



U-ERRE

**Universidad
Regiomontana**

**REGLAMENTO
ACTIVOS**

**Objetivo:**

Establecer las normas y procedimientos que regirán los activos de la Universidad Regiomontana, basada de acuerdo a valores morales y comportamiento ético, con el fin de servir como instrumento de información, decisión y control en el nivel de desempeño de sus funciones.

Alcance:

Está dirigido a normalizar y estandarizar las distintas actividades que desarrollan la comunidad universitaria, en materia de control de los activos.

Definición:

Un activo es un bien tangible o intangible propiedad de la Universidad Regiomontana, que por su importancia económica, operacional o estratégica son adquiridos con el fin el de cumplir con el objeto social de la Institución.

Clasificación:

Los activos se clasificarán como:

- a) Mobiliarios
- b) Maquinarias y equipos
- c) Vehículos utilitarios
- d) Herramientas
- e) Recursos computaciones
- f) Bienes artísticos y culturales
- g) Libros y colecciones
- h) Partes y repuestos.
- i) Equipos de oficina
- j) Otros

Notificación:

Los responsables del uso del activo deberán informar a la Dirección de Finanzas todas las operaciones o actos que afecten o incidan en los activos para proceder a su registro:

- Altas: incorporaciones por compras, donaciones u otras
- Bajas: ventas, donaciones, destrucción o pérdida, etc.
- Traslados: cambio de ubicación del activo, en caso que sean fijos.
- Transferencias: cambio de Unidad o responsable.

Prohibiciones:

No se podrán utilizar los activos para:

- Fines que No sean los asignados.
- Beneficio personal.
- Cualquier actividad lucrativa o comercial de carácter individual y/o privada
- Amenazas, discriminación, actos obscenos, y cualquier otra información que afecte a terceros.
- Actividades que infrinja las leyes de la propiedad intelectual, incluyendo el derecho de autor, marcas o derechos registrados y el de su reproducción.
- Difamación a otras personas.
- Uso de personas ajenas a la Universidad. Solo el personal al que le fue asignado tal activo podrá utilizarlo.
- Actividades que coloquen en riesgo a la Universidad.



Obligaciones:

El usuario del activo debe:

- Ser responsables por la conservación, control y custodia del activo en todos sus ámbitos y durante todo su ciclo de vida, que comienza con la decisión de su compra o adquisición y finaliza con su venta, extinción o baja del activo.
- Notificar a la Dirección de Finanzas cualquier daño que sufra el activo.
- Reponerlo en el caso de daño, robo o extravío, en caso que sea imputable al usuario.
- Usar el activo en forma ética y moral.
- Pedir autorización del jefe inmediato, cuando el activo se vaya a extraer ó mover del lugar físico determinado.

Uso adecuado de los recursos computacionales y correo electrónico:

Se considera "recurso computacional" todo hardware, software, correo electrónico o dispositivo conectado a la red de datos como computadora de escritorio, equipos móviles, laptops, ipads, iphones, blackberry, usb, etc. La comunidad universitaria que haga uso de estos recursos, están obligados a cumplir los siguientes lineamientos:

1.- Todos los usuarios están obligados a utilizar los recursos computacionales ofrecidos por la universidad de manera eficiente.

2.-Ningun recurso o propiedad de la Universidad Regiomontana puede ser maltratado o dañado.

3.-Esta prohibido para los usuarios, utilizar los recursos computacionales para realizar prácticas como:

- Robo de información que es propiedad intelectual de la Institución y/o cualquier persona.
- Difamar a otras personas través de medios electrónicos o mediante conexión a sitios vía internet.
- Instalar, usar o descargar aplicaciones y software sin licencia adquirida.
- Utilizar software de manera ilegal.
- Aprovecharse de los derechos intelectuales de otras personas.
- Modificar y/o alterar de cualquier información sin la debida autorización.
- Uso de los recursos computacionales para uso personal.
- Sustracción del recurso computacional sin autorización expresa de la Institución.
- Trasferencia de información personal de la comunidad universitaria a la que tenga acceso.

4.-Ninguno de los equipos conectados a la red de datos de la institución vía conexión nodo de datos o conexión inalámbrica, deberá ser utilizado para realizar proselitismo político, religioso, mercantil o cualquier uso prohibido en la presente política.

5.-Si los usuarios requieren el utilizar la red de datos para descargar archivos vía internet de gran tamaño, es necesario notificar vía correo electrónico a la Dirección de Tecnología para efecto de su valoración y autorización.

6.-Los servicios contenidos en internet deben de ser usados en forma ética, evitando hacer uso inapropiado del recurso computacional, ante esto los usuarios deberán evitar hacer uso de lo siguiente:

- Descargar software y/o aplicaciones sin la autorización previa, y sobre todo que no se cuente con licenciamiento vigente para su uso.



