

# MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

## PARA EL USO ADECUADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

REVISADO POR	APROBADO POR
Vicerrector Administrativo Secretario General Secretario Jurídico Comité Asesor Dirección de Tecnologías de Información Director de Tecnologías de Información Asistente Seguridad Informática Jefe Oficina de Sistemas de Información Jefe Oficina de Infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicación Jefe Oficina de Servicios a Usuarios	Consejo Administrativo

**Aviso Legal:** La información contenida en este documento, será para el uso exclusivo de la Pontificia Universidad Javeriana, quien será responsable por su custodia y conservación en razón de que contiene información de carácter confidencial o privilegiada. Esta información no podrá ser reproducida total o parcialmente, salvo autorización expresa de la Oficina de Organización y Métodos de la Pontificia Universidad Javeriana.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. NORMAS Y LINEAMIENTOS GENERALES.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Generalidades .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. Servicios .....</b>	<b>8</b>
<b>3.3. Normas generales sobre el uso de las tecnologías de información y comunicación de la Universidad .....</b>	<b>9</b>
3.3.1. Normas sobre el uso de las redes informáticas institucionales .	9
3.3.2. Normas sobre el uso de cuentas de Servicios Informáticos Institucionales .....	10
3.3.3. Normas sobre el uso de contraseñas.....	12
3.3.4. Normas sobre el uso de los recursos tecnológicos .....	12
3.3.5. Normas para el uso de la infraestructura física de telecomunicaciones .....	14
<b>3.4. Normas específicas sobre el uso de las tecnologías de información y comunicación de la Universidad para el personal administrativo .....</b>	<b>15</b>
<b>4. DOCUMENTOS ASOCIADOS .....</b>	<b>16</b>

## 1. OBJETIVO

Regular el uso de las tecnologías de información y comunicación de la Universidad, con el fin de racionalizar y optimizar el uso de dichos recursos y servicios, propendiendo por una mayor calidad en el desarrollo de las funciones académicas y administrativas de la Sede Central. Estas normas y lineamientos se fundamentan en valores como la responsabilidad, la eficiencia y la productividad en el uso de recursos de la Universidad.

Esta norma es de obligatorio cumplimiento por parte de todas las unidades administrativas y académicas de la Sede Central, incluyendo las personas que las integran, como estudiantes, egresados, profesores, personal administrativo y en general por cualquier usuario con alguna vinculación con la Universidad.


## 2. DEFINICIONES

- **Código malicioso:** En seguridad informática, es un término que hace referencia a cualquier conjunto de códigos, especialmente sentencias de programación, que tiene un fin malicioso. Los códigos maliciosos pueden tener diferentes objetivos como robar información y claves, mostrar publicidad invasiva, eliminar archivos e incluso formatear el disco duro. Esta definición incluye tanto programas malignos compilados, como macros y códigos que se ejecutan directamente, como los que suelen emplearse en las páginas web (scripts).
- **Cuentas de Servicios Informáticos Institucionales o cuentas de usuario:** registro electrónico individual para un usuario de los Servicios Informáticos Institucionales que tienen asociados, entre otros datos, un nombre (ID usuario, user ID, login name, user name), una contraseña (password) y otra información que identifica al titular y determina su tipo de vinculación con la comunidad universitaria, sus privilegios de acceso a uno o varios servicios informáticos y/o su perfil en un sistema de información.
- **Derecho de autor:** Es el conjunto de normas que protegen al autor como creador de una obra en el campo literario, artístico o científico, entendida ésta, como toda expresión humana original, producto del ingenio y del talento que se ve materializada de cualquier forma perceptible por los sentidos..
- **Herramienta de *hacking*:** Programa de computador que puede ser utilizado por una persona para acceder de forma no autorizada o ilegal, *hacker*, con el fin de causar perjuicios a los usuarios, servicios o

infraestructura tecnológica, pudiendo obtener el control del equipo afectado, obtención de información confidencial, chequeo de puertos de comunicaciones, entre otros.

