



UNIVERSIDAD DE NARIÑO
RESOLUCION No. 1018

(Marzo 24 de 2011)

REGLAMENTO Y POLÍTICAS DE USO DEL CORREO ELECTRONICO, SISTEMA UNIFICADO DE COMUNICACIÓN INTERNA, PORTAL WEB, RED DE DATOS E INTERNET Y SERVICIO DE SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

R E S U E L V E:

TITULO I

**DEL CORREO ELECTRÓNICO Y SISTEMA UNIFICADO DE COMUNICACIÓN
INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.**

CAPITULO I. DEL CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 1. Alcance. Todos los miembros de la comunidad Universitaria tienen derecho a una cuenta de correo electrónico. Este principio también aplica a las extensiones, dependencias, proyectos y eventos oficiales de la Universidad de Nariño.

Parágrafo. Los mensajes contenidos en cada cuenta pueden ser accedidos únicamente por el responsable de la cuenta. Toda la información es encriptada antes de ser almacenada en el servidor de correo, lo que la hace inaccesible para cualquier otro usuario o administrador.

Artículo 2. La cuenta de correo electrónico y su uso. El dominio de correo electrónico de la Universidad es **udenar.edu.co**, no es responsabilidad de ésta, habilitar el uso de cuentas de correo con dominio diferente a **udenar.edu.co**.

Artículo 3. Una vez se crea la cuenta de correo, el usuario propietario de la cuenta debe cambiar su clave de ingreso. La cuenta de correo electrónico es institucional e intransferible. El manejo y buen uso de este servicio es responsabilidad exclusiva del usuario,

Parágrafo 1. Según la Ley 527 de 1999, se podrá enviar, recibir, notificar o recurrir actos administrativos siempre que emisor y receptor del correo así lo acuerden previamente, igualmente se podrá presentar y resolver derechos de petición previo acuerdo de protocolos o formularios prediseñados por la Universidad oficialmente.

Parágrafo 2. El Aula de Informática y la Secretaría General de la Universidad coordinarán, vigilarán y controlarán el derecho de petición electrónico, así como el envío, recepción, notificación e interposición de recursos electrónicos

Artículo 4. El Usuario del servicio de correo electrónico de la Universidad de Nariño, podrá enviar y recibir mensajes a dominios externos con fines de colaboración laboral y/o académica.

Artículo 5. Ningún funcionario está autorizado a crear cuentas de correo electrónico a nombre de unidades académicas o administrativas de la Universidad en sistemas de correo gratuito como hotmail, gmail, yahoo etc.

Artículo 6. Se puede acceder al servicio de correo a través de cualquier cliente de correo disponible (Outlook, Mozilla, etc.). Es responsabilidad del usuario la selección y la configuración de éste.

Artículo 7. La capacidad que dispone un usuario en su correo electrónico es de 500 MB, este espacio se podrá incrementar si las necesidades del usuario lo requieren. Esta necesidad se debe justificar por escrito ante el administrador del correo electrónico. El tamaño de un mensaje de correo electrónico, incluyendo los archivos adjuntos, no puede superar 20 MB.

Artículo 8. Es responsabilidad de cada usuario realizar copias de seguridad periódicas del contenido del buzón de correo electrónico. Al terminar la vinculación de un usuario con la Universidad de Nariño, la cuenta estará habilitada por un máximo de 2 meses, al cabo del cual se eliminará del sistema incluyendo su contenido.

Artículo 9. Todos los mensajes de correo que lleven adjunto algún archivo con una extensión como las que están abajo descritas, no se entregarán al destinatario por riesgo de contener virus. El servidor generará un mensaje de advertencia al destinatario en el que se le comunica que no se le entrega el adjunto.

ADE Microsoft Access projectextension	MDW Microsoft Access workgroupinformation
ADP Microsoft Access Project	MDZ Microsoft Access wizardprogram
APP	MSC Microsoft CommonConsoledocument
ASD	MSI Microsoft Windows Installerpackage
ASF	MSP Microsoft Windows Installerpatch
ASX Windows Media Audio / Video	MST Microsoft Windows Installertransform,
BAS Microsoft Visual Basic class module	OCX
BAT Batch file	OPS Office XP settings
CHM Compiled HTML Help file	PCD Photo CD Image, Microsoft Visual compiled script
CMD Microsoft Windows NT Command script	PIF Shortcutto MS-DOS program
COM Microsoft MS-DOS program	PRF Microsoft Outlook profilesettings
CPL Control Panel extensión	PRG
CRT Security certificate	REG Registrationentries
DLL	SCF Windows Explorer command
EXE Program	SCR Screensaver
FXP	SCT Windows Script Component
HLP Help file	SHB Shell Scrapobject
HTA HTML program	SHS Shell Scrapobject
HTO	SYS
INF SetupInformation	URL Internet shortcut
INI	VB VBScript file
INS Internet NamingService	VBE VBScript Encoded script file
ISP Internet Communicationsettings	VBS VBScript file
JS JScript File	VCS
JSE JScriptEncoded Script file	VXD
LIB	WMD
LNK Shortcut	WMS
MDA Microsoft Access add-in program	WMZ
MDB Microsoft Access program	WSC Windows Script Component
MDE Microsoft Access MDE database	WSF Windows Script file
MDT Microsoft Access workgroupinformation	WSH Windows Scripting Host Settings file

