

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ INTERNO DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

En la Ciudad de Morelia, Michoacán, en las instalaciones que ocupa el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, sito en la Avenida Lázaro Cárdenas Número 1700, Primer Piso, Colonia Chapultepec Sur, C.P. 58260, siendo las 10:00 diez horas del día 24 veinticuatro de septiembre de 2019 dos mil diecinueve, en la sala de juntas de la Dirección General del referido Instituto, se reunieron previa convocatoria de fecha 20 de septiembre de 2019, el **C. Luciano José Grobet Vallarta**, Director General del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; la **C. Ma. De Jesús Navarro Alcalá**, Delegada Administrativa; el **C. Gaspar Efraín Guzmán Sánchez**, Subdirector de Planeación y Participación Ciudadana; la **C. Mónica Salinas Mora**, Subdirectora de Desarrollo Regional, el **C. Héctor Villanueva Villanueva**, Subdirector de Seguimiento y Sistemas de Información; el **C. Alfonso Cárdenas Oseguera**, Jefe del Departamento de Consulta y Participación Ciudadana; **C. América Paola de Jesús Zuluaga**, Jefa del Departamento de Planeación Estratégica; **C. Karla Alejandra Molina Pineda**, Jefa del Departamento de Investigación Regional y Municipal; **C. Armando Braulio Adame Duarte**, Jefe del Departamento de Recursos Informáticos y Análisis de Indicadores, **C. Claudia Gabriela Gordillo Ojeda**, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales; todos ellos, del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; con la finalidad de presentar y en su caso aprobar el Programa de Trabajo Anual del Comité Interno de Tecnologías de la Información para el presente ejercicio fiscal 2019, así como las políticas de uso de equipo de cómputo e impresoras y los lineamientos de seguridad informática a implementarse en el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; se procede a dar inicio a la presente sesión dando lectura bajo el siguiente:

Orden del Día

1. Lista de Asistencia y declaración de quórum legal para sesionar. -----
2. Aprobación en su caso del Orden del Día. -----
3. Presentación, revisión y en su caso aprobación del Programa Anual de Trabajo del Comité Interno de Tecnologías de la Información del Instituto de Planeación. -----
4. Presentación y en su caso, aprobación de las políticas de uso de equipo de cómputo e impresoras, así como los lineamientos de seguridad informática. -----
5. Asuntos Generales. -----



Desahogo del Orden del Día

En uso de la palabra el C. Luciano José Grobet Vallarta, titular del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo agradece la presencia de los servidores públicos a la convocatoria realizada, y procede al desahogo del Orden del Día.-----

1.- Lista de asistencia y verificación de Quórum legal.- Se solicita a los presentes se registren y confirma la asistencia de todos los convocados, por lo que el C. Luciano José Grobet Vallarta, titular del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, realizó la declaratoria del quórum legal para sesionar con la asistencia de los miembros con base al artículo 17 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, referente a los miembros del Comité Interno.-----

2. Aprobación del Orden del Día.- Puesto a consideración de los presentes el Orden del Día, se somete a votación y es aprobada por unanimidad por parte de los asistentes a la sesión.-----

3. Presentación, revisión y en su caso aprobación del Programa Anual de Trabajo del Comité Interno de Tecnologías de la Información del Instituto de Planeación.- Acto seguido, se procede a desahogar el punto 3 del Orden del día, el Director General del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, y Presidente del Comité Interno de Tecnologías de la Información inicia la presentación del Programa de Trabajo de dicho comité, a realizarse en el presente ejercicio fiscal 2019 que se desglosa a continuación:

Sesiones del Comité Interno de Tecnologías de la Información		
Mes	Día	Hora
Septiembre	24	10:00
Octubre	18	10:00
Diciembre	5	10:00

Los integrantes del Comité aprueban por UNANIMIDAD de votos la moción anterior. -----

