



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

1 de 12

I. OBJETIVO

El propósito del mismo es definir de manera clara y precisa las políticas y directrices que rigen el uso adecuado de los recursos informáticos en el ámbito de la Administración Pública Municipal. Estas políticas desempeñan un papel fundamental en la protección y salvaguardia de la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos que maneja. Asimismo, tienen un impacto directo en el mantenimiento óptimo de los sistemas y la infraestructura de cómputo en su conjunto, incluyendo tanto hardware como software.

El cumplimiento de estas políticas es crucial para asegurar que los recursos informáticos se utilicen de manera eficiente y responsable, minimizando riesgos y amenazas que puedan comprometer la operación de la Administración Pública Municipal. Además, estas directrices se alinean con las mejores prácticas y estándares de seguridad de la industria, contribuyendo a mantener un entorno tecnológico sólido y confiable.

En este sentido, es responsabilidad de todos servidores públicos a familiarizarse y cumplir con estas políticas, así como tomar las medidas necesarias para proteger los activos informáticos de la administración. Mediante el uso adecuado de dichos recursos, podemos garantizar un entorno de trabajo eficiente, seguro y orientado a lograr los objetivos de la Administración Pública Municipal de manera efectiva.

II. ALCANCE

Este documento establece las políticas y directrices para el uso apropiado de los recursos informáticos dentro de la Administración Pública Municipal (APM). Estas políticas son esenciales para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos, así como para mantener el buen funcionamiento de los sistemas y equipos de cómputo en la infraestructura municipal de Santiago, Nuevo León.

III. MARCO JURÍDICO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

2 de 12

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León.



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

3 de 12

IV. LINEAMIENTOS GENERALES

Las políticas de uso de bienes informáticos tienen una serie de objetivos fundamentales que revisten una gran importancia para el adecuado funcionamiento y la protección de los recursos tecnológicos en el entorno municipal. Estos objetivos se diseñan con el propósito de guiar y respaldar de manera efectiva las actividades relacionadas con la informática y la tecnología dentro de la APM. Aquí se detallan dichos objetivos:

- 1. Establecer pautas claras para el uso adecuado de los recursos informáticos:** Uno de los pilares fundamentales de estas políticas es proporcionar a los servidores públicos directrices y normativas precisas que les permitan utilizar los recursos informáticos de manera responsable y efectiva. Esto incluye tanto la forma en que se deben utilizar las aplicaciones y dispositivos como la conducta ética y segura en línea.
- 2. Definir las responsabilidades de los usuarios y el departamento de TI:** Establecer quién es responsable de qué es esencial para un ambiente de trabajo organizado y eficiente. Estas políticas delimitan claramente las responsabilidades de los usuarios, lo que incluye el cuidado de los activos informáticos y la notificación adecuada de problemas o amenazas de seguridad. Asimismo, especifican los roles y deberes del departamento de Tecnologías de la Información (TI) en cuanto a mantenimiento, soporte y seguridad.
- 3. Proteger la seguridad y la integridad de la información de la organización:** La seguridad de la información es crítica en el mundo digital actual. Estas políticas están diseñadas para salvaguardar los datos y sistemas de la organización contra amenazas internas y externas. Esto incluye la prevención de accesos no autorizados, la gestión de contraseñas y la concienciación sobre la ciberseguridad.
- 4. Promover un entorno de trabajo productivo y seguro en relación con la tecnología:** Un entorno de trabajo productivo se basa en el acceso eficiente a la tecnología. Estas políticas buscan garantizar que los recursos informáticos estén disponibles y funcionando correctamente para que los empleados puedan llevar a cabo sus tareas de manera eficiente. Al mismo tiempo, promueven un entorno seguro al proporcionar directrices para el uso responsable de la tecnología, minimizando interrupciones y riesgos.



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

4 de 12

V. RESPONSABILIDADES

I. Responsabilidades del Personal

Las responsabilidades del personal en cuanto al uso de los recursos informáticos dentro de la organización son de suma importancia para mantener un ambiente de trabajo seguro y eficiente. A continuación, ampliaremos cada una de estas responsabilidades:

❖ **Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en este documento:**

Es fundamental que todos los empleados respeten y sigan las políticas y procedimientos delineados en este documento. Esto incluye las directrices sobre el uso adecuado de los recursos informáticos, la seguridad de los datos y la protección de la información.