Artículo 10. Prohibiciones. Para garantizar el uso adecuado y correcto funcionamiento del sistema de correo electrónico se establecen las siguientes restricciones.

- a) Realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia, con intención de intimidar, insultar o cualquier otra forma de actividad hostil.
- b) Transmitir virus o programas de uso mal intencionado, a los usuarios o al servidor de correo.
- c) Hacer ofrecimientos fraudulentos de productos o servicios cuyo origen sean los recursos o servicios propios de la Universidad.
- d) Revelar la clave de su cuenta o permitir su uso a terceros.
- e) Enviar correo electrónico a personas que no deseen recibirlo. Si la Universidad recibe quejas, denuncias o reclamaciones por esta práctica, se tomarán las medidas correctivas para prevenirla.
- f) Realizar una de las actividades delictivas o contravencionales previstas en la Ley 1266 de 2008

Parágrafo. Los usuarios están obligados a reportar el mal uso al Administrador del Servicio o a la unidad de control interno de la Universidad, para evitar que esto vuelva a suceder al mismo o a otros usuarios.

Artículo 11. Ningún usuario, a excepción del Administrador (sysadmin), está autorizado para enviar correo electrónico de manera masiva a toda la comunidad universitaria, y mucho menos a nombre de la Universidad. En caso de ser requerido, el interesado debe solicitar autorización a la dirección del Aula de Informática.

Artículo 12. En ningún caso se hará entrega de las listas de correos electrónicos de estudiantes, docentes o funcionarios. De requerir el envío masivo de correo electrónico se generará una lista de distribución, la cual será entregada al interesado y habilitada durante un periodo específico.

Artículo 13. Cualquier problema que un usuario tenga con su cuenta de correo debe ser reportado al Aula de Informática con el Administrador de correo electrónico.

Artículo 14. El no cumplimiento de alguna de las condiciones anteriores, implica en primera instancia llamado de atención por parte de la Dirección del Aula de Informática. La reincidencia trae consigo la suspensión del servicio por el semestre académico en curso.

CAPITULO II. DEL OFFICE COMMUNICATOR

Artículo 15. Definición. Communicator es una herramienta exclusiva para la comunicación interna de la Universidad, con fines de colaboración entre dependencias. Este servicio es administrado por la sección de Administración de Sistemas del Aula de Informática.

Parágrafo. Es requisito para el uso de Communicator tener una cuenta de correo electrónico institucional.

Artículo 16. Se prohíbe el uso de la herramienta, con el fin de realizar algún tipo de acoso, difamación o calumnia; con intención de intimidar, insultar o cualquier otra forma de actividad hostil. Si un usuario es víctima de estas actividades debe informar al Administrador del sistema de comunicación interna de la Universidad con el fin de tomar las medidas necesarias.

Parágrafo: El buen uso del servicio de mensajería instantánea, está bajo total responsabilidad del titular de la cuenta.

Artículo 17. Si el equipo desde donde se conecta un usuario a Communicator, es reemplazado por otro o ha sido formateado, debe informar al Administrador del sistema de comunicación interna de la Universidad, con el fin de reinstalar la herramienta.

CAPITULO III. DEL OFFICE LIVE MEETING

Artículo 18. Definición. Live Meeting es un servicio de videoconferencia punto a punto a través de Internet que se instala en cada uno de los clientes para la realización de reuniones y conferencias que se ubican dentro un servidor en la Universidad. Es administrado por la sección de Administración de Sistemas del Aula de Informática y está disponible para todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

Artículo 19. El funcionario o docente que solicite una reunión, debe tener una cuenta de correo electrónico institucional y si es estudiante presentar su carné vigente.

Artículo 20. Todo contenido que se comparta en una reunión a través de Live Meeting, debe ser de carácter institucional (académico o administrativo), no se puede utilizar para fines comerciales o políticos.

Artículo 21. El manejo que se le dé a la reunión, en cuanto a compartir programas, el orden del día, documentos, presentaciones y todas las opciones que ofrece Live Meeting, está bajo total responsabilidad del usuario al que se delegue como Moderador de la reunión.

