

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 11 FRACCIÓN II Y 22 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE DICHO ORGANISMO EDUCATIVO, RELACIONADOS CON LOS DIVERSOS ARTÍCULOS 1 Y SEGUNDO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO GENERAL PARA EL USO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO EN EL COBAQ, Y EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN V DE LA REFERIDA LEY ORGÁNICA, Y

C O N S I D E R A N D O

Que, en concordancia con el vigente reglamento general para el uso del sistema de cómputo vigente para este organismo educativo, en el sentido de implementar en sus operaciones diarias el recurso tecnológico de los equipos computacionales a efecto de facilitar los procesos académicos y administrativos, lo mismo que agilizar el flujo de la información en todos los ámbitos de este organismo educativo.

Que, toda vez que el personal académico y administrativo del COBAQ se auxilia del material y equipo de cómputo para ejercer sus funciones de modo más eficiente y, en consecuencia, se cuentan con las disposiciones básicas tendientes a regular la utilización de tan indispensable herramienta de trabajo y estudio vigente en esta era del conocimiento.

Que, en efecto, siendo un hecho que nos impele a la actualización los mismos cambios culturales y tecnológicos que acontecen en el mundo, nuestra sociedad y, consecuentemente, en las instituciones que conforman ésta, no pudiendo ser la excepción el sistema COBAQ.

Que en virtud de que las tecnologías de la información han cobrado un gran auge como lo son el uso de los sistemas de información, el correo electrónico, la Internet, la telefonía, etc., y en el caso particular del COBAQ que cuenta –según se ha puntualizado– con equipos de cómputo, de telecomunicaciones, y sistemas que procesan información valiosa, a efecto de realizar las funciones docentes y administrativas de forma más eficiente.

Que, por supuesto, los alumnos de esta Institución Educativa tienen a su disposición una herramienta tecnológica que les ayuda en el proceso de enseñanza aprendizaje y en la adquisición de conocimientos propios de su formación integral, no solamente en el proceso áulico, sino en el mundo globalizador que hoy en día reúne tal característica.

Que, de su parte, los padres de familia tienen la posibilidad de consultar u obtener información vía los medios tecnológicos en boga, tanto la relativa a la educación de sus hijos como la relevante que acontece en la institución, entre otras.

Que, por tales motivos, es importante establecer las políticas en materia informática que nos permitan el uso responsable y eficiente de los bienes informáticos, tanto en su operatividad como en su cuidado físico y lógico.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Que resulta por demás pertinente regular el uso de los bienes informáticos, seguridad, manejo de la información y servicios de red, acorde a las tecnologías de la información y comunicación, encaminadas al cumplimiento de la misión y visión del *COBAQ*.

Por lo tanto, acorde a lo expuesto, es que se expiden las presentes:

POLÍTICAS PARA EL USO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DEL COBAQ

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1. Para efectos del presente instrumento se entenderá por:

