CHARBEL JORGE ESTEFAN CHIDIAC, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y

CONSIDERANDO

Que, ofrecer un servicio educativo de calidad que detone el desarrollo económico estatal, es uno de los intereses primordiales del Gobierno del Estado de Puebla, que no solo corresponde a la actividad magisterial, sino al quehacer administrativo que lo complementa, a través de las diversas funciones que desarrolla la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, para llevar a cabo la operatividad de la misma; para tal fin, resulta imprescindible implementar y desarrollar una cultura institucional innovadora, que permita el desarrollo sostenible de la misma, basado en el aprovechamiento de las tecnologías de la información, fomentando la comunicación electrónica institucional y el desarrollo de todas sus actividades de una manera digital; estableciendo las bases necesarias de organización, logística y funcionalidad en la aplicación de las tecnologías de la información, que contribuyan a alcanzar los objetivos estratégicos planteados, de forma confiable y oportuna, transformando paulatinamente sus procesos.

Por tal motivo, y con fundamento en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, 83 y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2 fracción I, 11 fracción VII y 24 fracciones I, V y VIII de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y sus Municipios; 1, 3, 15, 24, 30, 31 fracción XIII y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, 4, 5 fracción I, 11 fracción I, IV, XX y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y 1, 2, 3 y 4 del Acuerdo del Secretario de Finanzas y Administración, por el cual establece la Normatividad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ACCIONES DE SEGURIDAD Y ESTÁNDARES, EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO UNO
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Objetivo: Establecer las acciones de seguridad para:

a) Salvaguardar, preservar y mantener la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información;

b) Promover una cultura de seguridad en torno a los recursos de las Tecnologías de la Información, debido a los riesgos relacionados con su utilización;

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

c) Proveer un conjunto de controles de seguridad de la información que ayuden a mitigar los riesgos, por medio de un marco general de referencia que ayude a la definición, desarrollo, implementación, seguimiento y mejora de las políticas, estándares y procedimientos para la seguridad de la información; y

d) Difundir la cooperación y el intercambio de información sobre el desarrollo y ejecución de políticas; así como de procedimientos, prácticas y guías de seguridad.

SEGUNDO.- Glosario: Para efectos de las presentes acciones, se entiende por:

Acuerdo: Documento Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información, en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial el 6 de septiembre de 2021.

Activo de información: Es la información, los datos y los recursos que la contienen, procesan y transmiten, que por su importancia y el valor que representa para una Institución, deben ser protegidos.

Acuerdo de confidencialidad: Contrato que se celebra entre partes para restringir el uso o divulgación pública o a terceros de la información o conocimiento que se trate con motivo de la relación existente.

Activo de información esencial: El activo de información cuya destrucción, pérdida, alteración o falla tendría un grave impacto o consecuencia en la funcionalidad de la infraestructura de TIC o en los servicios que soporta.

Área de Base de Datos: Área encargada de diseñar, configurar, implementar, actualizar, respaldar y administrar las bases de datos de los servidores de cómputo ubicados en el centro de datos de la Secretaría.

Amenaza: El posible acto o circunstancia interna o externa que puede explotar, de manera intencional o circunstancial, la debilidad presente en un activo de información. Una amenaza puede tener diferente nivel de riesgo de acuerdo con los escenarios en los que se presente.

Antivirus: Software especializado en la detección y eliminación de virus.

Arquitectura tecnológica: Es la estructura de hardware, software y redes de telecomunicaciones requerida para dar soporte a la implementación de los aplicativos de cómputo, soluciones tecnológicas o servicios de TIC en la Institución.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

Área de Base de Datos: Área encargada de diseñar, configurar, implementar, actualizar, respaldar y administrar las bases de datos de los servidores de cómputo ubicados en el centro de datos de la Secretaría.

Centro de Datos: El espacio físico donde se concentran los recursos necesarios, consistentes en equipo informático y redes de comunicaciones para el procesamiento de la información de una Institución o proveedor de servicios.

Ciberseguridad: La práctica de defender las computadoras, los servidores, los dispositivos móviles, los sistemas electrónicos, las redes y los datos de ataques maliciosos.

Componente tecnológico: El producto de hardware o software con una funcionalidad específica que permite satisfacer una necesidad y que, junto con otros elementos tecnológicos proporcionan un beneficio integral o mayor funcionalidad técnica.

Contraseña: Conjunto de caracteres que permite el acceso de un(a) usuario(a) a un recurso informático (password).

Control de acceso biométrico: Es la identificación y registro de personal haciendo uso de sus características únicas. (voz, iris, huella dactilar, firma electrónica).

Controles de seguridad de la información: Las medidas establecidas para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información Institucionales contra las amenazas latentes o existentes y, que coadyuvan en la gestión de riesgos inherentes a su uso.

Controles mínimos de seguridad de la información: Los controles de seguridad de la información mínimos, indispensables y obligatorios establecidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) para la protección de los activos de información.

Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado en materia de TIC y de seguridad de la información, y en los proyectos de desarrollo que se realicen con recursos humanos internos, a fin de homologar la capacidad tecnológica, garantizar la interoperabilidad entre éstas, y fomentar el ahorro en el ejercicio del gasto público.

Desarrollo, Administración de Sistemas de Información y Base de Datos: Área responsable del Desarrollo, implantación, mantenimiento, administración y almacenamiento de los sistemas a solicitud por las Unidades Administrativas, así como de asesorar y capacitar a los usuarios de los sistemas de información en producción.

Discos Duros: Unidad de hardware que se usa para almacenar contenido y datos digitales en las computadoras.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

DVD: Disco óptico para almacenamiento de datos.

Firma Electrónica Avanzada: El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

Gestión de la Información: Área encargada de la generación, emisión, calculo, envío e impresión de nómina, así como de proporcionar la información y atender las solicitudes extraordinarias de información que sean requeridas por las Unidades Administrativas para las diferentes modalidades de nóminas del Personal de la Secretaria de Educación.

Hardware: Conjunto de complementos tecnológicos o elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.

Incidente de seguridad de la información: El evento o serie de eventos de seguridad de la información no deseados o inesperados, con probabilidad significativa de comprometer las funciones esenciales de la Institución y amenazar la seguridad de la información.

Infraestructura de TIC: El hardware, software, aplicativos de cómputo, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC.

Infraestructura, Redes y Seguridad: Es el área que se encarga de supervisar y coordinar la operación de la infraestructura tecnológica de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla. Teniendo a su cargo el mantenimiento correctivo y preventivo del equipo de cómputo, dispositivos de impresión y servicios que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, coordinar la configuración e instalación de redes de datos, voz, imágenes y video, así como administrar el licenciamiento e instalación de software.

Interoperabilidad: La capacidad de organizaciones y sistemas dispares y diversos, para interactuar con objetivos consensuados y comunes con la finalidad de obtener beneficios mutuos, en donde la interacción implica que las Instituciones compartan infraestructura, información y conocimiento mediante el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas de tecnología de información y comunicación.

Mensajería instantánea: La mensajería instantánea es una forma de comunicación en tiempo real entre dos o más personas basada en texto, imágenes, video, voz y documentos.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

Niveles de servicio: El establecimiento de las características y parámetros de un servicio contratado incluyendo al menos la definición, disponibilidad, calidad, tiempos de respuesta y solución.

Procesamiento de Datos: El tratamiento de datos (elementos básicos de información) que se lleva a cabo de manera automática por medio de sistemas o aplicativos de cómputo.

Proceso esencial: El que está relacionado con la generación y entrega de valor a los ciudadanos, ya sea en forma de productos o servicios; representa las actividades clave de la Institución para alcanzar sus objetivos.

Programa de gestión de vulnerabilidades: Proceso de identificación, clasificación y priorización para la atención y remediación o mitigación de vulnerabilidades encontradas en los activos de información de la Institución en un periodo determinado.

Proyecto estratégico de TIC: El que requiere un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado de TIC, que puede o no requerir la contratación de bienes o servicios en materia de TIC cuya implementación contribuye significativamente al logro de los objetivos estratégicos y metas de la Institución.

Proyecto operativo de TIC: El proyecto no considerado como estratégico que requiere de un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado de TIC que soporta la operación diaria de la Institución; puede o no requerir la contratación de bienes o servicios en materia de TIC para su ejecución.

Recursos Informáticos: Cualquier componente físico o lógico de un sistema de información.

Riesgo: La probabilidad de que una amenaza pueda explotar una vulnerabilidad, generando un impacto sobre la infraestructura de TIC y los activos de información de la Institución.

Repositorio de software: El espacio administrado para concentrar el código fuente de las aplicaciones o programas desarrollados o con titularidad de las Instituciones, que les permita usar, estudiar, compartir y modificar el software con la finalidad de mejorar la calidad y seguridad de la gestión de la información, fomentando el desarrollo colaborativo entre Unidades Administrativas para cubrir sus necesidades comunes y generar ahorros en el gasto público.

Seguridad de la Información: La capacidad de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

Seguridad de red: Es la práctica de proteger una red informática de los intrusos, ya sean atacantes dirigidos o malware oportunista.

Seguridad de las aplicaciones: Mantiene tanto el software como los dispositivos libres de amenazas.

Servicios en la Nube: Al modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente, que se encuentren localizados fuera o dentro del territorio nacional, en instalaciones del Estado o en instalaciones privadas.

Seguridad operativa: Se refiere a los procesos y decisiones para manejar y proteger los recursos de datos. Los permisos que tienen los(as) usuarios(as) para acceder a una red y los procedimientos que determinan cómo y dónde pueden almacenarse o compartirse los datos se incluyen en esta categoría.

