



Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

RESOLUCIÓN No. 0000605

12 JUN 2017

Por medio de la cual se reglamenta la adquisición y uso corporativo de todos los recursos tecnológicos y se asignan responsabilidades en su administración.

LA RECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias, en especial las que le confiere el Acuerdo No. 04 de 2011, artículo 24 y,

CONSIDERANDO

- Que el ITM suministra a sus estudiantes, docentes, egresados, contratistas y empleados buzones de correo electrónico para el desarrollo de sus labores de acuerdo con sus necesidades académicas, administrativas o para cumplir con productos pactados en los contratos de prestación de servicios, así como para la comunicación interna y externa de asuntos corporativos.
- Que el ITM suministra para uso académico, funciones institucionales o para cumplir con productos acordados en los contratos de prestación de servicios, el servicio de internet a estudiantes, docentes, contratistas y empleados.
- Que el ITM suministra a docentes, contratistas y empleados el servicio de telefonía para llamadas locales, nacionales, internacionales y a celulares.
- Que es necesario crear y definir políticas generales y específicas que faciliten la ejecución de las actividades de tecnología de la información en las diferentes áreas de la Institución.
- Que es necesario promover el uso adecuado de los recursos tecnológicos de la Institución.
- Que todos los usuarios de la plataforma tecnológica son responsables de la información que en esta se manipula y que el uso de los recursos informáticos debe responder estrictamente a necesidades institucionales.
- Que la adquisición de recursos informáticos se realiza a través de la ejecución del Proyecto de Inversión "Dotación y Aplicación de TIC al servicio de los procesos institucionales".

RESUELVE

Artículo 1°. Establecer las siguientes responsabilidades en el uso y administración de los recursos tecnológicos institucionales:

- La instalación, configuración y mantenimiento de los recursos tecnológicos es responsabilidad del Departamento de Sistemas, por tal razón, no está permitido a los usuarios instalar, modificar o alterar hardware o software diferente al entregado.

Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria Adscrita al Municipio de Medellín - Colombia



Calle 73 No. 76 A 354 Robledo • Código postal 050034 Medellín, Antioquia, Colombia • www.itm.edu.co • Teléfono: 4405100 • Fax: 4405102

COLOMBIA



Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

- Los equipos tecnológicos asignados a cada usuario solo podrán ser utilizados para ejecutar actividades institucionales.
- El traslado de equipos de cómputo o de sus componentes, deberá contar con el visto bueno del Técnico Administrativo, Bienes Muebles y Apoyo Logístico o quien haga sus veces y del Departamento de Sistemas.
- Los usuarios deberán reportar al Departamento de Sistemas cualquier daño y/o deterioro de los equipos tecnológicos facilitados.
- El respaldo de la información corporativa almacenada en los servidores, será responsabilidad del Departamento de Sistemas y el respaldo de la información institucional individual, será responsabilidad de cada usuario.

Artículo 2°. La adquisición de recursos tecnológicos obedecerá principalmente a la ejecución del proyecto de inversión destinado para tal fin. En el evento que deban adquirirse recursos tecnológicos en el marco de otros proyectos específicos, el proceso de adquisición deberá contar, en todo caso, con la aprobación del Departamento de Sistemas.

Artículo 3°. Los docentes de cátedra, los estudiantes y los egresados tendrán una cuenta de correo en el dominio correo.itm.edu.co. La cuenta de los docentes de cátedra estará conformada por el primer nombre, el primer apellido y los últimos cuatro dígitos de la cédula. Para los estudiantes y egresados la cuenta estará conformada por el primer nombre, el primer apellido y un identificador único para estudiantes y egresados.

Estas cuentas se crearán desde el Departamento de Sistemas una vez los estudiantes estén matriculados, los docentes de cátedra hayan legalizado su contrato y los egresados obtengan su título.

Parágrafo 1. Las cuentas de correo para docentes hora cátedra y estudiantes se conservarán mientras estén activos en la Institución.

Artículo 4°. Los docentes de tiempo completo, docentes ocasionales y empleados, tendrán una cuenta de correo en el dominio itm.edu.co. La cuenta estará conformada por el primer nombre y el primer apellido.