- A. *COBAQ*:** las siglas del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo.
- B. *Ley*:** la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro (*COBAQ*).
- C. *Director General*:** el titular del *COBAQ*, en su carácter de administrador general y representante legal de esta Institución educativa.
- D. *Director Administrativo*:** el titular del área administrativa adscrita a la Dirección General, con funciones de planeación, organización, dirección y control de las actividades administrativas y contables propias de este organismo educativo.
- E. *Director del Plantel*:** el titular del centro de estudios, en cualquiera de sus modalidades educativas, adscrito al *COBAQ*.
- F. *Unidades administrativas*:** las instancias institucionales previstas en la Ley Orgánica del *COBAQ* para el conocimiento, estudio, planeación, despacho y ejecución de las funciones propias de la administración general de esta Institución Educativa, así como la coordinación, atención y seguimiento de los asuntos que competen exclusivamente al Director General de este organismo educativo.
- G. *Plantel*:** el centro de estudios o unidad de desarrollo educativo en cualquiera de las modalidades del referido sistema *COBAQ*.
- H. *Usuarios*:** los alumnos inscritos en los diversos planteles del *COBAQ*, así como el personal administrativo y docente adscrito a dicho organismo educativo, independientemente del nivel jerárquico de que se trate.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- I. **Bienes y/o servicios informáticos:** las computadoras de escritorio y portátiles, así como terminales y servidores, monitores, proyectores, impresoras, equipo de comunicación de datos/voz (modem, *hub*, *router*, *switch*, conmutador, entre otros), digitalizadores, cámaras digitales, equipos de energía (reguladores y no *breaks*), *software* (programas de computación, sistemas de información, paquetes), y cualquier bien de procesamiento electrónico de datos y periféricos en general, la Internet, la telefonía, que forme parte del inventario del COBAQ.
 - J. **UPS:** el sistema de alimentación ininterrumpida (en inglés *Uninterruptible Power Supply*) o dispositivo de energía eléctrica para los equipos informáticos.
 - K. **Software:** el equipamiento o soporte lógico consistente en el conjunto *intangibles* de datos y componentes o programas de cómputo asociados con los procedimientos y reglas de operación de un sistema informático que hacen posible la función adecuada e interactuada de los mismos programas y sus componentes físicos para la realización de tareas específicas u obtención de productos, tales como la edición de textos, procesamiento de datos e información del usuario, entre otras aplicaciones informáticas, y
 - L. **Hardware:** el conjunto de los componentes que interactúan e integran la parte material de una computadora, consistente en todas las partes *tangibles* o duras de un sistema informático, tales como dispositivos eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos, así como cableado, circuitos, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico tecnológico involucrado de carácter necesario o básico y el complementario para funciones específicas como la impresora, el *mouse*, el teclado, el monitor y demás periféricos.
- I.2. Las presentes políticas tienen por objeto pormenorizar las bases prescritas en el reglamento general para el uso del sistema de cómputo en este organismo educativo, de modo que se garantice el buen uso de los bienes informáticos tanto de la administración central como de los planteles y, por ende, lograr y mantener un alto índice de eficiencia en la prestación de servicio público educativo que compete al COBAQ.
- I.3. Las presentes políticas son de observancia general en las unidades administrativas que conforman el COBAQ, esto es, en las diversas Coordinaciones Regionales, Direcciones de área y unidades de apoyo técnico, así como planteles en sus diversas modalidades, estableciendo al efecto los lineamientos generales que tienden a garantizar el buen uso de los bienes informáticos de esta Institución Educativa.
- I.4. En lo específico, quedan sujetos a las disposiciones de estas políticas los usuarios que tengan asignado el resguardo del bien informático de que se trate, lo mismo que el personal docente y administrativo del sistema COBAQ, y de igual forma el alumnado que lo utilice con autorización del resguardante o autoridad superior.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- I.5.** Aunado a la obligatoriedad de los directivos de las diversas áreas y planteles para dar a conocer las presentes políticas al personal y a los alumnos correspondientes a sus centros de trabajo y estudio, y, en contraparte, los usuarios estar obligados a conocerlas y acatarlas; asimismo, la unidad de información institucional del *COBAQ* tiene la obligación de difundir estas políticas y, al efecto, se tendrán a disposición del personal del sistema *COBAQ* las presentes políticas así como el respectivo manual técnico en el portal de este organismo educativo y del Departamento de Informática para su consulta en los sitios que al efecto se determinen.
- I.6.** Al responsable del centro de cómputo le compete en primera instancia supervisar la aplicación de las presentes políticas, en segunda instancia al Director del Plantel respectivo y en última instancia al Departamento de Informática. Los asuntos no previstos expresamente en el presente documento se resolverán por el Director Administrativo, quien le rendirá cuentas al Director General.
- I.7.** Contra la observancia e incumplimiento de las presentes políticas no se justifica ni resulta operante alegar ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario, lo mismo que anteponer normas o disposiciones que existieren en contravención a lo establecido en este documento institucional.

II. USUARIOS

- II.1.** Los usuarios deberán apegarse a los horarios de servicio laboral de los centros de cómputo y laboratorios adicionales, lo mismo que respetar los correspondientes horarios de clase en los planteles.
- II.2.** Queda prohibido para los usuarios:
 - A.** Consumir alimentos y bebidas, así como fumar en las áreas de servicio de los centros de cómputo y laboratorios adicionales.
 - B.** Utilizar grabadoras, radios o equipos de sonido en las áreas de servicio, salvo los requeridos para fines estrictamente académicos o escolares.
 - C.** Utilizar los bienes informáticos como equipos de entretenimiento; esto incluye la utilización de *software* y/o servicios de juegos que impliquen el uso de videos, música, juegos interactivos, excepto aquellos requeridos para fines estrictamente académicos.
 - D.** La extracción y/o alteración de cualquier parte del bien informático de los centros de cómputo y laboratorios.
 - E.** Alterar o dañar las etiquetas de identificación de cualquier bien informático.
 - F.** Dejar procesos ejecutándose fuera del tiempo asignado en cualquiera de los bienes informáticos de las áreas de servicio.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- G.** Introducir virus a bienes informáticos de manera dolosa.
- H.** Copiar *software* cuya licencia de uso lo prohíba.
- I.** Alterar *software* instalado en los bienes informáticos.
- J.** Interrumpir las labores de otros usuarios mediante mensajes electrónicos, siempre y cuando aquellos expresen su inconformidad.
- K.** Utilizar los bienes informáticos de las áreas de servicio para el almacenamiento de archivos personales ajenos al interés académico o administrativo, y
- L.** Intentar quebrantar las medidas de seguridad y, por ende, el quebrando mismo.