Sistema de aire acondicionado de precisión: Equipos diseñados para lograr un ambiente, donde, en forma simultánea y continua, se controlen la temperatura, la humedad, la circulación y la limpieza del aire, a la vez que se mantiene una presión positiva en la sala; diseñados con una exigencia de trabajo de 24 horas al día durante los 365 días del año, por un tiempo de vida útil entre 15 y 20 años.

Sistema de alimentación ininterrumpida (UPS): Dispositivo que permite tener flujo de energía eléctrica mediante baterías, cuando el suministro eléctrico falla.

Software: Conjunto de los componentes tecnológicos lógicos necesarios que hace posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos que son llamados hardware.

Software malicioso (malware): Es un término amplio que describe cualquier programa o código malicioso que es dañino para los sistemas.

Streaming: Tecnología que permite ver y oír contenidos que se transmiten desde internet u otra red sin tener que descargar el archivo, almacenado en recipientes temporales los datos al dispositivo desde el que se visualiza y escucha el archivo.

TIC: Tecnología de Información y Comunicaciones, conjunto de técnicas que permiten el aprovechamiento práctico de la Información.

Unidad Administrativa: A cualquiera de las Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Áreas de Servicios Generales que integran la Secretaría de Educación del Estado de Puebla a la que pertenece el(la) usuario(a).

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

Usuario(a): Cualquier persona que haga uso de los servicios de las tecnologías de información proporcionadas por la Dirección de Tecnologías de la Información tales como: equipos de cómputo, sistemas de información, redes y telefonía.

Virus Informático: Programa o pieza de código con habilidades de ejecutarse y reproducirse, regularmente escondido en documentos electrónicos, y causando problemas al ocupar espacio de almacenamiento, así como destrucción de datos y reducción del desempeño de un equipo de cómputo.

TERCERO.- Ámbito de aplicación y fines: Aplica para todo el personal adscrito a la Secretaría, con acceso a cualquier dispositivo tecnológico proporcionado para el desarrollo de las actividades inherentes a su cargo, y tiene como fin establecer las medidas de índole técnico necesarias para garantizar el correcto uso de las tecnologías de información y comunicaciones (equipo de cómputo, sistema de información, redes telefonía y datos), facilitando una mayor integridad, confidencialidad y confiabilidad de la información generada, al manejo de los datos, al uso de los bienes informáticos tanto de hardware como de software disponible, minimizando los riesgos en el uso de las tecnologías de información.

CUARTO.- Frecuencias de evaluación de las acciones: El presente instrumento será revisado con una frecuencia anual, para implementar las actualizaciones que sean necesarias, basados en las recomendaciones y sugerencias de los titulares y usuarios de las Unidades Responsables de la Dependencia.

QUINTO.- Beneficios: La protección de los activos informáticos y de toda la información contenida en ellos de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's) en la Secretaría.

CAPÍTULO DOS
ACCIONES DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

1. Seguridad de la Información y el personal: Se verificará que, toda persona que ingresa a la Secretaría para manejar equipos de cómputo y hacer uso de servicios informáticos, se le proporcione un usuario(a) nuevo(a), previa firma del acuerdo de confidencialidad, comprenda y conozca el Protección de Datos Personales que resguarda la Secretaría de Educación del Estado de Puebla (https://sep.puebla.gob.mx/index.php/quienes-somos/proteccion-de-datos), uso adecuado de los bienes informáticos y la información, así como cumplir y respetar las directrices impartidas en el presente Acuerdo.

1.1 Elección previa al empleo: Se supervisará que los empleados(as), contratistas y terceros sean los adecuados para los roles y fines para los que han sido considerados, asumiendo las responsabilidades que de sus acciones se deriven, reduciendo con ello, el riesgo de hurto, fraude o mal uso de las instalaciones.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

1.2 Usuarios(as) Nuevos(as): A todo el personal de nuevo ingreso que se la haya asignado un equipo de cómputo para desarrollar las actividades inherentes a su cargo o comisión, se les proporcionará una cuenta de usuario(a) y los permisos correspondientes para su uso, y en caso de retiro del personal o empleado(a), anular y cancelar los permisos otorgados como usuario(a), cumpliendo con los requisitos de Ética y Confidencialidad. (https://sep.puebla.gob.mx/index.php/component/k2/content/comite-de-etica-y-prevencion-de-conflictos-de-interes).

1.3 Obligaciones de los usuarios(a): Es responsabilidad de los usuarios(as) de bienes y servicios informáticos de esta Dependencia, el cumplir con las acciones de Seguridad Informática para usuarios(as) del presente Acuerdo.

1.4 Capacitación en seguridad informática: El personal de nuevo ingreso y la Unidad Responsable tienen la obligación de conocer y aplicar las presentes acciones de Seguridad Informática para los usuarios(as) con equipos de cómputo, redes y telefonía en uso pertenecientes a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

1.5 Bajas de Personal: Para el personal, contratistas y terceros con acceso a sistemas y servicios tecnológicos que finalizan la relación laboral, o cambien su situación contractual con la Dependencia; la Unidad Responsable informará a la Dirección de Tecnologías de la Información dicha situación, para ser inhabilitados y/o removidos inmediatamente, o bien actualizar sus datos en función del cambio de su situación laboral.