4. Presentación y en su caso, aprobación de las políticas de uso de equipo de cómputo e impresoras, así como los lineamientos de seguridad informática.- A continuación, se procede a desahogar el punto 4 del Orden del día, el Director General del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, y Presidente del Comité Interno de Tecnologías de la Información comenta que es necesario establecer reglas que los usuarios de equipos de cómputo y/o servicios electrónicos deberán observar en el uso de la Infraestructura Tecnológica disponible en el IPLAEM, con la finalidad de garantizar la conservación e integridad de la información así como la integridad física de los equipos. Acto seguido, se pone a consideración de los presentes las políticas de uso de equipo de






cómputo e impresoras y los lineamientos de seguridad informática, documentos que anexan a la presente acta. Al respecto todos los presentes manifiestan estar de acuerdo con lo establecido en ambos documentos quedando aprobado por unanimidad. -----

6.-Asuntos generales.- No habiendo más asuntos generales que tratar se da por concluido este punto.-----

A continuación, por unanimidad de votos de los miembros del Comité Interno se adoptaron los siguientes:

Acuerdos

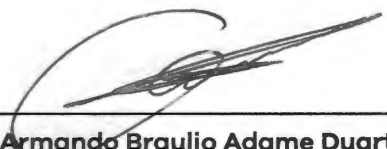
PRIMERO.-Se aprueba el Programa de Trabajo Anual del Comité Interno del Instituto, para el presente ejercicio fiscal 2019, quedando abierto a que se adicionen más actividades en caso de ser necesario, de conformidad a las modificaciones y/o adecuaciones que se realicen al Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo .-----

SEGUNDO.-Se aprueba por unanimidad las políticas de uso de equipo de cómputo e impresoras y los lineamientos de seguridad informática, las cuales deben hacerse del conocimiento de todos los servidores públicos del IPLAEM. -----

Cierre del Acta.- No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la sesión, siendo las 11:00 once horas del día 24 veinticuatro de septiembre del año 2019 dos mil diecinueve; firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.



C. Luciano José Grobet Vallarta
Director General y Presidente del
Comité Interno de Tecnologías de la Información



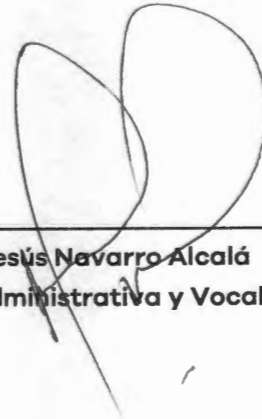
C. Armando Braulio Adame Duarte
Jefe del Departamento de Recursos
Informáticos y Análisis de Indicadores y
Vocal Ejecutivo del Comité Interno de
Tecnologías de la Información



C. Gaspar Efraín Guzmán Sánchez
Subdirector de Planeación y Participación
Ciudadana y Vocal



C. Mónica Salinas Mora
Subdirectora de Desarrollo Regional y
Vocal



C. Ma. de Jesús Navarro Alcalá
Delegada Administrativa y Vocal



C. Héctor Villanueva Villanueva
Subdirector de Seguimiento y
Sistemas de Información, y Vocal

La presente hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno de Tecnologías de la Información del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 24 de septiembre de 2019.



Subdirección Técnica y de Seguimiento

***Departamento de Estadística, Geografía y
Administración de Recursos Informáticos***

**Políticas y Lineamientos de Uso de Equipo de
Cómputo e Impresoras**

MICHOACÁN
— Está en ti —

Av. Lázaro Cárdenas #1700
Col. Chapultepec Sur C.P. 58260
Morelia, Michoacán

Políticas de Uso de Equipo de Cómputo e Impresoras

Objetivo

Las presentes políticas tienen como propósito establecer las reglas que los usuarios de equipos de cómputo y/o servicios electrónicos deberán observar en el uso de la Infraestructura Tecnológica que se les asigne en el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán, esto con el fin de garantizar la conservación e integridad de la información así como la integridad física de los equipos.

