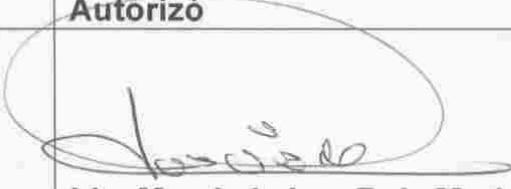


	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b>

**Políticas de Operación para el Uso y Aprovechamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones**

<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
	
<b>Lic. Guillermina Muñoz Soto</b>	<b>Lic. Ma. de la Luz Ruiz Mariscal</b>

	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> <b>Pág. 2 de 29</b>

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>1. OBJETIVO</b>	<b>6</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>6</b>
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.</b>	<b>8</b>
<b>4. VIGENCIA</b>	<b>8</b>
<b>5. CONSIDERACIONES GENERALES</b>	<b>8</b>
<b>6.1 POLITICA DE SOPORTE A LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.</b>	<b>10</b>
6.1.1 Centro de Atención Tecnológica (CAT)	10
6.1.2 Catalogo de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	10
6.1.3 Solicitud de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	10
<b>6.2 POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INCIDENTES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.</b>	<b>11</b>
<b>6.3 POLÍTICAS DE ENTREGA DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.</b>	<b>11</b>
6.3.1 Aplicaciones y Bases de Datos Institucionales.	11
6.3.2 Continuidad de la Operación de la Secretaría.	11
<b>6.4 POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</b>	<b>12</b>
6.4.1 Responsabilidades de los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados de la Secretaría.	12
6.4.2 Responsabilidades de los Servidores Públicos y Proveedores.	13
6.4.3 Clasificación y Control de Activos	14



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> <b>Pág. 3 de 29</b>

6.4.3.1	Propiedad de la Información de la Secretaría.	14
6.4.3.2	Análisis de riesgo de los activos críticos.	14
<b>6.4.4</b>	<b>Seguridad del Personal.</b>	<b>14</b>
6.4.4.1	Documento de Conocimiento y Cumplimiento de las Políticas de Seguridad.	14
6.4.4.2	Involucrados ante un incumplimiento o violación a las Políticas de Seguridad.	14
<b>6.4.5</b>	<b>Seguridad Física y Ambiental</b>	<b>15</b>
<b>6.4.6</b>	<b>Operación de Cómputo y Red.</b>	<b>15</b>
6.4.6.1	Programa Institucional de Protección contra Virus.	15
6.4.6.2	Manejo de las facilidades de Seguridad de los Sistemas Operativos.	15
6.4.6.3	Controles de información en la Red Digital Multiservicios.	15
6.4.6.4	Correo electrónico	15
6.4.6.5	Internet	16
6.4.6.6	Red Digital Multiservicios	16
6.4.6.7	Videoconferencia	16
<b>6.4.7</b>	<b>Control de Acceso</b>	<b>16</b>
<b>6.4.7.1</b>	<b>Autenticación de Usuarios</b>	<b>17</b>
<b>6.4.7.2</b>	<b>Contraseñas de Acceso</b>	<b>17</b>
<b>6.4.8</b>	<b>Seguridad de los Equipos de Escritorio</b>	<b>17</b>
6.4.8.1	Administración de Equipos de Escritorio	17
6.4.8.2	Software de Equipos de Escritorio	18
6.4.8.3	Autenticación en Equipos de Escritorio.	18
<b>6.5</b>	<b>POLÍTICAS DE DESARROLLOS TECNOLÓGICOS.</b>	<b>18</b>
<b>6.5.1</b>	<b>Proyectos</b>	<b>18</b>
<b>6.5.2</b>	<b>Aplicaciones</b>	<b>19</b>
<b>6.5.3</b>	<b>Portales de Información</b>	<b>20</b>



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 4 de 29

6.5.4 Administración del Conocimiento	20
<b>6.6. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.</b>	<b>21</b>
6.6.1 Dictaminación de Bienes, Proyectos y Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	21
6.6.2 Detección de Necesidades	21
6.6.3. Adquisición de Bienes de Tecnologías de Información y Comunicaciones	21
6.6.4. Capacitación de Tecnologías de Información y Comunicaciones	22
<b>6.7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>22</b>
6.7.1. Registro y Actualización de Bienes y Servicios TIC	22
6.7.2. Baja de Bienes y Servicios TIC	23
<b>7. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>24</b>

JA

	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 5 de 29

## PRESENTACIÓN

Las tecnologías de información y comunicaciones han transformado la forma en que operan las organizaciones, ya que mediante su uso y aprovechamiento, se automatizan y eficientan los procesos sustantivos; se suministra de manera oportuna y confiable la información necesaria para una mejor toma de decisiones y, lo más importante, se puede poner a disposición de los ciudadanos nuevos servicios y trámites para satisfacer sus demandas.