III. BIENES INFORMÁTICOS

- III.1.** Todo usuario que utilice el bien informático está obligado a emplearlo única y exclusivamente como herramienta de uso académico, apoyo a la elaboración, solución, investigación, proyectos y trabajos relacionados directamente con su labor en el *COBAQ*, a través de las distintas áreas destinadas para este propósito.
- III.2.** El uso del bien informático es exclusivo para los usuarios; de modo tal que cualquier persona que no esté considerada como tal, no podrá hacer uso de él, y las áreas que requieran un servicio de personas externas del *COBAQ* deberán notificar al Departamento de Informática para su autorización, registro y supervisión, previo el visto bueno del Director Administrativo.
- III.3.** Por los medios establecidos y a su alcance, todo usuario deberá reportar de inmediato cualquier falla en el funcionamiento del equipo informático. En el caso de que algún equipo resulte dañado por alguna acción atribuible al usuario, éste será acreedor a una sanción y deberá cubrir el costo del daño ocasionado.
- III.4.** Está prohibido para los usuarios instalar servicios y funciones en los bienes informáticos y/o servidores, como lo pueden ser el servicio *web*, *ftp*, *dhcp*, servidor de nombres, servidores de correo, etcétera-, lo mismo que manipular los bienes informáticos relativos a redes y telecomunicaciones, ni deberán encender y/o apagar *switches*, como tampoco desconectar cables, mover gabinetes, etcétera.
- III.5.** Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el bien informático deberá verificar que el equipo y el mobiliario estén en orden y buen estado de uso.

IV. SOFTWARE O COMPONENTE LÓGICO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- IV.1.** Todo el *software* autorizado está especificado en el manual técnico de acuerdo a la función del usuario, por lo que está estrictamente prohibido utilizar *software* pirata o hacer uso de *software* dañino o negativo con fines de perjuicio.
- IV.2.** Cuando se requiera de *software* deberá observarse el cumplimiento de las licencias correspondientes, debiendo mantener el COBAQ el derecho de propiedad sobre las licencias de uso de sus programas, las cuales deberán ser resguardadas por el Departamento de Informática o encargados de los centros de cómputo.
- IV.3.** Todo *software* adquirido por el COBAQ será inventariado y se hará responsable el resguardante del mismo, quien deberá entregarlo al finalizar su relación de trabajo o cuando lo requiera el área administrativa de conformidad a sus políticas y procedimientos respectivos.
- IV.4.** Cometerá falta grave el usuario que haga o intente un acceso no autorizado a los sistemas de información institucional, y su caso será turnado ante la Dirección Administrativa para que se proceda a sancionarlo de conformidad con la normatividad aplicable.
- IV.5.** En caso de que algún usuario por sus funciones requiera usar programas adicionales al *software* autorizado, el Director del área o plantel de que se trate deberá solicitarlo mediante oficio al Director Administrativo donde justifique el uso y la licencia de dicho *software*; y, por consiguiente, el usuario asumirá la responsabilidad de utilizarlo para los fines manifestados en la solicitud. En su caso, podrá negarse la utilización del *software* requerido si se estima que pudieran surgir implicaciones derivadas de la incompatibilidad con el resto de la plataforma institucional instalada.
- IV.6.** Está permitido el uso e instalación de *software* libre para el apoyo del proceso de enseñanza–aprendizaje, siempre y cuando no se contravengan las presentes políticas institucionales.