❖ **Prohibición del uso de dispositivos tecnológicos personales en el entorno**

laboral: Para garantizar la integridad de la infraestructura informática y la seguridad de los datos, se prohíbe el uso de dispositivos tecnológicos personales, como laptops y otros dispositivos informáticos, en el entorno laboral. Esta medida contribuye a prevenir posibles vulnerabilidades y riesgos de seguridad.

❖ **Solicitar asistencia en lugar de realizar movimientos de activos**

informáticos: Es responsabilidad de cada usuario no realizar movimientos de activos informáticos por su cuenta. En lugar de ello, deben solicitar asistencia a la Dirección de Informática en caso de que sea necesario mover o modificar cualquier recurso tecnológico. Esto ayuda a evitar daños accidentales o pérdida de datos.

❖ **Uso responsable de la información:** Cada usuario tiene la responsabilidad de

utilizar la información a la que tenga acceso exclusivamente con fines relacionados



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

5 de 12

con la ejecución de sus deberes y responsabilidades laborales. La protección de la información, especialmente los datos personales, es prioritaria, y está prohibido divulgarlos a terceros sin el consentimiento expreso de sus superiores o de las personas a quienes se refieren.

- ❖ **Reportar anomalías en los servicios digitales:** Si un usuario detecta cualquier anomalía o problema en los servicios digitales, debe notificarlo de inmediato a la Dirección de Informática. Esto permite que se tomen medidas oportunas para resolver el problema y garantizar la continuidad de los servicios.
- ❖ **Solicitudes de rehabilitación de servicios digitales:** Cualquier solicitud relacionada con la rehabilitación de servicios digitales debe presentarse a través del sistema de gestión de tickets proporcionado por la Dirección de Informática. Esto facilita un seguimiento ordenado y eficiente de las solicitudes y asegura que se atiendan adecuadamente. Link de acceso: <http://servicedesk.santiago.gob.mx>
- ❖ **Responsabilidad en la autorización:** Los titulares de áreas o departamentos tienen la responsabilidad de autorizar diversos aspectos relacionados con los recursos informáticos. Esto incluye la asignación de activos informáticos, tales como computadoras, impresoras, teléfonos, escáneres, entre otros, para el personal a su cargo, la autorización de acceso remoto necesario para el desempeño de las labores y la creación o baja de credenciales para el acceso a sistemas o servicios digitales. Estas autorizaciones deben gestionarse mediante oficio

En conjunto, estas responsabilidades contribuyen a mantener un ambiente laboral en el que se fomenta el uso responsable de los recursos informáticos y se protege la



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

6 de 12

información crítica de la organización, garantizando así un funcionamiento eficaz y seguro de los sistemas tecnológicos.

II. Responsabilidades de la Dirección de Informática

Las responsabilidades de la Dirección de Informática son cruciales para garantizar un entorno tecnológico eficiente, seguro y en constante mejora dentro de la Administración Pública Municipal. A continuación, se detallan los siguientes deberes:

- ❖ **Gestión de adquisición de activos informáticos:** La Dirección de Informática tiene la exclusiva responsabilidad de formular solicitudes para adquirir activos informáticos en función de las necesidades legítimas comunicadas por el titular de cada área de trabajo. Esto asegura una inversión adecuada y alineada con los objetivos de la organización.
- ❖ **Definición de vida útil de equipos de informática:** Debe definir la vida útil de los equipos de informática con el propósito de maximizar su eficiencia y utilidad. Esto implica una planificación estratégica para garantizar un uso óptimo de los recursos.
- ❖ **Administración segura y eficiente de sistemas y redes:** La Dirección de Informática es responsable de administrar y mantener los sistemas informáticos y redes de manera segura y eficiente. Esto incluye la implementación de medidas de seguridad, actualizaciones periódicas y supervisión constante.
- ❖ **Capacitación y orientación sobre políticas:** Debe proporcionar capacitación y orientación sobre las políticas de uso de bienes informáticos a todos los miembros de la organización. Esto contribuye a la concienciación y el cumplimiento de las políticas.
- ❖ **Gestión integral de sistemas de información:** Administra, mantiene y coordina los sistemas de información, equipamiento e infraestructura tecnológica para todas



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

7 de 12

las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, asegurando un servicio de cómputo eficiente.

