

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



LINEAMIENTOS EN MATERIA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA RED DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO.

Villahermosa, Tabasco; a 23 de enero de 2024

Con fundamento en los artículos 1º. y 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 44 de la Ley Federal de Los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional, 49 fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 14 fracción III, 34 fracciones II, XXXII y XXXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 45 fracciones III, XIII y XIV de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y artículo 6, 19 y 22 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de La Administración Pública, y 21 fracciones XII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación en el Estado de Tabasco, y con la finalidad de contar con directrices que permitan asegurar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, y salvaguardar la información de los usuarios responsables de operar los sistemas, así como precisar el contexto de acceso, control, disponibilidad y privacidad de la información que viaje a través de la redes institucionales de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, se emiten los presentes lineamientos:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Primero. - Los presentes lineamientos son aplicables para el personal que labora en la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, que cuenta con el acceso al uso de los recursos tecnológicos por lo que conlleva a la aceptación plena de las condiciones generales y particulares plasmadas en los mismos, los cuales tienen por objeto definir los criterios y directrices, para asegurar el funcionamiento de los equipos de esta Secretaría de Educación, salvaguardar la información de los sistemas, acceso y controlar la disponibilidad de la información institucional

Segundo. - Para efectos de los presentes lineamientos se entenderán por:

- I. SETAB: La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.
- II. Usuario: Persona que hace uso de los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación y equipos de cómputo de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.
- III. Equipo de cómputo: Dispositivo electrónico que procesa información y contiene sistema operativo y programas de ofimática.
- IV. Red de comunicación de voz y datos: Conjunto de conexiones físicas y lógicas que se utilizan para la transferencia de información.
- V. Software: Conjunto de programas de cómputo.

- VI. Sistema de información: Herramienta Tecnológica que consta de un conjunto de procedimientos y elementos que interactúan entre sí, y que resuelve la operación de un proceso.

- VII. Correo electrónico: Servicio de correspondencia electrónico que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes electrónicos.

- VIII. Respaldo de Información: Acción de grabar en cualquier medio de almacenamiento externo al equipo, la información generada o contenida dentro de los ordenadores, a efecto de poder acceder a la misma cuando se requiera.

CAPÍTULO II

DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

Tercero. - El Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico no se hace responsable por daños físicos en los equipos de cómputo o por pérdida de información por mal uso, fallas de energía eléctrica, virus informáticos, robo o extravío de los mismos.

Cuarto. - El Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico no proporciona refacciones para equipos que presenten fallas. El usuario deberá gestionar la adquisición de las piezas o refacciones que se requieran.

Quinto. - El usuario no deberá instalar software sin licenciamiento institucional en los equipos de cómputo de la SETAB. Al trabajador que se sorprenda utilizando software de este tipo se le suspenderá el servicio y se dará aviso a su jefe inmediato para que tome las medidas correspondientes.

Sexto.- Para la instalación de software en los equipos de cómputo el usuario deberá realizar la solicitud de servicio mediante el sistema de mesa de servicios TI, dirigida al Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico, el cual validará si el software solicitado cuenta con licencia para su instalación y procederá a realizar el trabajo, en caso de no contar con la licencia se le notificará al usuario solicitante mediante el mismo medio que no procede la instalación debido a la carencia de licenciamiento, cualquier software que no esté aprobado por el Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico será removido de la computadora en la que se encuentre instalado.

Se deberá notificar al Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico la existencia y utilización de software que sea enviado por parte de cualquier organismo ajeno a la SETAB, así como entregar una breve descripción de la función, requerimientos de hardware y utilización de éste.

Séptimo. - La información que reside en el disco duro del equipo de cómputo es responsabilidad exclusiva del usuario, de modo que deberá realizar respaldos periódicamente con el fin de evitar pérdidas de información. En caso de tener alguna dificultad técnica deberá solicitar al Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico mediante el sistema de mesa de servicios TI la asesoría sin que esto implique

responsabilidad alguna en el resguardo y conservación de la misma y el área usuaria deberá proporcionar los medios de almacenamiento que considere adecuados para el resguardo de su información.

