

**POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN  
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

**Contenido**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	2
<b>ALCANCE</b>	2
<b>NORMATIVIDAD</b>	2
<b>LINEAMIENTOS</b>	3
<i>A. Seguridad informática en la Institución</i>	3
<i>B. Términos y definiciones utilizados</i>	3
<i>C. Buen uso de los activos informáticos</i>	5
<i>D. Clasificación de la información</i>	5
<i>E. Intercambio de información</i>	5
<i>F. Prestación de Servicios a Terceros</i>	6
<i>G. Protección contra código malicioso (virus y malware)</i>	6
<i>H. Servicios informáticos en la red</i>	6
<i>I. Uso de cuentas de usuario</i>	8
<i>J. Monitoreo del uso de los servicios informáticos</i>	8
<i>K. Uso de Internet</i>	8
<i>L. Uso del correo electrónico</i>	9
<i>M. Uso del software</i>	10
<i>N. Vigencia</i>	10
<i>O. Otros</i>	10

## INTRODUCCIÓN.

Las políticas y lineamientos de seguridad informática y de comunicaciones, son directrices que tienen como finalidad promover el buen uso y cuidado de los recursos de tecnologías de información entre personal directivo, administrativo, docente, estudiantes y terceros; mediante la difusión de las medidas y formas que deben cumplir y utilizar para proteger los componentes de los sistemas informáticos del CECyTEQ.

Establecer la forma como el Colegio previene, protege y administra los riesgos relacionados con tecnologías de información en las instalaciones, equipos, información, servicios y soluciones informáticas.

## ALCANCE.

Aplica a todo el personal, estudiantes y terceras personas relacionadas con nuestro Colegio que hagan uso de los servicios e infraestructura de cómputo y comunicaciones, deben de dar cumplimiento a la Política Institucional de Seguridad de la Información; tanto en el interior de las instalaciones, como en el exterior; de manera física y lógica vía internet.

## NORMATIVIDAD.

Los ordenamientos jurídicos administrativos vigentes que regulan la operación de las actividades o tareas específicas a normar a través de las políticas y lineamientos de seguridad informática, entre otros, son:

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro  
Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro  
Código de Conducta del CECyTEQ  
Reglamento de Alumnos  
Reglamento de biblioteca  
Lineamiento de biblioteca SGOE  
Lineamiento de Talleres y Laboratorios SGOE  
Procedimiento de Mantenimiento Preventivo de Equipo de Cómputo  
Procedimiento de Mantenimiento Correctivo de Equipo de Cómputo

## LINEAMIENTOS.

### A. Seguridad informática en el CECyTEQ

La seguridad informática en el CECyTEQ se construye mediante el actuar ético del recurso humano con responsabilidades inherentes, el uso de herramientas (software y hardware) y la observancia del presente documento. Este último deberá ser revisado anualmente por el Grupo Directivo del Colegio. Será actualizado cuando sea necesario y todo cambio debe ser difundido a toda la comunidad educativa.

### B. Términos y definiciones utilizados

**CECyTEQ.** – Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.

**LC.-** Laboratorio de Cómputo del CECyTEQ.

**Usuario.** - Toda persona que haga uso de los activos o servicios informáticos del Colegio, para el desempeño de sus funciones, consulta o servicio.

**Activo informático.** - Son recursos de sistemas informáticos o relacionados con este, que son necesarios para el desempeño de las funciones del usuario, tales como equipos de cómputo, impresoras, video proyectores, pantallas LED, teléfonos, equipos de telecomunicaciones, software, información, entre otros.

**Equipo móvil.** - Es todo activo informático físico que tiene la facilidad de movilidad, como Laptops, tabletas, teléfonos inteligentes, entre otros.

**Servicio informático.** - Bien intangible que se proporciona para satisfacer los requerimientos de los usuarios, relacionado con el uso de activo informático.

**Software.** - Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.

**Hardware.** - Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.

**Software institucional.** - Aplicación o programa informático con licenciamiento de uso propietario que puede ser instalado y utilizado por los usuarios para el desempeño de sus actividades o funciones, o para la gestión de un servicio informático otorgado por la institución.

**Software libre.** - También conocido como freeware, shareware, software demo. Software gratuito proveniente de internet o cualquier otro medio que no requiere la compra de una licencia para su uso.

**Contraseña.** - Palabra clave mediante la cual el usuario puede tener acceso a una aplicación, archivo informático o sistema de información.

**Web, www (World Wide Web).** - Es una convergencia de conceptos computacionales para presentar y enlazar información que se encuentra dispersa a través de Internet en una forma fácilmente accesible.

**Internet.** - Red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación.

**Antivirus.** - Software especializado diseñado para detectar, eliminar y prevenir virus informáticos en los dispositivos de la Red.

**Virus:** Software creado para producir daño en un equipo informático.

**Malware:** cualquier tipo de software malicioso diseñado para infiltrarse en su dispositivo sin su conocimiento.

**Correo Electrónico.** - Servicio de la Red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente mediante sistemas de comunicación electrónicos.

**Equipo de Cómputo.** - Dispositivo electrónico de uso personal capaz de almacenar información, procesar datos y entregarle al usuario los resultados de la información procesada.