V. HARDWARE O COMPONENTE FÍSICO

- V.1.** El uso de los bienes informáticos queda solamente para actividades relacionadas al COBAQ.
- V.2.** Es responsabilidad del usuario darle un uso adecuado y responsable a los bienes informáticos.
- V.3.** La adquisición de equipo nuevo deberá sujetarse al estándar establecido en el manual técnico correspondiente.
- V.4.** Previo a dar inicio a la baja del activo fijo de los bienes informáticos del COBAQ, la Dirección Administrativa deberá emitir el diagnóstico correspondiente.
- V.5.** Es responsabilidad del usuario ubicar el bien informático donde esté libre del sol, agua, polvo, humedad, temperatura extrema y otros factores que puedan dañar al equipo.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- V.6.** En caso de que el área de servicios no cuente con aire acondicionado, el bien informático deberá ser colocado en un espacio o área ventilada.
- V.7.** Todo bien informático debe estar conectado a una línea eléctrica regulada, polarizada y que cumpla con una adecuada tierra física.
- V.8.** La capacidad de los UPS deberá estar en concordancia con los requerimientos del equipo conectado al mismo.
- V.9.** Los UPS no deberán ser conectados en serie o cascada.
- V.10.** Los UPS y, por consiguiente, los equipos conectados a él, deberán ser apagados por el usuario cuando no vaya ser utilizado por más de 24 horas.
- V.11.** No se deben conectar impresoras láser, radios, televisores, cafeteras, copiadoras, multicontactos, cargadores de dispositivos móviles ni equipos con motores como refrigeradores, sacapuntas u otros directamente a los UPS.
- V.12.** El usuario no debe desarmar el equipo de cómputo que le haya sido asignado, ni instalar componentes a los equipos de cómputo y periféricos.
- V.13.** El personal del Departamento de Informática y los encargados de los centros de cómputo son los únicos autorizados para remover o instalar componentes, así como reparar o gestionar la reparación de equipos de cómputo o periféricos, y en su caso los proveedores con previa autorización.
- V.14.** En caso de comprobarse el uso negligente del equipo de cómputo se notificará a las autoridades correspondientes.
- V.15.** La pérdida de la garantía del equipo provocada por el usuario se notificará a las autoridades correspondientes.
- V.16.** El costo de reparación del equipo de cómputo y/o periféricos por pérdida de garantía propiciada por negligencia, es responsabilidad del usuario que tenga bajo resguardo el equipo a reparar.
- V.17.** Con los proyectores de video es responsabilidad del usuario:
 - A.** Apagar correctamente el bien informático y, al efecto, habrá de esperar hasta que el ventilador de enfriamiento de la lámpara se haya detenido para, entonces, desconectar el aparato de la toma de corriente eléctrica.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- B.** Transportarlo e instalarlo con las debidas y necesarias precauciones necesarias para evitar golpes y usar preferentemente sus estuches correspondientes.
- C.** Colocar el dispositivo sobre superficies planas y estables, y
- D.** Al ser utilizados en exteriores, tomar las precauciones necesarias contra sol, agua, polvo, humedad, temperatura y otros factores que puedan dañar al equipo.

VI. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- VI.1.** Se considera como información institucional todo documento o archivo cuyo contenido contenga o refleje datos, antecedentes e informes de interés para el COBAQ de carácter académico y administrativo, generados u obtenidos de un proceso automatizado por el usuario, así como los sistemas desarrollados, utilerías, programas, segmentos de código, manuales y notas técnicas o gráficas, como parte de sus funciones laborales.
- VI.2.** Toda información contenida en los bienes informáticos del COBAQ es propiedad de este organismo educativo y podrá ser utilizada según convenga a los intereses institucionales.
- VI.3.** El Departamento de Informática establecerá los mecanismos necesarios para salvaguardar la información institucional de acuerdo con los criterios estipulados en el manual técnico en el apartado “Respaldo de la información”.
- VI.4.** El Departamento de Informática establecerá de forma periódica los mecanismos de respaldo de la información institucional de las bases de datos, y los procedimientos de recuperación estarán detallados en el plan de continuidad de las tecnologías de información y telecomunicaciones, el cual está incluido en el manual técnico respectivo.
- VI.5.** La Información institucional en los planteles es responsabilidad del encargado y/o auxiliar de los centros de cómputo, quienes deberán llevar a cabo el respaldo en medios extraíbles en un periodo mínimo mensual o de manera periódica, según lo requiera el plantel de que se trate.
- VI.6.** Solamente está permitido al personal autorizado el acceso a los sistemas informativos, ya que los datos que se capturan y procesan son de carácter confidencial y de interés institucional. El usuario en ningún caso podrá sustraer información propia de su área de trabajo, ya sea impresa o en dispositivos de almacenamiento de datos electrónicos.
- VI.7.** Los usuarios gozan de la privacidad de la información institucional, con excepción de los casos en los que se detecten acciones que pongan en riesgo el buen funcionamiento de sus equipos o de la red, sobre todo aquellos de carácter personal o de entretenimiento.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- VI.8.** Toda información generada en la PC, deberá ser respaldada y almacenada periódicamente en dispositivos de almacenamiento de datos electrónicos, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas por las autoridades académicas o de trabajos, inmediata.
- VI.9.** En caso de conflicto sobre la propiedad intelectual de la información institucional y *software* generados, el *COBAQ* seguirá los lineamientos que sobre derechos de autor contemplan las leyes mexicanas respectivas.

