


# GACETA DE DERECHOS HUMANOS

Órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

## SUMARIO

 **LINEAMIENTOS PARA EL USO DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Año XIV      Número 225      12 de julio de 2019

Dr. Nicolás San Juan 113, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca,  
Estado de México.



**LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO A TRAVÉS DE SU CONSEJO CONSULTIVO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN XXVI Y 46 FRACCIÓN III DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

- I. Que el artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en relación con el 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Honorable Legislatura, podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.
- II. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, es un Organismo público autónomo orientado a la promoción, prevención y atención de violaciones a derechos humanos de quienes habitan o transitan por el Estado de México, salvaguardando su dignidad, brindando atención con calidad y calidez.
- III. Que la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México dispone en la fracción XXVI del artículo 13 que el Organismo tiene como atribuciones la de expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones para regular su organización y funcionamiento.
- IV. Que las fracciones I y III del artículo 46 de la Ley enunciada en el considerando anterior señalan que el Consejo Consultivo cuenta con las facultades de establecer las políticas y criterios que orienten al cumplimiento de los objetivos del Organismo y aprobar su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento.
- V. Que en el Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021 de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México contempla la utilización y el desarrollo de sistemas de información, servicios de comunicación y equipamiento innovador que coadyuven al eficaz y eficiente desempeño de las funciones adjetivas y sustantivas, para lo cual, se considera como estrategia, la actualización y hacer observable el estricto cumplimiento de la normatividad para el uso de bienes y servicios informáticos.
- VI. Que en la Novena Sesión Ordinaria del año 2016 del Consejo Consultivo del Organismo, celebrada el trece de septiembre de dos mil dieciséis se aprobaron los Lineamientos para el Uso de Bienes y Servicios Informáticos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

VII. Que los lineamientos citados en el considerando inmediato anterior han quedado rezagados en cuanto al control que se debe tener en el uso de los bienes y servicios informáticos del Organismo.

VIII. Que con el objeto de obtener el óptimo aprovechamiento y eficaz funcionamiento de los bienes y servicios informáticos del Organismo, así como la regularización en el uso de los mismos, se considera necesario emitir nuevos lineamientos, actualizados y acordes a las condiciones que imperan en esta Defensoría de Habitantes.

**Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo emite el siguiente:**

### **ACUERDO 07/2019-21**

**ÚNICO.** Se aprueba la emisión de los Lineamientos para el uso de Bienes y Servicios Informáticos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en los términos siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA EL USO DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Primero. Objeto**

Los presentes lineamientos tienen como objeto regular lo referente al uso de equipos de cómputo, sistemas informáticos y la red de datos, para lograr el óptimo aprovechamiento y eficaz funcionamiento de los bienes y servicios informáticos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

##### **Segundo. Ámbito de aplicación**

Los presentes Lineamientos tendrán aplicación en todas las Oficinas del edificio sede y foráneas que integran a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México

### **Tercero. Definiciones**

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**Lineamientos.** Al conjunto de acciones específicas que determinan la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política.

**Equipo de cómputo.** El conformado por unidad central de proceso (CPU), monitor; teclado, mouse o ratón, impresora, unidad de respaldo eléctrico (no- break) y demás periféricos;

**Lugar de adscripción.** Unidad administrativa o área de trabajo donde se prestan los servicios;

**Bienes informáticos.** Son todos aquellos componentes que conforman un sistema y comprenden todos los elementos de hardware y software necesarios para cumplir un objetivo determinado;

**Servicios informáticos.** Son aquellos servicios que proporciona la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, como Internet, Intranet, red de datos institucional, telefonía y otros;

**Usuario.** El servidor público de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, que tiene asignado o usa un bien y/o servicio informático;

**Programas de cómputo autorizados.** Son aquellos programas que ya fueron evaluados por la Dirección General de Administración y Finanzas, que no representan ningún riesgo a la seguridad y que forman parte de la serie de programas requeridos para la labor diaria de los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; dentro de los cuales se encuentran: programas de ofimática, de diseño, de productividad, herramientas generales de software, sistemas informáticos institucionales; software para desarrollo de sistemas; y el antivirus institucional;

**Correo electrónico institucional.** Es el servicio de mensajería que permite el intercambio de documentación electrónica, utilizando como medio de transporte la intranet o el Internet, que administra la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, a través de cuentas de correo electrónico;