Octavo. - El usuario deberá depurar periódicamente el disco duro de su computadora para evitar la acumulación de información que no sea de utilidad evitando almacenar en el mismo, información electrónica de índole personal o que no correspondan a su ámbito laboral. Esta acumulación de información solo provoca un mal desempeño del equipo tanto en disco duro como en la ejecución de programas instalados.

Noveno. - El usuario deberá realizar periódicamente el escaneo de su información electrónica mediante el antivirus del equipo de cómputo para detectar posibles virus. Esto como medida preventiva, ya que si el equipo estuviese infectado podría dañar a un gran número de equipos a través de la red, correo electrónico y unidades extraíbles.

Décimo. - El usuario tiene prohibido ingerir alimentos, utilizar líquidos o cualquier otro material, que ponga en riesgo la integridad del equipo de cómputo ya que cualquier daño ocasionado al equipo quedará bajo la responsabilidad del usuario.

Decimoprimer. - El usuario tiene estrictamente prohibido compartir información en la red de datos que no sea de carácter institucional tales como: música, información personal, programas mal intencionados etc.

Decimosegundo. - Es responsabilidad del usuario asegurarse que el equipo quede apagado en su totalidad, al finalizar la jornada de trabajo.

Decimotercero. - El equipo de cómputo deberá ser utilizado solo por el o los usuarios que tienen asignado los derechos de acceso a dicho equipo, no deberán prestar los equipos a personas ajenas a la SETAB y deberán ser utilizados únicamente para el cumplimiento de las tareas de la institución.

Decimocuarto. - Es responsabilidad del área resguardante de los equipos informáticos dar continuidad a los dictámenes técnicos que se generen, derivados de los servicios de revisión técnica para gestión de refacción o bajas definitiva en el sistema de inventario de la SETAB.

CAPÍTULO III

DEL CORREO ELECTRÓNICO

Decimoquinto. - El correo institucional solo deberá usarse con fines de trabajo por lo que la información contenida en este debe de ser institucional. El correo electrónico no deberá usarse para envío masivo de materiales ajenos a los de trabajo institucional como cadenas, publicidad y propaganda comercial, política o social.

Cuando se detecte el mal uso de la cuenta de correo electrónico institucional, la cuenta quedará bloqueada hasta que el jefe inmediato autorice volver activar la cuenta.

Decimosexto. - El personal de la SETAB podrá tener asignada una cuenta de correo institucional, la cual deberán solicitar a su jefe inmediato o jerárquico, mediante escrito o por correo electrónico institucional, a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Decimoséptimo. - Para reforzar la seguridad de la información del correo, el usuario conforme a su criterio deberá hacer respaldos de su información, dependiendo de la importancia y frecuencia de modificación de la misma contribuyendo a la optimización de espacio en su buzón de correo.

Decimooctavo. - El usuario deberá reportar a la Dirección de Tecnologías de la Información cuando la cuenta de correo asignada no funcione, con el fin de que sea verificada y en su caso restaurada.

Decimonoveno. - El usuario deberá solicitar apoyo a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación ante cualquier duda en el manejo de los recursos del correo institucional.

Vigésimo. - El usuario no deberá abrir mensajes de correo electrónico cuyo remitente o tema desconozca, pues puede tratarse de un virus informático.

Vigésimoprimer. - La Dirección de Tecnologías de la Información no se hará responsable por pérdida de información en los correos electrónicos.

CAPÍTULO IV **DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED DE DATOS**

Vigésimosegundo. - El usuario que necesite acceso a la red de datos deberá solicitar autorización a la Dirección de Tecnologías de la Información mediante la mesa de servicios de TI.

El equipo de cómputo que forma parte de la red de datos institucional no deberá tener instalado software malicioso de conexión punto a punto o catalogado como sniffer, vpn, proxys etc.- en virtud de que comprometen la integridad, disponibilidad y seguridad de la misma.

Vigésimotercero. - El equipo de cómputo deberá contar con dispositivos de conectividad como tarjetas de red y adaptadores, estos accesorios no serán proporcionados por el Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico, en todo caso, deberá remitirse a los procedimientos señalados para la adquisición de refacciones de equipos.