- **Infraestructura para el procesamiento de información:** Es un conjunto de recursos tecnológicos y de infraestructura física que se combina de forma integral para tratar de manera adecuada la información que los usuarios requieren para el desempeño de sus funciones académicas o administrativas.
- **Infraestructura tecnológica:** La infraestructura tecnológica se encuentra integrada por un conjunto de elementos de hardware (servidores, puestos de trabajo, redes, enlaces de telecomunicaciones, etc.), software (sistemas operativos, bases de datos, lenguajes de programación, herramientas de administración, etc.) y servicios (soporte técnico, seguros, comunicaciones, etc.) que en conjunto dan soporte a las aplicaciones (sistemas de información) de la Institución.
- **Licencia de software:** Es un contrato, en donde se especifican todas las normas y cláusulas que rigen el uso de un determinado programa por parte de los usuarios o licenciatarios. Principalmente se estipulan los alcances de uso, instalación, reproducción y copia de estos productos.
- **Modo Ad-hoc:** modo (particularmente en redes inalámbricas) en el que los computadores se conectan entre sí, directamente, sin ningún punto de acceso o infraestructura de telecomunicaciones.
- **Propiedad Intelectual:** Es aquella propiedad que recae sobre las creaciones intelectuales, producto del talento humano. La propiedad intelectual se configura como un marco normativo genérico que comprende como especies del mismo: el régimen legal del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos; el régimen de la Propiedad Industrial; el régimen contractual o convencional sobre Información Confidencial, Privilegiada, Know How, entre otros.
- **Recursos tecnológicos:** Elementos de tecnología que pueden ser hardware y/o software, tales como equipos de cómputo, servidores, impresoras, teléfonos, faxes, programas y/o aplicativos de software, dispositivos USB, entre otros.
- **Redes Informáticas:** Son aquellas redes a través de las cuales los miembros de la comunidad universitaria tienen acceso a servicios informáticos ofrecidos por la Universidad. Se consideran en este grupo Internet, red local – JaverRed, red inalámbrica y otras redes que hagan parte de la infraestructura de la Universidad.

- **Sistema de información:** Se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.
- **Software de libre distribución:** Es aquel software que puede modificarse y distribuirse gratuitamente por cualquier persona.
- **Software no autorizado:** Es aquel software que no cuenta con una licencia de uso y no corresponde a una función específica o no se encuentra autorizado, su uso a nivel institucional por parte de la Dirección de Tecnologías de Información. Por ello, deberá ser borrado de los equipos propiedad de la Universidad.
- **Tecnologías de información y comunicación:** Es todo conjunto de servicios e infraestructura tecnológica que tienen como fin la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registro y presentación de información o datos.
- **Usuario:** Es aquella persona natural o jurídica que por su vinculación permanente o transitoria con la Universidad puede hacer uso de las Tecnologías de Información y Comunicación suministradas por esta.

	<b>MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO ADECUADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	CODIGO: TE-P14-MN01
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Diciembre de 2009

### 3. NORMAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

#### 3.1. Generalidades

Los estudiantes, profesores y personal administrativo de la Sede Central de la Pontificia Universidad Javeriana tienen derecho al uso de los servicios institucionales de tecnologías de información y telecomunicaciones, mientras se encuentre vigente su vinculación a la Universidad mediante contrato laboral, de prestación de servicios, matrícula o inscripción a programas de educación continuada, entre otros.

De acuerdo con los Estatutos de la Universidad (numeral 30), los egresados forman parte de la Comunidad Educativa Javeriana, por lo tanto, los egresados de la Sede Central de la Pontificia Universidad Javeriana tienen derecho igualmente al uso de estos servicios.

Entidades diferentes a la Universidad podrán ser usuarios de los servicios institucionales de tecnologías de información en los términos previstos en los convenios y/o contratos específicos que hayan sido suscritos y cumpliendo como mínimo las normas enunciadas en este documento.

La aplicación de las normas y lineamientos contenidos en el presente manual son de obligatorio cumplimiento para los usuarios de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Pontificia Universidad Javeriana. El usuario deberá leer y observar estas normas; el desconocimiento de las mismas no le exime de las responsabilidades y sanciones internas, así como de tipo legal a las que haya lugar, las cuales recaerán exclusivamente en el infractor.