**Infraestructura.** - Conjunto de bienes informáticos, cableado, equipos de cómputo, dispositivos de red, servidores y otros equipos de naturaleza tecnológica.

**Servidor.** - Equipo de cómputo de altas prestaciones, que forma parte de una red y provee servicios a otros equipos denominados clientes.

**Sistema Operativo.** - Programa o conjunto de programas informáticos que gestiona los recursos de Hardware y provee servicios a los programas de aplicación, ejecutándose en modo privilegiado respecto de los restantes.

**Firewall.** - Software o Hardware especializado de protección, también llamado cortafuegos, sistema cuya función es prevenir y proteger a nuestra red privada, de intrusiones o ataques de otras redes, incluyendo malware y virus, bloqueando el acceso no autorizado.

### C. Buen uso de los activos informáticos.

1. 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.
2. Toda movilización de activo informático dentro o fuera de las instalaciones del Colegio es responsabilidad del usuario resguardante.
3. Todo usuario debe cuidar en medida de sus posibilidades el activo informático a su resguardo.

### D. Clasificación de la información.

4. El dueño de un servicio informático ofrecido por la institución es responsable de la información que este servicio genera y procesa.
5. Los titulares de cada área o departamento deben informar a sus colaboradores de la clasificación de la información a su cargo para su adecuado tratamiento.
6. Todos los usuarios que hacen uso de información clasificada como restringida o confidencial, evitarán que sea accedida por personas no autorizadas.
7. 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.
8. 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 y en caso contrario observar lo señalado en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

### E. Intercambio de información.

9. Toda persona que intercambie información reservada y/o confidencial con personal del CECyTEQ 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.

10. Todo convenio del CECyTEQ 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.

#### **F. Prestación de servicios por terceros.**

11. Todo proveedor que proporcione servicios informáticos al CECyTEQ 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 CECyTEQ.

12. 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.

#### **G. Protección contra código malicioso (virus y malware).**

13. Todo equipo de cómputo institucional debe contar con software antivirus y antimalware contratado por el Colegio, así como estar protegido por el Firewall (software o hardware). Si el software antivirus no cubre las actividades efectuadas, el personal notificará al Jefe Inmediato para buscar una alternativa de solución.

14. Todo usuario que identifique una anomalía en su equipo de cómputo deberá reportarla de inmediato al Jefe Inmediato para su canalización y atención.

15. Cada usuario deberá hacer respaldos periódicos de los archivos generados derivados de su actividad laboral que considere pertinente para proteger al Colegio contra pérdida de datos.

#### **H. Servicios informáticos en la red.**

16. 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.

17. Sólo el Personal del LC 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.*

**18.** 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 algunas funciones.

**19.** 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, excepto en casos que se especifican en el punto 17 del presente documento.

**20.** Todas las cuentas de usuario y su respectiva contraseña de acceso a los sistemas y servicios de información en la red del CECyTEQ, 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 usuario son habilitadas, suspendidas o canceladas por el área en consideración a las solicitudes, necesidades y conductas de los usuarios.

**21.** Toda utilización de herramientas tales como analizadores, escaneo y monitoreo de red, son permitidas únicamente para las funciones de administración de las tecnologías de información por parte de personal autorizado en CECyTEQ

**22.** El equipo de cómputo institucional (computadoras de escritorio y portátiles), será configurado solamente por personal del LC y en Dirección General por personal del Departamento de Planeación y Programación, 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.

**23.** A toda persona que deje de laborar o tener relación con el CECyTEQ, le será cancelado su acceso de manera definitiva a los recursos informáticos institucionales. El Departamento de Recurso Humanos (Coordinador Administrativo de Platel) comunicará al LC o Jefe de Departamento de Planeación y Programación, toda alta, baja o cambio del personal para que se tomen las medidas correspondientes de privilegios de acceso a los servicios de red.

**24.** Todo hardware y software de uso académico que sea considerado de riesgo para la seguridad de los servicios informáticos institucionales, deberá ser utilizado en ambiente aislado y protegido.

### I. Uso de cuentas de usuario.

25. Toda persona que requiera acceder a servicios informáticos, tales como **Correo Electrónico Institucional GEQ (Gobierno del Estado de Querétaro)** o **Correo Institucional CECyTEQ**, requerirá de una cuenta de usuario y contraseña. Estos datos serán gestionados por el Jefe de Departamento de Planeación y Programación.

26. La creación de cuentas de usuario de cualquier plataforma propiedad o disponible para el Colegio será gestionada con el enlace autorizado.

27. Toda solicitud de alta, baja o cambio de privilegios de cuentas de personal administrativo o docente, para acceder a los servicios informáticos debe ser realizada por el jefe inmediato o jefe de área, debidamente justificado.

28. Todo usuario debe actualizar la contraseña de su cuenta de acceso a los servicios informáticos de manera periódica o cuando sospeche que pueda estar comprometida.