**Contraseña.** Conjunto de caracteres que se encuentran asociados a una cuenta de usuario para poder acceder a determinados sistemas y/o servicios informáticos;

**Red.** Conjunto de dispositivos de comunicación y medios de transporte de información de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y

**Información en los equipos de cómputo.** La información que se encuentre en los equipos de cómputo y que haya sido generada con motivo del desempeño del servicio público, la cual se considera propiedad de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

#### **Cuarto. Instalación y Configuración de los Bienes y Servicios Informáticos**

Los bienes y servicios informáticos se configurarán, y se instalarán en ellos las herramientas informáticas necesarias para garantizar que su uso sea acorde a lo ordenado por estos Lineamientos.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación instaurará las medidas necesarias para garantizar el funcionamiento permanente, seguro y confiable de los sistemas informáticos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, así como el respaldo y protección de la información de estos, y las acciones de contingencia en caso de falla.

#### **Quinto. Obligaciones del usuario**

Son obligaciones del usuario de bienes y servicios informáticos:

- I. Utilizar correcta y adecuadamente los bienes y servicios informáticos asignados para el desarrollo de las actividades propias de su lugar de adscripción;
- II. Reportar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, cualquier desperfecto, falla o siniestro de los bienes y servicios informáticos;
- III. Realizar periódicamente el respaldo de la información que se considera de importancia en un medio de almacenamiento externo, si no se cuenta con alguno notificar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación para realizar el respaldo correspondiente, así mismo dicha unidad realizará un respaldo de la información cuando se lleva a cabo el mantenimiento preventivo o correctivo del equipo.
- IV. Apagar el equipo de cómputo cuando no lo utilice;
- V. Atender las medidas y recomendaciones de seguridad que emita la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y/o la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- VI. Utilizar los servicios disponibles en la Intranet Institucional;
- VII. Utilizar la cuenta de correo electrónico proporcionada a su área de adscripción para el desempeño de labores cotidianas; Descargar archivos de Internet de sitios autorizados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; y
- VIII. Tener instalado en los equipos de cómputo únicamente el software autorizado por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### **Sexto. Prohibiciones del usuario**

Queda prohibido al usuario:

- I. Proporcionar su contraseña a otros servidores públicos;
- II. Ingerir alimentos durante la operación del equipo de cómputo;
- III. Desmontar, mover o intercambiar componentes del equipo de cómputo;
- IV. Conectar a la unidad de respaldo eléctrico (NO BRAKE) cualquier aparato ajeno o diferente al equipo de cómputo;
- V. Extraer el equipo de cómputo del lugar de adscripción, sin contar con autorización expresa del superior jerárquico y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- VI. Reparar o intentar reparar el equipo de cómputo y cableado de redes de voz y datos;
- VII. Sustituir alguna de las partes que conforman el equipo de cómputo;
- VIII. Descargar, Instalar o emplear programas de cómputo tales como: Software sin licencia; programas de mensajería instantánea; software para gestión de descarga de archivos y programas; juegos; software que pudiera poner en riesgo la seguridad de la información y comunicaciones; cualquier software que ponga en riesgo la privacidad e integridad de la información o altere el funcionamiento correcto y óptimo del equipo;
- IX. Cambiar la configuración técnica del equipo de cómputo, en lo siguiente: cambio de papel tapiz; configuración de la red local; en instalación de nuevas impresoras o de otros dispositivos;

- X.** Almacenar archivos que no correspondan a la actividad del lugar de adscripción, tales como: música, videos, juegos o fotografías personales;
- XI.** Copiar software cuya licencia de uso lo prohíba;
- XII.** Utilizar datos de acceso de otros usuarios o permitir que otros usen los propios;
- XIII.** Divulgar la información electrónica sin la autorización del director de área de la unidad administrativa de adscripción del usuario;
- XIV.** Realizar acciones que puedan comprometer, provocar pérdida, degradación o alteración de la información o de los bienes y servicios informáticos.
- XV.** Conectar a la red de voz o de datos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México equipo ajeno o no autorizado por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- XVI.** Acceder a sitios electrónicos que se encuentren restringidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, por cuestiones de seguridad o por alto consumo de Internet, como es el caso de los servicios de streaming, juegos online, sitios con contenido inapropiado, entre otros; salvo en los casos que se autorice su uso por las actividades propias del servidor público, previa solicitud a la Dirección General de Administración y Finanzas;
- XVII.** Cambiar de lugar la conexión a la red de datos y/o telefonía;
- XVIII.** Enviar o reenviar correos electrónicos que se encuentren dentro de la siguiente clasificación: cartas cadena, propaganda ajena a su lugar de adscripción, anuncios, sorteos, chistes, videos, música, negocios externos y bromas (SPAM);
- XIX.** Utilizar los equipos para acceder a equipos locales o remotos, a los cuales el usuario no tenga autorización explícita, o en su uso, intentar violar la seguridad de acceso; y
- XX.** Enviar mensajes a otros usuarios de manera anónima.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS BIENES INFORMÁTICOS**