La violación de cualquiera de estas normas podrá causar al usuario la suspensión y/o cancelación de la cuenta de Servicios Informáticos Institucionales, la suspensión indefinida de todos los servicios tecnológicos y demás sanciones contempladas en los reglamentos de la Universidad o en contratos firmados entre las partes, así como las de tipo legal a las que haya lugar.

Es responsabilidad de todos los usuarios informar a la Dirección de Tecnologías de Información cualquier sospecha de incumplimiento de esta norma.

## **Organización del manual**

El manual ha sido estructurado de la siguiente forma:

El apartado “3.3. 3.3. Normas generales sobre el uso de las tecnologías de información y comunicación de la Universidad” enuncia las normas aplicables a estudiantes, egresados, profesores y personal administrativo de la Universidad.

El apartado “3.4. 3.4. Normas específicas sobre el uso de las tecnologías de información y comunicación de la Universidad” enuncia normas específicas y aplicables solamente al personal administrativo.

### 3.2. Servicios

Los usuarios tienen derecho a disfrutar los siguientes servicios:

- Buzón de correo electrónico institucional, con dominio @javeriana.edu.co.
- Servicio de correo electrónico durante 7 días a la semana, 24 horas del día, a excepción de los casos de mantenimiento preventivo o correctivo.
- Acceso a sistemas de información y a redes informáticas de la Universidad según se considere necesario.
- Acceso a las salas de computadores en el campus.
- Soporte técnico para la solución de problemas relacionados con el uso de la infraestructura institucional para el procesamiento de información.


La Dirección de Tecnologías de Información es la unidad encargada de "asumir integralmente la planeación, desarrollo, mantenimiento, soporte, evaluación y control de las Tecnologías de Información y Comunicación en la Universidad, de acuerdo con la Planeación Institucional, y en los casos en que corresponda coordinar estas acciones con las facultades y otras unidades de la Universidad que emplean tecnologías como soporte para el ejercicio de las actividades académicas, del medio universitario y administrativas"<sup>1</sup>. Entre los servicios que presta se cuentan:

- Implementación de nuevas soluciones de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Sistemas de información y soluciones de apoyo.
- Cuentas de Servicios Informáticos Institucionales y correo electrónico.
- *Hardware y software* de equipos de cómputo de escritorio.
- Comunicaciones institucionales como telefonía, internet y redes de datos.
- Salas de cómputo a su cargo
- Asesoría en la adquisición, diseño e implementación de infraestructura tecnológica.
- Alojamiento de aplicaciones y servicios institucionales, así como de servidores y dispositivos de almacenamiento.

---

<sup>1</sup> Tomado de: Acuerdo 466 del 19 de septiembre de 2007: Creación de la Dirección de Tecnologías de Información.



	<b>MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO ADECUADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	CODIGO: TE-P14-MN01
		VERSIÓN: 1
		FECHA: Diciembre de 2009

### 3.3. Normas generales sobre el uso de las tecnologías de información y comunicación de la Universidad

#### 3.3.1. Normas sobre el uso de las redes informáticas institucionales

Los usuarios de las redes informáticas institucionales deben cumplir las siguientes normas:

- Utilizar las redes informáticas solamente para fines propios de las actividades académicas, del medio o administrativas de la Universidad.
- No está permitido acceder a Internet con fines diferentes a los propios de las actividades académicas, del medio o administrativas de la Universidad.
- Respetar la protección legal otorgada a las obras literarias (entre ellas el *software*<sup>2</sup>), artísticas, científicas, y bases de datos según la legislación internacional, supranacional y nacional sobre propiedad intelectual.
- Está expresamente prohibido descargar, usar, intercambiar y/o instalar software no autorizado, información y/o productos, que de alguna forma atenten contra el régimen legal e institucional de la propiedad intelectual.
- No descargar, usar, intercambiar y/o instalar archivos que contengan código malicioso o herramientas de *hacking*.
- No obtener ni suministrar información perteneciente a la institución, a sus usuarios o funcionarios sin la debida autorización; no dar a conocer códigos de seguridad tales como contraseñas o códigos telefónicos a otras personas.
- Respetar la integridad de los sistemas de información. Esto significa que ningún usuario podrá adelantar acciones orientadas a dañar, atacar o entorpecer la información que se procesa o almacena en los sistemas de la Universidad, ya sea a través de medio físico o electrónico alguno.
- No hacer uso de herramientas que comprometan la disponibilidad, desempeño y confidencialidad de datos transportados por la red.