Contenido

- Generalidades.
- Sobre el Uso de Hardware.
- Sobre el Uso de Software.
- Sobre la Navegación en Internet.
- Sobre el Uso del Servicio Telefónico.
- Sobre el Uso de las Impresoras.
- Sobre la Gestión Archivística Digital.

I. Generalidades

1. Para efectos de estas políticas se utilizarán las siguientes definiciones:

IPLAEM: Instituto de Planeación del Estado de Michoacán.

STS: Subdirección Técnica y de Seguimiento.

DA: Delegación Administrativa.

DEGARI: Departamento de Estadística, Geografía y Administración de Recursos Informáticos.

DRHFM: Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.

Equipo de Cómputo: Las computadoras y sus periféricos, considerando como equipo de cómputo de escritorio (*desktop*): el gabinete que contiene la Unidad Central de Proceso "CPU", el monitor, el teclado, el ratón (*mouse*) y cualquier otro equipo electrónico que transmita, ingrese o extraiga información del "CPU" (incluye memoria RAM, tarjetas de video, etc.), y a las computadoras portátiles o "*laptop*" como la unidad en sí misma.

Hardware: Al conjunto de componentes físicos electrónicos que procesan y/o transmiten datos y que forman parte de la infraestructura tecnológica del IPLAEM.

Infraestructura Tecnológica: Conjunto de recursos de telecomunicaciones, hardware y software que permitan el procesamiento, la transmisión y el almacenamiento de datos, audio o video.

Internet: La red global de computadoras que comparten las mismas reglas de interconexión y cuya cobertura es mundial. Por la cual se hacen consultas a información publicada de diversos temas.

Licencia: Permiso legal otorgado por un tercero con facultades para ello, para utilizar un producto, generalmente software, a cambio de un pago único o periódico.

Periféricos: Elementos electrónicos de entrada y/o salida de

información, que pueden ser conectados a un equipo de cómputo. Son periféricos: impresoras, scanner, webcams, multifuncionales, proyectores, pizarrones interactivos, plotters y artículos similares.

Software: Aplicaciones informáticas desarrolladas o adquiridas por el IPLAEM.

Tecnología de la Información: Conjunto de equipos de cómputo y sistemas informáticos que permiten el procesamiento digital de información así como los equipos de comunicaciones de tipo satelital, radio, microonda, fibra óptica, cableado análogo o digital que permitan la transmisión de voz, video y datos.

Usuario interno: Todo aquel servidor público laborando en el IPLAEM que utiliza la red, los equipos y/o periféricos propiedad del Gobierno del Estado de Michoacán.

Usuario temporal: Toda persona registrada en la bitácora de acceso al edificio que hace uso de un equipo de cómputo y de los servicios electrónicos dentro de las instalaciones del IPLAEM.

Correo electrónico: Es un servicio de red para permitir a los usuarios enviar y recibir mensajes y documentos (también denominados mensajes electrónicos o cartas electrónicas) mediante Internet.

Navegador de Internet: Aplicación de software que permite al usuario recuperar y visualizar documentos y contenidos desde servidores web de todo el mundo a través de la red.

Herramientas Web Internas: Herramientas que trabajan sobre una red de computadoras a través de un Navegador de Internet.

Mantenimiento Correctivo: La reparación de equipos que presentan alguna falla en su operación.

Mantenimiento Preventivo: Actividades de revisión y reacondicionamiento de equipos, en forma programada, para prevenir fallas en la operación de los mismos.

Centro de Datos: Es el lugar o espacio físico de entrada resguardado y administrado por el DEGARI donde operan los equipos servidores de bases de datos, aplicaciones, archivos, respaldos, acceso al Internet, acceso a la red metropolitana, control de la red interna, red telefónica y enlaces de datos.

