

	ARGO Tecnologías de la Información	HOJA	1 DE 6
	Reglamento de uso de equipo informático	FECHA	27-FEB-2021
		FORMATO	FO-RE-TI-01

Contenido

Sección 1 Definiciones para propósitos del presente reglamento.	2
Equipo de cómputo	2
Dispositivos de almacenamiento extraíble	2
Servicios de almacenamiento en línea	2
Usuarios	2
Uso laboral	2
Sección 2 Uso de los equipos de cómputo.	2
Sección 3 Acceso a los servicios de los equipos de cómputo.	3
Sección 4 Uso de dispositivos de almacenamiento extraíble y servicio de almacenamiento en línea.	3
Sección 5 Comportamiento a observar.	3
Sección 6 Prohibiciones.	4
Sección 7 Sanciones.	5
Sección 8 Confidencialidad de la información.	5
Sección 9 Observaciones Generales.	5
Sección 10 Cumplimiento y atención del presente reglamento.	6

	ARGO	HOJA	2 DE 6
	Tecnologías de la Información	FECHA	27-FEB-2021
	Reglamento de uso de equipo informático	FORMATO	FO-RE-TI-01

Sección 1 Definiciones para propósitos del presente reglamento.

Equipo de cómputo

Se considera como equipo de cómputo a todo aquel dispositivo, accesorio, periférico, de telecomunicaciones o relacionado con cualquiera de éstos, que esté instalado en las oficinas, fuera de ellas (equipos portátiles) o áreas de acceso común controladas por el Área de TI, además de los equipos instalados en la sala de juntas y que estén destinados al uso por parte de los usuarios.

Dispositivos de almacenamiento extraíble

Dispositivos de almacenamiento que permiten el transporte y resguardo de programas e información (USB, discos duros externos, Smartphones, memorias flash, tablets y CD's).

Servicios de almacenamiento en línea

Son todas aquellas unidades virtuales y servicios de almacenamiento de carácter personal y/o empresarial a través de internet como son: Google Drive, Skydrive, Dropbox, Onedrive, Rapidshare, Gigasize, Box, HiDrive, WD 2go, etc.

Usuarios

Se consideran usuarios de los servicios de cómputo a:

- Los trabajadores a quien se les haya asignado un equipo de cómputo.
- Los trabajadores externos de servicios subcontratados que se encuentren de visita, por motivos laborales, en las instalaciones de la Organización y se les haya autorizado a utilizarlas.

Uso laboral

Se considera uso laboral del equipo de cómputo y de comunicaciones a aquél que sirva como apoyo a la elaboración, solución, de proyectos o trabajos relacionados directamente con las labores asignadas por la Organización, así como el destinado a la preparación de material de apoyo a los mismos, y a la comunicación electrónica con otros usuarios.

Sección 2 Uso de los equipos de cómputo.

El equipo de cómputo deberá utilizarse como herramienta de apoyo para labores de los usuarios, ya sea en las áreas destinadas como recinto de este equipo o de uso portátil, como a través de servicios de comunicación remota.

El uso del equipo de cómputo es exclusivo para los usuarios. Cualquier persona que no esté considerada como tal y que desee hacer uso del equipo de cómputo deberá solicitar un permiso especial en el Área de TI con previa autorización de la Dirección General.

	ARGO Tecnologías de la Información	HOJA	3 DE 6
		FECHA	27-FEB-2021
	Reglamento de uso de equipo informático	FORMATO	FO-RE-TI-01

Sección 3 Acceso a los servicios de los equipos de cómputo.

A todo usuario de equipo de cómputo se le proporcionará un identificador de acceso personalizado (cuenta) a los servicios de comunicación electrónica y de cómputo o administrativos, según sea el caso, administrados por el Área de TI.

Todas las cuentas irán acompañadas de una clave de acceso (password) que podrá ser cambiada a voluntad del usuario mediante solicitud al Área de TI.

Todas las cuentas deberán estar asociadas a un usuario a excepción de aquellas que se utilicen para la administración de redes y equipos, por lo que no se otorgarán cuentas para ser utilizadas por dos o más personas. Esto quiere decir, que las cuentas son **personales e intransferibles**.