En tal virtud, el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 señala que "es imprescindible promover acciones para el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicaciones como recursos estratégicos que contribuyan a la satisfacción de las necesidades de la sociedad mexicana y adoptar los mejores estándares tecnológicos que protejan la calidad de los servicios a los usuarios".

Así pues, dada la importancia estratégica que han tomado las tecnologías de información y comunicaciones, su uso y aprovechamiento racional, se ha constituido en un imperativo que los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes deben incorporar a sus tareas cotidianas.

Por ello, en este documento, se presentan las políticas de operación que todas las personas que prestan sus servicios en la Secretaría, deberán observar, sin excepción, a efecto de hacer más eficaz y eficiente, la utilización y el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicaciones.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 6 de 29

## 1. OBJETIVO

Proporcionar a todo el personal de las unidades administrativas centrales, Centros SCT y órganos desconcentrados, la asesoría necesaria y las políticas de operación para lograr el máximo uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 5-II-1917, F.E. D.O.F. 6-II-1917, última reforma D.O.F. 27-09-2004

### Leyes:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma D.O.F. 21-V-2003

Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 04-VII-1994 última reforma 30.V-2000

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal  
D.O. F. 31-XII-1976 última reforma 10-IV-2003

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F 31-XII-1982 última reforma D.O.F. 13-III-2002

Ley de Planeación  
D.O.F. 5-I-1983

Ley Federal del Derecho de Autor  
D.O.F. 24-XII-1996 última reforma D.O.F. 23-VII-2003

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F 16-VI-2003

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.  
D.O. F. 27-XII-1983 última reforma aplicada 01/062001

JA

	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 7 de 29

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente

Ley Federal de Telecomunicaciones  
D.O.F. 7-VI-1995

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11-VI-2002.

**Reglamentos:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
D.O.F. 29-X-1996 actualizado 09-VI-2003

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 20-VIII-2001 en vigor a partir 20-IX-2001

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal  
D.O.F. 05-VI-2002

**Códigos:**

Código de Comercio  
D.O.F. 29-VIII-2003

Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 31-XII-2000

Código Penal Federal  
D.O.F. 06-VI-2002

**Documentos Normativo-Administrativos.**

Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente.

Acuerdo de Aprobación del Programa de Desarrollo Informático  
D.O.F. 6-V-1996

Acuerdo por el que se crea el Comité de Informática de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.  
D.O.F. 31-III-1999



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 8 de 29

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Manual de Organización General de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes políticas son de observancia general y obligatoria para todas las unidades administrativas centrales, Centros SCT y órganos desconcentrados de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y tienen como propósito establecer los principios generales que deben seguir los servidores públicos para la utilización de las tecnologías e información y comunicaciones en esta Dependencia.

La inobservancia de estas políticas dará lugar a la aplicación de sanciones legales establecidas en los artículos 210, 211, 211Bis, 211bis al bis7 del Código Penal Federal, artículo 14 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP) según considere el Órgano Interno de Control, como lo establece el artículo 20 de la LFRASP.

Son responsables de la aplicación de estas políticas los titulares de las unidades administrativas centrales, Centros SCT y órganos desconcentrados, a través de sus áreas administrativas y de informática o equivalentes.

### 4. VIGENCIA

Las presentes políticas de operación entrarán en vigor a partir del 17 de abril de 2006.

Queda abrogada la Normatividad Informática expedida en abril de 2000 y sus modificaciones de julio de 2004.

### 5. CONSIDERACIONES GENERALES

- La Oficialía Mayor, a través de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones (en adelante UTIC), será responsable de elaborar el plan de desarrollo de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. En dicho plan, se debe plasmar la situación actual, las metas a corto, mediano y largo plazos, así como todos los elementos necesarios para alcanzarlas; igualmente, se debe incluir los indicadores en los que deberá basarse cualquier evaluación de resultados.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
		<b>FECHA: Marzo 2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>Pág. 9 de 29</b>

- Con base en el plan de tecnologías de información y comunicaciones de la SCT, la Oficialía Mayor, a través de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones definirá y dictaminará los proyectos de tecnologías de información y comunicaciones.
- La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones deberá orientar sus estrategias con base en un enfoque de procesos y servicios.