#### **Séptimo. Asignación de equipo de cómputo**

El equipo de cómputo será asignado a los servidores públicos por el titular de la unidad administrativa correspondiente, en común acuerdo con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en términos de las necesidades del servicio.

#### **Octavo. Autorización de otros programas de cómputo**

Los usuarios que para el desempeño de la actividad de su lugar de adscripción, requieran de la instalación de hardware o software, lo solicitarán por conducto de su superior jerárquico a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, quien una vez que autorice su aplicación y cuente con los dispositivos y licencia, procederá a la instalación en los equipos de cómputo respectivos.

En la solicitud que se presente, deberán contenerse las razones que justifiquen la instalación del programa solicitado.

#### **Noveno. Antivirus institucional y las herramientas de protección lógica**

Es responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, el que cada equipo de cómputo tenga instalado y actualizado el antivirus institucional o en su caso, la respectiva herramienta de protección lógica.

#### **Décimo. Actualizaciones**

Es responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, verificar que las actualizaciones del sistema operativo y antivirus institucional se lleven a cabo de forma correcta en cada equipo de cómputo.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS**

#### **Décimo Primero. Autorización de los servicios de internet**

Los servicios y sitios de Internet que se encuentren restringidos serán autorizados por el Director General de Administración y Finanzas, en los casos que las necesidades del servicio así lo



justifiquen, previa solicitud del titular de la unidad administrativa de adscripción del servidor público que tenga las restricciones en el servicio.

#### **Décimo Segundo. Cuenta de correo electrónico institucional**

El correo electrónico institucional será asignado por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación a cada una de las unidades administrativas de acuerdo a la disponibilidad del servicio.

#### **Décimo Tercero. Características del correo electrónico institucional**

La cuenta de correo electrónico institucional, tendrá las siguientes características:

- I. Capacidad de almacenamiento de al menos 50 megabytes;
- II. Envío o recepción de correos o archivos adjuntos de hasta 10 megabytes;
- III. Acceso las veinticuatro horas del día;

#### **Décimo Cuarto. Restricción de acceso a sitios de internet**

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, restringirá el acceso a sitios de Internet, que considere no se relacionan con las actividades desempeñadas por los servidores públicos y que afecten el desempeño del tráfico en la red de datos.

En caso de que los usuarios, requieran el acceso a un sitio de Internet, que se encuentre restringido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, le solicitarán a ésta por medio del titular de la unidad administrativa al Director General de Administración y Finanzas, la eliminación de la restricción, quien valorará el contenido de la página y determinará lo conducente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES**

#### **Décimo Quinto. Revisiones de equipos de cómputo**

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación por petición del Órgano Interno de Control, llevará a cabo la revisión de los equipos de cómputo, con la finalidad de determinar que el usuario cumpla con estos Lineamientos.

Cuando los equipos de cómputo, entren a mantenimiento o sean objeto de reparación, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, verificará si estos cumplen con lo establecido en estos Lineamientos, de advertirse su inobservancia, informará de ello al Órgano Interno de Control con el formato que se determine para tal efecto.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

#### **Décimo Sexto. Causas de responsabilidad**

El incumplimiento a estos lineamientos, será causa de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, según corresponda.

#### **Décimo Séptimo. Sistemas informáticos institucionales**

Los sistemas informáticos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México estarán regulados por las disposiciones que expida el Presidente y, por lo señalado en estos Lineamientos.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese este acuerdo en la “Gaceta de Derechos Humanos”, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y en la Intranet de esta Institución.

