

Código
PL-DAF-04 R00

Fecha de emisión
27/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Economía y Trabajo

ÍNDICE

Página

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. POLÍTICAS	2
VI. ANEXOS	4
VII. CONTROL DE CAMBIOS	4
VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 REDACTACIÓN MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO - 2024 - 2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PL-DAF-04 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Economía y Trabajo		

I. OBJETIVO

Proporcionar a todo el personal adscrito a la Secretaría de Economía y Trabajo carta responsiva de uso de Software y equipo de cómputo apegados a la normatividad establecida y vigente para realizar solicitudes de servicio y mantenimiento.

II. ALCANCE

Aplica a todo el personal adscrito a la Secretaría de Economía y Trabajo que tenga a su resguardo bienes informáticos.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

No aplica.

Ámbito Estatal

Artículo 27, Fracción III; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 475, Fracción XIII; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 487, Fracción IX; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Manual del Uso del Equipo de Cómputo y Periféricos.

IV. DEFINICIONES

Personal adscrito: Es el personal de base, confianza y/o eventual que se encuentra laborando en la Secretaría.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.

Secretaría: Secretaría de Economía y Trabajo.

SIGELY: Sistema Integral del Gobierno del Estado.

STICS: Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación.

V. POLÍTICAS

Políticas Generales:

1. Las presentes políticas son aprobadas por la Secretaría de Economía y Trabajo, en cumplimiento con lo establecido en el Código de la Administración Pública y su Reglamento.
2. Las situaciones no previstas en las presentes Políticas serán resueltas por el titular de la Dependencia.
3. Las presentes Políticas entran en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.

Políticas Específicas:

1. La Secretaría de Economía y Trabajo a través de la Dirección de Administración y Finanzas y su área de informática será la encargada de:
 - 1.1. Generar y difundir el F-PL-ACR-01 Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo a todo el personal que cuente con dichos bienes.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO : 2024 - 2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PL-DAF-04 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Economía y Trabajo		

1.2. Capturar y autorizar el sistema SIGEY el F-PL-ACR-01 Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo del personal que cuente con dichos bienes.

1.3. Remitir carta responsiva a las distintas áreas de la Secretaría de Economía y Trabajo.

1.3.1. Recabar firma de recepción de carta responsiva.

1.3.2. Adjuntar en SIGEY imagen de carta responsiva debidamente firmada.

1.3.3. Mantener un control de cada una de las cartas responsiva.

2. La Dirección de Administración y Finanzas y el área de informática serán los encargados de:

2.1. Establecer, generar y coordinar calendario de mantenimientos de los bienes informáticos.

2.2. Asignar fecha de mantenimiento a cada uno de los bienes informáticos con el que cuenta el personal.

2.3. Para un mejor desempeño se realizará el mantenimiento preventivo cuatro veces al año.

2.4. Capturar y autorizar en el sistema SIGEY los mantenimientos preventivos de cada uno de los bienes informáticos con el que cuenta el personal.

2.5. Emitir cuatrimestralmente el calendario de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.

3. La Dirección de Administración y Finanzas y el área de informática serán los encargados de:

3.1. Realizar mantenimiento correctivo a cada uno de los equipos de cómputo de la Secretaría de Economía y Trabajo

3.2. Capturar en SIGEY solicitud de servicio.

4. Los usuarios de equipos de cómputo no tienen permitido realizar:

4.1. El usuario final no debe desarmar el equipo de cómputo que le haya sido asignado.

4.2. El usuario final no debe instalar componentes a los equipos de cómputo y periféricos.

4.3. Cualquier cambio a la configuración original del equipo deberá ser realizada por el personal calificado del área de informática.

4.4. La capacidad de almacenamiento del equipo de cómputo será utilizada única y exclusivamente para información, material y archivos referentes al trabajo institucional.

4.5. No se debe tomar líquidos o comer cerca de un equipo de cómputo.

4.6. Los equipos de cómputo o periféricos no deben ser decorados con figuritas, estampas, dibujos u otro tipo de objetos.

4.7. No se debe fumar en áreas donde haya equipo de cómputo.

4.8. En caso de comprobarse el uso negligente del equipo de cómputo se notificará a las autoridades correspondientes.

4.9. La pérdida de la garantía del equipo provocada por el usuario final se notificará a las autoridades correspondientes.

4.10. El costo de reparación del equipo de cómputo y/o periféricos por pérdida de garantía propiciada por negligencia, es responsabilidad del área administrativa que tenga bajo resguardo el equipo a reparar.

4.11. Los responsables del área de informática deben mantener actualizado el inventario del software autorizado en la Dependencia.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 HERACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas		
Código PL-DAF-04 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Economía y Trabajo			

4.12. En ningún equipo de cómputo deben estar instalados programas de juegos o pasatiempo.

4.13. Por ningún motivo se podrá instalar software que no esté autorizado en los equipos propiedad del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado

4.14. Es responsabilidad del resguardante del equipo de cómputo obtener la aprobación de su responsable del área de informática para realizar instalación de software en el equipo bajo su resguardo.

4.15. No se pueden instalar respaldos de información del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado sin la autorización del responsable de la información original.

4.16. No se pueden instalar respaldos de información del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado en equipos que no sean de su propiedad o que estén bajo su responsabilidad.

5. Se deberá reportar mediante teléfono/correo electrónico institucional cualquier desperfecto de los bienes informáticos que tiene a su cargo.

VI. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
F-PL-ACR-01	Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo.	DAF	Indefinido	0	Indefinido	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO - 2024 - 2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PL-DAF-04 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Economía y Trabajo		

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
27/11/2025	00	Generación de la Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Economía y Trabajo.

VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

M. en A.D. Juver III Espadas y Espadas
Director de Administración y Finanzas

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."