1.6 Uso de Internet

1.6.1: El(la) usuario(a) es responsable de la navegación segura y el uso adecuado de la red, evitando errores, pérdidas, modificaciones no autorizadas o uso inadecuado de la información en las aplicaciones WEB.

1.6.2: El acceso al servicio de internet se realizará mediante la asignación de esquemas de permisos, el cual deberá solicitarse mediante oficio, para la generación de usuario(a), señalando en dicho oficio, los motivos para otorgar los permisos solicitados y contando con el visto bueno del titular del área correspondiente.

1.6.3: No se permite la navegación a sitios con contenidos peligrosos para la Secretaría que propaguen: pornografía, terrorismo, segregación racial, violencia u otras fuentes inapropiadas.

1.6.4: El envío y descarga de archivos de internet debe ser con propósitos laborales, optimizando su uso, apoyándonos con las herramientas de compresión de datos (rar, zip, arc, etc.), y cumpliendo con los requerimientos de uso de internet descritos en el presente.

1.6.5: Los usuarios(as) con servicio de navegación en internet, al utilizarlo aceptan que: serán sujetos de monitoreo de las actividades que realizan en internet, así como

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

la prohibición para el acceso a páginas no autorizadas, la transferencia de archivos reservados o confidenciales no autorizados y la descarga de software sin la autorización de la Unidad Responsable.

1.6.6: La utilización de internet es para el desempeño de su función y puesto, no para propósitos personales.

1.6.7: No se permite el uso del streaming de entretenimiento (youtube, netflix, plataformas de música, películas, juegos y eventos deportivos en línea, etc).

1.6.8: En caso de eventos masivos, se deberá propiciar el uso de salas de videoconferencias, para eficientizar el uso del internet, evitando el uso masivo de computadoras con el mismo evento, capacitación, juntas de gobierno, etc.

2. SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO

2.1 Controles de acceso a Centro de Datos: Para el acceso a los sitios y áreas restringidas (Centro de Datos) se debe solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información la autorización correspondiente a través de oficio, memorándum, tarjeta informativa o correo electrónico institucional.

2.2 Protección de la información y de los bienes Tecnológicos: El usuario(a) deberá reportar de forma inmediata al Departamento de Infraestructura, Redes y Seguridad cuando se detecte algún riesgo real o potencial sobre equipos de cómputo o de comunicaciones, tales como caídas de agua, choques eléctricos, caídas o golpes o peligro de incendio. El usuario(a) tiene la obligación de proteger el equipo y todos los medios de respaldo de información que se encuentren bajo su responsabilidad, aun cuando no se utilicen y contengan información confidencial o importante. Es responsabilidad del usuario(a) evitar en todo momento la fuga de información confidencial de la Secretaría que se encuentre en los equipos de cómputo o dispositivos móviles.

2.3 Centro datos: Todos los Equipos de comunicación de datos y servidores están debidamente protegidos con la infraestructura apropiada y centralizados dentro del Centro de datos.

2.3.1: Únicamente tiene acceso el personal autorizado, solo ingresará al Centro de Datos con una clave de acceso o control de acceso biométrico por huella dactilar.
2.3.2: El ingreso al Centro de Datos a personal no autorizado, solo será por acompañamiento del personal autorizado, con previa notificación.

2.3.3: Se prohíbe ingresar alimentos y bebidas al Centro de Datos.

2.3.4: Para mantener las condiciones adecuadas del sistema de aire dentro del Centro de Datos, solo se autoriza acceso a un máximo de 5 personas y deberán mantener en todo momento la puerta cerrada.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

2.3.5: No se permite tomar fotografías al centro de datos a personal no autorizado, a menos que sea justificado y avalado debidamente por la Dirección de Tecnologías de la Información.

2.3.6: Los equipos de cómputo de la Secretaría deberán ser utilizados única y exclusivamente por el usuario(a) a quién estén asignados.

2.4 Protección Física y Ubicación de los Equipos,

A) Respecto a Centro Datos:

2.4.1: Las puertas de acceso al Centro de Datos debe ser preferentemente de vidrio transparente, para favorecer el control del uso de los recursos de cómputo, siendo un área restringida, además de:

2.4.1.1: Recibir limpieza al menos una vez por semana, mantenerse libre de polvo.

2.4.1.2: Estar libre de contactos e instalaciones eléctricas en mal estado.

2.4.1.3: Contar con un sistema contra incendios (con agente extintor del tipo HFC-256, o el que lo sustituya).

2.4.1.4: Contar con protectores eléctricos y reguladores de voltaje.

2.4.1.5: Contar con un sistema de aire acondicionado de precisión, manteniendo la temperatura mínima de 18 y máxima de 21 grados centígrados.

2.4.1.6: Contar con un sistema de monitoreo para notificaciones oportunas de fallas en los sistemas de aire y energía.