- ❖ **Administración del sitio oficial del municipio:** Administra el sitio web oficial del municipio y proporciona soporte para garantizar su operación eficiente y acceso a la información pública.
- ❖ **Supervisión de proyectos y sistemas informáticos:** Cooperar y supervisar proyectos y sistemas informáticos adquiridos por el Gobierno Municipal, asegurando su alineación con los objetivos organizativos.
- ❖ **Impulso al desarrollo de nuevos sistemas de información:** Fomenta el desarrollo de nuevos sistemas de información que agilicen la gestión de datos en las dependencias de la Administración Pública Municipal, mejorando la eficiencia administrativa.
- ❖ **Seguridad de la información electrónica:** Establece medidas para salvaguardar la información electrónica en posesión del gobierno y la Administración Pública Municipal, protegiéndola contra amenazas y garantizando su confidencialidad e integridad.
- ❖ **Políticas y estándares tecnológicos:** Define e implementa políticas y estándares en materia de uso y mantenimiento de nuevos equipos y programas de cómputo y comunicaciones, asegurando la coherencia y el cumplimiento de las normativas.
- ❖ **Auditorías y monitoreo:** El personal de la Dirección de Informática realiza auditorías y monitoreo de manera regular para garantizar el cumplimiento de las políticas y la detección temprana de posibles problemas o vulnerabilidades.



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

8 de 12

VI. USO ADECUADO DE LOS RECURSOS DE TI

❖ Acceso a los Sistemas y Datos:

- El acceso a sistemas, datos y servicios digitales está restringido exclusivamente a empleados autorizados y se basa en sus necesidades laborales.
- Las autorizaciones para el acceso son otorgadas mediante un oficio emitido por los titulares de áreas o departamentos y deben ser remitidas a la Dirección General de Planeación, Gobierno Abierto e Innovación.
- Es fundamental seguir rigurosamente las políticas y directrices establecidas para garantizar un uso adecuado de los recursos de TI.

❖ Contraseñas y Autenticación:

- Nunca se debe compartir contraseñas con ninguna persona.
- En caso de necesitar cambiar una contraseña de algún sistema o servicio digital, se debe solicitar asistencia a la Dirección de Informática.

❖ Correo Electrónico:

- El correo electrónico institucional debe ser utilizado exclusivamente para asuntos laborales y relacionados con la operación de la empresa. Se debe evitar su uso para fines personales, como mensajes personales o cadenas de correos no relacionados con el trabajo.
- La confidencialidad de la información de la APM debe ser mantenida en todo momento. No se deben compartir datos confidenciales, como contraseñas o información sensible, a través del correo electrónico, a menos que se cuente con la autorización expresa de los titulares de las áreas correspondientes.
- Los mensajes de correo electrónico deben mantener un tono profesional y respetuoso. Se deben evitar comentarios o contenido inapropiado, discriminatorio y/o ofensivo.
- Es importante tener en cuenta que los correos electrónicos son documentos de propiedad de la APM y pueden ser revisados por motivos legales o de cumplimiento en cualquier momento.
- Los usuarios deben estar atentos a posibles ataques de seguridad, como el phishing, virus, malware, entre otros. Nunca se debe hacer clic en enlaces o abrir archivos adjuntos de remitentes desconocidos.



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

9 de 12

❖ Copiadoras e Impresoras:

- Las copiadoras deben ser utilizadas exclusivamente para realizar copias e impresiones de documentos y materiales relacionados con las actividades de la APM. Se debe evitar en todo momento hacer copias e impresiones de documentos personales o no relacionados con el trabajo.
- Se fomenta la impresión a doble cara o la reducción de tamaño para optimizar el uso del papel. La impresión innecesaria debe evitarse en todo momento.
- Cada usuario es responsable de recoger todas las copias y documentos impresos para evitar el abandono de documentos confidenciales o sensibles en la bandeja de salida de las copiadoras.
- Cualquier problema o mal funcionamiento de las copiadoras debe ser reportado de inmediato a través del sistema de gestión de tickets de la Dirección de Informática, disponible en la siguiente liga: <http://servicedesk.santiago.gob.mx>
- Si se necesita reproducir una gran cantidad de documentos, se debe solicitar autorización a un superior. Además, para asegurar que no falten suministros de tinta o tóner, se debe notificar con anticipación a la Dirección de Informática sobre esta actividad.