Vigésimocuarto. - El usuario no deberá desconectar de la red de datos, equipos que están en uso y que son propiedad de la SETAB, para conectar su equipo personal.

Vigésimoquinto. - El servicio de red local estará sujeto a disponibilidad de la infraestructura de la red de datos de la SETAB.

Vigésimo sexto. - El servicio de internet se proporcionará al personal de la SETAB; en caso de requerir el servicio para personas externas el área solicitante deberá realizar la

solicitud con 24 horas de anticipación en la plataforma de mesa de ayuda con el fin de dar respuesta en tiempo y forma.

Vigesimoséptimo. - Queda estrictamente prohibido que los usuarios modifiquen configuraciones, alteren la funcionalidad y traten de acceder a otros equipos ajenos a los de su área mediante la red de voz y datos de la SETAB, el personal que sea sorprendido se reportará al órgano interno de control y al área jurídica de la SETAB, para la aplicación de la sanción que corresponda. El personal adscrito al departamento de análisis, desarrollo de sistemas de información y comunicación es el único autorizado para realizar configuraciones en dicha red.

CAPÍTULO V

DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

Vigesimoctavo. - El Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico realizará el diagnóstico e informe anual del equipamiento que se encuentre en obsolescencia de las unidades administrativas, con el fin de conocer la situación que guardan los mismos y poder realizar proyectos para renovación.

Vigesimonoveno. - Con el fin de prever que la adquisición de equipos y bienes informáticos de la SETAB, sean los adecuados para satisfacer las necesidades del usuario o área solicitante, las especificaciones técnicas deberán de ser proporcionadas por el Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico.

Trigésimo. - El Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico, deberá emitir las especificaciones técnicas tomando como base los estándares, normas y políticas vigentes para la adquisición de tecnologías de información y comunicaciones emitidas por la instancia correspondiente designada por el Gobierno del Estado de Tabasco.

Trigésimo primero. - Para que un equipo sea considerado como obsoleto se emitirá el diagnóstico por el Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico de la SETAB por escrito.

Trigésimo segundo. - Con el fin de contribuir y dar cumplimiento a los lineamientos para la aplicación del acuerdo que establece las medidas de racionalidad, austeridad, ahorro y disciplina del gasto del gobierno del Estado. No se deberán adquirir impresoras con tecnología de inyección de tinta que no estén plenamente justificadas.

Se deberán adquirir impresoras láser con tarjetas de red con el fin de que puedan ser utilizadas por todo el personal correspondiente a un departamento o dirección.

CAPÍTULO VI

DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Trigésimo tercero. - Los sistemas de información, incluyendo los programas, bases de datos, aplicaciones, código fuente y archivos, son propiedad de la SETAB, por lo que ningún trabajador o persona externa (proveedor) deberá poseer información de esta índole sin plena autorización.

En todo momento los documentos generados o contenidos en los sistemas de información serán propiedad de la SETAB.

Trigésimo cuarto. - Los proveedores que requieran desarrollar software adicional en la SETAB deberán apegarse totalmente a las reglas y normas que defina la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y/o Área de Sistemas.

Trigésimo quinto. - Los sistemas de información sólo podrán ser utilizados por personal debidamente autorizado. Será responsabilidad de cada área definir las tareas que conllevan el acceso a tal herramienta. El uso de tales recursos constituye un privilegio otorgado con el propósito de agilizar los trabajos de la SETAB y no es un derecho.

Es responsabilidad de los usuarios conservar y resguardar de forma segura sus credenciales de acceso (usuario y contraseña) para uso de los sistemas de información, ya que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación no se hace responsable del mal uso que se le otorgue a dichas cuentas y contraseñas.

Trigésimo sexto. - La información desarrollada, transmitida o almacenada en los sistemas de información es propiedad de la SETAB y se utilizará solo con fines institucionales. La divulgación de tal información sin autorización está estrictamente prohibida. La alteración fraudulenta de cualquier información o documento en formato electrónico conllevará a las sanciones aplicables de documentos públicos y ley de protección de datos personales.

Trigésimo séptimo. - Los usuarios y trabajadores de los sistemas de información están obligados a respetar los derechos de propiedad intelectual de la SETAB, de lo contrario será acreedor de la sanción legal que para estos casos procedan.

