



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

## **LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO**

### **Capítulo I.- Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presente lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para el personal administrativo y docente de la Universidad Politécnica de Huatusco, que utilicen y/o administren el servicio de Correo Electrónico Institucional.

**Artículo 2.** Tiene por objeto:

- I. Regular el uso del Correo Electrónico Institucional como medio de comunicación para la generación, transmisión, recepción y conservación de información oficial de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- II. Optimizar los recursos a través de la disminución del uso de papel y mensajería oficial de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- III. Establecer las normas que deben atender el personal administrativo y docente usuarios de este servicio, en cuanto al buen uso y/o administración del Correo Electrónico Institucional.

**Artículo 3.-** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Rector:** Servidor público responsable de autorizar la cuenta de Correo Electrónico Institucional del personal administrativo y docente de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- II. **Abogado General:** Servidor público responsable de que los usuarios cumplan los presentes lineamientos.
- III. **Secretaria Administrativa:** Servidor Público encargado del ejercicio del gasto público asignado a la Universidad Politécnica de Huatusco.
- IV. **Departamento de Desarrollo de Sistemas:** Servidor público encargado de administrar el servicio de Correo Electrónico Institucional, así como validar y otorgar el servicio autorizado por el Rector a los usuarios que lo soliciten.
- V. **Departamento de Tecnologías de la Información:** Servidor público encargado de administrar el servicio de la red de internet.
- VI. **Personal Administrativo y Docente:** Usuarios del Correo Electrónico Institucional de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- VII. **Área de adscripción:** Departamento, Dirección de Programa, Subdirección, Secretaria y/o Rectoría a la que este adscrito el personal administrativo y/o docente.
- VIII. **Correo Electrónico Institucional:** servicio de mensajería que comunica mediante un software cliente a la Universidad Politécnica de Huatusco, facilitando y agilizando el envío de la información oficial de manera inmediata y de forma segura.
- IX. **Correo Spam:** mensaje no solicitado habitualmente de tipo publicitario de todo tipo de servicios o productos, enviados en cantidades masivas, son conocidos también como “correo no deseado” o “basura”.

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO**

Calle 9 Sur entre Avs. 7 y 9  
Col.Centro, Huatusco de Chicuéllar,  
Veracruz, C.P. 94100.  
Tel. (01 273) 7343612  
[uphuatusco@uphuatusco.edu.mx](mailto:uphuatusco@uphuatusco.edu.mx)



Universidades  
Latinoamericanas  
por el Comercio Justo



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

- X. **Internet:** red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación; proveniente de un vocablo inglés que se refiere a una red y en este caso a la internet.
- XI. **Libreta global de direcciones:** directorio del Correo Electrónico Institucional en que se incluyen todos los usuarios, grupos, contactos compartidos y demás recursos registrados en el servicio de Correo Electrónico Institucional de la Universidad Politécnica de Huatusco
- XII. **Licenciamiento Cliente:** permiso legal que otorga el fabricante de un programa al usuario par el uso de ese producto en sus computadoras.
- XIII. **Nube:** espacio de almacenamiento que ofrece el dominio uphuatusco.edu.mx, para agilizar el almacenamiento de archivos y programas en un conjunto de servidores, a los que se puede acceder a través de internet.
- XIV. **Usuario:** nombre con el que se identifica el personal administrativo y docente de la Universidad Politécnica de Huatusco para acceder a algún software de aplicación en todas sus plataformas, al software ambiental instalado en su entorno de trabajo, a los servicios de redes de voz y datos, así como a los demás recursos informáticos, tales como el Correo Electrónico Institucional.
- XV. **Virus:** software o programa que tiene por objeto alterar el funcionamiento normal de cualquier tipo de dispositivo informático, sin el permiso del usuario principalmente para lograr fines maliciosos.

## Capítulo II.- De la Competencia de Funciones

**Artículo 4.-** La aplicación de los presentes Lineamientos corresponden a la **Rectoría** a través del **Departamento de Desarrollo de Sistemas**, así como a la **Secretaría Administrativa y Departamento de Tecnologías de la Información** de la Universidad Politécnica de Huatusco.

**Artículo 5.-** La **Secretaría Administrativa** a través del **Departamento de Tecnologías de la Información**, tendrá la responsabilidad de destinar, supervisar y evaluar los recursos informáticos necesarios para la operación del **Correo Electrónico Institucional**, tales como equipo informático, licenciamiento cliente y enlace de comunicaciones entre otros que determine el **Departamento de Desarrollo de Sistemas**.

