

naxu

Reglamento de uso de bienes informáticos



Dentro de las responsabilidades del Usuario del equipo de Cómputo están las siguientes:

- a. Velar por la integridad física del equipo asignado. Mantenerlo limpio y protegerlo de elementos externos dañinos (no consumir alimentos o bebidas cerca del equipo de cómputo, etc.)
- b. Uso único estrictamente personal del usuario y clave de acceso que los identifica. Si se revela el usuario y clave de acceso a otra persona o no se protege adecuadamente, el uso que se haga con el mismo será siempre responsabilidad única y exclusiva del usuario original.
- c. Usar con mesura y buen uso de la razón, guiado por los objetivos de trabajo, los recursos informáticos.
- d. Reportar inmediatamente al área de TI, cualquier mal funcionamiento de los equipos o programas.
- e. Utilizar los programas y equipo de acuerdo con las instrucciones y propósitos de la Institución.
- f. Hacer uso razonable de los recursos de impresión y evitar al máximo el desperdicio innecesario.

Prohibiciones

- a. Obstruir las rejillas de ventilación del equipo, ya que puede causar sobrecalentamiento y daño al equipo.
- b. Conectar otros aparatos eléctricos como cafeteras, impresoras, radios, entre otros, en el mismo tomacorriente donde está instalado su equipo de cómputo.
- c. Colocar aparatos o extensiones eléctricas encima del equipo, pueden causar interferencia magnética.
- d. Dejar el celular u otro dispositivo móvil cerca de los monitores, éstos afectan su vida útil.
- e. Si se detectan archivos, MP3, WAV FILE, FOTOS FAMILIARES, O SOFTWARE NO LICENCIADO serán eliminados con previo aviso al usuario, y se notificará al encargado del área a fin de determinar los correctivos a que diera lugar.
- f. Revelar su contraseña a personal no autorizado o permitir su uso a terceros para actividades ajenas.
- g. Usar el equipo de computo para actividades ajenas a la institución.

Navegación de internet.

- a. Toda la información que se obtenga por este medio, su uso y contenido, será responsabilidad del usuario, por lo que no deberá obtener información con fines de lucro, religioso, étnico, pornográfico, musical, de entretenimiento, político o cuyo contenido sea ofensivo y/o no este alineado con nuestro código de ética.
- b. Con el objeto de aprovechar al máximo la conexión en Internet y optimizar el ancho de banda y la productividad de los usuarios, queda restringido el acceso a los servicios de streaming multimedia (Netflix, Disney+, Twitch , entre otros).
- c. Todas las actividades que los usuarios realicen en Internet serán susceptibles de ser registradas y analizadas.
- d. La Dirección de Tecnologías de Información bloqueará el acceso a sitios de Internet no relacionados con las funciones encomendadas a los (as) usuarios (as), de acuerdo con la normatividad aplicable.
- e. Los usuarios deben abstenerse de descargar software o instalar aplicaciones que no estén plenamente justificadas con sus funciones. La Dirección de Tecnologías de Información autorizará y configurará las excepciones necesarias.
- f. El usuario que requiera la conexión a sitios de Internet, con configuraciones especiales, debe solicitar por correo electrónico el apoyo de la Dirección de Tecnologías de Información.
- g. Los usuarios deben abstenerse de modificar los parámetros de configuración del navegador de Internet de los equipos de cómputo.

Correo Electrónico.

- a. El servicio de correo electrónico es un servicio que solo debe utilizarse para los intereses propios de NAXU y empresas del grupo.
- b. Todo movimiento (alta, baja o modificación) relacionado con las cuentas de correo electrónico institucionales, debe ser solicitado a la Dirección de Tecnologías de Información a través del titular del área solicitante.
- c. Con el objeto de no afectar la funcionalidad del servicio de correo electrónico institucional, queda prohibido enviar correos masivos (cadenas), exceptuando aquellos usuarios que por sus actividades requieren de dicha funcionalidad.
- d. Los usuarios son responsables de depurar, respaldar y archivar los correos electrónicos contenidos en su buzón. El servidor de correo permitirá como máximo el almacenamiento de 50 Gb. por cuenta, en caso de que requiera más espacio, deberá solicitarlo por escrito, indicando la justificación correspondiente para ser analizada y aprobada en su caso por la Dirección de Tecnologías de Información.
- e. Es responsabilidad del usuario el correcto uso de la información a la que tenga acceso, por lo que queda bajo su responsabilidad el envío de la misma a través del correo electrónico.

Soporte Técnico

- a. El servicio de soporte técnico, sólo se brindará únicamente a equipos registrados en el inventario de la Empresa.
- b. Las fallas o mal funcionamiento de los equipos de cómputo deberán ser reportadas a el área de Tecnologías de Información.
- c. El usuario debe proporcionar todas las facilidades al Personal de la Dirección de Tecnologías de Información, a fin de recibir el servicio soporte técnico solicitado.
- d. Por seguridad e integridad de la información, es responsabilidad del usuario estar presente en el lugar, cuando el personal de la Dirección de Tecnologías de Información esté proporcionando los servicios de soporte técnico.
- e. Los colaboradores deben de alinearse a los niveles de servicio (SLA) del área de Tecnología de la Información.

El personal de Tecnologías de Información es el único con facultades de:

- Diagnósticos pertinentes y soluciones (evitar el uso de videos o soluciones en línea)
- Hacer reparaciones y/o modificaciones a los equipos de cómputo.
- Instalación de programas
- Instalación de actualizaciones

naxu