**SEGUNDO.** Estos lineamientos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, en la “Gaceta de Derechos Humanos”.

**TERCERO.** Los presentes lineamientos dejan sin efecto los aprobados en la Novena Sesión Ordinaria de fecha trece de septiembre de dos mil dieciséis.

Así lo acordaron y firmaron las y los integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el once de julio de dos mil diecinueve.

**Dr. en D. Jorge Olvera García**

Presidente

(Rúbrica)

**Dra. en D. Luz María Consuelo Jaimes**

**Legorreta**

Consejera Ciudadana

(Rúbrica)

**Lic. Justino Reséndiz Quezada**

Consejero Ciudadano

(Rúbrica)

**Lic. Leticia Bravo Sánchez**

Consejera Ciudadana

(Rúbrica)

**L. C. J. O. Verónica Gómez Cerón**

Consejera Ciudadana

(Rúbrica)

**M. en D. María del Rosario Mejía Ayala**

Secretaria General de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y Secretaria Técnica del Consejo Consultivo

(Rúbrica)

**DIRECTORIO**

**PRESIDENTE**

Jorge Olvera García

**CONSEJEROS CIUDADANOS**

Luz María Consuelo Jaimes Legorreta  
Justino Reséndiz Quezada  
Carolina Santos Segundo  
Leticia Bravo Sánchez  
Verónica Gómez Cerón

**SECRETARIA GENERAL**

María del Rosario Mejía Ayala

**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Karla López Carbajal

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Víctor Antonio Lemus Hernández

**SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE**

Martín Arriaga Degollado

**PRIMER VISITADOR GENERAL**

José Benjamín Bernal Suárez

**VISITADOR GENERAL SEDE TOLUCA**

Víctor Leopoldo Delgado Pérez

**VISITADOR GENERAL SEDE TLALNEPANTLA**

Tlilcuetzpalin César Archundia Camacho

**VISITADORA GENERAL SEDE CHALCO**

Mireya Preciado Romero

**VISITADORA GENERAL SEDE CUAUTITLÁN**

Jovita Sotelo Genaro

**VISITADOR GENERAL SEDE NEZAHUALCÓYOTL**

Gregorio Matías Duarte Olivares

**VISITADOR GENERAL SEDE ECATEPEC**

Ricardo Vilchis Orozco

**VISITADORA GENERAL NAUCALPAN**

María Yunuen Zavala Hernández

**VISITADOR GENERAL SEDE ATLACOMULCO**

Saúl Francisco León Pasos

**VISITADOR GENERAL SEDE TENANGO**

Javier Mercado Villanueva

**VISITADOR GENERAL DE SUPERVISIÓN PENITENCIARIA**

Carlos Felipe Valdés Andrade

**DIRECTOR DE LA UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA**

Erick Segundo Mañón Arredondo

**JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

Sheila Velázquez Londaiz

**JEFA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Guadalupe Elisenda Domínguez Contreras

**DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS**

Gabriela Eugenia Lara Torres

Gaceta de Derechos Humanos, órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, editada por la Unidad Jurídica y Consultiva, Año XIV, número 225, julio 12 de 2019.

**Dirección**

Erick Segundo Mañón Arredondo

**Subdirección de Asuntos Jurídicos**

Raúl Zepeda Sánchez

**Subdirección de Interlocución Gubernamental y Legislativa**

Miguel Ángel Caballero Sibaja

**Líder "A" de Proyecto**

Mario Enrique Rosales Caballero

**Líder "A" de Proyecto**

Diego Jesús Arizmendi Pérez

**Inspector Projectista**

Carmen Angélica Casado García

**Auxiliar Administrativo de S.P.S.**

Lucía Dariana Roldan Ramos

**Analista "A"**

Jaime Jovani García Garduño

© D.R. Comisión de Derechos Humanos del Estado de México Dr. Nicolás San Juan número 113, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca México, C. P. 50010, tel (01722) 2 36 05 60. Disponible en: [www.codhem.org.mx](http://www.codhem.org.mx)

Reserva de derechos al uso exclusivo núm. 04-2009-052611285100-109.

Número de Registro del Logotipo: 03-2009-050711425000-01.

La información que se publica es integra de acuerdo a como es emitida por las áreas solicitantes.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial sin previa autorización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.