**Artículo 6.-** Corresponde al **Rector** a través del **Departamento de Desarrollo de Sistemas**, en el ámbito de sus atribuciones:

- I. Fungir como administrador general del servicio de Correo Electrónico Institucional de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- II. Elaborar, proponer, difundir y supervisar los instrumentos administrativos, técnica y legales que rijan el uso adecuado y buen funcionamiento del Correo Electrónico Institucional.
- III. Crear y asignar de manera oficial las cuentas de acceso de **Correo Electrónico Institucional** a petición expresa de las áreas de la Universidad Politécnica de Huatusco.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

Calle 9 Sur entre Avs. 7 y 9  
Col. Centro, Huatusco de Chicuéllar,  
Veracruz, C.P. 94100.  
Tel. (01 273) 7343612  
[uphuatusco@uphuatusco.edu.mx](mailto:uphuatusco@uphuatusco.edu.mx)



Universidades  
Latinoamericanas  
por el Comercio Justo





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

- IV. Supervisar que la prestación del servicio del **Correo Electrónico Institucional**, cuente con el respaldo necesario de recurso financiero, técnico, humano y de información para llevar a cabo una operación eficiente.
- V. Suministrar la plataforma tecnológica del **Correo Electrónico Institucional**, el soporte técnico y la administración de este servicio, garantizando el buen funcionamiento técnico del **Correo Electrónico Institucional** de la Universidad Politécnica de Huatusco.

**Artículo 7.-** Corresponde al **Abogado General**, de acuerdo con sus atribuciones contenidas en el Capítulo XII del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Huatusco, supervisar en coordinación con el **Departamento de Desarrollo de Sistemas**, que el **personal administrativo y docente** usuarios del **Correo Electrónico Institucional**, cumplan las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos.

### **Capitulo III.- Del Correo Electrónico Institucional**

**Artículo 8.-** El uso del **Correo Electrónico Institucional** es exclusivo para actividades oficiales relacionadas con las atribuciones y competencias que desempeñen el **Personal Administrativo y Docente usuarios** del **Correo Electrónico Institucional** como una herramienta oficial de uso controlado y limitado al trabajo.

**Artículo 9.-** El dominio oficial autorizado por el **Rector** de la Universidad Politécnica de Huatusco para las cuentas de **usuario** del **Correo Electrónico Institucional** es uphuatusco.edu.mx

**Artículo 10.-** El **Rector** a través de la **Secretaría Administrativa**, establecerá de acuerdo a su Estructura Organizacional Autorizada, la asignación de cuentas de **Correo Electrónico Institucional** al **Personal Administrativo y Docente** de la Universidad Politécnica de Huatusco.

**Artículo 11.-** Las cuentas de **Correo Electrónico Institucional** deberán ser identificadas y registradas en su totalidad, por lo que, el **Departamento de Desarrollo de Sistemas** deberá acordar para mayor seguridad la nomenclatura de las cuentas de **usuario** a los siguientes patrones:

- I. El nombre de usuario podrá conformarse por 8 caracteres como mínimo y 25 caracteres como máximo
- II. Para formar el nombre de **Usuario** es necesario utilizar únicamente caracteres alfanuméricos y caracteres especiales como ".", "-", y "\_".
- III. No incluir letras con acentos, "ñ" ni ningún otro carácter especial.
- IV. El nombre de usuario deberá relacionarse al **área de adscripción** según corresponda el **Personal Administrativo y Docente**.

**Artículo 12.-** El acceso al servicio de **Correo Electrónico Institucional**, se realizará como se indica a continuación:

- I. Mediante el nombre de usuario y contraseña vía **internet** mediante el servicio de correo electrónico de Google [www.gmail.com](http://www.gmail.com)





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

- II. El nombre de usuario y contraseña se deberán de apegar obligatoriamente a los esquemas de operación, seguridad y especificaciones de funcionamiento del **Correo Electrónico Institucional** propuestos por el **Departamento de Desarrollo de Sistemas**.

