

POLÍTICAS DE USO DE HARDWARE Y SOFTWARE

1 INTRODUCCIÓN

Este documento pretende establecer las políticas de tecnología informática con lineamientos claros los cuales están definidos a través del mismo, para así optimizar y mejorar los proyectos y recursos de TI que contribuye al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la dependencia. Teniendo como base la seguridad de la información en sus tres pilares (confiabilidad, disponibilidad e integridad).

2 ALCANCE

El presente documento es aplicable a todos los servidores públicos, incluyendo a todo el personal externo (practicantes) que en algún momento cuente con acceso a los recursos informáticos o información de la dependencia.

Las políticas definidas están en concordancia con los estatutos y reglamentos internos de la dependencia, asegurando la seguridad y optimización de los sistemas tecnológicos brindándole al usuario garantías básicas.

3 OBJETIVO

Brindar la información necesaria a la totalidad de los usuarios de tecnología, (directivos, administrativos, operativos) de las normas y mecanismos que deben cumplir y utilizar para proteger el hardware y software de la red, así como la información que es procesada y almacenada en estos.

3.1 Objetivos específicos

- Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de la dependencia.
- Establecer las políticas para resguardo y garantía de acceso apropiado de la información.
- Vigilar que la dependencia cuente con los recursos de software legal necesario para su funcionamiento.
- Adquirir tecnología acorde a las necesidades institucionales aprovechando al máximo las capacidades de los funcionarios y el presupuesto asignado para esta materia.

4 OBLIGACIONES

Las políticas de tecnologías de la información de obligatorio cumplimiento por todos los usuarios permanentes o que tengan acceso a los servicios tecnológicos.

POLÍTICAS DE USO DE HARDWARE Y SOFTWARE

5 POLÍTICAS GENERALES

- Estas políticas serán materia obligada en los procesos de inducción a los nuevos funcionarios, anualmente será incluida en la reinducción anual para todo el personal.
- Verificará que los equipos tecnológicos tengan: disponibilidad de energía eléctrica, cableado estructurado y mantengan las condiciones físicas aceptables y adecuadas de temperatura, entre otros.
- El área de informática debe velar por la debida privacidad y confidencialidad de los datos registrados en los sistemas de información y solo se permitirá el acceso a información propia de los usuarios de la dependencia cuando sea solicitado de manera formal por una autoridad competente y con la respectiva justificación.
- Los servicios ofrecidos por el área de informática, (soporte técnico, back-up etc.) se solicitarán formalmente y siguiendo los procedimientos que se emitan para ese fin.
- El área de informática tiene como una de sus funciones la de proponer y revisar el cumplimiento de normas y políticas de seguridad, que garanticen acciones preventivas y correctivas para la salvaguarda de equipos e instalaciones de cómputo.

6 RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS.

- El equipo asignado es de uso personal por lo tanto cada usuario es responsable de este y del buen uso que le dé.
- Los usuarios tienen la obligación de proteger las unidades de almacenamiento que se encuentren bajo su responsabilidad, aun cuando no se utilicen y contengan información confidencial o importante.
- No realizar cambios en las configuraciones de hardware o software instalado en los equipos de cómputo ya que este solo lo realiza el área de informática.
- A no divulgar la clave de acceso ya que esta es de uso personal e intransferible, como consecuencia se entiende para todos los efectos que solo la conoce el responsable del equipo y el departamento de informática.
- El usuario que detecte o tenga conocimiento de la posible ocurrencia de un incidente de seguridad informática deberá reportarlo al área de informática lo antes posible, indicando claramente los datos por los cuales lo considera un incidente de seguridad informática.
- Cuando exista la sospecha o el conocimiento de que información confidencial o reservada ha sido revelada, modificada, alterada o borrada sin la autorización de las directivas, el usuario informático deberá notificar al área de informática.
- Cualquier incidente generado durante la utilización u operación de los activos de tecnología de información debe ser reportado al área de informática.
- Los usuarios tienen la obligación de proteger las unidades de almacenamiento que se encuentren bajo su responsabilidad, aun cuando no se utilicen y contengan información confidencial o importante.