### Estándares Tecnológicos

- Los estándares tecnológicos definidos tendrán por objeto aprovechar al máximo los recursos existentes y proveer de bienes y servicios de tecnologías de información y comunicaciones eficientes para apoyar las actividades sustantivas de la Secretaría.
- La infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones debe estar basada en estándares internacionales apegados a las mejores prácticas en dicha materia, además de cumplir las normas nacionales que sobre tal materia haya emitido la autoridad competente.
- La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones emitirá, para los equipos y productos de software más comunes, especificaciones técnicas basadas en los estándares y normas internacionales en esta materia, así como los estándares de *facto* establecidos por el mercado.
- La publicación de estos estándares se realizará mediante el SIGTIC así como en la Normateca Interna de la Secretaría.
- La actualización de las especificaciones técnicas de los bienes de tecnologías de información y comunicaciones se realizará al menos una vez al año o más, cuando existan cambios importantes en los estándares, y se publicarán en el SIGTIC y en la Normateca Interna.
- En caso de requerirse algún bien de tecnologías de información y comunicaciones para el que no exista una especificación técnica, se deberá hacer la solicitud correspondiente justificando técnica, económica y operativamente las razones por las cuales es requerido. La UTIC realizará el dictamen correspondiente informando lo conducente al Comité de Informática.

JA

	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 10 de 29

## **6.1 POLÍTICA DE SOPORTE A LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.**

### **6.1.1 Centro de Atención Tecnológica (CAT)**

Es responsabilidad de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en adelante Unidad, establecer, supervisar, controlar y administrar los servicios integrales del Centro de Atención Tecnológica (CAT), para proporcionar soporte y atención a los usuarios de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría,

La UTIC deberá establecer los procesos necesarios del CAT para proporcionar una administración de soporte al servicio basado en el conjunto de mejores prácticas.

La UTIC establecerá, dentro de la estructura operacional del CAT, una Mesa de Servicio Calificada como punto único de contacto con los usuarios de tecnologías de información y comunicaciones, a efecto para aconsejar, guiar y restaurar rápidamente los servicios de tecnologías de información y comunicaciones.

La UTIC establecerá las herramientas necesarias para proporcionar diferentes vías de acceso al CAT, como acceso telefónico, cuentas de correo electrónico, sistemas informáticos y un portal colaborativo: <http://cat.sct.gob.mx>

### **6.1.2 Catalogo de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones.**

La UTIC publicará en la Intranet y en el SIGTIC el "Catalogo de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones" y el "Catalogo de Trámites a los Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones" en el cual se definirán los acuerdos de servicio y lineamientos que habrán de regir la relación entre la UTIC y sus clientes internos.

### **6.1.3 Solicitud de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones.**

Las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados, deberán solicitar los servicios y trámites en materia de tecnologías de información y comunicaciones mediante el SIGTIC y/o CAT, indicando claramente que funciones, procesos y procedimientos se verán beneficiados con la prestación de los servicios que está solicitando.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 11 de 29

## **6.2 POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INCIDENTES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.**

La UTIC establecerá los procesos y herramientas tecnológicas que faciliten la administración de incidentes derivados de fallas en la infraestructura y servicios de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría.

Cualquier falla que presenten los bienes y servicios de tecnologías de información y comunicaciones deberá ser reportada a través del CAT, conforme se indique en el instructivo de trabajo respectivo.

## **6.3 POLÍTICAS DE ENTREGA DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.**

Es responsabilidad de la UTIC establecer, supervisar, controlar y administrar los servicios integrales de un único Centro de Datos para alojar, resguardar, operar y administrar las aplicaciones de uso institucional de la Secretaría.

La Unidad, de acuerdo a las mejores prácticas, deberá llevar a cabo los procesos necesarios para proporcionar una administración de entrega de servicios de tecnologías de información y comunicaciones.

### **6.3.1 Aplicaciones y Bases de Datos Institucionales.**

La UTIC establecerá los procesos necesarios para mantener disponible, confiable y segura toda aplicación que resida en el Centro de Datos.

