LINEAMIENTOS INTERNOS DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Fecha de aprobación: 14 de septiembre 2021

Objetivo

Establecer los criterios, acciones y alcances de las responsabilidades que en materia de tecnología de la información y comunicación, apliquen al Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del estado de México; procurando la operación eficiente, confiable, segura, rápida, accesible, compatible y uniforme de los recursos tecnológicos.

Fundamento Legal

a) Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
b) Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
c) Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal actual.

Ámbito de Aplicación

Los presentes Lineamientos aplican para los servidores públicos del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México, que hacen uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's).

Disposiciones Generales

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

Antivirus Programa que busca y eventualmente elimina los virus informáticos que pueden haber infectado un disco rígido o disquete.

Archivo Una colección identificada de registros relacionados.

Autorización Es el proceso de asignar a los usuarios permisos para realizar actividades de acuerdo a su perfil o puesto.

Base de Datos Colección almacenada de datos relacionados, requeridos por las organizaciones e individuos para que cumplan con los requerimientos de proceso de información y recuperación de datos.

Comprimir (zip) Reducir el tamaño de los archivos sin que éstos pierdan nada de su información. Zip es el nombre de la extensión que contiene un archivo comprimido.

Computadora Es un conjunto de dispositivos electrónicos que forman una máquina electrónica capaz de procesar información siguiendo instrucciones almacenadas en programas.

Confidencialidad Se refiere a que la información no sea divulgada a personal no autorizado para su conocimiento.

Correo Electrónico o E-mail La funcionalidad es similar a usar el correo normal, pero ahora el individuo puede utilizar una computadora y un software para enviar mensajes o paquetes a otro individuo o grupo de personas a una dirección específica a través de la red o Internet.

Descargar Acción de transferir información computarizada de una computadora a otra.

Descomprimir (unzip) Acción que se lleva a cabo después de haber comprimido un archivo para regresarlo a su estado original.

Disponibilidad Se refiere a que la información esté disponible en el momento que se requiera.

Hardware Se refiere a las características técnicas y físicas de las computadoras.

Internet o *World Wide Web* (www) Es un sistema a nivel mundial de computadoras conectadas a una misma red, conocida como la red de redes en donde cualquier usuarios consulta información de otra computadora conectada a esta red e incluso sin tener permisos necesarios acceder a dichos activos.

Líneas telefónicas Medio de comunicación conmutado o directo para proveer el servicio de telefonía.

Maltrato, descuido o negligencia Son todas aquellas acciones que de manera voluntaria o involuntaria el usuario ejecuta y como consecuencia daña los recursos tecnológicos propiedad del FIFONAFE.

Medios Magnéticos (medios de almacenamiento) Son todos aquellos medios en donde se pueden almacenar cualquier tipo de información (Disco Duro Externo, CDs, Memoria USB, etc.).

Módem Es un aparato electrónico que se adapta una Terminal o computadora y se conecta a una red de comunicaciones (red telefónica) para recibir señal de internet.

Password Contraseña. Secuencia de caracteres utilizados para determinar que un usuario específico requiere acceso a un computadora personal, sistema, aplicación o red en particular. Típicamente está compuesto de 6-10 caracteres alfanuméricos.

Periféricos Se entiende como periféricos los aparatos auxiliares que se conectan a la unidad central de una computadora tales como: CD *Writer*, Impresoras, Digitalizadores, entre otros.

Respaldo Archivos, equipo, datos y procedimientos disponibles para el uso en caso de una falla o pérdida, si los originales se destruyen o quedan fuera de servicio.

Riesgo Es el potencial de que una amenaza tome ventaja de una debilidad de seguridad (vulnerabilidad) asociadas con un activo, comprometiendo la seguridad de éste. Usualmente el riesgo se mide por el impacto que tiene y su probabilidad de ocurrencia.

Sitio Web El sitio Web es un lugar virtual en el ambiente de Internet, el cual proporciona información diversa para el interés del público, donde los usuarios deben proporcionar la dirección de dicho lugar para llegar a él.

Software Programas y documentación de respaldo que permite y facilita el uso de la computadora. El *software* controla la operación del *hardware*.

***Software* Antivirus** Aplicaciones que detectan, evitan y posiblemente eliminan todos los virus conocidos, de los archivos ubicados en el disco duro y en la memoria de las computadoras.