29. Cuando se requiera acceder a información de un equipo de cómputo y/o cuenta de correo institucional de una persona ausente, ya sea por cuestiones de salud, por estar comisionado a actividades fuera de su área de trabajo u otro motivo no especificado, el responsable del área correspondiente deberá solicitar al usuario que se brinde el acceso al equipo y/o servicio o sistema informático para poder dar continuidad a algún proceso institucional. El usuario únicamente proporcionará acceso al responsable del área correspondiente que lo haya solicitado a efecto de que busque y utilice la información necesaria, dejando constancia de ello por correo electrónico.

Si una persona deja de laborar en la Institución o cambia de puesto, el jefe inmediato podrá solicitar al usuario el acceso al equipo institucional que tenía asignado, el cual es concedido para que recabe la información pertinente.

### J. Monitoreo del uso de los servicios informáticos.

30. El personal del LC realiza periódicamente revisiones de hardware y software del activo informático institucional, para dar atención a problemas de obsolescencia y revisiones de licenciamiento. Además, se monitorean los servicios informáticos de red para administrar el uso del recurso de internet y solucionar cualquier problema detectado. Se mantiene en constante comunicación con el Jefe de Departamento de Planeación y Programación para las actividades señaladas anteriormente.

### K. Uso de Internet.

31. 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 sus actividades académicas y/o administrativas en el CECyTEQ.



**32.** 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.

**33.** 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.

#### **L. Uso del correo electrónico.**

**34.** El correo electrónico institucional es para uso exclusivo del empleado activo administrativo y/o académico. Éste deberá ser utilizado sólo para realizar actividades relacionadas con sus funciones.

**35.** Los responsables de área o departamento deberán solicitar la creación de nuevas cuentas de correo electrónico para personal a su cargo cuando se requiera.

**36.** El CECyTEQ no es garante de los contenidos expresados en texto, sonido o video, redactados y enviados mediante el correo electrónico institucional. Ante algún correo de naturaleza sospechosa, abstenerse de abrirlo y eliminarlo de inmediato, para evitar descargar algún tipo de amenaza para el equipo de cómputo asignado y para la red institucional.

**37.** A toda persona que termine la relación laboral con el CECyTEQ, una vez recibida la notificación de baja por parte del Departamento de Recursos Humanos (Coordinador Administrativo), se inhabilitará el servicio de correo electrónico.

**38.** Toda solicitud de alta, baja o cambio de un grupo de correo institucional, debe ser solicitado por el responsable del área solicitante.

**39.** Queda prohibido utilizar el correo electrónico para envíos de correo basura, cadenas, mercadotecnia, religiosos, propaganda política, actos agresivos e ilegales y cualquier otro contenido no apropiado para el destinatario.

**40.** Es responsabilidad de todo usuario del correo electrónico institucional notificar al jefe inmediato la detección de eliminación de archivos, no realizados por el usuario y ser elementos fundamentales para su labor.

**41.** Es responsabilidad del usuario respaldar aquellos correos electrónicos que por su contenido considere relevantes. Así mismo, el usuario deberá depurar constantemente

los mensajes y borrar aquellos que no le son de utilidad, para liberar el espacio asignado a su cuenta de correo y evitar problemas de saturación.

42. Todo usuario del correo electrónico institucional, acepta que comprende y acuerda expresamente que el CECyTEQ, no es responsable directo e indirecto y sin limitación alguna, por pérdida de datos o de cualquier otra pérdida intangible en el servicio de correo electrónico.

#### **M. Uso del software.**

43. En todos los equipos de cómputo del CECyTEQ, solo se permite la instalación de software con licenciamiento vigente, ya sea de uso libre o comercial. El área de soporte técnico de LC es la única facultada para realizar la instalación del software y/o Jefe de Departamento de Planeación y Programación.

44. Todo miembro del personal o estudiante que instale software sin licenciamiento vigente o malicioso en equipos de cómputo de la institución, se hace único responsable de las consecuencias que esto conlleve.

45. Las licencias de uso de software propiedad del CECyTEQ, otorgan a éste el derecho de emplearlas exclusivamente en los equipos asignados, propiedad de la institución.

#### **N. Vigencia.**

Estas políticas y lineamientos surtirán efecto a partir de su publicación en la página oficial del Colegio [www.cecylteq.edu.mx](http://www.cecylteq.edu.mx).

#### **O. Otros.**

Cualquier asunto no contemplado en el presente documento, será analizado y resuelto en su oportunidad por el Grupo Directivo del CECyTEQ en reunión ordinaria semanal o extraordinaria.

Atentamente  
Grupo Directivo del CECyTEQ  
Febrero 2023

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*

### Integrantes del Grupo Directivo



Dr. Luis Fernando Pantoja Amaro  
Director General CECyTE Querétaro



C. P. María Fernanda Pichardo Berber  
Directora Administrativa CECyTE Querétaro



M. en A. E. Ranferi Peñaloza Duarte  
Director Académico CECyTE Querétaro



Lic. Aldo Ruíz López  
Subdirector Jurídico de CECyTE Querétaro



Ing. Ma. Guadalupe Arredondo Velázquez  
Directora de Planeación y Evaluación y  
Titular de la Unidad de Transparencia



L. P. Maricarmen J. Vallejo Casanova  
Secretaría Técnica de CECyTE Querétaro