Artículo 22. El Administrador del sistema debe conocer los requerimientos de videoconferencia al menos con cinco días de anticipación. Para el efecto se requiere enviar la siguiente información al correo sysadmin@udenar.edu.co.

- Persona organizadora
- Nombre del evento o Tema de la Conferencia
- Conferencista(s)
- Fecha de la videoconferencia
- Hora (desde-hasta)
- Fecha y hora para pruebas
- Número de personas invitadas
- Nombre del solicitante
- Correo electrónico
- Teléfono o celular

Parágrafo 1. La disposición de los equipos así como de los elementos necesarios para la reunión, es de total responsabilidad del usuario que hace el requerimiento.

Parágrafo 2. El Aula de informática a través del Administrador del sistema realiza la capacitación necesaria para el uso adecuado de esta herramienta.

TITULO II

DEL PORTAL WEB Y SITIOS WEB

CAPITULO I. DEL PORTAL WEB

Artículo 23. Generalidades. La Universidad de Nariño define su Portal Web como un medio dinámico y en constante evolución; reconoce y asume el valor de este espacio virtual como herramienta de promoción, comunicación y apoyo permanente a los procesos académicos, de investigación, proyección social, administración y gestión.

Parágrafo 1. El Aula de Informática tiene la responsabilidad de desarrollar los estándares de publicación y procedimientos de revisión para páginas web Institucionales por lo tanto es la dependencia encargada de desarrollar y mantener el Portal Web de la Universidad; en este sentido, provee a las unidades académicas y administrativas el servicio para la asesoría en la elaboración y el diseño de los sitios web, en todo lo relativo a contenidos, imagen gráfica y uso de recursos multimediales.

Parágrafo 2. El Aula de Informática es responsable de la implementación y administración de estas políticas, con el concurso del comité de Gobierno en línea y Antitrámites de la Universidad.

Artículo 24. Funciones. El Portal *Web* de la Universidad es administrado por la Aula de Informática y se encarga de su desarrollo en función de las necesidades de las unidades académicas y administrativas de la Universidad, cumple las siguientes funciones:

- a) **Publicación y actualización de Información en el Portal Web Universitario:** el tipo de información a publicar puede ser; Información Institucional, Oferta educativa, Eventos, Noticias, Convocatorias (Personal, Revistas, Becas, Proyectos de Investigación, etc.) y/o Comunicados.
- b) Desarrollo, publicación, montaje y mantenimiento de algunos sitios web enlazados desde el Portal *Web*.
- c) Gestión y capacitación de los diferentes sistemas de publicación específicos (Gestores de contenidos) para las respectivas dependencias académicas y administrativas de la Universidad. Para el efecto realiza capacitación al personal encargado en cada Unidad del manejo de un sistema en específico para mayor agilidad en el proceso de actualización de información.

Artículo. 25. De los sitios web. Todas las unidades académicas y administrativas tienen derecho a un espacio dentro del Portal *Web* para implementar su correspondiente sitio siguiendo la filosofía y políticas Institucionales establecidas en el presente documento, así como los protocolos y normas técnicas establecidas en este Reglamento.

CAPITULO II. DE LAS POLÍTICAS DE PUBLICACIÓN DEL PORTAL WEB

Artículo. 26 Administración. La administración del Portal *Web* denominado www.udenar.edu.co está a cargo del Administrador del Portal de la Universidad, los sitios *web* correspondientes a las diferentes unidades académicas y administrativas enlazados a éste son responsabilidad de las mismas.

Parágrafo 1. El Director de cada una de las unidades académicas y administrativas de la Universidad con presencia en el Portal *Web* es responsable de la información que publica, y designará a una persona como responsable operativo y contacto con el Aula de Informática; de igual manera para los sitios autorizados para los docentes como apoyo a su actividad académica.

Parágrafo 2. Los docentes y grupos de investigación de la Universidad tienen derecho a la creación de sitios *web* como apoyo a sus actividades académicas e investigativas. El contenido de los sitios *web* debe cumplir con las reglas generales de contenidos indicados en estas políticas y serán responsabilidad del administrador del sitio, así como en los protocolos y normas técnicas establecidas en este Reglamento.

Artículo. 27 De la Información.

- a) La información que se publique en el Portal y en los sitios *web* debe ser de su competencia y sobre la cual se tenga completa seguridad en términos de contenido y veracidad de la misma. Debe guardar relación con los propósitos misionales de la Institución, debe destacar los aspectos que favorezcan la buena imagen de la misma, el respeto de los derechos humanos, el fomento de la cultura de la legalidad y bienestar de la comunidad.
- b) No están permitidos los contenidos que promuevan violencia, sectarismo, intolerancia, racismo, vicios o cualquier acto ilícito. De igual manera el proselitismo de ideas políticas o gremiales

- c) Todas las publicaciones deben tener la fecha de su publicación o de su última actualización y el nombre y dirección de correo del responsable de la información publicada.