Todo equipo de cómputo o servidor que almacene aplicaciones y bases de datos institucionales, o que sean utilizadas por más de una unidad administrativa ubicadas en diferentes sitios, y/o que para su acceso requieran utilizar la Red Digital Multiservicios, deberá ser instalado en el Centro de Datos de la Secretaría.

### **6.3.2 Continuidad de la Operación de la Secretaría.**

La UTIC formulará un plan de continuidad completo y probado para todos los procesos administrativos que se hayan identificado como críticos por su importancia para los servicios de la Secretaría ubicados en el Centro de Datos.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 12 de 29

### 6.4 POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La UTIC definirá las políticas de seguridad informática aplicables las tecnologías de información y comunicaciones con que cuenta la Secretaría.

Las políticas de seguridad informática están publicadas el sitio de la normateca interna: <http://normatecainterna.sct.gob.mx> y serán actualizadas conforme el desarrollo de la tecnología, los servicios asociados y las necesidades de la Secretaría así lo exijan.

Es responsabilidad de la UTIC establecer los procesos y mecanismos para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información propiedad de la Secretaría.

Las políticas de seguridad informática son de carácter obligatorio y aplican para todos los usuarios de tecnologías de la información y comunicaciones. En caso de causar su inobservancia, se le cancelará de manera inmediata los servicios de tecnologías de información y comunicaciones a los usuarios que las hubieren infringido.

#### 6.4.1 Responsabilidades de los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados de la Secretaría.

Específicamente, debido a su importancia, en el caso de las políticas de seguridad de la información, los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrado son responsables de:

- Comunicar a los servidores públicos adscritos a sus unidades administrativas las Políticas de Seguridad de Información.
- Asegurar que los empleados comprendan que la violación de las Políticas de Seguridad de Información puede resultar en una acción disciplinaria y legal.
- Autorizar todas las solicitudes para que sus empleados accedan los recursos de la Secretaría con base en los requerimientos para realizar las funciones asignadas.
- Asegurar que todos los empleados que tengan la autorización de utilizar los recursos de la Secretaría hayan firmado una forma de responsabilidad para la seguridad y confidencialidad de la información, activos, sistemas y servicios que utilicen y que dicha forma pase a formar parte del archivo personal del empleado.
- Asegurar que los empleados comprendan las directrices de protección de los recursos que utilizan para realizar su trabajo.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 13 de 29

- Notificar al departamento correspondiente del área de recursos humanos y a la UTIC de cualquier cambio al estado del empleado inmediatamente posterior a la transferencia o terminación de contrato.
- Girar sus instrucciones para que se revisen periódicamente las autorizaciones que permitan asegurar que exista la justificación continua para el acceso a los recursos con los que se cuenta actualmente.
- Reportar todas las violaciones a la Política de Seguridad de la Información a los responsables de la administración de la seguridad de la información en la UTIC.
- Dar soporte a cualquier persona que reporte de buena fe una violación a las Políticas de Seguridad de la Información.

#### **6.4.2 Responsabilidades de los Servidores Públicos y Proveedores.**

Las responsabilidades de los servidores públicos y proveedores de la Secretaría, en aspectos de Seguridad de la Información son:

- Comprender y cumplir las Políticas de Seguridad de la Información de la Secretaría.
- Utilizar la información, activos, sistemas y servicios de la Secretaría y el acceso a la red únicamente para propósitos aprobados de trabajo y no para uso personal o asuntos no autorizados.
- Mantener sus identificaciones de acceso de seguridad confidencialmente (cuentas de usuario y contraseñas o password).
- No compartir sus identificaciones de acceso, ya que en caso contrario serán responsables de cualquier mal uso que se haga de/con ellas.
- Comprender las directrices de protección de la información, activos, sistemas y servicios que utilice.
- Instalar únicamente software aprobado para su uso institucional.
- Utilizar sólo software que cuente con la licencia apropiada en su computadora personal.
- Utilizar los procedimientos apropiados para usar información obtenida desde fuera de las instalaciones de la Secretaría.
- Notificar a la Dirección de Comunicaciones, a través del CAT inmediatamente de cualquier incidente o violación a la seguridad que descubra, incluyendo la mala utilización de recursos, uso ilegal del software, virus o evidencia de que alguien irrumpa en los equipos de cómputo propiedad de la Secretaría.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 14 de 29

### **6.4.3 Clasificación y Control de Activos**

Los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT deben identificar los dueños de la información y asignar sus responsabilidades con respecto a estos activos en el SIGTIC, realizando un análisis formal para clasificar e identificar los riesgos específicos asociados.