**Artículo 13.-** El manejo de las cuentas, información y contraseñas del servicio de **Correo Electrónico Institucional**, deberá cumplir con los siguientes requerimientos de seguridad:

- I. El nombre de usuario de acceso al **Correo Electrónico Institucional** será personal e intransferible durante el periodo vigente en el que el **Personal Administrativo y Docente** mantenga una relación laboral con la Universidad Politécnica de Huatusco, por lo que su uso y manejo, así como la contraseña correspondiente, es responsabilidad absoluta del **usuario**.
- II. La información transmitida mediante el servicio de **Correo Electrónico Institucional** es responsabilidad única y exclusiva del **usuario**, por lo que deberá relacionarse estrictamente con el ejercicio de sus funciones y competencia labores asignadas.
- III. Los **usuarios** del **Correo Electrónico Institucional**, deberán cambiar a partir de su primera sesión, la contraseña asociadas a su cuenta de usuario, de preferencia, evitando relacionarla con datos personales.
- IV. Es responsabilidad de cada uno de los **usuarios** cambiar cada determinado tiempo su contraseña, de acuerdo al grado de confidencialidad de la información a la que tiene acceso con motivo de sus funciones y competencia laboral.

**Artículo 14.-** Se recomienda consideren el uso de letras mayúsculas, minúsculas, número y caracteres especiales en la designación de contraseña de acceso al **Correo Electrónico Institucional**.

**Artículo 15.-** Las solicitudes para alta, baja o cambio en la dirección de **Correo Electrónico Institucional**, deben realizarse de manera oficial del superior jerárquico de acuerdo **al área de adscripción**, dirigido al **Rector** de la Universidad Politécnica de Huatusco.

**Artículo 16.-** Las solicitudes referentes al funcionamiento técnico del **Correo Electrónico Institucional**, como son, fallas en el servicio proporcionado por el dominio uphuatusco.edu.mx, deberá gestionarse de manera oficial del superior jerárquico de acuerdo **al área de adscripción**, dirigido al **Departamento de Desarrollo de Sistemas** de la Universidad Politécnica de Huatusco.

**Artículo 17.-** Las solicitudes referentes al funcionamiento técnico del servicio de **internet**, deberá gestionarse de manera oficial del superior jerárquico de acuerdo **al área de adscripción**, dirigido al **Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información** de la Universidad Politécnica de Huatusco.





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

**Artículo 18.-** Es responsabilidad de la **Secretaría Administrativa** a través del **Departamento de Desarrollo de Sistemas y Departamento de Recursos Humanos**, la supervisión de la lista de **usuarios del Correo Electrónico Institucional**, para informar de manera oficial a **Rectoría** dentro de los 15 días naturales posteriores a los cambios de adscripción, funciones, renunciaciones, así como las demás causas que ameriten la actualización o baja del **Personal Administrativo y Docente** usuario del servicio del **Correo Electrónico Institucional**.

**Artículo 19.-** El servicio de **Correo Electrónico Institucional** es una herramienta oficial para facilitar la transferencia de información de acuerdo a las **áreas de adscripción** de la Universidad Politécnica de Huatusco, por lo cual, el almacenamiento de archivos en el **Correo Electrónico Institucional** deberá ser temporal, debiéndose evitar almacenamiento masivo para no afectar el espacio de almacenamiento en el **Correo Electrónico Institucional**.

**Artículo 20.-** Es responsabilidad del **usuario** realizar copias y/o respaldos de la información contenida en su buzón del **Correo Electrónico Institucional**, así como depurar periódicamente la información contenida en el mismo, en caso de desconocer las herramientas para la realización de estas acciones, deberá gestionarse asistencia técnica de manera oficial del superior jerárquico de acuerdo al **área de adscripción**, dirigido al **Departamento de Desarrollo de Sistemas**.

**Artículo 21.-** En caso de que un **usuario** requiera mayor capacidad de almacenamiento para el **Correo Electrónico Institucional**, deberá solicitarlo manera oficial del superior jerárquico de acuerdo al **área de adscripción**, dirigido al **Rector**, quien evaluará tal requerimiento de acuerdo a las funciones y necesidades del puesto que este desempeñe.

**Artículo 22.-** El tamaño máximo de los mensajes que pueden ser enviados y recibidos por los **usuarios del Correo Electrónico Institucional** es de 20 MB, dicha capacidad podrá ser modificada posteriormente por el **Departamento de Desarrollo de Sistemas** de acuerdo a las capacidades técnicas implementadas por el dominio uphuatusco.edu.mx, siendo este quien, proporciona el servicio de **Correo Electrónico Institucional**.

Para el envío de archivos con un peso mayor a 20 MB a través del **Correo Electrónico Institucional**, el **Departamento de Desarrollo de Sistemas** deberá apoyar a los usuarios asignándoles un espacio en la **nube** considerada por el dominio uphuatusco.edu.mx, con la finalidad de que los **usuarios** coloquen el archivo en esta y posteriormente se indique la dirección electrónica de la ubicación del archivo en el mensaje de envío del **Correo Electrónico Institucional**, para que el destinatario final descargue de manera exitosa la información.