---

<sup>2</sup> El decreto 1360 de 1989 en su artículo 1 establece que el soporte lógico (*software*) se considera una obra propia del dominio literario.

- No se permite el uso de Internet en el campus a través del sistema telefónico de la Universidad.
- La creación de nuevas redes o reconfiguración de las existentes, solo podrá ser adelantada por personal autorizado por la Dirección de Tecnologías de Información.
- Vigilar por que se mantenga instalado y actualizado el software de antivirus en el computador, así como su sistema operativo y las aplicaciones, debiéndose informar a la Dirección de Tecnologías de Información de cualquier alerta generada por el equipo referente a la ausencia, inactividad o vencimiento del antivirus instalado en su equipo de trabajo.
- Cada uno de los usuarios será responsable de dar un uso adecuado a las redes informáticas, las cuales no podrán ser utilizadas para realizar prácticas ilícitas o mal intencionadas que atenten contra terceros, el orden público, las buenas costumbres, la legislación vigente o las normas internas de la Universidad.

**Nota:** Es responsabilidad de cada usuario, según lo considere necesario, realizar las copias de respaldo de su información. La Universidad no se hace responsable por la pérdida de información, resultante de interrupciones en el servicio de redes institucionales, causadas por virus, configuraciones de los sistemas operativos o acciones voluntarias o involuntarias de los usuarios. La Dirección de Tecnologías de Información indicará a los usuarios que lo requieran, las alternativas para realizar las copias de respaldo de su información.

### 3.3.2. Normas sobre el uso de cuentas de Servicios Informáticos Institucionales

La Universidad asignará una cuenta de Servicios Informáticos Institucionales a profesores, estudiantes, egresados y personal administrativo que la requieran. Generalmente la cuenta de Servicios Informáticos Institucionales tiene asociada un buzón de correo electrónico. Dicha cuenta es personal e intransferible y su uso está sujeto a las siguientes normas:

- Las características técnicas y el manejo de la cuenta de Servicios Informáticos Institucional se encuentran enunciadas en las Directrices del Servicio de Cuentas de Servicios Informáticos Institucionales comunicadas a través de circulares.
- Los usuarios deben reportar a la Dirección de Tecnologías de Información cualquier sospecha de que una persona esté utilizando la cuenta que no le pertenece.

- No está permitido acceder a las cuentas de Servicios Informáticos Institucionales de otras personas, sin su autorización expresa.
- Los usuarios deben tener en cuenta que el correo electrónico a través de las redes informáticas no es seguro y tener precaución con los mensajes de correo electrónico que envían, reciben y conservan.

En el uso del correo electrónico no está permitido:

- Atentar contra la buena imagen y reputación de la Universidad.
- Enviar o reenviar cadenas de correo, mensajes ajenos al quehacer institucional (por ejemplo, mensajes con contenido racista, sexista, pornográfico, publicitario no institucional) o cualquier otro tipo de mensajes que atenten contra la dignidad de las personas, mensajes mal intencionados que puedan afectar los sistemas internos o de terceros, mensajes que vayan en contra de las leyes, la moral, las buenas costumbres y mensajes que inciten a realizar prácticas ilícitas o promuevan la violencia.
- Enviar mensajes masivos para expresar desavenencias, comentarios y opiniones personales o discusiones alrededor de algún tema en particular. Para expresar comentarios y sugerencias se deben utilizar los conductos regulares y las cuentas de correo institucionales destinadas para estos fines.
- Enviar correo tipo *SPAM*, es decir "correo basura", por ejemplo enviar mensajes relacionados con falsos virus, publicidad de empresas, robo de datos personales, etc.
- Enviar mensajes de correo electrónico, alterando la dirección electrónica del remitente para suplantar a terceros; identificarse como una persona ficticia o simplemente no identificarse.
- Falsificar mensajes de correo electrónico.
- Usar cuentas de correo distintas a la suministrada por la Universidad para el desarrollo de las actividades académicas, del medio o administrativas en la Institución. De esta forma, todos los trámites de gestión académica o administrativa, se deben realizar haciendo uso de la cuenta de correo institucional.
- Enrutar mensajes de correo a través de servidores diferentes a la infraestructura de correo institucional, de igual forma, instalar software no autorizado para el envío de correos.