Telefonía Servicio para proveer la comunicación electrónica a través de teléfonos de escritorio, Facsímile o Fax (recepción/envío de documentos). No incluye servicios de Telefonía Celular

Tecnología de Información Se ocupa del uso de las computadoras y su *software* para convertir, almacenar, proteger, procesar, transmitir y recuperar la información.

Técnico Persona que posee conocimientos especiales de una ciencia

Usuario Este término es utilizado para distinguir a cualquier persona que utiliza algún sistema, computadora personal, o dispositivo (*hardware*).

Virus Programas o códigos maliciosos diseñados para esparcirse y copiarse de una computadora a otra por medio de los enlaces de telecomunicaciones o al compartir archivos o diskettes de computadoras.

Vulnerabilidad Es una debilidad de seguridad o hueco de seguridad, el cual indica que el activo es susceptible a recibir un daño a través de un ataque, ya sea intencionado o accidental.

USO EQUIPO DE CÓMPUTO

- El equipo de cómputo propiedad del ICAMEX, será destinado única y exclusivamente para la realización de las funciones propias de la institución.

- El equipo de cómputo no deberá ser operado mientras se consuman alimentos o bebidas.

- El equipo de cómputo debe estar conectado preferentemente a una conexión de corriente regulada o sistema de energía ininterrumpible (no-break) en caso de contar con el dispositivo.

- Cuando el equipo de cómputo no se utilice durante un periodo prolongado (hora de comida, finalización de labores, etc.) deberá permanecer completamente apagado en apoyo al plan de ahorro de energía.

- Se deberá mantener alejadas del equipo de cómputo fuentes de campos magnéticos tales como celulares o imanes.

- El responsable del equipo de cómputo será aquel que firme el resguardo emitido por el Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales del ICAMEX y estará bajo su responsabilidad el equipo y los programas autorizados instalados en el mismo.

- Queda estrictamente prohibida la instalación de programas de cómputo (*Software*) sin licencia en los equipos de cómputo de la institución.

- Todo dispositivo de almacenamiento portátil (USB, CD, DVD, Disco Duro externo, etc.) que contenga algún archivo que sea utilizado, deberá ser verificado por el responsable del equipo de cómputo, para asegurar que no esté contaminado con algún virus informático.

- El resguardante del equipo de cómputo deberá hacer respaldos de su información al menos una vez al mes. En aquellas unidades administrativas de la Institución, donde exista mayor carga de trabajo, los respaldos deberán hacerse con mayor frecuencia. Dichos respaldos deberán almacenarse en lugar seguro a fin de prever cualquier circunstancia que se presente.

Obligaciones de los usuarios

Es responsabilidad de los usuarios de bienes y servicios informáticos cumplir los presentes Lineamientos.

Responsabilidades

El ejercicio y las consecuencias de las actividades descritas a continuación quedaran bajo responsabilidad del usuario:

- Desconectar y/o reubicar sin autorización cualquier bien informático.
- Utilizar los medios de almacenamiento para archivos ajenos a funciones laborales.
- Usar, alterar o acceder sin autorización a datos de otros usuarios.

Medidas disciplinarias

- Se consideran violaciones graves el robo o daño a los equipos informáticos y la divulgación de información reservada o confidencial del ICAMEX, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

- El equipo de cómputo o cualquier recurso de tecnología de información que sufra alguna descompostura por maltrato, descuido o negligencia por parte del usuario quien resguarda el equipo, deberá cubrir el valor de la reparación o reposición del equipo o accesorio afectado. Para tal caso el Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales determinará la causa de dicha descompostura.

Protección de los equipos y la información

- El usuario deberá reportar de forma inmediata a la Dirección de Administración y Finanzas, cuando detecte que existan riesgos reales o potenciales para equipos de cómputo o comunicaciones, como pueden ser fugas de agua, conatos de incendio u otros.

- El usuario tiene la obligación de proteger los equipos de cómputo, impresoras y discos duros portátiles que se encuentren bajo su responsabilidad.

- Los usuarios no deben mover o reubicar los equipos de cómputo o de telecomunicaciones, instalar o desinstalar dispositivos, ni retirar sellos de los mismos sin la autorización del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales.

- El equipo de cómputo asignado, deberá ser para uso exclusivo de las funciones del ICAMEX. Es responsabilidad de los usuarios almacenar su información únicamente en la partición de disco duro identificada como "Mis documentos" o similares, ya que las otras están destinadas para archivos de programa y sistema operativo.

- Mientras se opera el equipo de cómputo, no se deberán consumir alimentos o ingerir líquidos

- Se debe evitar colocar objetos encima del equipo o cubrir los orificios de ventilación.