Artículo 28. Derechos de Autor. Toda publicación está sujeta a la normatividad colombiana vigente en materia de derechos de autor, así como por las normas internacionales de *Copyright*, registro de marcas y las relacionadas con las anteriores.

Parágrafo 1. La protección de los derechos de autor se aplica sobre textos, imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico, sonoro o visual, y los programas informáticos y bases de datos.

Parágrafo 2. Los autores de las revistas electrónicas ancladas en el Portal Web de la Universidad de Nariño, deberán obtener su ISSN respectivo a fin de hacer efectivo los derechos de autor y sus deberes respectivos.

Artículo 29. Archivos de descarga: El formato para descarga de documentos de texto generados originalmente en procesadores de texto, hojas de cálculo y presentadores de ideas, deberán ser publicados en formato PDF. Excepto formularios que tengan campos de ingreso de datos.

Artículo 30. De los sitios web.

- a) Para cumplir con el objetivo de mantener una administración descentralizada de los contenidos del Portal Web de la Universidad, cada vez que se requiera el Administrador del Portal capacitará a los usuarios designados por cada unidad para ser editores de los contenidos de su sitio web.
- b) Para enlazar un nuevo sitio en el Portal *Web* es requisito indispensable tener al menos un 70% del contenido a publicarse.
- c) Todos los sitios web deben tener la fecha de su última actualización.
- d) En la página inicial es obligatorio el enlace al Portal del Estado Colombiano, identificado por el logotipo oficial del portal. (gobierno en línea)
- e) Si los sitios *web* requieren alguna modificación que esté fuera del alcance del responsable designado por la Unidad académica o administrativa, puede contactarse con el Administrador del Portal de la Universidad por medio del correo webmaster@udenar.edu.co o hacer una solicitud a la dirección del Aula de Informática.

Artículo 31. Presentación del contenido.

- a) No se deben utilizar regionalismos o frases coloquiales que son de uso común en algún lugar del país.
- b) El tamaño y tipo de la fuente del texto se deberá mantener, preservando la buena redacción y ortografía, siguiendo las reglas sintácticas, gramáticas y ortográficas del idioma español utilizadas en Colombia.

Artículo 32. Diseño gráfico.

- a) Las imágenes a publicar deben editarse con tamaños apropiados que no alteren el diseño del sitio *web*, se deben usar imágenes en formato JPEG, PNG o GIF con tamaños no mayores a: 400x400 píxeles.
- b) Los elementos gráficos de animación que parpadeen, se desplacen o se actualicen automáticamente deben tener la posibilidad de ser detenidos temporal y totalmente.

Artículo 33. Enlaces a Portales *web* externos. La Universidad no es responsable de la información contenida en los Portales *web* externos enlazados y tampoco respalda las opiniones que expresan, ni los productos y servicios que ofrecen.

CAPITULO III. DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL PORTAL *WEB*

Artículo 34. Generalidades. La Universidad ofrece su Portal *Web* Institucional con el fin de informar a los usuarios sobre eventos, noticias, procesos de admisión, programas y

actividades académicas, investigación y demás información relacionada con su misión, estructura y organización.

Artículo 35. La información contenida en el Portal *Web* es de propiedad de la Universidad, podrá ser usada siempre que se dé el crédito respectivo mediante citación textual de la fuente (tomado de www.udenar.edu.co). No se permite el uso de dicha información para beneficio de personas y/o entidades diferentes a la Universidad sin que previamente se dé autorización a través de comunicado escrito por el Rector.

Artículo 36. Toda petición de publicación en el Portal *Web*, que provenga de las diferentes unidades académicas y administrativas, debe ser solicitado al Administrador del Portal *Web* al correo webmaster@udenar.edu.co o a la dirección del Aula de Informática. Cada solicitud de publicación debe incluir los siguientes datos.

- ✓ Nombre completo y cargo de quien lo solicita.
- ✓ Dependencia a la que se encuentra adscrito.
- ✓ Nombre del evento, actividad, así como una breve descripción de un párrafo.
- ✓ Si la información incluye imágenes, ésta debe ser enviada en formatos electrónicos JPG, GIF O PNG con un tamaño máximo (3900 pixeles de ancho por 2600 pixeles de alto) y un tamaño mínimo (800 pixeles de ancho por 600 pixeles de alto). No hay restricción sobre el tamaño del archivo.
- ✓ Estas Imágenes y/o documentos necesarios para la publicación se deben entregar adjuntos en medio electrónicos.
- ✓ Duración y vigencia de su publicación.
- ✓ Información de Contacto.