**Nota:** La Universidad no asume responsabilidad alguna por los contenidos emitidos a través del correo electrónico o por el uso ilegal y mal intencionado por parte de los usuarios.

### 3.3.3. Normas sobre el uso de contraseñas

Siempre que los usuarios hagan uso de contraseñas, ya sea para el acceso a los sistemas de información o a las cuentas de Servicios Informáticos Institucionales, deben cumplir las siguientes normas:

- Las contraseñas son de uso personal y por ningún motivo se deberán prestar a otros usuarios.
- Las contraseñas no deberán ser reveladas por vía telefónica, correo electrónico o por ningún otro medio.
- Las contraseñas no se deberán escribir en ningún medio, excepto cuando son generadas por primera vez por la Dirección de Tecnologías de Información o entregadas en custodia.
- Las contraseñas se deberán cambiar periódicamente según los requerimientos de la infraestructura de procesamiento de información.
- Los usuarios deberán cambiar las contraseñas la primera vez que usen las cuentas asignadas.
- Las contraseñas estarán compuestas al menos por: una letra mayúscula, un número y su longitud debe ser de ocho (8) caracteres mínimo.
- Reportar a la Dirección de Tecnologías de Información cualquier sospecha de que una persona esté utilizando una contraseña y una cuenta que no le pertenece.

### 3.3.4. Normas sobre el uso de los recursos tecnológicos

El uso adecuado de los recursos tecnológicos asignados a los usuarios se reglamenta bajo las siguientes normas:

- Los recursos tecnológicos se deben usar exclusivamente para propósitos relacionados con la actividad desempeñada en la Universidad.

- La Universidad hará la entrega oficial del equipo de cómputo en funcionamiento, con el respectivo software instalado y autorizado, de acuerdo con el rol del usuario.
- Sólo el personal autorizado por la Dirección de Tecnologías de Información puede llevar a cabo cualquier tipo de mantenimiento tanto del hardware como del software y de la configuración de acceso a la red de la Universidad.
- Sólo personal autorizado por la Dirección de Tecnologías de Información podrá realizar actividades de administración remota de dispositivos, equipos o servidores de la infraestructura de procesamiento de información de la Universidad; las conexiones establecidas para este fin, utilizarán el software y los esquemas de seguridad definidos por la Dirección de Tecnologías de Información.
- En todos los casos, las unidades deben solicitar autorización a la Dirección de Tecnologías de Información para la instalación, en los equipos de cómputo, de cualquier tipo de programa o aplicación de gestión administrativa que haga parte de la operación propia de la Universidad.
- El uso de equipos de propiedad de los usuarios para el desarrollo de las funciones administrativas o académicas propias de su cargo, debe ser autorizado por la Dirección de Tecnologías de Información. Estos equipos deben cumplir con los controles tecnológicos que se definan, tales como uso de software de antivirus y software actualizado y licenciado.
- El uso de medios de almacenamiento removibles (USBs, CDs, DVDs, disquetes, reproductores de mp3, entre otros) y equipos personales portátiles debe realizarse con precaución. Es responsabilidad de los usuarios verificar que estos dispositivos se encuentren libre de código malicioso, antes de utilizarlos en la infraestructura tecnológica institucional.
- El almacenamiento de archivos de audio y video en las estaciones de trabajo solamente estará autorizado para el desempeño de labores propias de las funciones académicas, del medio o administrativas de la Universidad.
- No se permite a los usuarios retirar de las instalaciones de la Universidad, accesorios o partes de computadores, sin la autorización de la Dirección de Tecnologías de Información o de la Oficina de Activos Fijos.
- Se debe proteger todos los equipos portátiles asignados por la Institución y que necesiten ser retirados de la Universidad (celulares, laptops, agendas electrónicas, etc.). Así por ejemplo, al momento de viajar se deben

transportar como equipaje de mano, no se deben descuidar en lugares públicos y cumplir con las normas establecidas por la Oficina de Proveeduría y Activos Fijos.

