

Un logo que dice. Una Nueva Historia. USET. Unidad de Servicios Educativos de Tlaxcala.

Dirección General
Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación

DOCTOR HOMERO MENESES HERNÁNDEZ

Director General y Secretario de la Junta de Gobierno de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 6 tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 18 fracción III, 84, 85 fracciones I, III y IV de la Ley General de Educación; 24 fracción III, 91 y 92 de la Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala; 9 fracción VIII del Decreto número 158 por el que se crea la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala; 11 fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

CONSIDERANDO

En el Estado de Tlaxcala, la importancia de las tecnologías de la información y la comunicación se ha incrementado junto con la intensificación de los procesos de globalización, de la producción y comercialización de bienes y servicios. En la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, existe la necesidad de una reglamentación de cómo utilizar estas nuevas tecnologías, determinando sus principios de actuación.

A menudo los Servidores Públicos del Sector Educativo y Usuarios de los sistemas informáticos y de comunicaciones, actúan y toman decisiones sin considerar un uso ético de dicha tecnología; por lo que es ineludible garantizar su seguridad a fin de prevenir riesgos innecesarios.

En razón de lo expuesto, se instruye los presentes lineamientos, los cuales tienen por objeto la regulación del uso de la tecnología de la información y la comunicación de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

Por lo anterior y con la aprobación de la Junta de Gobierno de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, en sesión ordinaria de fecha 13 de diciembre de dos mil veintidós, tengo a bien publicar los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA
COMUNICACIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE
TLAXCALA**

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos serán aplicables a los Servidores Públicos de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

Artículo 2. Estos Lineamientos, tienen por objeto regular el uso apropiado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala. Su incumplimiento u inobservancia será motivo de responsabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 3. En lo conducente, se observará lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Reglamento Interior de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, así como las demás disposiciones jurídicas, administrativas y técnicas aplicables.

Artículo 4. Para los efectos de estos Lineamientos se entiende por:

- I. Área de Adquisiciones:** El Departamento de adquisiciones dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala;
- II. Área de Soporte Técnico:** Al personal adscrito al área de Informática y Telecomunicaciones del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala;
- III. Auditoría Informática:** Al proceso llevado a cabo por el personal adscrito al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, especialmente capacitados para la ejecución de una Auditoría Informática, la cual consiste en recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema de información salvaguarda el activo institucional, utiliza eficientemente los recursos y cumple con las leyes y regulaciones establecidas. Permite detectar de forma sistemática el uso de los recursos y los flujos de información dentro de la dependencia e identificar la información crítica para el cumplimiento de su misión y objetivos, identificando necesidades, duplicidades, costes, valor y barreras que obstaculizan flujos de información eficiente;
- IV. DTIC:** Al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala;
- V. Equipo de Cómputo:** Al dispositivo electrónico para el procesamiento de información que está instalado en áreas administrativas de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, destinado para poder brindar los servicios públicos educativos de la dependencia;
- VI. Recurso Informático:** A todo tipo de dispositivo o herramienta para el tratamiento de la información (servidores, computadoras de escritorio o portátiles, impresoras y periféricos), infraestructura de comunicaciones (módem, router, interruptor, conmutador, switches, centro o punto de conexión, punto de acceso inalámbrico, cableado de datos, etc.), componentes intangibles (sistemas de oficina, desarrollo gráfico, diseño de red, administración de dominio, administración de base de datos, seguridad de red, antivirus), los servicios informáticos (correo electrónico, sitios de red, base de datos), documentos electrónicos generados por herramientas que permiten y facilitan el uso y manejo de aplicaciones (Word, Excel, PowerPoint, Access, PDF, entre otros) e información contenida en los sistemas de almacenamiento, así como las aplicaciones y sistemas desarrollados para la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala;
- VII. Red de Datos:** Al sistema de cableado o equipos físicos como routers, switches, conmutadores, módems y sistemas de datos que permiten la comunicación de datos e información.
- VIII. Servidor Público:** Al personal de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala o de cualquier otra dependencia de Gobierno que haga uso de las tecnologías de la información y tecnologías de la información y comunicación;
- IX. Tecnologías de la Información y la Comunicación:** Al conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro;
- X. USET:** A la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala;
- XI. Usuario:** A la persona que hace uso de un recurso informático de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala; y

XII. Expediente Electrónico o Digital: Es el conjunto de documentos o datos electrónicos correspondientes a un proceso administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

Artículo 5. Es responsabilidad del DTIC, evaluar y actualizar los lineamientos de seguridad y usabilidad de las Tecnologías de la Información y la Comunicación de la USET.