2.4.1.7: Contar con un sistema de alimentación ininterrumpida (UPS).

2.4.1.8: Contar con una planta de respaldo de energía.

2.4.1.9: Revisión periódica de la cometida de CFE que suministra la energía al Centro de Datos.

2.4.1.10: Llevar a cabo los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo anuales a los sistemas de aire, energía y servidores del Centro de Datos.

2.4.2: El Centro de Datos central y puntos de enlace deberá seguir los lineamientos del presente acuerdo para una protección adecuada de los equipos,

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

conmutadores, servidores y gabinetes, estos deben estar en ambientes acondicionados y con protecciones en instalaciones eléctricas.

2.4.3: En los sistemas de tierra física, sistemas de protección, instalaciones eléctricas, y equipos de aire acondicionado de los centros de telecomunicaciones internos y externos el proveedor dará los mantenimientos anuales con el fin de determinar la efectividad del funcionamiento.

2.4.4: Los(as) usuarios(as) no deben mover o reubicar los servidores, equipos de cómputo o de comunicaciones, instalar o desinstalar dispositivos, ni retirar sellos de estos sin la autorización de Tecnologías de la Información, en caso de requerir este servicio deberá solicitarlo al Departamento de Infraestructura, Redes y Seguridad.

B) Respecto a Equipos en General:

2.4.5: El(la) usuario(a) debe mantener el equipo de cómputo en un lugar limpio y sin humedad, además de mantenerlo libre, sin objetos encima, ni papeles, también asegurarse de no acomodar botellas con agua cerca, por derrames de líquidos que puedan dañar o hacer corto circuito.

2.4.6: El(la) usuario(a) debe asegurarse que los cables de conexión no sean pisados al acomodar otros objetos encima o contra ellos.

2.4.7: Cuando se requiera realizar cambios en la Infraestructura de redes, derivado de la reubicación de lugares físicos de trabajo, éstos deberán ser notificados mínimo con tres días de anticipación a la Dirección de Tecnologías de la Información a través de memorándum.

2.4.8: Queda prohibido que el usuario(a) abra o destape los equipos de cómputo, que le han sido asignado.

2.4.9: Queda prohibido que el usuario(a) instale hardware no autorizado por la Secretaria.

2.5 Protección contra amenazas externas e internas: La Institución cuenta con Planes de Contingencia o Recuperación de Desastre para protegerse contra desastres tales como fuego, inundaciones, explosiones, incluidos eventos naturales, así como los originados por personas de forma intencional o no intencional. Realizándose periódicamente simulacros de acuerdo con la Unidad Interna de Protección Civil para evaluar la implementación y monitoreo asegurando que éstos sean efectivos y suficientes. Sumándose las revisiones y vigilancia programadas en los extintores y sus componentes de alertamiento.

3. SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

3.1 Uso de Antivirus Institucional: Uso de Antivirus Institucional: El antivirus deberá ser utilizado en la implementación y administración de la Seguridad Informática. El Departamento de Infraestructura, Redes y Seguridad debe verificar periódicamente que los equipos de cómputo tengan instalado y activado el antivirus, de igual manera que la actualización del mismo este activa, para evitar la intrusión de software malicioso (malware) o virus informáticos (gusanos, troyanos, ramsonware, adware, phishing, ataques de intermediario, ataque de negación de Servicio, inyección de SQL.

3.2 Uso de Antivirus por los(a) usuarios(a)

3.2.1: El(la) usuario(a) no deberá desinstalar la solución de antivirus de su computadora pues ocasiona un riesgo de seguridad y vulnerabilidad.

3.2.2: Si el (la) usuario (a) hace uso de medios de almacenamiento externos, deberán de ser escaneados previamente por el antivirus, con la autorización de efe inmediato Superior.

3.2.3: El(la) usuario(a) deberá comunicarse con el Departamento de Infraestructura, Redes y Seguridad en caso de que su equipo presente la infección o amenaza de virus.

3.2.4: El(la) usuario(a) será notificado por escrito por la Dirección de Tecnologías de la Información, o Departamento de Infraestructura, Redes y Seguridad en los siguientes casos:

a) Cuando sea desconectado de la Red con el fin de evitar la propagación del virus de otros(as) usuarios(as).

c) Cuando sus archivos resulten con daños irreparables por causa de virus.

d) Cuando viole las políticas de seguridad.

3.3. Respaldo de Información:

3.3.1. Es responsabilidad de los(as) usuarios(as) realizar sus respaldos continuamente para protección y resguardo de su información.

3.3.2: La generación de copias de respaldo de la información alojada en los servidores del centro de datos se realizará en medios que permitan la continuidad en caso de contingencia o recuperación de desastre.

3.3.3. Es responsabilidad del Administrador de bases de datos realizar las copias de respaldo de los programas fuentes cumpliendo con los requisitos de seguridad

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

establecidos por el Departamento de Desarrollo y Administración de Sistemas de la Información.