**Artículo 23.-** Con la finalidad de procurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se transfiere a través del **Correo Electrónico Institucional** y en general de la infraestructura tecnológica de la Universidad Politécnica de Huatusco, los mensajes que contengan programas ejecutables serán bloqueados por el dominio uphuatusco.edu.mx, quien proporcionar el servicio de **Correo Electrónico Institucional**.







“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

**Artículo 24.-** El **Rector** a través del **Departamento de Desarrollo Sistemas** podrá inhabilitar las cuentas de **usuarios** del **Correo Electrónico Institucional** por inactividad por un periodo de 45 días naturales consecutivos.

**Artículo 25.-** El servicio de **Correo Electrónico Institucional** es ininterrumpido, sin embargo, el **Rector** se reserva el derecho a suspenderlo por causas de fuerza mayor como desastres naturales, falta de corriente eléctrica, razones administrativas, por mantenimiento de instalaciones y a equipos de los servidores de internet. Por lo que, el **Departamento de Tecnologías de la Información** y **Departamento de Desarrollo de Sistemas** deberá notificar a los **usuarios** del **Correo Electrónico Institucional** de la interrupción del servicio cuando se trate de eventos controlados.

**Artículo 26.-** Para el óptimo uso del **Correo Electrónico Institucional**, los **usuarios** del mismo tendrán acceso a la **Libreta Global** de Direcciones que contiene datos del **personal administrativo y docente** de la Universidad Politécnica de Huatusco.

En caso de que algún **usuario** cuyo registro en la **Libreta Global** de Direcciones contenga datos incompletos o incorrectos, deberá notificarlo manera oficial del superior jerárquico de acuerdo al **área de adscripción**, dirigido al **Rector** para que en coordinación con el **Departamento de Desarrollo de Sistemas** pueda realizar la corrección en los registros solicitados.

#### **Capítulo IV.- De la responsabilidad por el uso del Correo Electrónico Institucional.**

**Artículo 27.-** Los **usuarios** del **Correo Electrónico Institucional** son responsables de lo siguiente:

- I. Utilizar la cuenta de acceso al **Correo Electrónico Institucional** para fines exclusivamente institucionales
- II. Revisar la bandeja de entrada del **Correo Electrónico Institucional** de manera diaria de acuerdo a la jornada de trabajo.
- III. Revisar, clasificar y resguardar la información contenida en la **Cuenta de Correo Electrónico Institucional**, de acuerdo a las funciones laborales asignadas.
- IV. Cambiar la contraseña a partir del primer acceso a la cuenta de **usuario** del **Correo Electrónico Institucional**, ya que, a partir de esto, será responsabilidad de las acciones que se realicen a través del **Correo Electrónico Institucional** con su cuenta de **usuario**.
- V. Mantener en estricta confidencialidad la contraseña de la cuenta de acceso al **Correo Electrónico Institucional**, en el entendido que toda acción ejecutada mediante el **Correo Electrónico Institucional** es responsabilidad directa del usuario.
- VI. Dejar a disposiciones del **Rector** a través del **Departamento de Desarrollo de Sistemas**, la información contenida en su cuenta de **Correo Electrónico Institucional**, en los casos de cambio de área de adscripción o baja definitiva de la Universidad Politécnica de Huatusco.





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

**Artículo 28.-** Todo **usuario** del **Correo Electrónico Institucional** es responsable de guardar la debida confidencialidad respecto de la información de la cual tenga conocimiento o acceso por medio del **Correo Electrónico Institucional**, por lo que deberá tomar las medidas pertinentes en relación a la información que almacene y transmita por este medio.

**Artículo 29.-** Queda prohibido a los **usuarios** del **Correo Electrónico Institucional**, la realización de los siguientes actos:

- I. Utilizar el servicio con fines particulares, comerciales, políticos o cualquier otro que no sea laboral.
- II. Falsificar el contenido de los mensajes, enviar archivos adjuntos que contengan **virus**, programas o códigos con capacidad para dañar equipo de cómputo con terceros.
- III. Hacerse pasar por otra personal para hacer declaraciones falsas
- IV. Revisar, copiar, alterar o destruir el contenido del **Correo Electrónico Institucional** de otro **usuario**, sin el consentimiento explícito del mismo.
- V. Transferir cualquier tipo de material que cuente con derechos de autor, marcas o patentes sin consentimiento explícito del mismo.
- VI. Intimidar o insultar a otros **usuarios** del **Correo Electrónico Institucional** o personas externas de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- VII. Distribuir información, imágenes y/o referencias que sean ofensivas, hostiles, ilegales, discriminatorias, ofensivas, pornográficas, obscenas y/o con contenido sexual.
- VIII. Realizar actos comerciales, de lucro o publicitarios.
- IX. Realizar actos ilícitos o delictivos
- X. Otorgar accesos a terceros.
- XI. Cualquier otro acto que contravenga lo dispuesto en los presentes lineamientos.

