

REGLAMENTO DEL USO DE BIENES INFORMÁTICOS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES Y TI
Agosto 2020. Versión 1.0

Equipo de
cómputo
(DSCTI/03)





INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES REGLAMENTO DEL USO DE BIENES INFORMÁTICOS



Clave: DSCTI/03

1 de 5

Versión: 001

Fecha de revisión: 26-08-202

Reglamento del uso de bienes Informáticos del IMPE

Introducción:

Con el objeto de mejorar el servicio y dar adecuado manejo de los equipos de cómputo existentes en el IMPE, se ha elaborado el presente reglamento.

Objetivo:

Proporcionar las reglas del uso de los equipos del Instituto para poder proporcionar servicios de cómputo integral y eficiente para el personal administrativo y médico del IMPE.

Generales:

Artículo 1. Usuarios del Instituto.

Únicamente pueden ser usuarios del equipo del IMPE:

- a. Los empleados de la Institución.
- b. Los invitados de la Institución debidamente acreditados.

Los usuarios deberán abstenerse de divulgar o compartir sus datos de acceso a los sistemas o computadoras.

Artículo 2. Horarios de utilización de equipos.

Solo se podrán utilizar los equipos de cómputo en el horario de trabajo estipulado por el Departamento de Recursos Humanos del Instituto, con la excepción de personal especializado que cuente con un permiso por escrito del Jefe de Departamento donde labore. El Jefe de Departamento deberá notificar de la extensión del horario laboral a los Departamentos de Recursos Humanos, Recursos Materiales y al Departamento de Sistemas Computacionales y Tecnologías de Información (DSCTI).

Clave: DSCTI/03

2 de 5

Versión: 001

Fecha de revisión: 26-08-202

Artículo 3. Asignación de equipos.

Para tener derecho a los servicios, se atenderán las peticiones de los usuarios asignándoles el equipo que cubra los requerimientos para desarrollar sus actividades laborales, dichas asignaciones de equipo podrán ser de manera individual o grupal. Estos equipos deberán ser solicitados al DSCTI por las Jefaturas de Departamento correspondiente conforme a lo descrito en el Manual de Políticas y Procedimientos del uso de Tecnologías de Información del IMPE.

Artículo 4. Restricciones en los equipos.

1. Los usuarios deberán respetar las especificaciones que los equipos tengan con respecto al software instalado en general.
2. Los usuarios no podrán hacer la instalación de ningún software adicional al que ya vendrá cargado en las computadoras de los usuarios.
3. La mesa de trabajo y el equipo de cómputo asignado, son de uso exclusivo para cada usuario.
4. Los usuarios solo podrán utilizar el equipo de cómputo que les sea asignado. En caso que éste tenga alguna anomalía, deberán reportarlo al DSCTI vía telefónica para obtener soporte.
5. El usuario que requiera el uso de software especial que no se encuentre instalado o provisto de manera institucional, deberá solicitarlo al DSCTI con previa justificación que la sustente. En el entendido de que, si se requiere comprar alguna licencia de software, esta deberá ser autorizada por el subdirector del área en turno y la subdirección de administración del Instituto para que el Departamento de Recursos Materiales adquiera la licencia previa verificación del DSCTI.
6. Es responsabilidad de cada usuario hacer sus respaldos periódicamente. (En dispositivos de red del IMPE o memorias USB)

Artículo 5. Instalación de Software.

La instalación y desinstalación de programas es facultad exclusiva del DSCTI siempre y cuando se cumpla con los derechos de autor del software.

Artículo 6. Sobre la prohibición de compartir material protegido.

Queda estrictamente prohibido inspeccionar, copiar o compartir cualquier tipo de archivos que violen las leyes de derechos de autor o las Leyes de Acceso a la Información en Posesión de Sujetos Obligados.

Clave: DSCTI/03

3 de 5

Versión: 001

Fecha de revisión: 26-08-202

Artículo 7. Instalación de Hardware.

El usuario tiene estrictamente prohibido instalar cualquier dispositivo de hardware de red en la Red IMPE. Cualquier otra instalación de hardware deberá ser notificada al DSCTI.

Artículo 8. Responsabilidad de la información.

El Departamento de Sistemas no se hace responsable de la información personal de los usuarios almacenada en los discos duros de los equipos de cómputo.

Artículo 9. Cancelación de acceso a recursos o sistemas.