3.4 Seguridad en la baja o reasignación del equipo:

3.4.1: Se realizará la revisión y respaldo únicamente cuando la Unidad Responsable lo solicite, no se permitirá al usuario(a) involucrado borrar información del equipo, aunque sea de índole personal.

3.4.2: Para los equipos de reasignación, bastara con formatearlo e instalar el Software institucional.

3.5. Recursos de usuarios(a): El equipo de cómputo asignado, deberá ser para uso exclusivo de las funciones del personal que labora en la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

3.5.1: Es responsabilidad del Personal a cargo de un bien tecnológico y de telecomunicaciones usarlo apropiadamente, a fin de evitar riesgos por mal uso y aprovechar al máximo el funcionamiento de estos.

3.5.2: El personal deberá cuidar y hacer un uso adecuado de los recursos de cómputo y red de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, de acuerdo con las políticas que en este documento se mencionan.

3.5.3: El uso apropiado de los recursos tecnológicos, datos, software, red y telefonía están disponibles exclusivamente para los propósitos para la que fueron diseñados y proporcionados de acuerdo con las atribuciones y funciones señaladas en su Normatividad aplicable.

3.5.4: Los(as) usuarios(as) no podrán efectuar ninguna de las siguientes acciones sin previa autorización de la Dirección de Tecnologías de la Información:

3.5.4.1: Instalar software en cualquier equipo de la Secretaría.
3.5.4.2: Bajar o descargar software de Internet u otro servicio en línea en cualquier equipo de la Secretaría.

3.5.4.3: Modificar, revisar, transformar o adaptar cualquier software y/o formatos oficiales propiedad de la Secretaría.

3.5.4.4: En los equipos de Cómputo propiedad de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla está prohibido el uso de medios digitales por parte del usuario (a) o por mensajería electrónica (whatsApp, telegram) páginas de Chat (facebook, badoo, X antes twitter) como por correos no institucionales (@hotmail, @gmail, @yahoo). Solo se debe de usar las herramientas institucionales.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

3.6 Uso de dispositivos externos:

3.6.1: Solo se podrán usar los medios externos propiedad de la dependencia y el usuario(a) que tenga asignados este tipo de dispositivos será responsable del cuidado y buen uso buen uso de ellos.

3.6.2: En caso de uso de medios extraíbles personales para el almacenamiento de información perteneciente a esta Institución, el dispositivo pasará a ser propiedad de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, sin que se tenga que otorgar dispensa por su acopio.

3.7 Instalaciones de equipos de cómputo: La instalación del equipo de cómputo, quedará sujeta a los siguientes lineamientos:

3.7.1: Los equipos para uso interno se instalarán en lugares adecuados, lejos de polvo y tráfico de personas.

3.7.2: La Dirección de Tecnologías de la Información deberá proporcionar los medios para tener un plano actualizado de las instalaciones de telefonía y redes.

3.7.3: Las instalaciones de telefonía y redes estarán preferiblemente fijas o en su defecto resguardadas del paso de personas o materiales, y libres de cualquier interferencia eléctrica o magnética.

3.7.4: Las instalaciones se apegarán estrictamente a los requerimientos de los equipos, cuidando las especificaciones del cableado y de los circuitos de protección necesarios.

3.7.5: Para instalaciones de red interna, el(la) usuario(a) deberá garantizar las conexiones eléctricas en la ubicación requerida de su escritorio.

3.8 Renovación de equipos: el tiempo de renovación recomendado es de 3 años. Cuando las Unidades Administrativas requieran de un equipo con mejores características para el desempeño de sus funciones, ya sea por sustitución o para mejora del desempeño de sus actividades, estas deberán solicitar un diagnóstico de las condiciones del equipo de cómputo a la Dirección de Tecnologías de la Información.

3.9. Mantenimiento de los Equipos Informáticos: La Dirección de Tecnologías de la Información junto al Personal del Departamento de Infraestructura, Redes y Seguridad son los autorizados de llevar a cabo los servicios y reparaciones al equipo de cómputo y en caso de contar con garantía vigente el servicio corresponderá al proveedor. El Mantenimiento Preventivo se realizará una a dos veces por año, y el Correctivo cuando sea requerido por el(la) usuario(a) del equipo. El respaldo de la información del(a) usuario(a) no es responsabilidad del Personal del Departamento de Infraestructura, Redes y Seguridad. Evaluando los niveles de servicio.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

3.10 Perdida o Transferencia de los Equipos Informáticos: El(la) usuario(a) que tenga bajo su resguardo algún equipo de cómputo será responsable de su uso y custodia; en consecuencia, responderá por dicho bien de acuerdo a la normatividad vigente en los casos de robo, extravío o pérdida del mismo, el(la) usuario(a) deberá dar aviso de inmediato a su jefe inmediato Superior o Director de Área cuando se dé la desaparición, robo o extravío del equipo de cómputo, equipos de telecomunicación o accesorios bajo su responsabilidad.