**Artículo 30.-** Los **usuarios** del **Correo Electrónico Institucional** deberán atender las siguientes recomendaciones para lograr un mayor aprovechamiento del **Correo Electrónico Institucional**:

- I. Mantener principios de ética y respeto sobre la manipulación de la información que generen, transfieran, reciban o conserven.
- II. Atender las acciones de las cuales es responsable de acuerdo al artículo 27 de los presentes lineamientos.
- III. Reportar oportunamente al Departamento de Sistemas, las fallas del Correo Electrónico Institucional, acciones que no reconoce o accesos no autorizados a través de su cuenta de usuario.

### **Capítulo V.- De la Información a través del Correo Electrónico Institucional**

**Artículo 31.-** Todo **usuario** del **Correo Electrónico Institucional** es responsable directo de la información que genere, transmita, reciba y conserve en el **Correo Electrónico Institucional** de la Universidad Politécnica de Huatusco, por lo cual, deberá poner especial cuidado en los datos personales a los que tenga acceso con





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

motivo de sus funciones, ya que el resguardo de esa información queda lo establecido en la normativa en la materia, por lo que deberá de tomar las precauciones y medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier pérdida o uso indebido de la información relacionada con el **Correo Electrónico Institucional**.

**Artículo 32.-** La información sensible y/o confidencial que requiera ser transmitida o compartida mediante el **Correo Electrónico Institucional**, deberá utilizar los mecanismos que ofrece el dominio uphuatusco.edu.mx para garantizar su seguridad.

**Artículo 33.-** Todo **usuario** del **Correo Electrónico Institucional** debe notificar de manera inmediata al **Rector** para que, a través del **Departamento de Desarrollo de Sistemas**, cualquier acceso o uso no autorizado de su cuenta, lo anterior, para que se lleven a cabo las acciones necesarias para la evaluación del impacto del uso no autorizado y tomar las medidas necesarias para la solución del incidente.

**Artículo 34.-** Es responsabilidad del **Rector** a través del **Departamento de Desarrollo de Sistemas**, respetar el derecho de autor y propiedad intelectual de los programas de cómputo o software comercial que se utilizan para el **Correo Electrónico Institucional**, acatando las políticas y lineamientos producto de las normas en la materia.

**Artículo 35.-** Cada **usuario** del **Correo Electrónico Institucional** dispondrá de un buzón personal, absteniéndose de sobrepasar el espacio asignado, o enviar correos a varios destinatarios a la vez que superen la capacidad autorizada establecida en los presentes lineamientos.

**Artículo 36.-** La información que se genere y conserve por el uso del **Correo Electrónico Institucional**, será clasificada de acuerdo con la normatividad en materia de clasificación archivística.

## Capítulo VI. - De las sanciones

**Artículo 37.-** El incumplimiento de los presentes lineamientos dará lugar a la aplicación de sanciones previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudiera incurrir.

**Artículo 38.-** El desconocimiento de los presentes lineamientos no libera al usuario de las responsabilidades establecidas en ellos por el mal uso que hagan del Correo Electrónico Institucional







“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

## Transitorios

**Primero.** – El presente Lineamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, e inicia su vigencia y surte efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

**Segundo.** – Los Decreto, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones pronunciadas antes y durante la autorización del presente Lineamiento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan el mismo.

**Tercero.** – El presente Lineamiento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada del Consejo de Calidad con autorización de la H. Junta Directiva de esta Universidad Politécnica de Huatusco.

Dado en la ciudad de Huatusco de Chichuellar, Veracruz de Ignacio de la Llave, el día once de agosto de 2020.

**MTRO. ÉRICK SÁNCHEZ IBAÑEZ**  
**Rector de la Universidad Politécnica de Huatusco**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO**

Calle 9 Sur entre Avs. 7 y 9  
Col.Centro, Huatusco de Chichuellar,  
Veracruz, C.P. 94100.  
Tel. (01 273) 7343612  
[uphuatusco@uphuatusco.edu.mx](mailto:uphuatusco@uphuatusco.edu.mx)



Universidades  
Latinoamericanas  
por el Comercio Justo