POLÍTICAS DE USO DE HARDWARE Y SOFTWARE

- Está prohibido mover o reubicar los equipos de cómputo o de comunicaciones, instalar o desinstalar dispositivos, o retirar sellos de los mismos. Lo anterior es responsabilidad exclusiva del área de informática, por lo tanto, en caso de requerir este servicio deberá solicitarlo.
- Es responsabilidad del usuario hacer uso del antivirus antes de copiar o ejecutar archivos para que los equipos no sean infectados. Los usuarios pueden pedir apoyo al departamento de informática para el uso de antivirus.

7 LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE

- Todo software adquirido para el uso de la dependencia debe estar debidamente licenciado y es responsabilidad directa de la Dirección de Tecnologías de Información de la Secretaría de Administración y Gestión Pública mediante el procedimiento para dictaminación de Tecnologías de la Información y Comunicación cumplir la norma.
- La adquisición de cualquier software debe tener el aval y aprobación de la dirección de Tecnologías mencionada anteriormente.
- El área de informática debe realizar al menos una vez al año inspecciones a los equipos de la dependencia para asegurarse que el software instalado en los computadores se encuentre debidamente licenciado.
- Todos los productos de software que se utilicen deberán contar con su factura y licencia de uso respectiva; por lo que se promoverá la regularización o eliminación de los productos que no cuenten con el debido licenciamiento.

8 DERECHOS DE AUTOR

Para asegurarse de no violar los derechos de autor, no está permitido a los usuarios copiar ningún programa instalado en los computadores de la Corporación bajo ninguna circunstancia sin la autorización escrita del área de TI.

- No está permitido instalar ningún programa en su computadora sin la autorización del área de informática.
- Está prohibido cargue o descargue programas informáticos no autorizados de Internet, que pueden utilizarse para comercializar trabajos protegidos por los derechos de autor.
- Está prohibido realizar intercambios o descargas de archivos digitales de música (MP3, WAV, etc.) de los cuales no es el autor o bien no posee los derechos de distribución del mismo.
- Los usuarios utilizarán los programas informáticos sólo en virtud de los acuerdos de licencia y no instalarán copias no autorizadas de los programas informáticos comerciales.
- Según las leyes vigentes de derechos de autor, las personas involucradas en la reproducción ilegal de programas informáticos pueden estar sujetas a sanciones civiles y penales, incluidas multas y prisión. No se permite la duplicación ilegal de programas informáticos.

POLÍTICAS DE USO DE HARDWARE Y SOFTWARE

9 EQUIPO DE CÓMPUTO

- Para el correcto funcionamiento del equipo de cómputo deberá realizarse como mínimo mantenimientos preventivos cada 6 meses, de acuerdo al plan de mantenimiento preventivo elaborado por el área de informática.
- El área de informática será la encargada de distribuir el equipo de cómputo siguiendo las instrucciones de la Coordinación Administrativa.
- Deberá determinar la vida útil de los equipos de informática, con la finalidad de optimizar su uso.
- El área de informática llevará inventario de hardware y software (programas) instalados en la dependencia, el cual se verificará anualmente junto con la Coordinación Administrativa mediante el sistema de bienes patrimoniales.

10 USO DE INTERNET

Prohibiciones de internet.

- Páginas con contenido pornográfico.
- Descargue de ninguna aplicación sin autorización del área de informática.
- Uso de redes sociales (Facebook, Youtube, Twitter, etc.) en horas laborales.

11 RENOVACIÓN DE EQUIPOS

- Se deberán definir los tiempos estimados de vida útil de los equipos de cómputo y telecomunicaciones para programar con anticipación su renovación.
- Cuando las áreas requieran de un equipo para el desempeño de sus funciones ya sea por (5 años) sustitución o para el mejor desempeño de sus actividades, estas deberán realizar una solicitud a la Coordinación Administrativa a fin de que se seleccione el equipo adecuado junto con el área de informática.

A T E N T A M E N T E
EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



ING. ALEJANDRO ALAIN RIVERA CARRILLO