- El usuario debe reportar cualquier tipo de daño del recurso tecnológico a la Dirección de Tecnologías de Información.
- No se permite a los usuarios realizar cualquier actividad que ponga en riesgo la integridad física de los recursos tecnológicos de la Universidad.

### 3.3.5. Normas para el uso de la infraestructura física de telecomunicaciones

El diseño, la administración y el mantenimiento de la infraestructura física de telecomunicaciones son responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de Información. El uso adecuado de esta infraestructura se reglamenta bajo las siguientes normas:

- No está permitido la instalación de dispositivos o software de redes distintos a los autorizados por la Universidad.
- No se permite la conexión a redes inalámbricas externas o servicios de navegación a través de comunicación celular, desde el mismo equipo que esté conectado a la red informática institucional.
- Dentro del campus, no se permite la instalación y configuración de redes distintas a las autorizadas por la Universidad.
- No está permitido intervenir las redes de cableado, instalar cables no suministrados por la Dirección de Tecnologías de Información, cortar o empalmar cables, desprender marcaciones de tomas, puertas o ductos, golpear o forzar tubos y/o canaletas, así como cualquier otra acción que atente contra la integridad de las redes informáticas Institucionales.
- No está permitida la instalación de cables o cualquier tipo de derivación de voz o datos por parte de los usuarios. Sin excepción, las conexiones deberán ser realizadas por el personal autorizado de la Dirección de Tecnologías de Información, cumpliendo con los estándares apropiados.

- No se permite la configuración de la red inalámbrica de los computadores portátiles de la Universidad en el modo Ad-hoc.

### **3.4. Normas específicas sobre el uso de las tecnologías de información y comunicación de la Universidad para el personal administrativo**

Además de las normas enunciadas, los funcionarios administrativos de la Universidad deben cumplir las siguientes normas:

- Todos los mensajes enviados por correo electrónico deberán respetar el estándar de formato e imagen institucional definido por la Universidad y deberán conservar en todos los casos el mensaje legal corporativo.
- La Dirección de Tecnologías de Información definirá e informará la lista actualizada de software y aplicaciones autorizadas que se encuentran permitidas para ser instaladas en las estaciones de trabajo de los usuarios; así mismo, realizará el control y verificación de cumplimiento del licenciamiento del respectivo software y aplicaciones asociadas.
- Todas las estaciones de trabajo deberán usar el papel tapiz y el protector de pantalla institucional, el cual se activará automáticamente después de un tiempo determinado de inactividad y se podrá desbloquear únicamente con la contraseña del usuario.
- No se permite a los usuarios realizar cambios en las estaciones de trabajo relacionados con la configuración del equipo, tales como conexiones de red, usuarios locales de la máquina, papel tapiz, protector de pantalla institucional, archivos de configuración, entre otros. Estos cambios serán realizados únicamente por personal autorizado por la Dirección de Tecnologías de Información.
- Todos los usuarios son responsables de bloquear la sesión de su estación de trabajo en el momento en que se retiren del puesto de trabajo, la cual se podrá desbloquear sólo con la contraseña del usuario. Una vez el usuario finalice sus actividades diarias, debe cerrar todas las aplicaciones y dejar los equipos apagados o con la sesión de trabajo debidamente bloqueada.
- En horas no hábiles o cuando los sitios de trabajo se encuentren desatendidos, los usuarios deberán dejar la información confidencial protegida bajo llave. Esto incluye: CDs, DVDs, dispositivos de almacenamiento USB y medios de almacenamiento removibles en general.



#### 4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	NOMBRE
INTERNO	Estatutos de la Universidad
EXTERNO	