Trigésimo octavo. - El acceso a información o a una cuenta ajena sin autorización, obtenido mediante la modificación de privilegios de acceso o la interceptación de información de cualquier otra manera está prohibido, por lo que tal conducta se sancionará conforme a la legislación vigente de la SETAB.

Trigésimo noveno. - Las áreas que presenten alguna necesidad de sistematización o mejora de módulos deberán de realizar su solicitud mediante oficio dirigido a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

CAPÍTULO VII

DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA

Cuadragésima. - Con el fin de prevenir pérdida de información, el titular del área de sistemas de información es responsable de realizar los respaldos periódicamente de la base de datos y de las aplicaciones que incluyen todos los sistemas de información en uso, acorde con el plan de respaldos de la base de datos.

Cuadragésimo primero. - Es responsabilidad del Departamento de Análisis, Desarrollo de Sistemas de Información y Comunicación, gestionar y supervisar la instalación de los extintores adecuados en el Centro de Datos y de los sitios de comunicación, con el fin de activar el plan de contingencia en caso de incendio en las instalaciones de la SETAB.

Cuadragésimo segundo. En caso de presentarse algún siniestro en las instalaciones de la SETAB, los titulares de los departamentos adscritos a la Dirección de Tecnologías de la Información deberán activar los planes de contingencia necesarios para el restablecimiento de los servicios acorde con alguno de los siguientes eventos:

- I. Falla de software
- II. Siniestro
- III. Falla de servidor
- IV. Falla de energía eléctrica
- V. Falla en el servicio de telefonía
- VI. Falla en el servicio de internet

CAPÍTULO VIII

SANCIONES

Cuadragésimo tercero. - En caso de que algún usuario cometa una falta, y sea detectado por el personal adscrito a las áreas de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación podrá aplicar las sanciones correspondientes o turnar el caso a la Dirección si así lo considerara por ser una falta grave.

Cuadragésimo cuarto. - Las sanciones serán determinadas por la Unidad de Apoyo Jurídico, o el Órgano Interno de Control a quien la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación informará por escrito en caso de que exista alguna violación al presente lineamiento y la aplicación de las sanciones será con base en lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Cuadragésimo quinto. - Las llamadas de atención podrán ser aplicadas de inmediato por el Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Cuadragésimo sexto. - Las faltas a lo establecido en el presente lineamiento que cometan los usuarios serán reportadas al jefe inmediato y a la Dirección de Tecnologías, siendo ésta la que impondrá sanción correspondiente.

Cuadragésimo séptimo. - La acumulación de dos llamadas de atención verbal y/o escrita por un usuario, ameritará la suspensión temporal del servicio.

Cuadragésimo octavo. - El usuario será suspendido definitivamente de los servicios de tecnologías de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Reincidencia en el mal comportamiento.
- II. Daños o alteraciones a las instalaciones materiales y/o equipos, ocasionados con dolo o negligencia.
- III. Conducta inapropiada.

Cuadragésimo noveno. - La suspensión temporal de los servicios a un usuario podrá contemplar de 1 a 3 días y se le comunicará de forma verbal.

Quincuagésimo. - La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, es la responsable de vigilar que los presentes lineamientos se ejecuten y se cumplan.

Quincuagésimo primero. - Se turnará inmediatamente el caso a las autoridades correspondientes si un usuario incide en faltas de probidad, de honradez, en actos de violencia contra el personal, y personal de la institución o si se ha cometido una falta en extremo grave.

Los casos no previstos en los lineamientos serán resueltos por la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.

Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el área de La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Secretaría de Educación de Tabasco y estarán publicados en la página web de la SETAB en la dirección electrónica <https://tabasco.gob.mx/legislacion>.

EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO; A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

Secretaria de Educación del Estado de Tabasco
Dra. Eglá Cornelio Landero



Dra. Clara Luz Lamoyi Bocanegra
Subsecretaria de Planeación y
Evaluación de la SETAB.

Ing. Juan Alberto Camacho Ochoa
Director de Tecnologías de la
Información de la SETAB.