

REGLAMENTO PARA EL USO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO EN LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los usuarios que se desempeñan como servidores públicos en todas las Áreas, Departamentos, Unidades y Coordinaciones de la SESECC y que cuenten con equipo de cómputo e internet como herramienta de trabajo.

Artículo 2.- El objeto del presente instrumento es el de regular y normar el funcionamiento, manejo y uso del equipo de cómputo, el servicio de Internet y correo electrónico, identificando a los responsables, sus derechos y obligaciones.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Equipo de cómputo:** Todos los Equipos Electrónicos y Dispositivos de Comunicación que pertenecen a la SESECC, tales como, Computadoras de escritorio, Laptops, CPU, Monitores, Teclados, Mouses, Impresoras, Escáner, Tv, Servidores, equipos de conexión de tipo acces point, entre otros.
- II. **Internet:** Es la conexión vía cable o inalámbrica con la que las computadoras cuentan dentro de la red al interior de las instalaciones de la SESECC para conectarse y visualizar páginas web desde un navegador y acceder a otros servicios que ofrece esta red.
- III. **Correo electrónico:** Buzón de correspondencia electrónica generado y administrado por el área Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital.
- IV. **Coordinación de Plataforma Digital.-** Coordinación de Plataforma Digital y Vinculación Interinstitucional.
- V. **DGTID.-** Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital.
- VI. **SESECC.-** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.

Artículo 4.- La Coordinación de Plataforma Digital y Vinculación Interinstitucional de la SESECC, a través del Departamento de Sistemas, revisará periódicamente el presente Reglamento y de ser necesario, actualizará el mismo con base al análisis, experiencia y la dinámica administrativa; así como tecnológica, buscando una mayor eficacia y uso adecuado de los servicios.

Capítulo II

Uso del equipo de cómputo

Artículo 5.- El equipo de Cómputo, deberá utilizarse como herramienta de apoyo y está limitado a labores específicamente relacionadas con funciones asignadas al cargo de cada trabajador. El uso del equipo de cómputo contempla el empleo del hardware y software que se encuentre instalado en las mismas, incluyendo el acceso a Internet, cuando se disponga de conexión a la red.

Artículo 6.- El uso aceptable de los recursos tecnológicos e infraestructura de la SESECC implica que los sistemas, servicios, medios de información y dispositivos deben ser empleados para actividades exclusivas relacionadas con los objetivos y responsabilidades de sus puestos de trabajo, así como para servir a los intereses de las Dependencias y Entidades del Estado exclusivamente en apego a la provisión de servicios.

Los sistemas incluyen, pero no se limitan a los equipos de cómputo, software, sistemas operativos, medios de almacenamiento, cuentas de acceso a recursos de redes o correo electrónico, navegación en Internet, o servicios de impresión y fotocopiado, ftp o cualquier otro medio de almacenamiento, procesamiento, consulta o transmisión de información que sean propiedad del Estado.

Artículo 7.- Es responsabilidad del usuario, hacer buen uso de los equipos de cómputo, software, sistemas operativos, medios de almacenamiento, cuentas de acceso a recursos de redes o correo electrónico, navegación en Internet, o servicios de impresión y fotocopiado, ftp o cualquier otro medio de almacenamiento, procesamiento, consulta o transmisión de información que sean propiedad del Estado; así como la conservación, integridad y contenidos de la información que se encuentra en los discos duros de los equipos de escritorio y portátiles.

Artículo 8.- Queda estrictamente prohibido acceder a los siguientes sitios:

- I. Redes sociales y mensajería instantánea. Salvo en aquellos casos que se justifique, contando con el visto bueno del responsable de área correspondiente.
- II. Pornográficos.
- III. Descarga de música en sus diversos formatos: Mp3, RA, CDA etc.
- IV. Descarga de video en su diversos formatos como .MOV, .AVI, .RAF, .RA, etc.
- V. Escuchar música sin la extensión "Audio Only YouTube" instalada en el navegador.
- VI. Descargar archivos .exe .bat .cmd
- VII. Demás sitios que sean distractores de las actividades propias del puesto

Artículo 9.- Queda estrictamente prohibido la instalación y utilización de software que haga uso indiscriminado del ancho de banda de la red, por ejemplo: Kazaa, Ares, Gator, AudioGalaxy, YouTube (Sin la extensión mencionada en el Artículo 8), y aplicaciones

P2P, ver streaming haciendo mal uso del enlace a Internet.

Artículo 10.- El uso de la red inalámbrica será exclusivo para el personal autorizado, se habilitará el servicio previa solicitud, justificación y autorización del responsable de área correspondiente, tomando en cuenta la normatividad que para tal efecto se emita. Para accesos a dispositivos móviles, se realizará solo previa solicitud y justificación del mismo en el Departamento de Sistemas adscrito a la Coordinación de Plataforma Digital.

Artículo 11.- Los equipos de cómputo cuentan con restricción de usuario como medida de seguridad, por lo que, si requiere tener accesos adicionales, se habilitarán previa solicitud, justificación y autorización del responsable de área correspondiente.

Artículo 12.- Se debe mantener de forma segura, las claves de usuario y contraseña, así como no compartirlas con nadie por ningún medio. Los usuarios autorizados son los responsables por la seguridad y el uso de sus claves y cuentas. Las contraseñas deben modificarse periódicamente al menos cada seis meses.