Sección 4 Uso de dispositivos de almacenamiento extraíble y servicio de almacenamiento en línea.

El uso de dispositivos de almacenamiento extraíble será de manera limitada y bajo expreso consentimiento de la Dirección General y/o área de adscripción, cuando en ello se autorice el uso de estos dispositivos para transportar información fuera de las instalaciones de la organización, será de **manera obligatoria** la revisión de éste dispositivo por el área de TI.

Cuando cualquier dispositivo de almacenamiento extraíble sea entregado por la organización al usuario para el transporte de la información, este deberá ser regresado al área que lo otorgó al finalizar dicho propósito; de lo contrario deberá reponer el dispositivo de almacenamiento extraíble con las mismas características.

Cuando el usuario haga uso de este tipo de dispositivos sin la autorización correspondiente, el área de TI tendrá la facultad de retener cualquier dispositivo de almacenamiento extraíble para su revisión e informar de la omisión del presente reglamento a la Dirección General y/o área de adscripción para las medidas y/o sanciones correspondientes.

Queda **estrictamente prohibido** el uso de cualquier servicio de almacenamiento en línea no autorizado; cuando fuese el caso de que se requiera el servicio para brindar la atención a un tercero, el área de TI proveerá dicho servicio bajo una cuenta empresarial.

Sección 5 Comportamiento a observar.

El comportamiento de todos los usuarios deberá ir de acuerdo a la moral y buenas costumbres.

Todo usuario deberá dar uso adecuado al equipo de cómputo, en el caso de que algún equipo resulte dañado por alguna acción atribuible al usuario, éste será acreedor a una medida disciplinaria por parte de la Dirección General y/o Gerencia de Recursos Humanos.

	ARGO Tecnologías de la Información	HOJA	4 DE 6
		FECHA	27-FEB-2021
	Reglamento de uso de equipo informático	FORMATO	FO-RE-TI-01

Cuando un usuario esté utilizando los servicios de comunicación electrónica, deberá observar las reglas que cada uno de estos servicios tenga dentro y fuera de la Organización. En el caso de las redes internacionales el usuario será responsable de conocer y seguir las reglas que tenga la comunicación por este medio.

Sección 6 Prohibiciones.

Las actividades que se contemplan en este reglamento incluyen, pero no se limitan, a las siguientes restricciones; quedando prohibido a todos los usuarios:

- Utilizar claves de acceso o cuentas de otros usuarios o permitir a otros usuarios utilizar la propia.
- Utilizar los equipos de cómputo como máquinas de juegos; esto incluye utilizar software de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos. De esta restricción se exceptúa el software de simulación autorizado para su uso por el Área de TI bajo solicitud del usuario en caso de que se requiera.
- Utilizar el equipo de cómputo para desarrollar programas o proyectos ajenos al interés laboral de la Organización.
- Extraer equipo de cómputo o sus partes de las áreas a las que fueron asignadas.
- Hacer uso de servicios de almacenamiento en línea para la guarda de información no autorizados.
- Tener unidades virtuales de servicios de almacenamiento en línea no autorizados.
- Utilizar dispositivos de almacenamiento extraíble sin autorización.
- Alterar o dañar las etiquetas de identificación de cualquier equipo de cómputo.
- Extraer materiales de consumo del equipo de cómputo o de las áreas en que fueron asignadas.
- Copiar software cuya licencia de uso lo prohíba.
- Alterar software instalado en el equipo de cómputo.
- Instalar cualquier tipo de software que no haya sido aprobado por el Área de TI.
- Utilizar el equipo de cómputo o la infraestructura de comunicación asociada a él para acceder a equipos locales o remotos a los que el usuario no tenga autorización explícita, o en su uso, intentar violar la seguridad de acceso de cualquier equipo de cómputo.
- Interrumpir las labores de otros usuarios mediante mensajes, cuando éstos expresen su inconformidad.
- Utilizar una identidad diferente a la propia (de otro usuario o ficticia) o actuar en forma anónima para enviar mensajes en forma electrónica.
- Llevar a cabo acciones que interfieran o puedan interferir con la operación normal de los equipos de cómputo o de comunicación electrónica de la Organización.
- Utilizar los medios de comunicación electrónica de forma que puedan atentar contra otros individuos o interferir en sus actividades.
- Poseer información o llevar a cabo actividades que conduzcan o puedan conducir al uso no autorizado de información o recursos de cualquier institución dentro o fuera de la Organización, ya sea por el usuario mismo u otras personas.
- Utilizar el equipo para actividades o aplicaciones diferentes a aquellas para las cuales el equipo está destinado.
- Utilizar los equipos instalados en las áreas para desplegar material obsceno o que atente contra los valores que promueve la Organización.

