalación, configuración y el mantenimiento de los equipos de cómputo requieren de una cantidad significativa de recursos, por lo que se espera por parte de los usuarios, mantengan una conducta responsable cuando los utilicen.

La utilización de dichos servicios, conlleva la responsabilidad de aceptar las políticas de uso adecuado que se establecen en el presente documento.

## 1. Políticas generales del servicio

- 1.1 La Dirección de Apoyo Técnico a través del Departamento de Informática, es el responsable de proporcionar el soporte técnico en materia de informática a todas las áreas de la dependencia con el fin de optimizar el uso de los recursos informáticos.
- 1.2 El Departamento de Informática realiza algunas de las acciones de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, tales como: revisión del correcto funcionamiento del software instalado, eliminación de virus, eliminación de temporales, orientación técnica a usuarios y la notificación oportuna al usuario acerca de las necesidades de mantenimiento correctivo.
- 1.3 El uso del equipo de cómputo y periféricos es exclusivo para el personal de la comunidad DGOAE, académicos y administrativos, que para realizar las actividades asignadas en el área de adscripción requieran de equipo de cómputo. Por lo tanto, son los responsables de su seguridad y se comprometen a mantenerlo en las mejores condiciones.
- 1.4 Los alumnos que requieran de los servicios de información a través de equipo de cómputo, lo realizarán en el Área de Información del Centro de Orientación Educativa (COE).
- 1.5 Los visitantes NO pueden hacer uso de los equipos de cómputo de la DGOAE.
- 1.6 La asignación del equipo de cómputo es responsabilidad exclusiva del Director, Coordinador o Jefe de Unidad de acuerdo al Área de adscripción de cada usuario, y su actualización estará basada en las necesidades de los usuarios, de la factibilidad del equipo y de la disponibilidad del recurso económico.



- 1.7 La DGOAE mantiene un registro de ubicación y usuario responsable del equipo de cómputo asignado, por lo que se sugiere, no moverlo de lugar y solo en caso de que se requiera, se deberá solicitar a la Unidad Administrativa el traslado y notificarlo al Departamento de Informática para que conecte el equipo y modifique en su base de datos la ubicación y al responsable del equipo en cuestión.
- 1.8 En caso de que se realice alguna adquisición de equipo de cómputo por un área diferente a la dirección de Apoyo Técnico, deberá reportarse al Departamento de Informática, con el fin de incluirlo en la base de datos, que incluye el inventario, ubicación del equipo y usuario responsable.

## 2. Servicios de Cómputo

- 2.1 El Departamento de Informática conectará el equipo de cómputo, periféricos o accesorios asignados a cada usuario, instalará el software con el que cuenta el Departamento de Informática para realizar las actividades encomendadas, asignará la IP a cada equipo de acuerdo al segmento asignado a la DGOAE por la Dirección General de Cómputo y Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) y deberá solicitar el resguardo y aprobación por parte del usuario.
- 2.2 La solicitud de servicios de cómputo deberá hacerse al Departamento de Informática. Las solicitudes podrán ser atendidas mediante una llamada telefónica o mediante una visita del interesado al Departamento, con el formato llenado que se encuentra en la siguiente dirección: [http://www.dgoserver.unam.mx/Informatica/pdfs/formato\\_solicitud.pdf](http://www.dgoserver.unam.mx/Informatica/pdfs/formato_solicitud.pdf)
- 2.3 El Departamento de Informática levantará el reporte correspondiente asignándole un número de folio, con el fin de darle seguimiento hasta la entera satisfacción del usuario.
- 2.4 En caso de que el Departamento de Informática detecte que algún usuario hace mal uso de su equipo, le informará a su jefe inmediato, con el fin de tomar en conjunto las medidas correctivas.
- 2.5 Con el fin de optimizar la utilización del equipo de cómputo y dar cumplimiento a los lineamientos observados por la Auditoría Interna de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Departamento de Informática llevará a cabo revisiones aleatorias al software instalado en dichos equipos. En caso de encontrar programas, aplicaciones o juegos, que no tengan que ver con las actividades asignadas de acuerdo al área de adscripción, se le informará al usuario que serán eliminados.



### 3. Políticas generales de software

- 3.1 La instalación del software deberá sustentarse en las actividades que tiene asignadas cada usuario y de las características del equipo de cómputo.
- 3.2 Los usuarios no deberán, modificar o borrar la configuración de los programas, herramientas y aplicaciones instaladas en las computadoras por el Departamento de Informática. En caso de requerirlo para el desarrollo de sus actividades, el usuario deberá solicitarlo al Departamento de informática.
- 3.3 Con el fin de optimizar el rendimiento del equipo de cómputo se sugiere no guardar archivos de música (mp3, wav, wma, etc.), videos de uso personal (avi, mpg, wmv, mov, etc.) o imágenes (jpg, jpeg, gif, tif, etc.).
- 3.4 Está prohibido ejecutar cualquier programa o documento que por su naturaleza, pudiera atentar contra la seguridad de los sistemas de la DGOAE, por lo que está facultado el Departamento de Informática para eliminarlo.