❖ Dispositivos Electrónicos y Accesorios:

- La instalación y uso de dispositivos electrónicos y accesorios requiere autorización explícita del titular del área, en colaboración con la Dirección de Informática. Cualquier instalación o uso no autorizado será retirado por la Dirección de Informática.
- Cada usuario asume la responsabilidad completa de cualquier accesorio o dispositivo electrónico asignado. Es imperativo que cualquier incidencia relacionada con la pérdida, daño o robo de estos equipos sea comunicada de inmediato de manera oficial para que se puedan tomar las medidas necesarias.
- Los dispositivos electrónicos deben ser utilizados exclusivamente para llevar a cabo las funciones relacionadas con la APM. El uso con fines personales está estrictamente prohibido.



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

10 de 12

VII. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

APM: Son las siglas para Administración Pública Municipal, que es la organización administrativa dirigida por el Alcalde para la proporcionar los servicios públicos y ejercer las demás atribuciones de su competencia.

TI: "Tecnología de la Información" es un término que se utiliza para describir el conjunto de recursos, dispositivos y sistemas que se utilizan para gestionar, almacenar, transmitir y procesar información. En un sentido más amplio, la Tecnología de la Información engloba tanto el hardware como el software.

Usuario: Toda persona que haga uso de los activos o servicios digitales o informáticos.

Dispositivo de cómputo: equipo electrónico que almacena y procesa información para después mostrarla en una interfaz a la disposición del usuario

Activo informático: Recurso tecnológico de la información y de la comunicación digital que se emplea para gestionar la información, son otorgados por la APM para el desempeño de las funciones del usuario. El activo informático se refiere a: equipos de cómputo portátiles y de escritorio, proyectos, pantallas, teléfonos, dispositivos móviles como tablets o teléfonos, cámaras, entre otros.

Servicio digital: Bien intangible que se proporciona para satisfacer los requerimientos de los usuarios, relacionado con el uso de activo informático.

Software: Conjunto de programas y rutinas que permiten al dispositivo de cómputo realizar determinadas tareas.

Hardware: Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen un dispositivo de cómputo.

Software municipal: Aplicación o programa informático con licenciamiento de uso propietario que puede ser instalado y utilizado por los usuarios para el desempeño de sus actividades o funciones.

Virus: Software creado para producir daño en un equipo informático.

Phising: Tipo de estafa en línea en la que los ciberdelincuentes se hacen pasar por entidades legítimas para engañar a las personas y obtener información confidencial.



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

11 de 12

Malware: Cualquier tipo de software malicioso diseñado para infiltrarse en su dispositivo sin su conocimiento.

Correo Electrónico: Servicio digital que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes electrónicos y archivos de forma instantánea.

Infraestructura: Conjunto de componentes físicos y lógicos que permiten la comunicación y la transferencia de datos entre dispositivos y sistemas dentro de la APM.

Servidor: Computadora o sistema de hardware especializado diseñado para proporcionar servicios digitales.

VIII. REFERENCIAS, BIBLIOGRAFÍA Y/O ANEXOS NA



LINEAMIENTO DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA E INNOVACIÓN

Código:
L-DGP-INF-01

Fecha de emisión:
20 de julio de 2022

12 de 12

IX. FORMALIZACIÓN

Controla	Elabora y revisa	Aprueba	Expide
Aida Flores Moya Directora General de Planeación, Gestión Pública e Innovación	Rafael Iván Rico García Director de Informática	Aida Flores Moya Directora General de Planeación, Gestión Pública e Innovación	Jorge Alberto Flores Tamez Contralor Municipal

X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de emisión	Número de versión	Justificación del cambio
20/07/22	01	Creación del lineamiento.