VII. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

- VII.1.** El correo electrónico del *COBAQ* es un medio oficial de comunicación para el envío y recepción de información propia de este organismo educativo, por lo que deberá ser utilizado exclusivamente para fines institucionales.
- VII.2.** El Departamento de Informática es la instancia responsable de administrar y proveer las cuentas para el ingreso o acceso al correo electrónico institucional a todo usuario adscrito al *COBAQ*.
- VII.3.** La vigencia de las cuentas del personal administrativo y, en su caso, docente durará mientras que el usuario pertenezca al sistema *COBAQ*, y la vigencia de las cuentas del alumnado es indefinida no debiendo caducar en ningún momento, en caso de los ex alumnos que hagan un mal uso de la cuenta proporcionada ésta se cancelará.
- VII.4.** Todas las cuentas pertenecientes a usuarios eventuales, proyectos especiales u otros similares tendrán una vigencia determinada; una vez vencida esta vigencia se hará la cancelación de la cuenta y, en su defecto, el departamento de informática cerrará el buzón por falta de uso o notificación de la culminación de los servicios eventuales.
- VII.5.** El usuario solicitará la creación de listas de distribución de correo (grupos), siempre y cuando éstas no interfieran con el buen funcionamiento del servidor de correo y el usuario solicitante de dicho grupo lo mantenga actualizado notificando los cambios de personal correspondientes.
- VII.6.** Todo usuario está obligado a revisar su correo electrónico institucional diariamente, sólo en caso de que los servicios de la Internet o del servidor de correo se encuentren inhabilitados se pasará por alto esta obligación.
- VII.7.** Es responsabilidad del usuario hacer buen uso de su cuenta de correo electrónico; entendiendo por buen uso:
 - A.** La cuenta electrónica y la contraseña son personales e intransferibles, siendo cada usuario el responsables de tales aspectos.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- B.** Respetar las cuentas de otros usuarios internos y externos.
- C.** El uso de un lenguaje apropiado en sus comunicaciones.
- D.** No enviar *spam*, ni cadenas que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- E.** No abrir correos de destinatarios, los cuales sean sospechosos o no se les conozca, ya que estos incluso pueden contener virus, y
- F.** No remitir programas no autorizados ni transmitir correos malintencionados.

VII.8. Se consideran como conductas de mal uso o manejo indebido del sistema informático y, en específico, del correo electrónico institucional:

- A.** Intentar y/o apoderarse de claves de acceso de otros usuarios, acceder y/o modificar archivos de otro usuario, y en particular de los pertenecientes al *COBAQ* u otras instituciones del sector público.
- B.** Enviar anónimos y mensajes o correos electrónicos para la difusión de noticias sin identificar plenamente a su autor o autores.
- C.** Usar los servicios de la red para propósitos no académicos, comerciales o publicitarios, así como fraudulentos o para la propagación de mensajes destructivos u obscenos.
- D.** Perturbar el trabajo de los demás usuarios enviando mensajes que puedan interferir con sus labores institucionales.
- E.** Hacerse pasar por alguna otra persona o hacer declaraciones falsas y en cualquier otra forma falsificar la identidad de alguna persona, así como falsificar los encabezados de los mensajes.
- F.** No salirse de una cuenta ajena cuando por alguna circunstancia accidental, se haya conectado a alguna distinta a la suya, y
- G.** Utilizar el servicio de correo para realizar algún tipo de acoso, difamación o calumnia, con la intención de intimidar, insultar o realizar cualquier otra actividad hostil o ilícita.

VII.9. Las áreas administrativas del *COBAQ* que utilicen el servicio de mensajería instantánea institucional deberán atender los siguientes lineamientos:

- A.** El usuario deberá estar siempre conectado al servicio de mensajería instantánea cuando se encuentre en su lugar de trabajo.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- B.** Nunca proporcionar información de la institución a terceros que no estén autorizados para recibirla, así mismo aquella información personal sensible, tal como su número o contraseña en una conversación.
- C.** Deberá crear un alias seguro, en este caso el nombre a mostrar deberá contener los siguientes datos: el nombre del plantel, área o departamento a la que pertenece, y el nombre de la persona
- D.** Nunca abrir o descargar los archivos en mensajes de la gente que desconoce.
- E.** No enviar mensajes inmediatos personales o privados o con fines comerciales en el trabajo. Antes de abrir cualquier archivo adjunto recibido por la Internet, el usuario debe asegurarse de que sea un archivo confiable y que este no sea con fines de ocio o entretenimiento
- F.** Está prohibido obstruir la comunicación utilizando emoticonos, imágenes o textos prediseñados, y
- G.** No desplegar mensajes personales que afecten u ofendan a terceros.

VII.10. La obligatoriedad aplica siempre y cuando el servicio de la Internet esté disponible, y el servidor de mensajería se encuentre en correcta operación.

