



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO
Dirección de Administración y Finanzas



Código
PL-DAF-03 R00

Fecha de emisión
21/01/2020

Fecha de actualización
No aplica

Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Fomento Económico 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



Código	Fecha de emisión	Fecha de actualización
PL-DAF-03 R00	21/01/2020	No aplica
Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo		

I. OBJETIVO

Proporcionar a todo el personal adscrito a la Secretaría de Fomento Económico 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 Fomento Económico 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 Fomento Económico y Trabajo.

SIGEY: Sistema Integral del Gobierno del Estado.

STIC: Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación.

V. POLÍTICAS

Políticas Generales:

1. Las presentes políticas son aprobadas por el Titular de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, en cumplimiento al Código de la Administración Pública de Yucatán.
2. Las situaciones no previstas en las presentes políticas serán resueltas por el titular de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.
3. Las presentes políticas entran en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.

Políticas Específicas:

1. La Secretaría de Fomento Económico 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.
 - 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.



Código
PL-DAF-03 R00

Fecha de emisión
21/01/2020

Fecha de actualización
No aplica

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

- 1.3. Remitir carta responsiva a las distintas áreas de la Secretaría de Fomento Económico 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 Fomento Económico 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.
 - 4.12. En ningún equipo de cómputo deben estar instalados programas de juegos o pasatiempo.

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PL-DAF-03 R00	Fecha de emisión 21/01/2020	Fecha de actualización No aplica
Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo		

- 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.
- 4.17 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 R00	Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo.	DAF	Indefinido	0	Indefinido	Eliminar

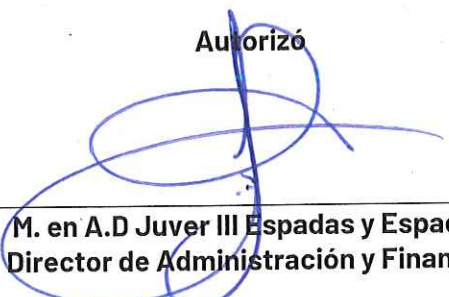
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/01/2020	00	Generación de la Política para Aplicar Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo al Personal de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.

VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó


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

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Carta Responsiva de Uso de Software y Equipo de Cómputo		

Por medio del presente hago constar que he recibido de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, para el uso exclusivo de mis funciones, el equipo de cómputo, software autorizado, y la cuenta de usuario con contraseña de conexión a la Red Estatal de Voz, Datos y Video, la cual es personal, nominal e intransferible y es mi responsabilidad el uso que le de.

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
-------------	------------

Manifiesto que se trata de un equipo que se encuentra en buen estado y con los requerimientos necesarios para su funcionamiento y que se me ha informado sobre la normatividad de tecnologías de información que se encuentra en la Intranet (<<http://www.sefoet.yucatan.gob.mx/intranet>>), misma que me comprometo a leer.

Así mismo, declaro que toda utilización inadecuada del equipo, así como todo tipo de instalación que se haga de cualquier tipo de software que requiera licencia para su uso o cualquier software de uso gratuito, quedará bajo mi directa responsabilidad.

Por otro lado entiendo que tanto el equipo descrito como toda la información contenida en él, son propiedad exclusiva de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo y solamente podrán utilizarse para los fines y objeto del mismo, por lo que en cualquier momento que sea requerido podrán hacerse las revisiones que se consideren necesarias, comprometiéndome a asumir las consecuencias que se ocasionen por el uso distinto que pudiera hacerse de los mismos.

De este modo asumo todas las consecuencias administrativas y legales que se deriven de las posibles violaciones a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, así como a las diferentes leyes aplicables en los Estados Unidos Mexicanos, por lo cual firmo de conformidad y para constancia de lo expuesto anteriormente en la ciudad de Mérida, Yucatán a

Fecha de elaboración

SERVIDOR PÚBLICO

AUTORIZÓ

Nombre y Firma

Nombre y Firma