Parágrafo: Las solicitudes correspondientes a Oferta educativa y/o Eventos deben ser enviadas al menos 5 días hábiles antes de la ejecución de los mismos. La publicación se realizará durante los dos días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 37. Prohibiciones

- a) La comercialización de los espacios dentro del Portal y sitios *web*. La publicación de contenido especial por una instancia externa a la Universidad, debe contar con el visto bueno del Rector.
- b) Se prohíbe los vínculos a sitios externos a la Universidad que no tengan relación con la misión y los principios de la Institución. Cualquier vínculo a sitios externos debe ser autorizado por el Rector.

Artículo 38. Restricción o Eliminación del Sitio Web. La violación a estas políticas genera limitaciones o eliminación del sitio *web*, previo concepto del Comité de Sistemas de la Universidad.

Parágrafo 1. Todo caso no previsto en el presente documento de políticas, relativo a la publicación y administración de sitios *web* de la Universidad será resuelto por el Comité de Sistemas de la Universidad.

Parágrafo 2. El Comité de Sistemas a los efectos de este Reglamento esta compuesto por: Presidente Vicerrector Administrativo, Miembros: Vicerrector Académico, Director del Departamento de Ingeniería de Sistemas, Director del Programa Matemáticas y Licenciatura en Informática, Director del Centro de Informática, Director del Aula de Informática, Jefe de la Oficina de Planeación.

CAPITULO IV. DE LA PUBLICACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 39. Generalidades. El Aula de Informática presta el servicio de publicación de sistemas de información a las Unidades académicas y administrativas que lo requieran únicamente para fines académicos. Tales sistemas serán ubicados en los servidores administrados por el Aula de Informática y podrán ser accedidos desde Internet.

Artículo 40. Solicitud del Servicio. El servicio debe ser solicitado a la dirección del Aula de Informática con oficio enviado por el director de la unidad responsable del sistema, indicando en el mismo:

- Descripción general del Sistema de Información.
- Lenguaje de programación utilizado.
- Motor de base de datos utilizado.
- Requerimiento de espacio en disco.
- Software adicional requerido para el funcionamiento del sistema.
- Tiempo de publicación del sistema de información.
- Responsable técnico

Artículo 41. El Aula de Informática es la encargada de asignar el alojamiento de los Sistemas de Información en los servidores, siempre y cuando se cumplan los requisitos de seguridad, espacio en disco, capacidad de procesamiento y requerimientos de licenciamiento, los cuales serán verificados por el Administrador de Sistemas.

Artículo 42. Se permite la actualización remota de los Sistemas de Información únicamente dentro de la REDUN mediante el protocolo FTP o enviando los archivos de actualización al correo Sysadmin@udenar.edu.co especificando el sistema de información al que pertenecen y la ubicación de los mismos. Esta solicitud debe ser enviada desde un correo institucional.

Artículo 43. El Aula de Informática genera copias de seguridad periódicas de todos los sistemas alojados en sus servidores, sin embargo, es responsabilidad del administrador técnico del sistema de Información realizarlas y mantenerlas fuera de los servidores.

Artículo 44. Toda la información publicada en los Sistemas de Información alojados en los servidores administrados por del Aula de Informática, debe regirse por los parámetros establecidos en el TITULO II de este reglamento.

TITULO III

DE LA RED DE DATOS E INTERNET

CAPITULO I. RED DE DATOS

Artículo 45. Generalidades. La red de datos de la Universidad de Nariño (REDUN), es la encargada de gestionar y mantener la infraestructura de red, brindar a la Comunidad universitaria el servicio de acceso a Internet, Intranet, RENATA, consulta de correo electrónico, entre otros servicios, como recursos para apoyar la labor académica, de investigación y difusión de la cultura.

Artículo 46. De la información transportada en la red. El Aula de Informática no controla ni es responsable del contenido y veracidad de la información que se transporta en la REDUN, en consecuencia los usuarios aceptan utilizar el servicio de comunicación sólo para enviar y recibir mensajes e información que sean apropiados.

Parágrafo: El acceso al contenido publicado en Internet, archivos descargados, programas ejecutados desde Internet, mensajes recibidos y demás información que pueda estar en Internet, es susceptible de contener virus informáticos. Por lo anterior es responsabilidad del usuario ingresar sólo a sitios que considere seguros.

Artículo 47. Acceso a la REDUN. Todas las dependencias académicas y administrativas, funcionarios, docentes y estudiantes con matrícula vigente tienen derecho a conectarse a la REDUN, sometiéndose a las normas técnicas y jurídicas previstas en este Reglamento.