#### **6.4.3.1 Propiedad de la Información de la Secretaría.**

La UTIC sólo es propietaria de su información operacional y de la Red.

Con la excepción de la información operacional o de la red, la UTIC no debe ser la dueña de ningún activo de información de la Secretaría.

#### **6.4.3.2 Análisis de riesgo de los activos críticos.**

La UTIC realizará periódicamente un análisis de riesgos, que permita identificar el nivel de exposición a que están sujetos los activos críticos de tecnologías de la información y comunicaciones, especialmente en casos de tercerización de servicios.

### **6.4.4 Seguridad del Personal.**

La UTIC instrumentará un programa de concientización para promover que los empleados de la Secretaría comprenden y se comprometen con políticas, lineamientos y procedimientos de seguridad.

#### **6.4.4.1 Documento de Conocimiento y Cumplimiento de las Políticas de Seguridad.**

Todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría, así como los proveedores y prestadores de servicios deberán firmar un documento en el que manifiestan que conocen las políticas de seguridad de la información y las consecuencias de su incumplimiento.

#### **6.4.4.2 Involucrados ante un incumplimiento o violación a las Políticas de Seguridad.**

En caso de cometerse una violación a las Políticas de Seguridad de la Secretaría, los titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados harán una investigación y seguimiento en el que estarán involucradas las áreas de auditoría, recursos humanos, y tecnologías de información, hasta su completa aclaración.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 15 de 29

#### **6.4.5 Seguridad Física y Ambiental**

La UTIC instrumentará reglas administrativas, procedimientos y mecanismos físicos para garantizar la protección de los activos de tecnologías de información y comunicaciones en el Centro de Datos.

Los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados harán lo propio en los *sites* de comunicaciones autorizados en sus instalaciones.

#### **6.4.6 Operación de Cómputo y Red.**

La UTIC asegurará la operación correcta y adecuada de la red digital multiservicios y de los equipos de cómputo, estableciendo los procedimientos correspondientes para la administración y operación de los mismos.

##### **6.4.6.1 Programa Institucional de Protección contra Virus.**

Todos los equipos de cómputo de la Secretaría deberán tener instalado, actualizado y activado el software antivirus institucional, incluyendo los servidores cuyo sistema operativo así lo permita.

##### **6.4.6.2 Manejo de las facilidades de Seguridad de los Sistemas Operativos.**

La utilización y operación de los recursos del Sistema Operativo, para la administración de la seguridad será función exclusiva del área responsable de estos recursos, la cual será definida por la Unidad.

##### **6.4.6.3 Controles de información en la Red Digital Multiservicios.**

La UTIC establecerá controles que vigilen la integridad y confidencialidad de los datos que viajan por la Red Digital Multiservicios, así como los controles que vigilen los accesos a los servicios ofrecidos.

##### **6.4.6.4 Correo electrónico**

La UTIC establecerá controles que aseguren la integridad, confidencialidad y autenticación de la información transmitida vía correo electrónico.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
		<b>FECHA: Marzo 2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	Pág. 16 de 29

El servicio de correo electrónico es otorgado de forma personal e intransferible y son los titulares de las mismas, los responsables directos del uso del servicio y del contenido de los mensajes.

#### **6.4.6.5 Internet**

La UTIC hará uso de filtros y otras técnicas a su alcance para restringir el acceso a sitios de Internet que no tengan fines estrictamente laborales. Los reportes de intentos de acceso serán elaborados por la UTIC de manera regular y enviados a los titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados donde laboren los usuarios para su valoración.

El servicio de Internet es otorgado de forma personal y son los titulares del mismo, los responsables directos de evitar accesos no autorizados a sitios de Internet que no tengan fines estrictamente laborales, así como de las actividades que bajo su acceso se realicen

#### **6.4.6.6 Red Digital Multiservicios**

La UTIC establecerá controles para el alta, baja y cambio de servicios en la Red Digital Multiservicios. Los controles y procedimientos se documentarán y publicarán para conocimiento de los usuarios de la red.

#### **6.4.6.7 Videoconferencia**

La UTIC establecerá controles para la solicitud y establecimiento de sesiones de videoconferencia. Los controles y procedimientos se documentarán y publicarán para conocimiento de los usuarios de la red.