### 4. Políticas generales de hardware

- 4.1 En caso de que un usuario requiera instalar nuevo hardware como son unidades de almacenamiento, CD/DVD, memorias y tarjetas periféricas, lo solicitará al Departamento de Informática.

### 5. Políticas generales de seguridad

- 5.1 El Departamento de Informática se encargará de instalar y configurar el antivirus a cada equipo de cómputo, tomando en cuenta las características del mismo.
- 5.2 Para reforzar la seguridad de la información, el usuario deberá realizar respaldos de su información. Los respaldos serán responsabilidad de los usuarios.
- 5.3 Se sugiere que se minimice o se evite la práctica de bajar e instalar programas gratuitos de Internet, tales como salvapantallas, barras, pues estos frecuentemente instalan programas indeseables como espías.
- 5.4 En caso de que se detecte la presencia de un virus, deberán reportarlo de inmediato al Departamento de Informática.

### 6. Red Interna

- 6.1 Los servicios de impresión en red deben ser utilizados únicamente para imprimir documentos relacionados con las labores académicas y/o administrativas de acuerdo al Área de adscripción del usuario.
- 6.2 Se sugiere evitar compartir carpetas que permitan el intercambio de archivos.



## 7. Acceso a Internet

- 7.1 El acceso a Internet debe ser utilizado fundamentalmente para visitar sitios relacionados con las actividades propias del área de adscripción; y será particularmente importante que los usuarios tengan un comportamiento responsable en aquellos sitios no seguros, que puedan comprometer la seguridad de los servicios de cómputo, así como afectar el trabajo de otros usuarios de la Dependencia.
- 7.2 Con el fin de proteger la seguridad de los equipos, es recomendable abstenerse de bajar o copiar de Internet archivos de procedencia no segura.
- 7.3 Por seguridad está prohibido configurar equipos de cómputo ajenos a la Dependencia y conectarlos a la red, así como instalar y configurar concentradores alámbricos. En caso de existir la necesidad de instalar puntos de acceso inalámbrico a la red, se deberá remitir al Departamento de Informática para que lleve a cabo las acciones necesarias de tal forma que se garantice la seguridad de la red.
- 7.4 Con el fin de que todos los equipos con acceso a Internet funcionen correctamente, el Departamento de Informática les tienen asignada una clave específica IP para cada equipo, por lo que está prohibido cambiarla.

## Solicitud de Servicio

Para solicitar algún servicio deberá de reportarlo mediante una llamada telefónica o una visita del interesado al Departamento de Informática, previo formato llenado que se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

[http://www.dgoserver.unam.mx/Informatica/pdfs/formato\\_solicitud.pdf](http://www.dgoserver.unam.mx/Informatica/pdfs/formato_solicitud.pdf)

Pensando en brindarte un mejor servicio, además de optimizar los recursos con los que cuenta la DGOAE, es por ello que se elaboró este documento, por lo que te pedimos nos ayudes a cumplirlo y también a mejorarlo.

El presente reglamento se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:  
[http://www.dgoserver.unam.mx/Informatica/pdfs/informatica\\_reglamento.pdf](http://www.dgoserver.unam.mx/Informatica/pdfs/informatica_reglamento.pdf)

# GRACIAS

**Departamento de Informática**

**Mtro. Pedro Bénitez Mejía**

Jefe del Departamento de Informática

tTel. 56 16 05 77, extensión 40325 y 40326

**Miriam Gutiérrez Martínez**

**Karina Prieto Ordóñez**

**Martín Pérez Hernández**

**Silvia Torres Morales**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN  
Y ATENCIÓN EDUCATIVA**

**Dr. Germán Álvarez Díaz de León**  
Director General

**Mtra. Telma Ríos Condado**  
Directora de Orientación Educativa

**Dr. Mauricio Reyna Lara**  
Director de Becas y Enlace con la Comunidad

**Lic. Claudia Navarrete García**  
Directora de Servicio Social

**Lic. Laura Patricia Montoya Jiménez**  
Directora de Planeación

**Lic. José Antonio Sánchez Yllanez**  
Director de Apoyo Técnico

**Federico García Ramos**  
Secretario Auxiliar

**Lic. Marco Antonio Bonaparte Madrigal**  
Coordinador del Centro de Orientación Educativa

**Lic. José Alfredo Tapia Galicia**  
Jefe de la Unidad Administrativa