Artículo 48. Disponibilidad del servicio. El servicio de conexión a la REDUN está disponible en forma permanente todos los días del año, salvo en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, o por cortes parciales o interrupciones relativas al mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos y elementos relacionados a la prestación de los servicios.

Artículo 49. Activación de equipos en la red Inalámbrica. El registro de equipos portátiles se realiza personalmente en la OASI, previa presentación de carnet vigente para los estudiantes y documento de identificación para docentes y funcionarios.

Artículo 50. Activación de equipos en la red Cableada. El servicio será solicitado al Aula de Informática especificando el lugar exacto en donde se requiera la nueva conexión. El Aula de Informática verificará las condiciones técnicas y si es necesario solicitará la instalación de cableado estructurado a la oficina de Servicios Generales, encargada del tendido del cableado.

Artículo 51. Requisitos. Los equipos portátiles para su activación en la Red, deben:

- a) Contar con una tarjeta de acceso inalámbrico que soporte los protocolos: 802.11 b, g ó n.
- b) Soportar el protocolo de cifrado WEP (WiredEquivalentPrivacy o Privacidad Equivalente a Cableado)

Artículo 52. Instalación y ampliación. La instalación de nuevos equipos activos de red, diseño y asesoría en nuevas instalaciones de cableado estructurado en la REDUN es función exclusiva del Aula de Informática; ningún usuario está autorizado para realizar instalaciones o modificaciones.

Artículo 53. El Aula de Informática es responsable de la administración de los equipos activos de la REDUN, puede realizar acciones de actualización y mantenimiento del servicio sin previa notificación a los usuarios. Para el efecto es la única autorizada para acceder a los gabinetes de comunicaciones.

Artículo 54. Prohibiciones. Para garantizar el buen funcionamiento de la REDUN se establecen las siguientes restricciones:

- a) El registro de dos o más dispositivos móviles diferentes por el mismo usuario.
- b) El uso con propósitos comerciales.
- c) Usar programas "peer to peer" (P2P) o alguna otra tecnología que permita el intercambio de archivos en volumen.
- d) Extender el servicio de acceso a la REDUN a más equipos por medio de una sola conexión a la red (ej.: por medio de NAT, túneles, conexión compartida, etc.)
- e) Extender el alcance de la red por medio de cualquier dispositivo físico o lógico (ej. Antenas, switches) más allá de los límites físicos de la Universidad. El acceso a la red inalámbrica se restringe al campus universitario.
- f) Transgredir cualquier recurso computacional, sistemas o sitios de telecomunicaciones a los que no le está permitido acceder.

Parágrafo. Las excepciones a estas prohibiciones requieren justificación escrita ante el administrador de la red.

Artículo 55. Aceptación de términos. El usuario al momento de registrar su equipo en la REDUN, conoce y manifiesta su consentimiento para que el Aula de Informática realice monitoreo en su conexión cuando lo sea necesario, con el solo propósito de mantener la integridad y operación efectiva de los equipos activos de red o cuando responda a un requerimiento de las autoridades administrativas u órdenes judiciales debidamente

motivadas y respetando el derecho a la intimidad y el habeas data o un derecho fundamental.

CAPITULO II. DEL ACCESO WEB

Artículo 56. Generalidades. El sistema de acceso web hace referencia al conjunto de mecanismos necesarios para acceder a servidores internos (intranet) y externos (internet) que hagan uso del protocolo HTTP (versiones 1.0 y 1.1) definido en los estándares (RFC 1945 y 2068). Tienen derecho a este servicio todos los usuarios de la REDUN, en las condiciones técnicas y jurídicas del presente Reglamento.

Artículo 57. Condiciones de Uso. Para el buen funcionamiento del servicio se deben tener en cuenta los siguientes parámetros.

- a) El usuario debe limitar la navegación a aquellas páginas que tengan relación con los propósitos misionales de la Universidad.
- b) Es responsabilidad del usuario todos los problemas que puedan originarle por la descarga inapropiada de archivos desde páginas web remotas.
- c) El usuario debe gestionar de manera correcta las cookies almacenadas en su ordenador dado que pueden suponer un problema de seguridad para él.
- d) El usuario debe administrar de manera responsable los datos de validación y cerciorarse de borrarlos si el equipo que utiliza es de uso común. Cualquier acceso indebido a los datos por este motivo será responsabilidad del usuario.

Artículo 58. Prohibiciones. Para el buen funcionamiento del servicio de acceso web se establecen las siguientes restricciones:

- a) Uso de proxies de acceso no autorizados.
- b) Descargas masivas de archivos

El uso del servicio web para la descarga indiscriminada de archivos de tamaño elevado (mayores a 100 MB) supone una pérdida dramática en la calidad del servicio.