#### **6.4.7 Control de Acceso**

Todas las aplicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, deberán ser accedidas mediante el uso de un código de acceso o identificador de usuario, así como una clave de identificación ó contraseña de seguridad.

El acceso a los subsistemas, módulos, submódulos, transacciones, menús, opciones, ligas y cualquier otro componente de las aplicaciones, debe definirse mediante el uso de los perfiles de usuario, de acuerdo con el rol o función que los usuarios tienen asignados para el cumplimiento adecuado de sus funciones y que serán definidos por las unidades administrativas responsables de la aplicación.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 17 de 29

#### 6.4.7.1 Autenticación de Usuarios

Todos los servidores públicos que requieran acceso a los Sistemas y/o Servicios Institucionales deberán tramitar su cuenta de usuarios mediante el SIGTIC, misma que permitirá su autenticación en el Servicio de Directorios que la UTIC designe. Dicha cuenta de usuario se basará en el identificador único del usuario generado por el SIGTIC. Este identificador dará portabilidad y reforzará la seguridad basándose en el perfil de cada usuario, así como permitirá a la UTIC reforzar la seguridad al definir los permisos y políticas sobre el equipo de cómputo que tendrá cada perfil.

#### 6.4.7.2 Contraseñas de Acceso

La UTIC será responsable de definir las características de las contraseñas de acceso a los sistemas institucionales como longitud, composición y complejidad. Los Servidores Públicos deberán observar el punto 6.4.2 referente a las contraseñas de acceso.

#### 6.4.8 Seguridad de los Equipos de Escritorio

La UTIC establecerá las herramientas necesarias para mantener disponible, confiable y segura la información alojada en los equipos de productividad personal (PC's).

##### 6.4.8.1 Administración de Equipos de Escritorio

Será responsabilidad de la UTIC definir las herramientas que permitan recabar información del inventario de software y hardware de los equipos de escritorio y servidores, además de mantener actualizadas las versiones de los Sistemas Operativos y aplicaciones de productividad personal.

Será responsabilidad de la UTIC definir las herramientas que permitan proporcionar el soporte técnico remoto de los equipos de escritorio y servidores, sin comprometer la información del usuario de tecnologías de información y comunicaciones.

Será responsabilidad de las Unidades Administrativas y Centros SCT identificar (nombrar) todos los equipos de escritorio y servidores, de acuerdo a la convención de nombres que la UTIC defina.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 18 de 29

#### **6.4.8.2 Software de Equipos de Escritorio**

La UTIC será la responsable de definir y autorizar el Software de productividad personal que podrá ser ejecutado en los equipos de escritorio, con base en la alineación estratégica, el marco legal y las políticas de seguridad de la Secretaría.

Las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados, deberán mantener actualizada la "Base de Datos Única de Software", autorizada por la Unidad, así como controlar y mantener el licenciamiento de dicho Software dentro de sus áreas de competencia. Por ningún motivo se podrá instalar Software no autorizado por la UTIC o sin su respectivo licenciamiento en los equipos de escritorio de la Secretaría.

#### **6.4.8.3 Autenticación en Equipos de Escritorio.**

Será responsabilidad de la UTIC definir las herramientas que permitan autenticar a los usuarios en los equipos de escritorio, para acceder a los diferentes servicios de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría.

### **6.5 Políticas de Desarrollos Tecnológicos.**

#### **6.5.1 Proyectos**

La definición de un proyecto deberá desarrollarse y quedar documentada en el sitio correspondiente del Portal Colaborativo para la Administración del Conocimiento antes de registrarse en el SIGTIC, a fin de conservarse como un acervo para la dependencia.

Para todo proyecto de tecnologías de información y comunicaciones, se deberá generar toda la información técnica detallada del proyecto, la cual se indica en los apartados correspondientes del SIGTIC.

Para todo proyecto de tecnologías de información y comunicaciones deberá considerarse los procesos, la tecnología requerida, así como los recursos financieros, materiales y humanos para su realización.

Todo proyecto de tecnologías de información y comunicaciones deberá presentarse ante el Comité de Informática, la unidad administrativa responsable deberá continuar con el proceso para su realización.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
		<b>FECHA: Marzo 2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	Pág. 19 de 29

## 6.5.2 Aplicaciones

Es responsabilidad de la Oficialía Mayor, a través de la Unidad, establecer la arquitectura, los estándares, tecnología y metodología que deberán seguir los desarrollos tecnológicos, así como evaluar las tecnologías que permitan las mejores prácticas para el desarrollo de las aplicaciones, interoperabilidad e implementación.