2. Las presentes políticas son aplicables a cualquier usuario que utilice equipo de tecnología y los servicios electrónicos, propiedad del Gobierno del Estado de Michoacán, a cargo del IPLAEM.
3. Sobre el uso del equipo, dentro y fuera del IPLAEM, el usuario titular del resguardo es responsable de la integridad del equipo de cómputo, hardware, software y/o periférico que le sea asignado por el DRHFM.
4. El uso del equipo de cómputo, impresoras, servicio telefónico, correo electrónico y acceso al Internet es personal e intransferible, por lo que debe ser utilizado únicamente para realizar actividades propias del IPLAEM. Por tanto el usuario asume responsabilidad en forma expresa de su uso personal o por parte de terceros.
5. La STS es la responsable de la formulación, difusión y aplicación de estas políticas, y en el caso de que algún usuario requiera alguna precisión al respecto, la STS atenderá cualquier solicitud puntual hecha por escrito.
6. El DEGARI en coordinación con la DA son los responsables de verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos.
7. El uso negligente del equipo de cómputo, impresoras, servicio telefónico, correo electrónico, acceso al Internet y/o de los archivos digitales será informado a la DA.

II. Sobre el Uso de Hardware

8. Cualquier equipo de cómputo y/o periférico propiedad del IPLAEM, y que no ha sido asignado a un usuario, debe ser administrado por el DRHFM.

9. La solicitud de asignación de equipos se realiza por escrito por parte del subdirector del área. El escrito deberá estar dirigido a la DA y deberá indicar el nombre completo del usuario y su cargo oficial con las funciones principales.
10. Es atribución exclusiva de la STS dimensionar la necesidad de hardware del IPLAEM.
11. Cada área del IPLAEM cuenta con equipos portátiles para atender las necesidades internas de trabajo, ya sea en el edificio del IPLAEM o en eventos externos.
12. El equipo portátil que sea utilizado dentro de las instalaciones del IPLAEM deberá ser conectado a la red inalámbrica, destinada para el caso.
13. El equipo portátil propiedad de algún usuario temporal que sea utilizado dentro de las instalaciones del IPLAEM deberá ser conectado, en caso de que lo soliciten, a la red inalámbrica para invitados, que le proporcionara únicamente acceso al Internet.
14. La STS elaborará y ejecutará los programas de mantenimiento preventivo para el equipo de cómputo e impresoras, a fin de que se mantengan en condiciones de uso.
15. El equipo de cómputo que ha sido entregado al usuario cuenta con las configuraciones necesarias que le permiten el acceso a los servicios electrónicos del IPLAEM: al Internet, al servicio de impresión y a carpetas compartidas, por lo que el usuario no debe modificar estos parámetros; El DEGARI es el único autorizado para realizar estas configuraciones y las conexiones necesarias.

16. La reubicación de equipo de cómputo, impresoras, escáner y equipo de telefonía sólo lo podrá realizar el DRHFM en coordinación con el DEGARI.
17. El usuario que requiera asesoría y/o soporte técnico sobre el uso y mantenimiento del equipo de cómputo, impresoras y servicios electrónicos debe solicitarlo al DEGARI vía el sistema de atención de solicitudes de servicio o a través de la ventanilla de atención.
18. El DEGARI es el único autorizado para abrir los equipos de cómputo, impresoras, escáneres y equipos telefónicos.

III. Sobre el Uso de Software

19. Es atribución exclusiva de la STS dimensionar las necesidades de software del IPLAEM.
20. Las licencias propiedad del IPLAEM deberán ubicarse físicamente en un almacén acondicionado para este propósito, bajo resguardo del DEGARI.
21. La instalación de Software a equipos de cómputo a cargo del IPLAEM se realizará únicamente si el IPLAEM cuenta con la licencia respectiva.
22. Bajo ninguna circunstancia se instalarán licencias propiedad del usuario o de alguna otra entidad. Excepción a este artículo serán las licencias de prueba o libres.
23. Es facultad exclusiva del DEGARI realizar la instalación de software en los equipos de cómputo propiedad del IPLAEM.