- c) Encapsulación de protocolos

El uso de software o aplicaciones que encapsulen protocolos sobre http con el fin de saltarse las restricciones a nivel de firewall existentes, constituye una grave violación de la integridad de la red institucional.

- d) Uso de software en el cliente que modifique las cabeceras

El uso de software que modifique de manera intencionada las cabeceras de las peticiones http con el fin de alterar el correcto funcionamiento de los proxies.

- e) Ataques con objeto de imposibilitar o dificultar el servicio.
- f) La generación de un elevado número de peticiones simultáneas (> 50) o la descarga de archivos de gran tamaño constituye un ataque de denegación de servicio que reduce de manera drástica la calidad del servicio de acceso web.
- g) Distribución de virus, gusanos y otros códigos maliciosos de propagación automática.
- h) Navegar por páginas que contengan contenido pornográfico, delictivo, juegos, envío de spam.
- i) Las demás señaladas en las Leyes Colombianas como delitos y contravenciones por ejemplo la Ley 1266 de 2008.

Parágrafo 1. Acceso a través de puertos no convencionales. Los puertos de navegación web oficiales son el 80 para la versión no segura y el 443 para la versión

segura. El uso de puertos remotos no estándar no está permitido en el esquema de seguridad de la Universidad de Nariño. En aquellos casos en los que exista una justificación avalada por el director de la unidad Académico administrativa correspondiente, director de grupo de investigación o docente si es el caso, podrá realizar una solicitud al Aula de Informática quien habilitará los puertos correspondientes.

Parágrafo 2. Acceso sin pasar por el sistema de filtros. El sistema de filtros establecido por el Aula de Informática es obligatorio en la navegación web para todos los usuarios de la Universidad. Si hay páginas filtradas a las cuales se requiera acceder, están previstos mecanismos de revocación siempre y cuando la temática y el contenido sean acordes a los requerimientos de una red de uso académico.

Parágrafo 3. El Aula de Informática se reserva el derecho de bloquear el acceso a aquellas direcciones IP desde las que se esté generando un tráfico puntual muy elevado e injustificado.

Artículo 59. Suspensión del servicio. Previa comprobación del Comité de Sistemas de la Universidad, el Aula de Informática podrá suspender definitivamente el servicio de Internet por:

- a) Transmisión de contenido pornográfico.
- b) Realizar actividades delictivas y contravencionales previstas en la Ley 1266 de 2088
- c) Atacar a otros usuarios por cualquier medio (negación de servicio, phishing, etc.).
- d) Atentar contra la disponibilidad, integridad, confidencialidad de la red.
- e) Ser reincidente en una conducta de suspensión temporal.

Artículo 60. Activación y desactivación del acceso web. El Aula de Informática puede suspender temporalmente el servicio o cancelarlo definitivamente cuando detecte uso indebido del mismo.

Parágrafo 1. El incumplimiento a las prohibiciones señaladas en el **Artículo 58** conllevan a la suspensión temporal del servicio de internet para equipos personales; los funcionarios responsables de equipos de unidades académico administrativas serán objeto de llamado de atención por parte del Aula de Informática.

Parágrafo 2. La violación a las restricciones señaladas en el **Artículo 59** conllevan la suspensión definitiva del servicio para los equipos personales, los funcionarios responsables de equipos de unidades académicas y administrativas serán objeto de reporte a la Oficina de control disciplinario interno de la Universidad

TÍTULO IV

DEL ÁREA DE SOPORTE Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS – ASST

CAPÍTULO I. DEL MANTENIMIENTO EQUIPOS DE CÓMPUTO Y OFIMÁTICA

Artículo 61. Generalidades. Se orienta a todos los equipos de cómputo y ofimática de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad, cuya finalidad es ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los mismos.

Parágrafo 1. Se entiende por mantenimiento correctivo a la actividad que se realiza como respuesta a una avería o falla cuando éstas se presentan en algún equipo.

Parágrafo 2. Se entiende por mantenimiento preventivo al conjunto de actividades que deben llevarse a cabo siguiendo un programa establecido basándose en las recomendaciones proporcionadas por el fabricante o proveedor externo a un equipo,

éstas incluyen verificación de componentes, partes, accesorios, instalaciones y configuración.

Artículo 62. Condiciones del servicio

- a) Para la prestación del servicio de mantenimiento es indispensable que los equipos estén debidamente identificados con el Numero Único de Inventario (NUI) que asigna la oficina de Almacén y Suministros de la Universidad de Nariño.
- b) Para la realización de cualquier tipo de mantenimiento es requisito indispensable que el funcionario cuente con una copia de seguridad actualizada de su información. Si no cuenta con ella, el Aula de Informática no se responsabiliza por la pérdida parcial o total de la misma.

