



Para el cumplimiento de su función universitaria no se establecen los requisitos de pertenencia ni la obtención de sus ascensiones ni se requiere permanecer en el cargo de acuerdo a lo establecido en la legislación universitaria que establece las normas que regulan la más adecuada administración de la Universidad, así como las normas que regulan la más adecuada administración de los establecimientos que integran el sistema de educación superior que tienen la finalidad de garantizar la calidad y eficiencia de la actividad universitaria.

Lineamientos de activación, conservación y cierre de cuentas de correo electrónico institucional @utxicotepec.edu.mx

APROBACIONES

Elaborado por:

JORGE ARROYO LÓPEZ
INFORMATICA Y
EDUCACIÓN A DISTANCIA

Firma

Revisado Por:

MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ
POLO
PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN

Firma

Aprobado por:

MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ
POLO
PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN

Firma

HISTORIAL DE REVISIONES

Versión	Fecha	Revisión
1.0	Diciembre 2025	Versión inicial



La Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica propia, su misión es proporcionar educación superior tecnológica que garantice a sus estudiantes una formación integral basada en competencias profesionales con un enfoque emprendedor a través de programas educativos reconocidos por su calidad y vinculados con el sector productivo. En la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez se desarrolla el potencial humano del alumnado ofreciendo educación pertinente, incluyente, equitativa y de calidad. Se trabaja día a día en el desarrollo científico, tecnológico y la innovación, que son pilares para el progreso económico y social.

Para facilitar el cumplimiento de las metas de esta institución la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez proveerá de cuentas de correo electrónico institucional a los usuarios, como herramienta de comunicación oficial para el intercambio de información.

El uso del correo electrónico es primordial para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, y, por lo tanto, para el cumplimiento de las funciones de las distintas áreas de la institución.

Para el funcionamiento del servicio de correo electrónico se requiere de la utilización de varios recursos tecnológicos, tales como: el equipo de cómputo, la red interna de datos, el servicio de Internet y los programas de correo electrónico. Por lo tanto, es muy importante optimizar el uso los recursos tecnológicos, a fin de asegurar la disponibilidad del servicio de correo electrónico.

El correo electrónico institucional de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez tiene como objetivo facilitar la comunicación e intercambio de información dentro de la institución tanto estudiantes como personal de la misma, por ende, debe evitarse el uso del correo electrónico institucional con propósitos ajenos a las actividades encomendadas por la institución. Conforme a lo anterior se presentan los siguientes puntos:

Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria en el uso de todas las cuentas de correo electrónico institucional.

1. Personal adscrito a la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez y estudiantes inscritos a la misma tendrán derecho a la asignación de un correo electrónico institucional.
 2. Las y los estudiantes deberán estar inscritos para que puedan tener un correo electrónico con dominio @utxicotepec.edu.mx
 3. El departamento de servicios escolares deberá proporcionar el listado de estudiantes inscritos al departamento de informática y educación a distancia para que este se encargue de darlos de alta.
 4. El departamento de Personal deberá proporcionar el listado de las nuevas contrataciones al Departamento de Informática y Educación a Distancia para que este se encargue darlos de alta, así como también la plantilla actual para tener actualizada la información.



5. A partir de que se le es entregado es responsabilidad del (la) usuario(a) el uso que le dé a su cuenta de correo electrónico.
6. Las y los estudiantes que por alguna situación pierdan la contraseña de acceso a su correo electrónico deberán acudir al Departamento de Informática y Educación a Distancia para que sea recuperada.
7. En caso de que se encuentre en estadia y no le sea posible asistir al Departamento de Informática y Educación a Distancia, deberá mandar la solicitud de recuperacion al correo electrónico informatica.distancia@utxicotepec.edu.mx, con los datos Matrícula, Nombre Completo, Carrera y cuatrimestre.
8. El Departamento de Informática y Educación a Distancia será el área encargada de administrar las cuentas de correo electrónico institucional, proporcionar el acceso a este servicio y brindar apoyo técnico relacionado con el mismo.
9. La nomenclatura de cada una de las cuentas de correo electrónico del personal de la institución será conformada por el primer nombre, un punto y primer apellido del usuario seguido del dominio institucional, ejemplo: alejandro.gonzalez@utxicotepec.edu.mx.
10. En el caso de estudiantes, la nomenclatura de cada correo es: matricula_del_alumno@utxicotepec.edu.mx.
11. Para solicitar la creación de correos electrónicos institucionales que serán utilizadas por algún área de la Universidad, se deberá realizar una solicitud por medio de memorándum dirigido al Departamento de Informática y Educación a Distancia donde se debe explicar la justificación de creación de dichos correos electrónicos institucionales.
12. Las solicitudes de asignación de cuentas de correo electrónico institucional deberán ser gestionadas directamente por el (la) titular del área correspondiente.
13. En caso de alguna baja de personal, el Departamento de Personal deberá informar al Departamento de Informática y Educación a Distancia los datos del trabajador o trabajadora que se ha dado de baja de la plantilla, para proceder con la suspensión de la cuenta de correo electrónico institucional.
14. Las bajas de Las y los estudiantes es responsabilidad del departamento de Servicios escolares informar al departamento de informatica y educación a distancia la baja correspondiente para la suspensión del correo institucional.
15. Las y los estudiantes egresados de la universidad se les dará como plazo de 30 días naturales para respaldar la información de su correo electrónico institucional, ya que el departamento correspondiente procederá a la suspensión. El departamento de servicios escolares deberá proporcionar la lista de estudiantes egresados.
16. Es responsabilidad del usuario realizar el respaldo de la información que se considere necesaria previo al cierre de la cuenta. Una vez cancelada la cuenta, no se podrá solicitar acceso a la información contenida en ella.
17. El incumplimiento de los presentes Lineamientos será sancionado por las autoridades correspondientes.