4. ADMINISTRACIÓN DE INCIDENTES DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

4.1 Reporte de eventos de seguridad de la información: Los(as) empleados(as), contratistas y usuarios(as) externos deben estar enterados de los procedimientos para comunicar los diversos tipos de acontecimientos y debilidades que puedan impactar en la seguridad de la información de la dependencia y contar con la capacidad de reportar cualquier acontecimiento que se presente.

4.2. Tratamiento de incidentes de seguridad de la información: La Dirección de Tecnologías de la Información definirá, documentará e implementará que los reportes y evidencias generados durante una incidencia de seguridad sean recopilados y almacenados para su posterior análisis e identificar tanto la recurrencia como el impacto.

5. SEGURIDAD DE LA RED.

La Red de datos de la Secretaría tiene como propósito principal compartir recursos informáticos, servir en la comunicación de datos e intercambio de información, dentro de la institución.

5.1. Red de Datos Institucional

5.1.1: Queda estrictamente prohibido copiar, alterar, o destruir la información que reside en los equipos de cómputo asignados a los Servidores Públicos, para uso exclusivo de su desempeño dentro de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

5.1.2: Queda estrictamente prohibido copiar, alterar, o destruir la información que reside en los servidores, la debida autorización del propietario de la información.

5.1.3: La responsabilidad de la administración y mantenimiento de la red compete directamente a la Dirección de Tecnologías de la Información.

5.1.4: No se permite dañar o remover físicamente los componentes tecnológicos de la red, por parte de usuarios(as) o contratistas, los cuales deberán ser reportados en su momento a la Dirección de Tecnologías de la Información.

Av. Jesus Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

5.1.5: Las cuentas de Ingreso a los Sistemas y los Recursos de Cómputo serán administradas directamente por la Dirección de Tecnologías de la Información en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas respectivas y se usarán exclusivamente para actividades relacionadas con la Institución.

5.1.6: Todas las cuentas de acceso a los Sistemas y Recursos de las Tecnologías de Información son personales e intransferibles. Se permite su uso única y exclusivamente durante la vigencia laboral solicitada de los accesos del(la) usuario(a).

5.1.7: Cuando se detecte un uso no adecuado de la red, se bloqueará el equipo involucrado y se informará a su respectiva Dirección y/o Jefatura; y la reconexión se hará en cuanto se haya solucionado el problema que provoco el bloqueo y lo solicite el Jefe inmediato Superior o Dirección.

5.2 Cuentas de Acceso Institucionales: La Dirección de Tecnologías de la Información se encargará de crear las cuentas institucionales a todos los(as) usuarios(as) para el uso de correo electrónico y demás herramientas informáticas. Permitirá a los(as) usuarios(as) de la Secretaría, el intercambio de mensajes, a través de una cuenta de correo electrónico institucional, que facilita el desarrollo de sus funciones, con el dominio propio de la Secretaría "@seppue.gob.mx". Las cuentas de correo electrónico son propiedad la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, y son asignadas por Infraestructura Redes y Seguridad a personas que tengan algún tipo de vinculación laboral con la Secretaría, ya sea personal de base, consultores, personal de honorarios o correos de concentración institucionales quienes deben utilizar este servicio única y exclusivamente para las tareas propias de la función que desempeñan.

5.2.1: Para efecto de asignarle su cuenta de correo, el(la) usuario(a) deberá solicitarlo a su Jefe inmediato, quien asignará los privilegios que tendrá para el manejo de aplicativos, que será entregado por correo electrónico u memorándum u oficio al Departamento de Infraestructura, Redes y Seguridad, con su respectiva firma. La cuenta deberá estar conformada por un nombre y apellido del(la) usuario(a) y no deberá contener alias.

5.2.2: La cuenta será activada en el momento en que el(la) usuario(a) ingrese por primera vez a su correo y será obligatorio el cambio de la contraseña de acceso inicialmente asignada. En caso de olvido de la contraseña por parte del(la) usuario(a), deberá notificar al Departamento de Infraestructura, Redes y Seguridad para restaurarla.

5.2.3: La Dirección de Tecnologías de la Información debe cancelar o suspender las cuentas de los(as) usuarios(as) previa notificación o cuando en su monitoreo encuentra anomalías del uso del recurso de acuerdo con los siguientes casos:

5.2.3.1: Si la cuenta no se está utilizando con fines institucionales.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

5.2.3.2: Si pone en peligro el buen funcionamiento de los sistemas.

5.2.3.3: Si se sospecha de algún intruso utilizando una cuenta ajena.

5.2.3.4: Si la cuenta no es objeto de uso continuo para la funcionalidad de sus tareas.

5.2.3.5: Por la baja del personal notificada por el Jefe inmediato superior o Director.

5.2.4: El correo electrónico no se deberá usar para actividades ajenas a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, como son: enviar cadenas, publicidad y propaganda comercial, política, social, envío masivo de correos, distribuir materiales de uso no institucional o innecesarios.

