

# POLÍTICA DE DISPOSITIVOS DE PUNTO FINAL DE USUARIO

<b>Referencia documental</b>	SGSI-A.8.1-DOC-01
<b>Versión</b>	06
<b>Publicado</b>	31 de julio de 2023
<b>Última revisión</b>	05 de marzo de 2025
<b>Clasificación</b>	Confidencial



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

# POLÍTICA DE DISPOSITIVOS DE PUNTO FINAL DE USUARIO

## Control de cambios

Versión	Fecha	Revisó	Cambios
01	31/07/2023	Jorge José Jiménez del Cueto	Nuevo
02	27/09/2023	Jorge José Jiménez del Cueto	Se especifica que el firmado será digital
02	11/10/2023	Jorge José Jiménez del Cueto	Se corrige la ortografía
03	27/10/2023	Jorge José Jiménez del Cueto	Se agrega el punto sobre desbloqueo de puerto USB de ser necesario.
04	03/06/2024	Jorge José Jiménez del Cueto	Cambia la codificación del nombrado de archivos. Actualización del formato. Revisión del documento.
05	21/10/2024	Jorge José Jiménez del Cueto	Se actualiza formato con la imagen gubernamental de la nueva administración.
06	05/03/2025	Jorge José Jiménez del Cueto	Se actualiza el formato con la imagen institucional y el nombre de la nueva dependencia.

## Distribución

Nombre	Área / Rol / Departamento
Todo el personal.	DGTIC de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco

## Tabla de autorizaciones

Elaboró	Revisó	Autorizó
<p><b>[Firma Digital]</b> Maribel López Almeida <b>Operador del SGSI</b></p>	<p><b>[Firma Digital]</b> Jorge José Jiménez del Cueto <b>Responsable del SGSI</b></p>	<p><b>[Firma Digital]</b> Edmundo Rosique Valenzuela <b>Representante de la alta dirección</b></p>



# POLÍTICA DE DISPOSITIVOS DE PUNTO FINAL DE USUARIO

## Índice

Introducción	4
Objetivo	4
Alcance	4
Política de Dispositivos punto final de usuario	4
Equipos de escritorio y laptops:	4
Equipo móvil (Smartphone o tablet):	5
Cumplimiento y Responsabilidad	6
Revisión y Actualización	6

Copia no controlada



# POLÍTICA DE DISPOSITIVOS DE PUNTO FINAL DE USUARIO

## Introducción

El control de Dispositivos de Punto Final de Usuario está diseñado para garantizar que la información almacenada, procesada o accesible a través de estos dispositivos esté protegida de manera adecuada. Este control tiene como objetivo mitigar los riesgos asociados con el uso de dispositivos de punto final al establecer directrices claras, responsabilidades y medidas de seguridad.

## Objetivo

Proteger la información contra los riesgos introducidos mediante el uso de dispositivos de punto final de usuario.

Tipo de control	Propiedades de Seguridad de la información	Conceptos de ciberseguridad	Capacidades operativas	Dominios de seguridad
Preventivo	Confidencialidad Integridad Disponibilidad	Proteger	Gestión de activos Protección de la información	Protección

## Alcance

Esta política se aplica a todas las partes interesadas relevantes, incluyendo empleados, clientes, proveedores y terceros que tengan acceso e interacción en dispositivos de punto final de usuario con los sistemas de información de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco.

## Política de Dispositivos punto final de usuario

Cualquier equipo de cómputo que contenga información de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco debe cumplir con las siguientes medidas de seguridad.

### Equipos de escritorio y laptops:

1. Activar el bloqueo del equipo y el acceso mediante contraseña.
2. Cerrar la sesión activa cuando no se encuentre en uso.
3. Bloquear el equipo cuando no permanezca cerca del mismo.



# POLÍTICA DE DISPOSITIVOS DE PUNTO FINAL DE USUARIO

4. Contar con un antivirus autorizado y actualizado.
5. No instalar software que permita la explotación de riesgos que comprometan la seguridad de la información o el incumplimiento de leyes o regulaciones.
6. Queda prohibido descargar y/o instalar software que infrinja los derechos de propiedad intelectual.
7. Realizar el respaldo de la información de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco en repositorios autorizados como lo es el repositorio institucional.
8. No utilizar funciones que permitan el “autocompletar” y/o “recordar contraseña”.
9. No dejar el equipo en lugares que puedan ser susceptibles a robo (en lugares visibles dentro del auto, en lugares públicos, cafeterías, eventos, conferencias).
10. Se prohíbe la conexión mediante WiFi en lugares públicos y de aquellas conexiones sin control de acceso.
11. Está restringido el uso de los dispositivos extraíbles, pudiendo usarse solamente las memorias USB foliadas, asignadas y provistas por la DGTIC.
12. Informar de inmediato al Área Administrativa y Jurídica la pérdida o hurto del dispositivo, de cómputo o extraíble, y a la DGTIC quien retirará los accesos a los servicios de red y sistemas.
13. Se prohíbe que se utilice los equipos de la Secretaría como punto de acceso “HOT SPOT” para compartir o permitir acceso a la red o recursos de internet.
14. Cuando se asigna un dispositivo de punto final por primera vez a un usuario, se registrará la información del equipo de cómputo de la Secretaría en el registro de control interno en Excel y en el sistema de mesa de ayuda, por parte del departamento de Soporte Técnico.
15. No exponer el equipo a cambios de temperatura drásticos.
16. Firmar una responsiva sobre el buen uso y cuidado del equipo de escritorio o laptop.
17. Permitir la verificación del cumplimiento de estas políticas por la DGTIC.
18. Firmar una responsiva para el desbloqueo de puerto USB de ser requerido.
19. Los movimientos de equipo deben ser solicitados a la DGTIC para que personal autorizado realice las configuraciones necesarias.

## Equipo móvil (Smartphone o tablet):

1. Se requiere solicitud de acceso autorizada por la dirección de la DGTIC, para el acceso a la red ya sea alámbrica o inalámbrica.
2. El acceso a la red interna o sistemas internos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco solo se permite con usuario de cuenta de dominio de la Secretaría.
3. Mantener el software del dispositivo actualizado, estas actualizaciones deben descargarse de la tienda oficial o sitios de confianza.
4. No utilizar funciones que permitan el “autocompletar” y/o “recordar contraseña”.



# POLÍTICA DE DISPOSITIVOS DE PUNTO FINAL DE USUARIO

5. Habilitar la desactivación, eliminación y/o bloqueo remoto.
6. Contar con un antivirus actualizado.
7. Activar el acceso mediante el número de identificación personal (PIN por sus siglas en inglés), contraseña, huella, iris, o reconocimiento facial.
8. Notificar el robo o pérdida del dispositivo móvil a la DGTIC quien retirará los accesos a los servicios de red y sistemas.
9. Permitir la verificación del cumplimiento de estas políticas por la DGTIC.

## Cumplimiento y Responsabilidad

Todos los empleados y partes interesadas deben cumplir con esta política de dispositivos de punto final de usuario. La responsabilidad de implementar y hacer cumplir esta política recae en los propietarios de la información, los responsables de seguridad de la información y la DGTIC de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco.

## Revisión y Actualización

Esta política será revisada por lo menos una vez al año para garantizar su eficacia y relevancia, y se actualizará según sea necesario para cumplir con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a la recopilación de evidencias.

Copia no controlada