Artículo 6. El DTIC recomendará a las áreas la infraestructura y actividades apropiadas, para resguardar las Tecnologías de la Información y la comunicación, a fin de evitar que personas no autorizadas tengan acceso a estas tecnologías.

Artículo 7. El acceso de los Usuarios a las salas de cómputo, deberá ser controlado y vigilado por el personal asignado y autorizado por el área correspondiente.

Artículo 8. El personal autorizado para mover, cambiar o extraer equipo de cómputo de la USET, será el resguardatario del mismo o el superior responsable.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Artículo 9. Los Usuarios deberán solicitar al personal del Área de Soporte Técnico, la supervisión y aplicación de las medidas de seguridad adecuadas contra la intrusión o daños a la información almacenada en los sistemas de cómputo, así como la instalación de cualquier herramienta, dispositivo o software que refuerce la seguridad.

Artículo 10. El Área de Soporte Técnico, supervisará frecuentemente el tráfico de paquetes sobre la red, con el fin de detectar y solucionar anomalías, así mismo registrar usos indebidos o cualquier falla que provoque problemas en los servicios de la misma.

Artículo 11. El Área de Soporte Técnico, es responsable de la administración de contraseñas para conexión a internet y deberá guardar su confidencialidad, siguiendo el procedimiento para manejo de contraseñas.

Artículo 12. El Área de Soporte Técnico proporcionará y administrará las contraseñas de acceso a los sistemas implementados en USET, siendo responsabilidad del Usuario hacer buen uso de las mismas y por ningún concepto podrá prestar su clave y/o contraseña a otra persona, de igual manera será su responsabilidad solicitar la baja de la clave y/o contraseña al momento de ya no requerir el acceso al sistema correspondiente, por lo que aun después de causar baja deberá mantener la confidencialidad de la información a la que haya tenido acceso.

El personal que tenga o haya tenido acceso a la información de alguno de los sistemas implementados en USET no tiene permitida la reproducción de la misma por ningún medio (físico o electrónico), tal como memorias USB, CD, correo electrónico o copias fotostáticas, ni vinculación con otros dispositivos móviles, tales como celular, reproductores, etc., a menos que dicha información deba generarse para elaborar algún reporte o informe determinado por alguna norma.

El personal que utilice correos electrónicos oficiales y/o sistemas informáticos y que cause baja del puesto o cambie de área deberá informar en la entrega recepción las credenciales electrónicas (Usuarios y contraseñas) a su cargo.

Artículo 13. Las áreas de cómputo especializadas que manejen datos de alta importancia deberán contar con las medidas adecuadas en cuanto al espacio físico, energía eléctrica, ventilación y medidas de seguridad para estar resguardadas debidamente.

Artículo 14. Para generar un ambiente apropiado de prevención en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la USET, en especial servidores (de aplicación y/o base de datos) y equipos de telecomunicaciones, cada área deberá considerar los factores siguientes:

- a) Recibir la limpieza adecuada;
- b) Contar con un espacio restringido;
- c) Estar libre de contactos e instalaciones eléctricas en mal estado; y
- d) Contar con los extintores de incendios adecuados.

Artículo 15. Cada área deberá solicitar mantenimiento de los sistemas de tierra física, sistemas de protección e instalaciones eléctricas de las áreas de cómputo necesarias.

Artículo 16. Las Tecnologías de la Información y Comunicación de USET, deberán usarse para el desarrollo de las actividades laborales del Usuario y/o Servidor Público debiendo evitar su aplicación para fines personales.

Artículo 17. Para reforzar la seguridad de la información, es responsabilidad de los Servidores Públicos y de los Usuarios, respaldar periódicamente los archivos trabajados en los equipos de cómputo, considerando la importancia y frecuencia de modificación de la misma. Los respaldos deberán ser almacenados en dispositivos externos y estos serán resguardados por el titular del área y formarán parte de la entrega recepción correspondiente según sea el caso.

Artículo 18. Los Usuarios y los Servidores Públicos deberán cuidar, así como dar el uso adecuado a los recursos de cómputo y la red de telecomunicaciones, en caso de existir duda en el manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, deberán solicitar el apoyo al personal correspondiente.