Parágrafo. El ASST presta el servicio de copias de seguridad a todas las dependencias académicas y administrativas. El solicitante debe especificar clara y precisamente cual es la información a respaldar y debe suministrar el medio de almacenamiento (CD's, DVD's, Unidades de almacenamiento masivo, entre otros).

- c) El mantenimiento preventivo se realiza como mínimo una vez al año con base al cronograma establecido en el plan general de mantenimiento propuesto por el Aula de Informática y aceptado por diferentes dependencias académicas y administrativas.
- d) Sólo los funcionarios o monitores del ASST debidamente identificados pueden llevar a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo tanto del hardware como del software.
- e) Todo equipo al que se le aplica mantenimiento preventivo o correctivo por parte del ASST es entregado con el respectivo software licenciado instalado, a satisfacción del funcionario a cargo. Se instala exclusivamente software que cuente con las licencias vigentes exigidas.
- f) En el caso de que se preste el servicio de mantenimiento o asesoría remota el funcionario a cargo autoriza al ASST acceder al equipo y modificar, configurar o realizar las tareas que se consideren pertinentes.
- g) El usuario reconoce y acepta que el ASST no se responsabiliza por la pérdida total o parcial del equipo o por daños fortuitos en la prestación de este servicio.
- h) Las necesidades de software para el desarrollo de actividades académicas en las aulas de cómputo del Aula de Informática, deben hacerse llegar por medio electrónico a la secretaria de esta dependencia en fecha señalada en el calendario de programación académica.

Artículo 63. Prohibiciones

- a) Manipular los componentes internos de los equipos de cómputo y ofimática de la Universidad por personas que no cuenten con las competencias y autorización para esta labor.
- b) La instalación de software no licenciado.
- c) La manipulación o configuración de los parámetros de red, como cambio de dirección IP, máscara de subred, puerta de enlace, DNS, clonación de dirección física o cualquier configuración que afecte el funcionamiento de la Red de datos; sin la debida autorización de la Oficina de Administración de Servicios de Internet.

Capítulo II. DE LAS ASESORÍAS SOBRE EL DISEÑO DE REDES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN

Artículo 64. Generalidades. El servicio de asesoría sobre el diseño de redes eléctricas de baja tensión se presta a todas las dependencias académicas y administrativas que lo requieran, previa solicitud a la dirección del Aula de informática.

Artículo 65. Condiciones del servicio

- a) El Aula de informática presta exclusivamente la asesoría en el diseño de la red eléctrica, cuyo fin sea alimentar equipos de cómputo u ofimática; siendo

responsabilidad del usuario tramitar el presupuesto y solicitar a la dependencia de servicios generales la instalación y ejecución del mismo; en su defecto a Vicerrectoría administrativa para su contratación.

- b) El Aula de Informática no es responsable de daños causados por defectos en la instalación o por el uso de materiales diferentes a los recomendados.
- c) Una vez ejecutado el servicio, el usuario deberá seguir cuidadosamente las recomendaciones dadas por parte del personal del Aula de Informática para evitar nuevos o posibles daños. No es responsabilidad del Aula de Informática los daños causados por la conexión de equipos que afecten o deterioren la red.

Capítulo III. DEL DISEÑO DE REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO

Artículo 66. Generalidades. El diseño de redes de cableado estructurado se presta a todas las dependencias académicas y administrativas que lo requieran, previa solicitud a la dirección del Aula de informática.

Artículo 67. Condiciones de Uso

- a) Los diseños de cableado estructurado se basan en las normas ANSI internacionales recomendadas para edificaciones comerciales.
- b) El Aula de Informática presta exclusivamente la asesoría en el diseño de la red de cableado estructurado, siendo responsabilidad del usuario tramitar el presupuesto y solicitar a la dependencia de servicios generales la instalación y ejecución del mismo; en su defecto a Vicerrectoría administrativa para su contratación.
- c) El diseño del cableado estructurado es propiedad intelectual del Aula de Informática y no puede ser modificado ni usado sin la debida autorización de la misma.
- d) El Aula de Informática no es responsable de daños causados por defectos en la instalación o por el uso de materiales diferentes a los recomendados.
- e) El cuidado de la red y la custodia de sus elementos es responsabilidad de la dependencia solicitante. Esto no limita a que Aula de Informática haga uso de algunos componentes de la red para garantizar el funcionamiento general de la red de datos de la Universidad.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en San Juan de Pasto, a los 24 días del mes de marzo de 2011.


SILVIO SANCHEZ FAJARDO
Rector

Elaboró: *María Constanza Cabrera D., Asistente de Rectoría*
Revisó: *Dr. Héctor Rodríguez Guerrón, Asesor Jurídico*