VII.11. En los servicios relativos al uso de la Red y la Internet, el Departamento de Informática:

- A.** Reservará el derecho de informar sobre el monitoreo de las cuentas que presenten un comportamiento sospechoso para la seguridad de los equipos.
- B.** No dará soporte técnico ni se hará responsable por cuentas de uso externo como hotmail, gmail, yahoo, etc. ó de programas relacionados con los mismos. El Departamento de Informática solamente dará soporte técnico a cuentas con dominio de la institución "cobaq.edu.mx", y sus respectivos subdominios, tales como: "e.cobaq.edu.mx", "cobaq.net", "prepabierta.cobaq.edu.mx". Es facultad exclusiva del Departamento de Informática la creación de subdominios de la institución. No será responsabilidad del Departamento de Informática la generación de dominios no autorizados.
- C.** Reservará el derecho de bloquear los equipos y cuentas de usuario de uso interno o externo que representen un riesgo para la seguridad de los sistemas de información del COBAQ.
- D.** Suspenderá o cancelará cuentas por mal manejo, sin perjuicio de informar a las autoridades competentes para que impongan las sanciones correspondientes, según la gravedad de la falla.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- E. Bloqueará las cuentas de correo electrónico no autorizadas.

VIII. INTERNET

- VIII.1.** El acceso a la Internet así como el uso de *software* de comunicación de mensajería instantánea, es una herramienta valiosa y limitada, debiendo ser utilizadas con racionalidad por el usuario.
- VIII.2.** El uso de la Internet con los sistemas y correo electrónico institucionales deberán ser utilizados exclusivamente para fines académicos y de investigación determinados por el plan de estudios vigente, lo mismo que en las áreas administrativas para fines laborales propios de la función que les corresponda.
- VIII.3.** En cuanto al uso de la Internet queda estrictamente prohibido bajar programas de cualquier tipo (excepto de los destinados a fines académicos y administrativos relacionados con las funciones institucionales), participar en sitios de charlas (chats públicos) o juegos en línea, acceder a sitios de musica en linea, ver páginas con contenido pornográfico y demás similares a lo anterior.
- VIII.4.** Está estrictamente prohibido cualquier uso de la Internet con fines comerciales, propaganda de productos, política partidista, de carácter particular o de cualquier otro aspecto que no sea laboral o eminentemente educativo y relacionado con las funciones propias del área respectiva o de la Institución en lo general.
- VIII.5.** El COBAQ deberá contar con un servidor de filtrado de contenidos para administrar los servicios de la Internet a los cuales los usuarios podrán tener acceso, los cuales estarán definidos en el manual técnico respectivo.
- VIII.6.** Está prohibido hacer uso de la Internet para acciones u omisiones en detrimento o perjuicio del COBAQ y que constituyan una falta o infracción en materia estatal y federal, incluyendo lo referente a los derechos de autor, amenazas o material obsceno.
- VIII.7.** Queda estrictamente prohibido utilizar la Internet como medio de comisión de algún delito, y en caso de la detección de éste se llevará a cabo la denuncia ante las autoridades correspondientes, independientemente de las medidas internas a cargo de la Institución.
- VIII.8.** Los servicios de la Internet son una herramienta de trabajo y el uso inapropiado tendrá como consecuencia la pérdida de este servicio.
- VIII.9.** En el caso de los planteles será responsabilidad del administrador de centro de cómputo la administración de los servicios de internet.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

IX. REDES SOCIALES

- IX.1.** El *COBAQ* asume la importancia que tienen las nuevas tecnologías en la vida cotidiana de las personas y los beneficios que conlleva a la relación de la sociedad, alumnos, padres de familia y trabajadores de este organismo educativo; por tal motivo el uso adecuado de estos mecanismos, entiéndase exclusivamente para los fines y objetivos Institucionales establecidos, se efectuará a través de la autoridad correspondiente del *COBAQ*.
- IX.2.** Queda prohibido el uso de las redes sociales con fines de entretenimiento u ocio, lo mismo por el hecho de que no se encuentre establecido en sus funciones del puesto o encargo correspondiente.

X. TELEFONÍA

- X.1.** La telefonía institucional sólo deberá destinarse para uso estrictamente laboral.
- X.2.** La Dirección Administrativa llevará el control de este recurso y los Directores de área, Coordinadores Regionales y titulares de las unidades de apoyo técnico darán su autorización o, en su caso, revocarán por escrito el permiso de llamadas al personal a su cargo.
- X.3.** Las claves de uso de la telefonía institucional son intransferibles, y en caso de mal uso de la telefonía institucional el responsable será el titular de la clave de usuario telefónico.
- X.4.** Se deberá preferir el uso de correo electrónico institucional antes que el teléfono.