El Departamento de Sistemas se reserva el derecho de cancelar el uso de los equipos y accesos a la Red IMPE de los usuarios que hagan mal uso de los mismos.

Artículo 10. Sobre la conexión a la red del equipo ajeno.

Equipo ajeno a la institución. El usuario que requiera conectar equipos personales a la red o periféricos a las computadoras, deberán contar con la autorización correspondiente del Departamento de Sistemas.

Artículo 11. Sobre el soporte al equipo ajeno a la institución.

El equipo ajeno a la Institución no recibirá ningún tipo de soporte por parte del Departamento de Sistemas del Instituto.

Artículo 12. Derechos de los usuarios.

Son derechos de los usuarios:

- a) Hacer uso de los servicios de cómputo proporcionados por IMPE.
- b) Solicitar una cuenta personalizada de correo electrónico al Departamento de Sistemas con previa autorización del Jefe de Departamento.
- c) Respalidar información en su cuenta personalizada o de Red y/o unidades de respaldo extraíbles.
- d) Disponer del equipo de cómputo durante el tiempo establecido por la Institución. En caso de requerir un tiempo mayor, deberá solicitarlo al Jefe de Departamento.
- e) Introducir únicamente a su área de trabajo sus dispositivos de almacenamiento para hacer respaldos de su trabajo personal.
- f) Recibir el reglamento del uso del equipo de cómputo del IMPE y una capacitación del mismo por parte del Departamento de Recursos Humanos.

Clave: DSCTI/03

4 de 5

Versión: 001

Fecha de revisión: 26-08-202

Artículo 13. Obligaciones de los usuarios.

Son obligaciones del usuario del equipo del IMPE:

- a) Revisar sus dispositivos extraíbles en busca de virus o códigos de software maliciosos.
- b) Cerrar su sesión como usuario de la red al salir del software institucional.
- c) Limpiar y acomodar su área de trabajo al término de su sesión y en caso necesario apagar el equipo de cómputo y los aires acondicionados de su área.

Artículo 13. Restricciones de los usuarios.

Queda estrictamente prohibido al usuario:

- a) Introducir cualquier equipo ajeno a la institución sin autorización.
- b) Transferir la cuenta o contraseñas asignadas por el DSCTI.
- c) Modificar los parámetros de configuración de hardware y software instalado.
- d) Mover de lugar el equipo de cómputo, mobiliario y cambiar los cables de conexión a la Red.
- e) Conectarse a equipos no autorizados.
- f) Realizar trabajos con fines de lucro.
- g) Utilizar cualquier tipo de juego digital.
- h) Utilizar programas de plática en línea (chat) durante las horas de trabajo.
- i) Utilizar la infraestructura de la Institución para lanzar virus o código malicioso de cualquier tipo.
- j) Utilizar la infraestructura de la institución para realizar ataques de red internos o externos.
- k) Introducir cualquier objeto que genere o emita magnetismo o electromagnetismo cerca de los dispositivos de almacenamiento.
- l) Acceder a información que pueda dañar la imagen del Instituto: faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- m) Ingresar a las áreas exclusivas del personal del Departamento de Sistemas (SITE).
- n) Hacer instalaciones de dispositivos de hardware en la Red IMPE.

Artículo 14. Sanciones

Las sanciones a que están sujetos los usuarios por incumplimiento de sus obligaciones e incurrir en las restricciones señaladas, son las siguientes:

- a) Llamada de atención de manera verbal o escrita por parte de su jefe inmediato superior, con notificación al subdirector a cargo del personal y a la dirección general.
- b) Reposición o pago de los bienes extraviados, destruidos o deteriorados.
- c) En caso de reincidencia, el subdirector del área con la colaboración de la dirección general establecerá las medidas disciplinarias aplicables.

Clave: DSCTI/03

5 de 5

Versión: 001

Fecha de revisión: 26-08-202

Artículo 15. De las impresiones

No están permitidas las impresiones que no tengan que ver con aspectos laborales. Se deberá evitar en medida de lo posible el desperdicio de papel y de tóner o cartuchos de tinta. La configuración de la impresora debe estar en “económico”.

Transitorios:

Imprevistos

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la dirección general del instituto, el subdirector de planeación y evaluación y el jefe del departamento de sistemas computacionales y tecnologías de información.

Vigencia

Este reglamento entra en vigor cuando el mes de septiembre 202 y continua en vigor de manera indefinida hasta la realización de una actualización del mismo.