Parágrafo 1. Las cuentas de correo para docentes de tiempo completo, docentes ocasionales y empleados, se conservarán mientras estén activos en la Institución. El Jefe del Departamento de Personal, deberá informar oportunamente al Departamento de Sistemas, la desvinculación de estos para proceder a la cancelación de la respectiva cuenta.

Artículo 5°. Los contratistas por prestación de servicios, tendrán una cuenta de correo en el dominio itm.edu.co a petición y justificación del interventor ante el Jefe del Departamento de Sistemas, y será el interventor el encargado de informar la no continuidad del contrato con el fin de proceder a la cancelación de la cuenta.



Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Artículo 6°. El correo electrónico institucional permitirá la recepción y envío de archivos de tamaño inferior a 25 MB y el espacio máximo del buzón será de 50 GB. En todo caso, las condiciones de envío de los correos dependerán también del servidor de correos del destinatario.

Artículo 7°. La cuenta de correo electrónico asignada a cada usuario está reservada exclusivamente para uso institucional y deberá responder a razones de trabajo. No está permitido el envío de correos individuales o masivos cuyo tema no sea de carácter institucional. Los mensajes de correo no deben contener palabras o frases agresivas, violentas o que vulneren la dignidad de las personas, tampoco deben contener videos o fotografías de carácter obsceno o pornográfico, terrorismo o fanatismo religioso.

Artículo 8°. El envío de información a los grupos de distribución masiva, deberá obedecer de manera estricta a temas de carácter institucional y los remitentes procurarán, en todo caso, claridad en la redacción y buena ortografía. El envío de mensajes a estos grupos estará limitado a algunas áreas y deberá contar con la aprobación de la Dirección de Comunicaciones y Publicaciones.

Artículo 9°. El servicio de Internet se prestará a todos los usuarios de la red que posean una cuenta en el directorio activo, con los permisos que solicite el Jefe de la respectiva dependencia.

Parágrafo 1. El acceso a páginas pornográficas, terrorismo, fanatismo religioso, violencia extrema, racismo y cualquier otra página que vaya en contra de la ética moral, las leyes vigentes o políticas establecidas en este documento, no están habilitadas para ningún usuario.

Parágrafo 2. El acceso a redes sociales personales no estará permitido. El ingreso a cualquiera de estas páginas solo se habilitará previa solicitud del Jefe de la dependencia al Jefe del Departamento de Sistemas y con la debida justificación.

Artículo 10°. El servicio de telefonía para docentes de tiempo completo, docentes ocasionales, empleados y contratistas de prestación de servicios, se efectuará previa solicitud del Jefe de la dependencia al Jefe del Departamento de Sistemas.

Artículo 11°. El uso del servicio telefónico estará reservado para asuntos institucionales bajo los principios de racionalidad y austeridad del gasto público.

Parágrafo 1. En términos de tiempo, las llamadas salientes y entrantes no tendrán restricción para ningún usuario.

Parágrafo 2. En términos de destino, las llamadas salientes tendrán las siguientes restricciones:

Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria Adscrita al Municipio de Medellín - Colombia



Calle 73 No. 76 A 351 Robledo • Código postal 050034 Medellín, Antioquia, Colombia • www.itm.edu.co • Teléfono: 4405100 • Fax: 4405102

Handwritten signature



Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

- **Llamadas Internacionales:** Estará limitado a: Rector, Vicerrectores y Director de Cooperación y Relaciones Internacionales
- **Llamadas Nacionales y Celulares:** Estará limitado a: Rector, Vicerrectores, Directores, Decanos y Jefes de Oficina.
- **Llamadas Locales:** El servicio de llamadas locales estará habilitado para todas las extensiones.

Parágrafo 3. El servicio de llamadas nacionales, internacionales o a celulares, solo se habilitará a otros usuarios previa solicitud de los Jefes de Dependencia al Jefe del Departamento de Sistemas, justificando la modificación del perfil de llamadas.

Artículo 12°. Todos los usuarios deberán atender los avisos que desde el Departamento de Sistemas se hagan en relación al buen uso de los recursos tecnológicos.

Artículo 13°. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, podrá dar origen a las sanciones administrativas y disciplinarias a que haya lugar.

Artículo 14°. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 831 del 10 de septiembre de 2012.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín

12 JUN 2017


MARÍA VICTORIA MEJÍA OROZCO
Rectora