	ARGO Tecnologías de la Información	HOJA	5 DE 6
		FECHA	27-FEB-2021
	Reglamento de uso de equipo informático	FORMATO	FO-RE-TI-01

- Utilizar las áreas operativas del sistema para el almacenamiento de archivos personales.
- Intentar quebrantar las medidas de seguridad del sistema operativo.
- Compilar y ejecutar programas de dominio público cuya función sea intentar obtener privilegios mayores a los asignados.
- Enviar mensajes a otros usuarios de manera anónima.
- Conectar, desconectar o mover equipo de cómputo.

Sección 7 Sanciones.

Toda violación a este reglamento será sancionada conforme a las medidas disciplinarias que la Dirección General y/o Gerencia de Recursos Humanos considere convenientes o aplicando el Reglamento Interior de Trabajo.

Sección 8 Confidencialidad de la información.

La información de ARGO, sus filiales y subsidiarias, socios comerciales, clientes, proveedores, sus empleados y/o cualquier persona física o moral relacionada con ARGO será tratada como privada y confidencial.

Todo usuario deberá cumplir con las políticas de confidencialidad de ARGO y sus clientes.

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

La Dirección General, a través del Área de TI, se reserva el derecho de consultar la información almacenada en equipos propiedad de ARGO cuando así lo juzguen conveniente.

La información administrativa y de administración laboral contenida en los equipos de la Organización es **privada y confidencial**, y sólo deberán tener acceso a ella aquellos usuarios de la Organización que por sus funciones así lo requieran y sean autorizados.

El Área de TI sólo podrá requerir el acceso a la información de un usuario cuando se presuma alguna falta que, a juicio de la Dirección General de la Organización y/o área de adscripción, amerite lo anterior. Para esto se requiere la autorización de la Dirección General.

Todo usuario del cual se requiera consultar su información tendrá el derecho de estar presente en el momento de la consulta de la misma, que sólo podrá ser llevada a cabo por la persona designada de la Gerencia de TI y/o la Dirección General.

Sección 9 Observaciones Generales.

El Área de TI se reserva el derecho de utilizar los medios a su alcance para investigar posibles violaciones a este reglamento y siempre se respetará la confidencialidad de la información almacenada en el equipo.

	ARGO Tecnologías de la Información	HOJA	6 DE 6
	Reglamento de uso de equipo informático	FECHA	27-FEB-2021
		FORMATO	FO-RE-TI-01

El Área de TI se reserva el derecho de suspender o eliminar el acceso a cualquier equipo de cómputo a cualquier usuario, sin previo aviso al mismo, si el hacerlo es necesario para mantener la disponibilidad, seguridad e integridad de las operaciones para los demás usuarios de los recursos o de la Organización, o cuando se presuma alguna falta o violación a este reglamento u otros pertinentes que amerite este tipo de acciones para el proceso de investigación.

Sección 10 Cumplimiento y atención del presente reglamento.

Dada la naturaleza del presente reglamento, su cumplimiento es obligatorio para todos los usuarios del equipo de cómputo. Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar las sanciones correspondientes.

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación y se revisará periódicamente.

Elaboró

José Daniel Villavicencio Miranda Gerente de TI

Aprobó

Lic. Antonio Castro Vega Director General