



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO
2020-2024

**LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AUTORIZADOS PARA LAS
TIC'S**

MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO 2020-2024

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN
GUBERNAMENTAL.**

Febrero 2022

ÍNDICE

| | |
|---|---|
| LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AUTORIZADOS PARA LAS TIC'S..... | 1 |
| Introducción..... | 3 |
| Alcance..... | 3 |
| Normatividad aplicable (marco jurídico)..... | 3 |
| Lineamientos. | 3 |
| 01. Clasificación de la información. | 3 |
| 02. Buen uso de los activos informáticos. | 4 |
| 03. Intercambio de información. | 4 |
| 04. Prestación de servicios por terceros..... | 4 |
| 05. Protección contra código malicioso (virus y malware)..... | 5 |
| 06. Servicios informáticos en la red..... | 5 |
| 07. Uso de Internet. | 6 |
| Vigencia..... | 6 |

Introducción.

Los Lineamientos de Seguridad Informática, son directrices utilizados dentro de la Administración Pública que tienen como objetivo promover el buen uso y cuidado de los recursos de tecnologías de información entre los servidores públicos que laboran; mediante la comunicación de las medidas y formas que deben cumplir y utilizar para proteger los componentes de los sistemas informáticos para lograr salvaguardar la información que se encuentran alojados en ellos.

Alcance.

Salvaguardar los equipos de cómputo, así como los sistemas operativos usados en la administración pública para lograr la protección de la información de los ciudadanos del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

Este documento se aplicará para todos los funcionarios públicos del Municipio de Tizayuca y personal externo que desempeñen labores o proporcionen algún tipo de servicio o producto.

Normatividad aplicable (marco jurídico).

Los ordenamientos jurídicos administrativos vigentes que regulan la operación de las actividades

tareas específicas para normar a través de los lineamientos de seguridad informática, entre otros, son:

- Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de Centro de Cómputo.
- Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos.
- Ley General de Bienes Nacionales.

Lineamientos.

01. Clasificación de la información.

Artículo 1. Los titulares de cada área, coordinación o departamento deben informar a sus colaboradores de la clasificación de la información a su cargo para su adecuado tratamiento.

Artículo 2. Todo usuario es responsable del resguardo de datos, debe confirmar que la información esté protegida para asegurar su integridad y confidencialidad, acorde a su clasificación. La información puede estar disponible de manera electrónica, impresa en papel, magnética, o bien, en algún otro medio.

Artículo 3. Todo usuario deberá hacer uso de la información a la que tenga acceso, únicamente para propósitos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, debiendo resguardar principalmente la relativa a datos personales, absteniéndose de comunicarlos a terceros sin el consentimiento expreso de la persona a la que se refieren.

Artículo 4. Todos los usuarios que hacen uso de información clasificada como restringida o confidencial, evitarán que sea accedida por personas no autorizadas.

02. Buen uso de los activos informáticos.

Artículo 5. Los usuarios que tengan activo informático asignado de manera personal para uso de sus funciones son los únicos responsables de su utilización, así como también de la información contenida en los mismos, por lo que debe evitar compartirlos. En caso de requerir compartirlo o prestar el activo informático, será solamente para cuestiones laborales y sin liberarlo de su responsabilidad.

Artículo 6. Toda movilización de activo informático dentro o fuera de las instalaciones de la institución es responsabilidad del usuario resguardante, y deberá informar de este cambio a la SEGEM y Dirección de Innovación y Modernización Gubernamental.

03. Intercambio de información.

Artículo 7. Toda persona que intercambie información reservada y/o confidencial con personal o terceras personas, debe asegurar la identidad de la persona a la que le es entregada la información, ya sea por medio físico o electrónico, dejando constancia que es procedente la entrega de información.

Artículo 8. Todo convenio de la Administración Pública del Municipio de Tizayuca con terceras personas para compartir información reservada y/o confidencial, deberá apegarse a las disposiciones de las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos relacionados con acceso a la información pública y protección de datos personales.