Artículo 19. Se prohíbe a los Servidores Públicos y los Usuarios de las Tecnologías de la Información y la Comunicación:

- a) Introducir alimentos, bebidas, tirar basura y/o fumar en el interior de las áreas que tienen equipo de cómputo y sistemas informáticos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación de la USET;
- b) Mover, desconectar y/o conectar equipos de cómputo sin autorización;
- c) Modificar los parámetros de configuración de los componentes tangibles e intangibles instalados;
- d) Eliminar componentes intangibles instalados en los equipos;
- e) Alterar o dañar las etiquetas de información del equipo de cómputo;
- f) Utilizar el equipo de cómputo como máquinas de juego; esto incluye utilizar componentes intangibles de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos no académicos;
- g) Utilizar el equipo para fines de lucro y desarrollar programas o proyectos ajenos al interés de los proyectos de la USET;
- h) Copiar componentes intangibles, cuya licencia de uso lo prohíba;
- i) Enviar mensajes a otros Usuarios de manera anónima;

- j) Ingresar a las áreas exclusivas de personal a cargo de las áreas de cómputo;
- k) Acceder a páginas con contenidos inapropiados.
- l) Usar los recursos informáticos para acceso, descarga, transmisión, distribución o almacenamiento de material inapropiado;
- m) Colocar objetos que obstruyan la ventilación o conectividad de los equipos informáticos e instalación de componentes intangibles; y
- n) Usar la cuenta de otra persona, de intentar apoderarse de claves de acceso de otros Usuarios o de los servicios de conexión a internet, a menos que cuenten con la autorización del Usuario o del Titular del DTIC.

Artículo 20. El DTIC presentara propuesta anual sobre la renovación de licenciamiento y la adquisición de antivirus para el sector educativo.

Artículo 21. El uso de medios de almacenamiento personales en equipos del sector educativo queda bajo responsabilidad de los Usuarios.

Artículo 22. Cuando un virus es detectado por el Usuario o Servidor Público será responsable de:

- a) Apagar el equipo con el fin de evitar propagación del virus a otros Usuarios,
- b) Reportar al área de Soporte Técnico.

CAPÍTULO TERCERO. DE LA OPERACIÓN EN LAS ÁREAS DE CÓMPUTO

Artículo 23. Para optimizar tiempo y recursos, se recomienda a las Direcciones, Jefaturas y Coordinaciones contar por lo menos con un videoprojector o pantalla, conexión a la Red de datos, equipo de cómputo y equipo de audio en cada sala.

Artículo 24. El Área de Soporte Técnico prestará el servicio, únicamente a los equipos de cómputo de la USET, así como a las instituciones con las que se tenga convenio, previa autorización correspondiente y programación de atención.

Artículo 25. Los Usuarios y los servidores públicos, se abstendrán de dañar los componentes tangibles e intangibles de los equipos de cómputo; en caso de realizar acciones deliberadas que disminuyan el desempeño o la capacidad de los sistemas informáticos y su funcionamiento, serán acreedores a las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y demás disposiciones legales aplicables al caso.

Artículo 26. El Área de Soporte Técnico deberá contar con un sistema informático que incluya el seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo a los componentes tangibles e intangibles, inventarios y estadísticas de servicios.

Artículo 27. La instalación del Software en los equipos de cómputo de la USET estará a cargo del Área de Soporte Técnico, previa solicitud y autorización correspondientes.

Artículo 28. En caso de contingencia el área de soporte Técnico realizará una evaluación y diagnóstico de los sistemas informáticos y tecnológicos. En caso de daños, los reportara al área correspondiente y aplicara las

medidas correctivas a su alcance, indicando si requieren refacciones o equipo adicional o si existen fallas irreparables sobre el equipo.

CAPÍTULO CUARTO. DEL USO Y SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 29. El uso de internet es exclusivamente para las actividades institucionales y académicas de la USET, en caso de detectarse el uso inadecuado, se procederá inmediatamente a la restricción de las aplicaciones utilizadas.

Artículo 30. El Usuario o Servidor Público deberá observar lo establecido en el artículo 19.

Artículo 31. El Usuario y/o el Servidor Público, estará obligado a:

- I.** Verificar que la información utilizada no sea contenido inadecuado;
- II.** En caso de mensajes emergentes leerlos y tomar la acción correspondiente, si existe duda buscar asesoría.
- III.** En caso de equipo nuevo deberá solicitar al área de soporte técnico la configuración y licenciamiento correspondiente.
- IV.** Apagar el equipo de cómputo adecuadamente, si este no es utilizado, a fin de evitar daños a los sistemas.

Artículo 32. Está prohibido la instalación de puntos de acceso de red inalámbricos que no se encuentren autorizados por el Área de Soporte Técnico.

Artículo 33. El Área de Soporte Técnico podrá tener acceso a los archivos individuales o datos de los equipos de cómputo de los Servidores Públicos o Usuarios, cada vez que se deba realizar mantenimiento, reparación o verificación de equipos de cómputo, así mismo podrá eliminar archivos innecesarios que degraden el buen funcionamiento del equipo y que no estén autorizados.

Artículo 34. Se considera que el Usuario o el Servidor Público incurre en falta cuando destruye o daña los equipos informáticos que se le asignen o cualquier otro equipo de cómputo de la USET, por lo que una vez detectada esta falta, el Jefe inmediato deberá informar al DTIC y a la Contraloría Interna para que se registren los daños y determine las acciones respectivas.

Artículo 35. El Usuario que no cumpla con el correcto uso del software y sea sorprendido será directamente responsable de las sanciones legales derivadas de sus propios actos.

CAPÍTULO QUINTO. AUDITORIA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 36. El DTIC es responsable de monitorear las incidencias que reporten los Usuarios en cuanto a las condiciones físicas de los equipos de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la USET, debiendo emitir las recomendaciones necesarias al área correspondiente, para salvaguardar la integridad física y lógica de los mismos.

Artículo 37. El Área de Soporte Técnico, realizará revisiones conforme el plan de trabajo establecido, por lo que los Servidores Públicos del Sector Educativo y Usuarios deberán permitir el acceso a los equipos, dichas revisiones se realizarán cumpliendo las siguientes etapas:

- I. Determinación de las unidades o áreas a revisar. - Esto puede derivarse de una solicitud o de la programación correspondiente, se elaborará el documento correspondiente al área para informarle que será visitada y las condiciones de la visita.
- II. Estudio preliminar. - Incluye definir el grupo de trabajo, efectuar visitas a la unidad o área correspondiente para conocer detalles de la misma, elaborar un cuestionario para la obtención de información para evaluar preliminarmente el control interno, solicitud de plan de actividades, objetivos y metas, en caso de ser necesario programar entrevistas con los principales funcionarios, una vez que se ha obtenido dicha información se elaborará un programa de auditoría.
- III. Determinación de la revisión. - Consiste en la distribución de carga del grupo de trabajo, establecer motivos, objetivos, alcance, recursos que se usarán, definir metodología de trabajo y duración de la auditoría, presentar el plan de trabajo.
- IV. Revisión. - Realizar pruebas de cumplimiento de las seguridades, aplicaciones, sistemas, verificando el equipo de cómputo, licenciamientos, uso de las telecomunicaciones, las actividades de control y procedimientos que se tienen establecidos en las áreas para lograr confiabilidad, oportunidad, seguridad y confidencialidad de la información que se procesa y los demás que se requieran.
- V. Análisis de la información y Comunicación de Resultados. - Se Analizará la información obtenida y se elaborará el informe, el cual se presentará con redacción simple y concisa que destaque los problemas encontrados, los efectos y las recomendaciones de la Auditoría.
- VI. Seguimiento de Resultados. - Se dará seguimiento a las acciones implementadas derivadas de los hallazgos encontrados.

Artículo 38. Los Servidores Públicos del Sector Educativo y Usuarios de los servicios informáticos, como el correo institucional, equipo de cómputo y sistemas de información, están obligados a cumplir con las disposiciones de los presentes Lineamientos.

Artículo 39. Para la adquisición de los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la USET, el DTIC emitirá recomendaciones de las especificaciones técnicas del equipo conforme al uso o destino del mismo, a fin de verificar el licenciamiento de los software adquiridos y desarrollados, sistema operativo, sistemas de programas informáticos y antivirus, la compatibilidad y buen desempeño de estos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - La interpretación de los Lineamientos y la resolución de los casos no previstos en el mismo, serán determinados por el Titular de la USET, o a quién éste designe.

Dado en el Despacho del Director General, recinto oficial de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, Tlaxcala, a los 29 días del mes de junio del año dos mil veintitrés.

DR. HOMERO MENESES HERNÁNDEZ
Director General y Secretario de la
Junta de Gobierno de la Unidad de Servicio
Educativo del Estado de Tlaxcala
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