- Se debe mantener el equipo informático en un entorno limpio y sin humedad

- El usuario debe asegurarse que los cables de conexión no sean pisados o pinchados al colocar otros objetos encima o contra ellos.

- Al término del horario laboral se deberán apagar correctamente los equipos y desconectarlos de la línea eléctrica para evitar descargas por tormentas eléctricas o cualquier otra causa.

- Queda prohibido que el usuario abra o desarme los equipos de cómputo.

Contraseñas

El usuario será responsable de resguardar la contraseña del equipo de cómputo y de los sistemas que utiliza y proporcionar de manera confidencial a su director de área.

Mantenimiento de equipo

Únicamente el personal autorizado por el Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales podrá llevar a cabo los servicios y reparaciones al equipo informático.

Los usuarios deberán asegurarse de respaldar la información que consideren relevante cuando el equipo sea enviado a reparación y borrar aquella información sensible que se encuentre en el equipo, previendo así la pérdida involuntaria de información, derivada del proceso de reparación.

Pérdida de Equipo

El usuario que tenga bajo su resguardo algún equipo de cómputo, será responsable de su uso y custodia durante el horario de labores; en consecuencia, responderá por dicho bien de acuerdo a la normatividad vigente en los casos de robo, extravío o pérdida del mismo.

El usuario deberá dar aviso inmediato al Jefe inmediato superior y al Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales de la desaparición, robo o extravío del equipo de cómputo o accesorios bajo su resguardo.

Respaldo de Información

Los usuarios deberán respaldar en medios magnéticos la información sensitiva y crítica que se encuentre en sus computadoras personales o estaciones de trabajo.

Realizar el respaldo de su información al menos 1 vez al mes o una vez por semana si es información sustancial. Entregar una copia a la UIPPE una vez al año, en el mes de diciembre, ya que, en caso de eliminación equivoca, extravió, desastre o fallo del equipo de cómputo, dicha información quedará respaldada.

Página Web

La UIPPE es la encargada de incorporar la información que las diversas áreas administrativas requieran publicar, con el objetivo de mantener informados a nuestros usuarios y público en general sobre servicios trámites y el quehacer del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México.

Toda solicitud de integración de información, será a través de correo electrónico o vía oficio.

La UIPPE no está facultada para hacer ningún cambio de los datos que se emitieron para integrarlos a la página WEB, pero si es responsable por dar cumplimiento a la normatividad en materia de operación e imagen institucional.

Uso del Correo electrónico

El usuario debe de utilizar el correo electrónico institucional única y exclusivamente para las facultades que les hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, quedando prohibido cualquier otro uso. El contenido de los correos electrónicos oficiales son susceptibles de solicitudes de información a través del SAIMEX.

Internet

El acceso a Internet provisto a los usuarios del ICAMEX es exclusivamente para las actividades relacionadas con las necesidades del puesto y función que desempeña. Los usuarios del servicio de navegación en Internet, al aceptar el servicio están aceptando que:

1. Serán sujetos de monitoreo de las actividades que realiza en Internet.
2. Saben que existe la prohibición al acceso de páginas no autorizadas.
   2.1. Páginas de Juegos
   2.2. Página de Apuestas
   2.3. Páginas de Contenido de Adultos
   2.4. Páginas de descargas de archivos
   2.5. Páginas de Videos
   2.6. Páginas de Música
3. Saben que existe la prohibición de transmisión de archivos reservados o confidenciales no autorizados.
4. Saben que existe la prohibición de descarga de *software.*
5. La utilización de Internet es para el desempeño de su función y puesto en el ICAMEX y no para propósitos personales.

Equipo en pausa

Los usuarios deberán mantener sus equipos de cómputo con controles de acceso como *passwords* y protectores de pantalla (screensaver) previamente instalados cuando no se encuentren en su lugar de trabajo.

De los equipos de impresión

Las impresoras asignadas a un usuario deberán ser utilizadas exclusivamente para uso oficial. No podrán ser utilizadas para fines personales. Y deben evitar el desperdicio excesivo de tóner y hojas.

De los equipos de digitalización (Scanner)

Los digitalizadores personales solo serán asignados a usuarios que por su función del puesto así lo requiera.

De los teléfonos de escritorio

Los teléfonos de escritorio serán asignados, atendiendo a las necesidades reales de cada área y no podrán ser utilizadas para fines personales.