04. Prestación de servicios por terceros.

Artículo 9. Todo proveedor que proporcione servicios informáticos de la Administración Pública del Municipio de Tizayuca y que tenga acceso a información reservada y/o confidencial, deberá apegarse a las disposiciones de las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos relacionados con acceso a la información pública y protección de datos personales y contar con acuerdos de no divulgación ni uso que perjudique al Administración Pública del Municipio de Tizayuca.

Artículo 10. Todo servicio informático otorgado por terceros debe ser monitoreado y revisado por la persona responsable de su contratación, para asegurar que se cumplan con los términos estipulados en los acuerdos o contratos de la Administración Pública del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

05. Protección contra código malicioso (virus y malware).

Artículo 11. Todo equipo de cómputo institucional debe contar con software antivirus y antimalware definido por la Dirección de Innovación y Modernización Gubernamental (Kaspersky o Microsoft Defender), así como estar protegido por el Firewall (Fortinet). Si el software antivirus no cubre a la plataforma utilizada, el personal notificará a la dirección encargada para buscar una alternativa de solución.

Artículo 12. Todo usuario que identifique una anomalía en su equipo de cómputo deberá reportarla de inmediato a la DIMG para su inmediata atención.

06. Servicios informáticos en la red.

Artículo 13. Todo el personal, estudiantes y terceros son responsables del buen uso de los servicios informáticos alojados en nuestras instalaciones y en la nube, asignados para realizar sus funciones administrativas y académicas.

Artículo 14. Sólo el Personal de la Dirección de Innovación y Modernización Gubernamental (DIMG) queda facultado para acceder a los equipos de cómputo institucionales, para:

- Ejecutar las tareas del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Realizar modificaciones al Sistema Operativo.
- Realizar una revisión de seguridad informática y descartar uso indebido (daños intencionales a información o hardware) del equipo de cómputo.

Artículo 15. Todo titular del área o departamento es responsable de autorizar el acceso al equipo de cómputo que tiene asignado, para que el personal a su cargo realice sus funciones.

Artículo 16. Ninguna persona debe ver, copiar, alterar o destruir la información que reside en los equipos de cómputo y servidores sin el consentimiento explícito del responsable del equipo o del dueño de la información.

Artículo 17. Todas las cuentas de usuario y su respectiva contraseña de acceso a los sistemas y servicios de información de la Administración Pública Municipal de Tizayuca, son personales, permitiéndose el uso bajo su responsabilidad, única y exclusivamente durante la vigencia de los derechos del usuario. La vigencia de las cuentas de usuarios es facultad del DIMG, éstas son habilitadas, suspendidas o canceladas por el área en consideración a las necesidades o solicitudes realizadas por los directivos.

Artículo 18. El equipo de cómputo institucional (computadoras de escritorio, computadoras portátiles e impresoras), será configurado solamente por personal de la DIMG para brindar acceso a la red. Todo usuario se abstendrá de realizar cambios en configuraciones de esta naturaleza, en caso de falla o error de acceso a internet

por esta causa, será el único responsable.

Artículo 21. A toda persona que deje de laborar o tener relación con el ITSZ, le será cancelado su acceso de manera definitiva a los recursos informáticos institucionales. El Departamento de Personal comunicará a la Dirección de Innovación y Modernización Gubernamental (DIMG), toda alta, baja o cambio del personal para que se tomen las medidas correspondientes de privilegios de acceso a los servicios de red.

07. Uso de Internet.

Artículo 22. El servicio de Internet a través de las redes institucionales se considera como herramienta de trabajo, por lo que todo usuario deberá utilizarlo exclusivamente para apoyo a las actividades administrativas que desempeñan.

Artículo 23. Todo responsable de área puede solicitar la restricción total o parcial de acceso a Internet del personal a su cargo, considerando para ello las funciones laborales que éstos realizan.

Artículo 24. Todo usuario que descargue información y archivos de Internet mediante el navegador web u otro medio, debe de omitir descargar archivos de dudosa procedencia. Los archivos descargados de Internet pueden contener virus o software malicioso que pongan en riesgo la información del equipo de cómputo de la persona, e incluso de la Institución.

Vigencia.

Estas políticas y lineamientos surtirán efecto a partir de su publicación.