XI. AUDITORÍA INFORMÁTICA

- XI.1.** El Departamento de Informática tiene la facultad de realizar auditorías a propósito del estado que presentan los bienes informáticos del *COBAQ*, así como efectuar las acciones correspondientes del resultado de las mismas.
- XI.2.** Es materia de auditoría la revisión de los siguientes aspectos:
 - A.** El *software* instalado en los bienes informáticos que pertenecen al sistema *COBAQ*.
 - B.** La información contenida en los bienes informáticos y el carácter de la misma.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- C. El *hardware* de los bienes informáticos, y
- D. Uso de la telefonía.
- E. Uso de Impresoras
- F. Uso de las Redes e Internet Institucionales

XII. SEGURIDAD INFORMÁTICA

- XII.1.** Es responsabilidad del Departamento de Informática del *COBAQ* establecer políticas y formular reglamentos para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los bienes informáticos de la Institución.
- XII.2.** El Departamento de Informática se encargará de establecer los mecanismos, así como el *hardware* y *software* necesarios para salvaguardar el funcionamiento de la red institucional y los servicios que se ofrecen por este medio.
- XII.3.** Es facultad del Departamento de Informática hacer uso de *software* y/o tecnologías de seguridad de la información para cumplir con los objetivos de seguridad del *COBAQ*.
- XII.4.** El Departamento de Informática en oficinas centrales, los Administradores de Centro de Cómputo y los Directores de los respectivos planteles, vigilarán que los bienes informáticos y de comunicación tengan un uso responsable y dentro de un marco de mejores prácticas que permitan la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información institucional.
- XII.5.** Es facultad del Departamento de Informática el uso de tecnologías y/o *software* de auditoría y registro que permita la detección oportuna de vulnerabilidades, ataques o abuso en el uso de los recursos informáticos de la Institución.
- XII.6.** Queda prohibido el uso de los bienes y recursos informáticos a toda persona ajena al *COBAQ*. En caso de personas externas que tienen una relación temporal de trabajo o servicios con la institución, deberá realizar el área responsable del bien informático el resguardo oficial o el instrumento adecuado al asunto; y en su caso deberá realizar una carta de confidencialidad de la información.
- XII.7.** Todos los servidores informáticos deberán de cumplir con los estándares establecidos en el manual técnico correspondiente.
- XII.8.** Quedan a resguardo del área de informática todos los medios físicos y lógicos que contengan los respaldos de información y/o configuraciones de los bienes informáticos de las oficinas centrales; en

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

el caso de los respaldo de los planteles será responsabilidad del administrador de centro de cómputo y director del plantel en su caso.

- XII.9.** Las unidades administrativas que necesiten tener a su resguardo respaldo de información, deberán contar con permiso por escrito del titular de la unidad solicitante, y de la cual el Departamento de Informática no se hará responsable por el uso inapropiado o la seguridad de dicha información.
- XII.10.** No está permitida la instalación y utilización de *software* que haga uso indiscriminado del ancho de banda de la red.
- XII.11.** Todas las computadoras utilizadas, tanto en la Dirección General como en los planteles, deberán contar con el sistema de protección anti-virus recomendado por el Departamento de Informática.
- XII.12.** El servicio de correo electrónico institucional contará con un filtrado automatizado de correo electrónico (spam y virus).
- XII.13.** El Departamento de Informática y/o encargados de los centros de cómputo son las únicas instancias facultadas para incorporar y retirar los equipos de comunicación y cómputo de la red institucional, así como la ampliación y/o modificación del cableado estructurado o de red inalámbrica.
- XII.14.** Es facultad del Departamento de Informática establecer los principios generales para el tratamiento de incidentes y violaciones de seguridad de la información, previo el visto bueno del Director Administrativo.
- XII.15.** Es facultad del Departamento de Informática establecer procedimientos y tecnologías de acceso remoto a los ficheros en red y, en su caso, realizar control remoto sobre los equipos con la finalidad de otorgar soporte a los usuarios.
- XII.16.** Queda prohibido a los usuarios utilizar los bienes informáticos o la infraestructura de comunicación asociada a los mismos 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 bien informático, en cuyos supuestos se notificará a las autoridades internas o externas correspondientes para que actúen conforme a la normatividad aplicable.
- XII.17.** Conforme a lo estipulado en el CAPÍTULO X, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES y a los dispuestos en el CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES del reglamento interior del trabajo, estará sujeta a sanciones toda persona que haga mal uso de los recursos o servicios que regula el presente ordenamiento. Tratándose de estudiantes, estos se harán acreedores a la suspensión parcial o total del acceso a los laboratorios o salas de cómputo.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- XII.18.** Por motivos de seguridad, queda terminantemente prohibido conectar cualquier dispositivo o equipo ajeno a la Institución en cualquier nodo de red o punto de acceso inalámbrico sin la autorización, supervisión y configuración por parte del área técnica responsable del centro de trabajo y del Departamento de Informática.
- XII.19.** No deberán introducirse a las pc, dispositivos de almacenamiento de datos electrónicos ajenos a los programas del COBAQ, ya que aquellos pueden encontrarse contaminados de virus; por lo mismo, es conveniente antes de iniciar actividades diarias, verificar que la pc cuenten con programas antivirus..
- XII.20.** Queda absolutamente prohibido instalar programas, complementos y cualquier otro *software* que ponga en riesgo el buen funcionamiento de la infraestructura de cómputo y las comunicaciones de la Institución.