- Instalación de software que ponga en riesgo la integridad y seguridad de los equipos computacionales y el servicio de red de datos general.
- Visualizar imágenes y/o videos que no sean con objetivos laborales, de investigación o de carácter educativo como por ejemplo grotesco, pornográfico, violento, etc.
- Utilizar el internet y cualquiera de sus recursos como datos, audio, video en forma indiscriminada sin la debida autorización.
- Utilizar el correo electrónico, los servicios de chats o las redes sociales con fines distintos a los laborales o educativos.
- Comprometer legalmente a la Institución con la descarga, uso de programas o aplicaciones sin su debida licencia autorizada por la Universidad.

8.- Los mecanismos de seguridad mediante contraseñas o acceso restringido hacia aplicaciones y/o paginas controladas, así como el software instalado en los equipos computacionales pertenecientes a la universidad deberán ser respetadas. Cualquier violación puede ser penalizada administrativamente por el departamento de Recursos Humanos en caso de empleados y la Dirección de Asuntos Estudiantiles en caso de alumnos, esto con el apoyo del Departamento Jurídico de la Institución.

9. Las cuentas de usuario utilizadas para acceder a la red de datos de la Institución en forma local o remotamente serán administradas por la Dirección de Tecnología y los usuarios deberán acatar las recomendaciones de seguridad que la institución indique.

10.-Las cuentas del usuario que no sean ofrecidas por la Universidad, deberán de ser administrados por ellos mismos. Por tal motivo los usuarios son responsables de su confidencialidad y seguridad.

11.- La Dirección de Tecnología puede restringir, controlar y monitorear los recursos computacionales que pertenecen a la Universidad Regiomontana, esto incluyen dispositivos conectados a la red de voz y datos ya sean móviles o fijos y siempre manteniendo los criterios legales y éticos correspondientes, el resultado podrá informarlo al Director del área correspondiente.

12.-Queda estrictamente prohibido que ninguna persona ajena a la Universidad utilice la cuenta o recurso computacional asignado bajo resguardo al integrante de la comunidad universitaria. Solo el personal al que le fue asignado tal recurso podrá utilizarlo sin embargo, solo el personal autorizado por la Dirección de Tecnología podrá apoyar para resolver problemas de tipo técnico.

En caso de daño, robo o extravío del recurso computacional imputable al usuario, estará obligado a su debida reposición.

13.- Queda prohibido mover físicamente o asignarse cualquier recurso computacional sin la debida autorización de su jefe inmediato y de la Dirección de Tecnología.

14.- Todos los usuarios actuarán en forma ética y moral informando a la autoridad correspondiente de la violación de la política.

15.- Los usuarios deberán seguir los procedimientos indicados por la Dirección de Tecnología para informar cualquier incidente que viole la seguridad y que ponga en riesgo la integridad, disponibilidad o confidencialidad de cualquier recurso técnico computacional.



16.- Los empleados o alumnos con equipos personales, deberán vacunar mediante aplicaciones antivirus los elementos de almacenamiento digital (dispositivos USB, discos externos etc.) antes de conectarlos a cualquier equipo de cómputo de la Institución.

17.- El manejo de la información debe utilizarse apropiadamente, estando estrictamente prohibido entregar de forma verbal o escrita información confidencial a personal que no están debidamente acreditadas para recibirla.

18.- La información como kardex, información crediticia, expedientes laborales, prospectos de alumnos, contraseñas de empleados y alumnos, información de nomina, estrategias educativas o comerciales o cualquier otra dato personal señalado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares es considerada como Información Confidencial y deberán ser debidamente protegidas manejadas y distribuidas de acuerdo a dicha ley. Cualquier violación a la ley antes citada, podría traer consecuencias legales que pueden afectar al usuario.

19.- En los casos que se amerite, la Universidad Regiomontana se reserva el derecho notificar a las autoridades judiciales competentes.

20.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente política, se constituirá una falta de probidad u honradez establecida en la Ley Federal de Trabajo.

21.- El usuario manifiesta que la Institución podrá monitorear a sus empleados el uso de los recursos computacionales.

Sanciones:

Las sanciones consisten en:

- Presentar una disculpa oral o por escrito.
- Amonestación oral.
- Amonestación escrita.
- Reparación de daños físicos o morales causados.
- Turnarlo a las autoridades públicas competentes.
- Suspensión o rescisión de relación laboral.
- Levantamiento de acta administrativa.
- Cancelación de servicios o apoyos específicos.
- Suspensión temporal de las actividades académicas.
- Suspensión temporal de todos los derechos universitarios.
- Expulsión definitiva.
- Informar su comportamiento a otras Instituciones Educativas.
- Condicionamiento de inscripción y permanencia
- Medida correctiva o servicio comunitario.
- Cancelación de distinciones académicas o de cualquier tipo.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad universitaria respetar y cumplir las disposiciones de la presente política. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de los lineamientos expresados en este documento.



Esta política es de carácter obligatorio y entrara en vigor el día 17 del mes Octubre de 2011

Hago constar que he leído la presente POLÍTICA DE USO DE ACTIVOS DE LA UNIVERSIDAD REGIOMONTANA, el cual comprendo en todos sus términos, entiendo que su cumplimiento es obligatorio.