6. SEGURIDAD EN LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN Y PRUEBAS

6.1: La Dirección de Tecnologías de la Información, tiene responsabilidad de verificar la instalación, configuración e implementación de seguridad, en los servidores conectados a la Red.

6.2: Queda prohibido la instalación de cualquier tipo de software que afecte el correcto desempeño del Sistema Operativo el cual deberá ser aprobado y avalado previamente por la Dirección de Tecnologías de la Información.

7. SEGURIDAD EN SISTEMAS INSTITUCIONALES DE INFORMACIÓN

7.1: El Analista y Programador(a) tendrán acceso a la información de la Base de Datos únicamente para:

7.1.1: El desarrollo del sistema que se esté implementando.

7.1.2: Pruebas y validaciones del funcionamiento del sistema.

7.1.3: Acceso solo a consulta de los datos.

7.1.4: El(la) usuario(a) se otorgará solamente mediante oficio o memorándum. Así mismo, se firmará su acta responsiva para el uso adecuado del(la) usuario(a) otorgado.

7.1.5: Para la creación del(la) usuario(a) deberá ser justificado debidamente y enlistar específicamente a que objetos de base de datos solicita el acceso.

7.1.6: El usuario generado es solo y exclusivamente para uso del personal designado.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

7.2: La información almacenada en las bases de datos es totalmente responsabilidad del propietario la cual no podrá borrar, eliminar y actualizar a través de sus sistemas sin la previa autorización.

7.3: El(la) administrador(a) de las Bases de Datos, solo resguarda la información no puede borrar, eliminar o actualizarla.

7.4: La solicitud de información de las Bases de Datos será a través de oficio debidamente justificado y dirigido a la Dirección de Tecnologías de la Información. La solicitud solo podrá realizarla el(la) usuario(a) propietario de la información, o una autoridad superior sin excepción.

7.5: El respaldo de la información de las Bases de Datos, se realizará de acuerdo a la estrategia de respaldos implementada por el Departamento de Base de Datos.

7.6: En el caso del desarrollo externo de software por terceros, el(la) propietario(a) de la Información, el Departamento de Desarrollo y Administración de Sistemas de la Información y el responsable de la Dirección de Tecnologías de la Información establecerán normas, contratos y procedimientos que contemplen los siguientes puntos:

7.6.1: Realizar acuerdos de licencias, propiedad de código y derechos conferidos.

7.6.2: Requerimientos contractuales con respecto a la calidad del código y la existencia de garantías.

7.6.3: Requerimientos de Seguridad en Contratos de Terceros: no ceder, traspasar, enajenar, ni transmitir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones que comprometa la seguridad de la información.

7.6.4: Está expresamente prohibido transmitir, divulgar o comercializar total o parcialmente la información propiedad de la Secretaría en el entendimiento de que es confidencial o reservada.

7.7: En el caso del Desarrollo Externo de Software por terceros, el(la) propietario(a) de la Información, el Departamento de Desarrollo y Administración de Sistemas de la Información y el responsable de la Dirección de Tecnologías de la Información establecerán normas, contratos y procedimientos que contemplen los siguientes puntos:

7.7.1: Realizar contratos y/o convenios de licencias, propiedad de código y derechos conferidos entre terceros y la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

7.7.2: Requerimientos contractuales con respecto a la calidad del código y la existencia de garantías.

Av. Jesús Reyes Heroles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P.72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6910, 6907
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

7.7.3: Requerimientos de Seguridad en Contratos de Terceros: no ceder, traspasar, enajenar, ni transmitir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones que comprometa la seguridad de la información.

7.7.4: Está expresamente prohibido transmitir, divulgar o comercializar total o parcialmente la información, propiedad de la Secretaría en el entendimiento de que es confidencial o reservada.

7.7.5: Comprometerse a mantener criterios de Confidencialidad de la información a través de firmar la "Carta Compromiso de Confidencialidad para Proveedores y Prestadores de Servicio".

7.8: En todos los sistemas desarrollados y alojados en los servidores de las instalaciones de esta dependencia se considerará:

7.8.1: Las herramientas más actualizadas en el tema de ciberseguridad.

7.8.2: Es responsabilidad del propietario del sistema o aplicación que se desarrolle por medio del Departamento de Desarrollo, Administración de Sistemas de Información y Base de Datos definir los criterios y candados de seguridad de esta.

7.8.3 Se utilizará la metodología de desarrollo de programas: planeación, análisis, diseño, programación, pruebas y puesta en marcha.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en la página institucional y medios de difusión oficiales.

TERCERO.- Regístrese y archívese el presente Acuerdo en la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría.

Dado en la "Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza" a los veintitrés días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

CHARBEL JORGE ESTEFAN CHIDIAC

Secretaría de Educación
Secretaría de Educación

Av. Jesús Reyes Heroles s/n Colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P. 72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext. 6510, 6507
secretaria.educacion.ocs@puebla.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx