REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO

Ciudad de México a Enero del 2020

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE INTERNET Y CORREO CORPORATIVO

TITULO I CAPITULO ÚNICO ASPECTOS GENERALES

Articulo 1 (Definición de Reglamento)

El Reglamento Interno para el uso de equipo de cómputo, Internet y Correo Electrónico corporativo, para el personal de Grupo Semedic de México S.A. de C.V. (SEMEDIC), es el instrumento que regula y norma el funcionamiento, manejo y uso de este, identificando a los responsables, sus derechos y obligaciones.

Artículo 2 (Objeto)

El objeto del presente Reglamento es normar, el uso y control del Equipo de Cómputo, así como también Regular el uso de internet y correo Electrónico.

Artículo 3 (Concepto)

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- Equipo de Cómputo: Todos los Equipos Electrónicos y Dispositivos de Comunicación que pertenecen a la organización: Computadoras, CPU, Monitores, Teclados, Mouses, Servidores, RACK, Drivers, Escáner, Plotters, etc.
- Internet: es la conexión vía cable o inalámbrica con la que las computadoras cuentan dentro de la red de las instalaciones de SERVIMSA para conectarse y visualizar páginas web desde un navegador y acceder a otros servicios que ofrece esta red.
- Correo Electrónico: Buzón de correspondencia electrónica generado y administrado por El Área de Sistemas de SEMEDIC.

Articulo 4 (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento Interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las Áreas y Unidades de Negocio de la Empresa.

Articulo 5 (Revisión y Actualización del Reglamento)

La Dirección General, a través del Departamento de Sistemas, revisará periódicamente el presente Reglamento y, de ser necesario, actualizará el mismo en base al análisis, experiencia y la dinámica administrativa, así como Tecnológica, buscando una mayor eficacia y uso adecuado de los servicios.

TÍTULO II USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.

Articulo 6 (Uso)

El equipo de Cómputo, deberá utilizarse como herramienta de apoyo y está limitado a labores específicamente relacionadas con funciones asignadas al cargo de cada trabajador. El uso del equipo de cómputo contempla el empleo del hardware y software que se encuentre instalado en las mismas, incluyendo el acceso a Internet, cuando se disponga de conexión a la red.

Articulo 7 (Responsabilidad)

Es responsabilidad del usuario, hacer buen uso del equipo de Cómputo Asignado, así como la conservación, integridad y contenidos de la información que se encuentra en los discos duros de los equipos de escritorio y portátiles.

Articulo 8 (Restricciones)

- Queda estrictamente prohibido acceder a sitios:
- Redes sociales y mensajería instantánea.
- Pornográficos
- Descarga de música en sus diversos formatos: Mp3, RA, CDA etc.
- Descarga de video en su diversos formatos como .MOV, .JPEG, .AVI, .RAF, .RA, etc.
- Escuchar la radio y ver televisión por Internet. Salvo en aquellos casos que se justifique, contando con el visto bueno del responsable de área correspondiente.
- Demás sitios que sean distractores de las actividades propias del puesto

Articulo 9 (Instalación de Software)

Queda estrictamente prohibido la instalación y utilización de software de que haga uso indiscriminado del ancho de banda de la red, por ejemplo: Kazaa, Ares, Gator, AudioGalaxy, Youtube, y aplicaciones P2P, ver televisión o escuchar la radio haciendo mal uso del enlace a Internet.

Articulo 10 (Acceso Inalámbrico)

El uso de la red inalámbrica será exclusivo para el Personal Autorizado, se habilitará el servicio previa solicitud, justificación y autorización del responsable de área correspondiente. Para accesos a dispositivos móviles, se realizará solo previa solicitud y justificación del mismo a Subdirección general.

Articulo 11 (Privilegios y Políticas)

Los equipos de cómputo cuentan con restricción de usuario como medida de seguridad, por lo que, si requiere tener accesos adicionales, se habilitarán previa solicitud, justificación y autorización del responsable de área correspondiente.

Articulo 12 (Impresoras)

El uso de las impresoras es exclusivamente para actividades relacionadas con el trabajo de cada área, y solo se imprimirán los trabajos extremadamente necesarios, observando una buena Cultura Ecológica.

Articulo 13 (Fallas en los Equipos)

En el caso de que el equipo de Cómputo presente alguna falla o mal funcionamiento, se deberá reportar al área de Sistemas de acuerdo con el Procedimiento establecido sobre el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**, el cual, por medio del área de Soporte Técnico, tomara conocimiento de la incidencia, dará seguimiento y solución a cada caso, quedando estrictamente prohibido que los usuarios abran o traten de arreglar los equipos.

Artículo 14 (Respaldos)

Es responsabilidad de los usuarios, solicitar y programar el respaldo de su información, con el Departamento de Sistemas, mínimo 1 vez al mes.

Artículo 15 (Asignación)

La asignación del servicio de Internet y correos Electrónicos, se hará efectiva previa Solicitud de las unidades de negocio, a través de los gerentes de Departamento, quienes, derivarán la solicitud al Departamento de Sistemas, el cual realizara dichas solicitudes.

Artículo 16 (Del Uso y Control)

I. El uso del servicio de Internet y correos Electrónicos, están limitados a labores específicamente relacionadas con funciones asignadas al cargo de Grupo Semedic de México S.A. de C.V. cada buzón de correo Electrónico tiene una capacidad limitada, por lo cual se deberá tener en cuenta los Archivos Adjuntos no deberás ser mayores a 25 Mb. Por tal motivo y a fin de no sufrir saturación en los buzones, cada responsable de la cuenta de correo deberá realizar de forma periódica el descargo de sus mensajes al equipo de cómputo asignado o a medios magnéticos portátiles, de las cuentas y tipo se servicio que convenga.

II. Para ingresar al buzón del correo Electrónico deberá hacerlo a través de Microsoft Outlook o el proporcionado por Grupo Semedic de México S.A. de C.V.

III. El uso diario del correo electrónico y de la Intranet (www.semedic.con.mx) es OBLIGATORIO para todos los trabajadores que tengan asignado un equipo conectado a internet dentro de Grupo Semedic de México S.A. de C.V., ya que por este medio se difundirá circulares, notas internas e instructivos concernientes a la actividad que desarrolla.

IV. Queda prohibido utilizar los equipos de Cómputo y Espacios Compartidos, para el almacenamiento de archivos personales.

Artículo 17 (Confidencialidad)

Toda información almacenada en los equipos de cómputo, Servidores y no hecha explícitamente pública, será tratada como confidencial, y se harán todas las adecuaciones posibles por garantizar la privacidad de ésta.

Artículo 18 (Disposiciones Generales)

La Dirección General, atreves del Departamento de Sistemas se reserva el derecho de utilizar los medios a su alcance para investigar posibles violaciones a este reglamento, siempre que sea respetada la confidencialidad de la información. El departamento de Sistemas se reserva el derecho de suspender o eliminar el acceso a cualquier equipo computacional a cualquier usuario, sin previo aviso al mismo, si el hacerlo es necesario para mantener la disponibilidad, seguridad e integridad de las operaciones para los demás usuarios de Grupo Semedic de México S.A. de C.V., o cuando se presuma alguna falta o violación a este reglamento u otros pertinentes que amerite este tipo de acciones para el proceso de investigación.

Es responsabilidad del personal el cuidado del equipo, reportar las incidencias y solicitar al área de sistemas mantenimiento de limpieza semestral.

Si por motivos laborales, el equipo sale de las instalaciones de SEMEDIC, el empleado deberá de tener un trayecto directo hacia su hogar y de igual forma de la casa al trabajo; en caso de algún desvió en el trayecto, aunado robo o extravió, se sancionara a través de descuento por nómina del costo del equipo a la persona responsable.

Artículo 19 (Sanciones)

La violación del de alguna de las cláusulas del presente Reglamento, tendrá como consecuencia desde Llamadas de atención, Actas Administrativas o Recisiones de Contrato, de acuerdo con la magnitud de la falta.