Artículo 13.- El uso de las impresoras es exclusivamente para actividades relacionadas con el trabajo de cada área, y solo se imprimirán los trabajos extremadamente necesarios, observando una buena Cultura Ecológica. Procurando imprimir en doble cara los documentos, omitiendo imágenes o márgenes cuando no sean indispensables en la impresión.

Capítulo III

Mantenimiento del equipo de computo

Artículo 14.- En el caso de que el equipo de Cómputo presente alguna falla o mal funcionamiento, se deberá reportar a la Coordinación de Plataforma Digital de acuerdo al Procedimiento: Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Equipo de Tecnología de la Información, el cual por medio del Departamento de Sistemas tomara conocimiento de la incidencia, dará seguimiento y solución a cada caso, quedando estrictamente prohibido que los usuarios abran o traten de arreglar los equipos.

Artículo 15.- En caso, de qué el mantenimiento correctivo de algún elemento de Hardware y Software presenten alguna falla, se procederá a efectuar respaldo de protección (autorizado por el usuario), para atención de la solución del servicio.

Artículo 16.- Sólo personal autorizado deberá brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.

Artículo 17.- Es responsabilidad de los usuarios, realizar el respaldo de su información, proponiendo que sea en una carpeta única que contenga toda la información ubicada en el escritorio de la computadora, por lo que el Departamento de Sistemas de la Coordinación de Plataforma Digital NO se hará responsable de información perdida por fallas técnicas.

Artículo 18.- Queda prohibido compartir archivos mediante memorias USB ajenas a las que tiene la Secretaría Ejecutiva.

Capítulo IV

Del servicio de Internet y correo electrónico

Artículo 19.- La asignación del servicio de Internet y correos Electrónicos, se hará efectiva previa Solicitud de los usuarios de la SESECC a través de los Jefes de Departamento, quien, derivará la solicitud a la Coordinación de Plataforma Digital, la cual evaluará dichas solicitudes.

Artículo 20.- El Uso y Control de los servicios de correo electrónico e Internet, estará sujeto a lo siguiente:

- I. El correo electrónico institucional administrado por la DGTID, es una herramienta de trabajo, comunicación e intercambio de información, por ende, solo es posible realizar actividades que estén relacionadas con los propósitos y funciones institucionales de operación. Debe ser utilizado de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. Debido a que el correo institucional es una herramienta de trabajo, la Dirección de Servicios Tecnológicos de la DGTID, tiene el derecho de efectuar el monitoreo de este.
- II. El uso indebido del servicio de correo electrónico será motivo de suspensión temporal de la cuenta de correo del usuario o de acuerdo a la gravedad la eliminación de la misma.
- III. El usuario será responsable de la información que sea enviada con su cuenta.
- IV. Queda estrictamente prohibida la difusión de contenidos inadecuados y/o masivos, tales como: complicidad con hechos delictivos, apología del terrorismo, uso y/o distribución de programas piratas, mensajes difamatorios, hostigantes o de naturaleza explícitamente sexual u ofensiva a persona alguna sobre la base de raza, sexo, origen, orientación sexual, religión, creencias políticas o discapacidad física, publicidad "spam", todo tipo de pornografía, amenazas, estafas, esquemas de enriquecimiento piramidal, cadenas, virus o código malicioso en general.
- V. El uso del servicio de Internet y correos electrónicos, están limitados a labores específicamente relacionadas con funciones asignadas al cargo de cada servidor público en la SESECC.
- VI. Cada buzón de correo electrónico tiene una capacidad limitada, por lo cual se deberá tener en cuenta que los Archivos Adjuntos no deberán ser mayores a 5 Mb. Por tal motivo y a fin de no sufrir saturación en los buzones, cada responsable de la cuenta de correo deberá realizar de forma periódica el descargo de sus mensajes al equipo de cómputo asignado o a medios de respaldos portátiles.
- VII. Para ingresar al buzón del correo Electrónico deberá hacerlo a través de

<https://mail.oaxaca.gob.mx/>.

VIII. Queda prohibido utilizar los equipos de Cómputo, así como memorias USB, para el almacenamiento de archivos personales.

Artículo 21.- Toda información almacenada en los equipos de cómputo y no hecha explícitamente pública, será tratada como confidencial, y se harán todas las adecuaciones posibles por garantizar la privacidad de ésta.

Capítulo V Sanciones

Artículo 22.- La violación del de alguna de las cláusulas del presente Reglamento, tendrá como consecuencia desde llamadas de atención, de acuerdo a la magnitud de la falta.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oax., a los 14 días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

Autorizó:

Mtro. José Esteban Bolaños Guzmán
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción


SESECC
OAXACA | Secretaría Ejecutiva del
Sistema Estatal de
Combate a la Corrupción

Secretaría Técnica

Validó:

María de Jesús García Estada
Coordinadora de Normatividad,
Riesgos y Políticas Públicas

Elaboró:

Joel Hugo Castellanos Santiago
Coordinador de Plataforma Digital y
Vinculación Interinstitucional


SESECC
OAXACA | Secretaría Ejecutiva del
Sistema Estatal de
Combate a la Corrupción

**Coordinación de Plataforma Digital y
Vinculación Interinstitucional**