XIII. CUENTAS DE ACCESO A LOS SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

XIV. ACCESO Y SERVICIOS A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

- XIII.1.** Todo usuario autorizado a los sistemas informáticos de la Institución deberá contar con una cuenta de acceso individual y estrictamente confidencial, además de contar con una contraseña segura para el uso de la misma.
- XIII.2.** El uso de claves para las cuentas de acceso a los sistemas informáticos o recursos de la red institucional será personal e intransferible, por lo que queda prohibido divulgarlas y utilizar claves de acceso o cuentas de otros usuarios o permitir a otros usuarios utilizar la propia.
- XIII.3.** El mal uso de las cuentas y/o contraseña de acceso a los servicios y sistemas informáticos será responsabilidad del propietario.
- XIII.4.** Cuando se dé por terminada y/o suspendida la relación laboral de los usuarios administrativos y docentes adscritos al COBAQ, se procederá a deshabilitar los servicios y sistemas de este organismo educativo.
Es responsabilidad del usuario, dar aviso inmediato departamento de informática en caso de pérdida o identificación del mal uso, para proceder a su bloqueo definitivo.
- XIII.5.** Es facultad del Departamento de Informática el bloqueo o inhabilitación de cuentas, accesos y/o servicios a todo usuario o grupo de usuarios que pongan en riesgo la seguridad de la información de la Institución.
- XIII.6.-** El director del área deberá solicitar el acceso o restricción de ingreso a los sistemas de información del personal a su cargo, debiendo especificar el nivel de permisos. Es responsabilidad por funciones

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

jerárquicas, vigilar y asegurar la captura, modificación, eliminación y autorización de las operaciones para que sean fidedignas a su área de adscripción, así como asegurar la capacitación del personal a su cargo.

XIII.7.- El acceso a los servicios informáticos, así como los servicios derivados de los cambios o modificaciones de estos, se solicitarán mediante el procedimiento de “Servicios a Sistemas Institucionales” publicado en la página www.cobaq.net.

XV. PLAN DE CONTINUIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

- XIV.1.** Tanto en la administración central como en los centros de cómputo de los planteles, se deberá aplicar el Plan de Continuidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones disponible en el manual técnico respectivo, con el propósito de responder ante un desastre o interrupción significativa, de forma tal que las operaciones críticas en materia informática puedan continuar en un límite aceptable de tiempo.

XVI. ENCARGADOS DE LOS CENTRO DE CÓMPUTO

- XV.1.** Los encargados de los centros de cómputo serán la autoridad responsable al interior de sus respectivas unidades de trabajo.
- XV.2.** En el caso de los planteles donde no se cuente con encargado del centro de cómputo, el Director del Plantel asumirá la responsabilidad de dichas unidades de trabajo.
- XV.3.** Los encargados de los centros de cómputo están obligados a conocer y aplicar las presentes políticas institucionales y la normatividad inserta en el manual técnico correspondiente.
- XV.4.** El proceso de mantenimiento del equipo de cómputo, Se encuentra disponible en la página www.cobaq.net.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS O BIENES INFORMÁTICOS

- XVI.1.** El Departamento de Informática recomienda en el manual técnico los mecanismos para poder llevar a cabo las actividades que conlleven al ahorro y uso eficiente de los recursos informáticos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes políticas entrarán en vigor a partir del día de su fecha de expedición.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO de
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

SEGUNDO. Los manuales operativos, circulares y disposiciones derivadas y correlativas a las presentes políticas sin contravenir éstas, serán expedidos por el Director General de este organismo educativo.

TERCERO. Estas políticas estarán sujetas a revisión por el Director General, debiendo difundirse en la página del *COBAQ* para su conocimiento y efectos.

SE EXPIDEN LAS PRESENTES POLÍTICAS DE USO DE BIENES INFORMÁTICOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., A LOS 25 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2016.

LIC. ARTURO MOLINA ZAMORA
DIRECTOR GENERAL DEL COBAQ