24. Bajo ninguna circunstancia el usuario puede realizar instalaciones de software, esto con el fin de garantizar el buen desempeño del equipo de cómputo y de gestionar las licencias propiedad del IPLAEM.
25. La solicitud de instalación de software especializado debe ser elaborada por el subdirector del área a la cual el usuario corresponde y debe ser dirigida a la STS, así como adjuntar la licencia respectiva a la solicitud.

IV. Sobre la Navegación en Internet

26. El acceso a Internet debe ser exclusivamente con fines laborales, de acuerdo a las actividades del usuario, por lo que el uso del mismo es responsabilidad del usuario.
27. La STS establecerá la clasificación de contenidos autorizados con acceso libre y contenido restringido.
28. En caso de que el usuario requiera acceso a una página de contenido restringido, el subdirector del área deberá realizar una solicitud por escrito, especificando página y periodo de tiempo que deberá tener acceso.
29. El DEGARI monitoreará el servicio y al detectar algún usuario que visite sitios con contenido no autorizado se le suspenderá el servicio.
30. Está prohibida la descarga y envío de información de cualquier tipo de la que no se tenga autorización del titular de los derechos.
31. El DEGARI instala los navegadores Google Chrome y Mozilla Firefox como herramientas de trabajo en los equipos de cómputo.

32. El DEGARI proveerá las actualizaciones de Oracle Java, Adobe FlashPlayer y Adobe Reader para el óptimo uso de los navegadores de Internet.

V. Sobre el Uso de la Telefonía

33. El DRHFM atenderá las solicitudes de disponibilidad del servicio en las áreas del IPLAEM.

34. El servicio telefónico estará disponible para todos los usuarios internos del IPLAEM.

35. El servicio telefónico es para uso exclusivo en los asuntos oficiales que le sean encomendados a los usuarios, por lo que no tendrá costo para los usuarios.

36. Las llamadas a Teléfono Celular y Larga Distancia Nacional e Internacional deberán ser solicitadas a las secretarías de cada área, y registradas en la bitácora del servicio, la cual de manera mensual deberá ser enviada a la DA para su control.

VI. Sobre el Uso de la Impresora

37. Los usuarios deben imprimir exclusivamente si es necesario para el ejercicio de sus funciones (oficios, circulares, memorándums, informes, etc.). Está prohibido el uso de la impresora con fines personales. Se debe privilegiar el uso de documentos digitales.

38. El DEGARI monitoreará a través de herramientas de administración de impresoras el uso de ellas, generando reportes periódicos y en caso de detectar algún uso indebido, se informará al área correspondiente para su atención.

39. En caso de requerir el cambio de consumible, debe solicitarse al DRHFM, y una vez disponible, el DEGARI será el responsable de la instalación de dicho consumible.

VII. Sobre la Gestión Archivística Digital

40. El DEGARI implementará un Programa de Gestión Archivística Digital para el control de la información electrónica institucional.

41. El DEGARI asignará a cada área una carpeta de red compartida para el almacenamiento de su información electrónica.

42. Los usuarios de cada área son los responsables de aplicar los lineamientos del Programa Gestión Archivística Digital y copiar a la carpeta de red compartida la información electrónica que desee almacenar.

43. En caso de cambio de área de trabajo, o cambio de actividades dentro de la misma área, es responsabilidad del usuario hacer entrega a su jefe inmediato los archivos digitales derivados de las actividades encomendadas.

44. Es responsabilidad del usuario mantener la información electrónica libre de virus.

45. En la carpeta de red compartida se depositará únicamente información electrónica oficial.

46. La información que se almacene en la carpeta de red compartida será respaldada por el DEGARI conforme al programa establecido para este fin.



NOTA: Las presentes políticas necesitan para su adopción definitiva de la autorización del Titular del IPLAEM.

MICHOACÁN
— Está en ti —

Av. Lázaro Cárdenas #1700
Col. Chapultepec Sur C.P. 58260
Morelia, Michoacán



IPLAEM

INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Subdirección Técnica y de Seguimiento

***Departamento de Estadística, Geografía y
Administración de Recursos Informáticos***

Lineamiento de Seguridad Informática



Av. Lázaro Cárdenas #1700
Col. Chapultepec Sur C.P. 58260
Morelia, Michoacán

Objetivo

Los presentes lineamientos tienen como propósito el establecer las disposiciones administrativas para la Seguridad Informática en el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán.

Alcance

Los presentes lineamientos para la asignación y uso de los Sistemas de Información, son de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos del Instituto de Planeación del Estado de Michoacán.

Definiciones

1. Para efectos de los presentes Lineamientos se deberá entender por:

Antivirus: Software especializado diseñado para detectar, eliminar y prevenir virus informáticos en los dispositivos de la Red;

Aplicación: Cualquier aplicación informática de uso específico para el Instituto que se encuentre en operación y que puedan desarrollarse de manera interna, por particulares o ser licenciadas por uno o varios proveedores contratados para tal efecto;

IPLAEM: El Instituto de Planeación del Estado de Michoacán;

STS: Subdirección Técnica y de Seguimiento;

DEGARI: Departamento de Estadística, Geografía y Administración de Recursos Informáticos;

Confidencialidad: Es aquella por medio de la cual se garantiza que determinada información está accesible únicamente a usuarios autorizados de la gestión de la información;

Correo Electrónico: Servicio de la Red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente mediante sistemas de comunicación electrónicos;

Contraseña: Palabra clave mediante la cual el usuario puede tener acceso a una aplicación o sistema de información;

Equipo de Cómputo: Las computadoras y sus periféricos, considerando como equipo de cómputo de escritorio (desktop): el gabinete que contiene la Unidad Central de Proceso "CPU", el monitor, el teclado, el ratón (mouse) y cualquier otro equipo electrónico que transmita, ingrese o extraiga información del "CPU" (incluye memoria RAM, tarjetas de video, etc.), y a las computadoras portátiles o "laptop" como la unidad en sí misma.

Hardware: Al conjunto de componentes físicos electrónicos que procesan y/o transmiten datos y que forman parte de la infraestructura tecnológica del IPLAEM.

Incidente: Cualquier anomalía del funcionamiento normal o baja de desempeño de las aplicaciones o sistemas de información y violación al presente documento, que requieren atención;

Infraestructura: Conjunto de bienes informáticos, cableado, equipos de cómputo, de radiocomunicación, conmutadores telefónicos y otros equipos de naturaleza tecnológica, así como sus sistemas operativos, que funcionan como un sistema o como un conjunto de subsistemas;

Internet: La red global de computadoras que comparten las mismas reglas de interconexión y cuya cobertura es mundial. Por la cual se hacen consultas a información publicada de diversos temas;

Nodos: Es un punto de conexión, ya sea de Redistribución (un ruteador o un switch) o de destino (Equipos de Cómputo);

Periféricos: Dispositivos de entrada y de salida que se conectan a un Equipo de Cómputo. Por ejemplo: escáner, impresora, teclado, dispositivos móviles, entre otros;

Red: Conjunto operacional de toda la Infraestructura de transmisión de datos propiedad del IPLAEM incluyendo equipos, configuraciones, cableados, enlaces propios o subcontratados y políticas de uso;

Usuarios: Todo aquel servidor público laborando en el IPLAEM que utiliza la red, los equipos y/o periféricos;

Servicios: Son todas las aplicaciones que están soportadas en la infraestructura de tecnología propia, para agilizar y automatizar las actividades de los usuarios;

Seguridad Informática: Conjunto de controles y medidas necesarias cuya finalidad es resguardar y garantizar la protección, integridad, confidencialidad, acceso seguro y disponibilidad de la información institucional;

Sistema Operativo: Programa o conjunto de programas computacionales que en un sistema informático gestiona los recursos de Hardware y provee servicios a los programas de aplicación, ejecutándose en modo privilegiado respecto de los restantes;

Sistema de Información: Cualquier programa computacional asociado a una o más base de datos, de uso específico para el IPLAEM que se encuentre en operación y que pueda haber sido desarrollado internamente por el DEGARI, desarrollado y/o licenciado por uno o varios proveedores contratados para tal efecto; o bien, que esté bajo la administración del DEGARI. Los Sistemas de Información se encuentran instalados y configurados en la infraestructura de servidores ubicados en el Centro de Datos y sirve para soportar la operación interna general;

Centro de Datos: Es el lugar o espacio físico de entrada resguardado y administrado por el DEGARI donde operan los equipos servidores de bases de datos, aplicaciones, archivos, respaldos, acceso al Internet, acceso a la red metropolitana, control de la red interna, red telefónica y enlaces de datos;

Soporte Técnico: Conjunto de actividades preventivas y correctivas orientadas a mantener en operación los Servicios de Tecnología de la Información (TI) dentro de rangos aceptables de rendimiento, seguridad informática y que son desempeñadas por la DEGARI;

Virus Informático: Es un programa informático que se ejecuta en el Equipo de Cómputo sin previo aviso y que puede corromper el resto de los programas, directorios de datos e incluso el mismo Sistema Operativo, comprometiendo la seguridad e integridad de los datos generados por el IPLAEM.

Disposiciones Generales

2. Los presentes Lineamientos serán aplicables a las áreas siempre y cuando reciban de parte del DEGARI acceso a la red y/o a uno o más sistemas de información, pudiendo ser de manera temporal o permanente; para tales efectos.
3. Las disposiciones sobre seguridad informática deberán seguir un proceso de actualización permanente en función del dinámico ambiente que rodea cada actividad sustantiva de las áreas, así como resultado de la innovación tecnológica social que debe ir a la par del avance de nuevas tecnologías que satisfagan la operación gubernamental.

4. El DEGARI podrá dictar normas, reglamentos y protocolos a seguir donde se definan las medidas a tomar para proteger la seguridad informática, estas disposiciones podrán entrar en vigor en cualquier momento, con o sin previo aviso usuarios. Estas disposiciones podrán incluir la intervención directa en los equipos de cómputo.
5. Los usuarios al conocer los presentes lineamientos, deberán además observar y atender lo dispuesto en las Políticas y Lineamientos de Uso de Equipo de Cómputo e Impresoras.
6. El DEGARI a través de las diferentes áreas del IPLAEM, deberán estar en estrecha coordinación para mantener el más alto nivel de seguridad informática que se pueda tener con los medios disponibles. Esta coordinación debe darse para planear y ejecutar la mejora de la seguridad informática contando con la intervención y apoyo del DEGARI.
7. El DEGARI a través de las diferentes áreas del IPLAEM, implementará los mecanismos de control que eviten poner en riesgo la Seguridad Informática a causa de robo, fraude o sabotaje de la información.
8. Los medios de almacenamiento como memorias USB, discos DVD, etc., deberán ser destruidos antes de ser desechados. De la misma manera, los equipos de cómputo antes de darse de baja por el procedimiento respectivo, deberán ser formateados a bajo nivel.
9. El DEGARI es el responsable de supervisar el cumplimiento de los presentes lineamientos en las diferentes áreas del IPLAEM.
10. Los Servidores Públicos encargados de las diferentes áreas del IPLAEM, deberán informar de manera inmediata al DEGARI, sobre los incumplimientos detectados al respecto de los presentes Lineamientos.
11. El DEGARI podrá apoyarse de las diferentes áreas para actividades específicas, al respecto de la seguridad informática de manera temporal o permanente.

Obligaciones y Responsabilidades de los Usuarios.

12. Los servidores públicos deberán encargarse de los siguientes procedimientos respecto a seguridad informática:

- a. Utilizar la infraestructura de comunicaciones asociada a su equipo de cómputo, para acceder solamente a equipos locales o remotos a los que tenga autorización por parte del DEGARI;
- b. Conectarse a la red cableada e inalámbrica únicamente con la autorización de los encargados de área;
- c. Resguardar en un lugar seguro los medios electrónicos en que tenga respaldada su información laboral relacionada con los servicios al IPLAEM;
- d. Hacer uso exclusivo de las contraseñas asignadas por el DEGARI, para lo cual, el servidor público deberá evitar compartirla o divulgarla;
- e. Los servidores públicos deberán contar con la autorización del DEGARI para conectarse a la Red de manera alámbrica o inalámbrica;

13. Los servidores públicos deberán evitar realizar las siguientes acciones:

- a. Conseguir o intentar conseguir los medios para acceder a sitios de Internet que no le son permitidos por el DEGARI;
- b. Acceder a sitios de Internet de contenido malicioso o de gestión de descargas;
- c. Alterar o dañar los identificadores de los equipos de cómputo y/o sus periféricos;
- d. Alterar la configuración de red que les fue asignada al momento de la instalación del equipo;
- e. Tener instalados programas de gestión de descarga los cuales al ejecutarse se constituyen amenazas a la seguridad informática pues facilitan una vía para accesos no autorizados a la Red, sistemas o información del IPLAEM;
- f. Instalar algún tipo de dispositivo (AP, Router, Switch) para replicar y comprometer la seguridad o estabilidad de la Red del IPLAEM, sin previa autorización o conocimiento del DEGARI;
- g. Habilitar o instalar servicios (DHCP, Servidores WWW, FTP) en alguna computadora para comprometer y/o replicar configuraciones de Red del IPLAEM, sin previa autorización o conocimiento del DEGARI;
- h. El usuario no está habilitado para formatear o intervenir ningún equipo de cómputo, redes y telecomunicaciones del IPLAEM por su propia cuenta.

- i. Incumplir los presentes Lineamientos.

Atribuciones y Obligaciones del DEGARI

14. Son responsabilidades y obligaciones del DEGARI las siguientes:
 - a. Establecer las disposiciones aplicables acerca de seguridad informática para el IPLAEM;
 - b. Llevar a cabo auditorías sobre los equipos de cómputo que son responsabilidad de los servidores públicos respecto a la seguridad informática;
 - c. Verificar que todos los protocolos y servicios innecesarios sean deshabilitados en todos los equipos de cómputo;
 - d. Asegurar que ningún elemento de infraestructura, aplicación o sistema de información, así como cuenta de usuarios carezcan de contraseña;
 - e. Mantener el control de la administración de los equipos de cómputo para permitir que sólo personal de las diferentes áreas del IPLAEM tengan acceso a los mismos;
 - f. Realizar labores de investigación acerca de incidentes en los sistemas de información y elementos de infraestructura para determinar las causas de los mismos, y eventualmente, para deslindar responsabilidades;
 - g. Instalar en los equipos de cómputo del IPLAEM, antivirus, sistemas de control de accesos, sistemas de monitoreo de código malicioso; así como éstas y otras definiciones sean actualizadas frecuentemente;
 - h. Modificar los procedimientos de acceso a los sistemas de información con la finalidad de mejorar la seguridad informática;
 - i. Asegurar que los nodos de cableado estructurado que no estén en uso, no estén habilitados; o si lo están, tengan habilitados en los puertos de switch el acceso por medio de listas de acceso o por dirección física de Red;
 - j. Capacitar a los servidores públicos responsables de la seguridad informática en cuanto a infraestructura y antivirus cuando haya una adquisición de infraestructura que implique una actualización o mejora a la seguridad informática;

- k. Facilitar a los servidores públicos responsables de la seguridad informática el acceso permanente a información actualizada en esta materia.

NOTA: Las presentes políticas necesitan para su adopción definitiva de la autorización del Titular del IPLAEM.