



POLITICAS DE DEPURACIÓN DE OBJETOS DE LOS SERVICIOS DE MICROSOFT 365 PARA LA UAEMEX

Los objetos de los servicios de Microsoft 365 para la UAEMEX, se refieren a las cuentas institucionales, los dispositivos asociados a esas cuentas, los grupos de cuentas y las licencias de las distintas aplicaciones a través de los cuales los usuarios utilizan servicios tales como correo electrónico, almacenamiento de archivos, uso de aplicaciones de ofimática, entre otros.

El contrato de licenciamiento que la UAEMEX tiene con la empresa Microsoft, permite la creación y utilización de una cantidad fija y limitada de objetos la cual puede ser sobrepasada sin las debidas medidas de control y depuración, razón por la cual el presente documento determina las políticas que se seguirán para llevar a cabo dicha depuración y evitar la negación de servicios debido a la saturación.

CONSIDERACIONES:

La depuración debe considerar los siguientes tipos de objetos y características:

- Cuentas de usuario
 - Cuentas deshabilitadas
 - Cuentas sin actividad 1 año atrás
 - Cuentas de invitados sin aceptación a invitación
 - Cuentas de invitados sin actividad 1 años atrás
- Dispositivos
 - Dispositivos sin actividad 1 año atrás
 - Dispositivos personales ** analizar factibilidad, revisar afectación en el uso de herramientas de office 365
 - Limitar enrolamiento automático de dispositivos
- Grupos
 - Grupos sin actividad 1 año atrás
 - Grupos sin propietario ** analizar factibilidad
 - Grupos sin miembros ** analizar factibilidad actividad, contenido, etc.
 - Políticas de creación de creación y borrado de grupos por DECYD y profesores
 - Limitar creación de grupos

Monitoreo periódico de objetos para analizar el crecimiento a futuro, enviar reporte semanal por correo para su análisis

POLÍTICAS:

DOCUMENTO CONTROLADO EN EL SITIO WEB DEL SGC, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EXCLUSIVAMENTE PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL.



- La depuración de objetos se realizará anualmente de manera ordinaria, iniciado el proceso la segunda semana de agosto de cada año.
- Los usuarios cuyas cuentas de correo activas cumplan con los criterios de depuración, serán notificados a través de la misma cuenta de correo institucional y se solicitará la confirmación del uso de la cuenta a través del correo electrónico ms_dtic@uaemex.mx.
- 30 días después de haber sido notificados los usuarios, las cuentas sin reclamación serán inhabilitadas.
- Una vez inhabilitadas las cuentas, se darán 25 días más para hacer una reclamación y solicitar la rehabilitación de la cuenta, en caso contrario se procederá con la eliminación definitiva sin posibilidad de recuperación.
- Las instancias que administran el ingreso o egreso de personas en la UAEMEX (administrativos, profesores, alumnos, exalumnos) deberán compartir de manera permanente y en tiempo real con la DTIC una vista de sus bases de datos de usuarios activos e inactivos para ser consideradas en la depuración de las cuentas respectivas, incluyendo por lo menos los campos: nombre, cuenta de correo institucional, número de empleado o número de cuenta, CURP, cuenta de correo alterno, espacio universitario de adscripción, fecha de ingreso, estado (activo /inactivo) y fecha de baja o egreso según sea el caso.

Mensualmente se estará monitoreando el número de objetos registrados, realizando las acciones pertinentes de depuración que correspondan según el grado de saturación, en cuyo caso, los tiempos de notificación e inhabilitación pueden estar sujetos a modificaciones. En caso de saturación de objetos a más del 85% se realizará una depuración extraordinaria.

En caso de depuración extraordinaria se realizará el proceso de depuración ordinaria en el momento que se requiera.