La UTIC es la responsable de coordinar y/o desarrollar los proyectos de tecnologías de información y comunicaciones de impacto institucional, así como las aplicaciones que se deriven de estos proyectos.

Todo proyecto que derive en aplicaciones o sistemas institucionales que requieran utilizar la red digital multiservicios, o requieran del uso de equipos robustos para el procesamiento electrónico de datos, deberán instalarse en el Centro de Datos de la Secretaría.

Todo proyecto de tecnologías de información y comunicaciones debe remitirse a la UTIC para su análisis, la documentación del proyecto deberá estar basada en la "Guía para Formular Proyectos de TIC", (Documento anexo a estas Políticas) así como una presentación ejecutiva que muestre los aspectos relevantes del proyecto, con el fin de revisar la alineación tecnológica y presentar el proyecto al Comité de Informática.

El Comité de Informática emitirá el acuerdo para la realización o cancelación del proyecto, en cualquiera de los dos casos el proyecto deberá integrarse en la biblioteca digital existente en el Portal Colaborativo para la Administración del Conocimiento (<http://km.sct.gob.mx>), con el fin de formar parte del acervo para la institución.

El desarrollo interno o externo de aplicaciones transaccionales de la Secretaría, deberá contar con aplicaciones orientadas a la Inteligencia de Negocios (Cubos de Información) mismos que deberán apegarse a la Metodología de Desarrollo de Aplicaciones (MDA la cual se encuentra en la normateca interna) y mejores prácticas que la UTIC emita para el análisis ejecutivo de la información.

La unidad administrativa responsable de la aplicación tendrá la obligación de mantener en condiciones óptimas de operatividad las aplicaciones que estén a su cargo; así como su liberación, capacitación técnica, mantenimiento y definición de especificaciones de proceso a sistematizar.

Es responsabilidad de la UTIC mantener en condiciones óptimas de operatividad los equipos y medios de comunicación que utilicen las aplicaciones institucionales para su correcto funcionamiento, mismos que deberán estar relacionados en el SIGTIC.

*[Handwritten signature]*

	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 20 de 29

Para el desarrollo, modificaciones o incorporación de nuevos productos en las aplicaciones, las unidades administrativas responsables deberán proporcionar a la Unidad, detalles de los requerimientos y la documentación fuente, con el propósito de establecer los objetivos del proyecto, los datos cualitativos y el control de cambios para realizarlo haciendo la solicitud a través del SIGTIC.

Todas las aplicaciones deberán contar con mecanismos de seguridad que garanticen la integridad de la información, así como la confidencialidad y acceso controlado a la misma. Estas medidas deberán estar avaladas por la Unidad, siendo compatibles con las ya existentes dentro de la Secretaría.

Antes de poner en producción cualquier aplicación deberán realizarse las pruebas de calidad determinadas por la Unidad.

Será responsabilidad de la UTIC el resguardo del código fuente y de la documentación técnica de las aplicaciones.

### 6.5.3 Portales de Información

La Oficialía Mayor a través de la UTIC es responsable de desarrollar, operar y proporcionar el mantenimiento del Sitio Web (Portal) de la Secretaría, el cual es el punto central de acceso a los servicios e información que presta la Secretaría a los ciudadanos, empresas y servidores públicos a través de la red de cómputo conocida como Internet.

Es responsabilidad de la Unidad, coordinar y supervisar el desarrollo de los Micrositios Web ("Micrositios") asociados al Portal de la Secretaría.

Es responsabilidad de las distintas unidades administrativas el mantenimiento y el contenido de la información desplegada en sus micrositios.

Para hacer uso de los Micrositios las unidades responsables se comprometen a cumplir los estándares técnicos determinados por la UTIC y el concepto gráfico, conforme a la imagen institucional, definido por la Dirección General de Comunicación Social.

### 6.5.4 Administración del Conocimiento

Es responsabilidad de la UTIC determinar la metodología y herramientas de administración del conocimiento aplicable en la Secretaría.

La Oficialía Mayor a través de la UTIC es responsable de proporcionar la herramienta tecnológica para la creación de Sitios Colaborativos de la Secretaría



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 21 de 29

Es responsabilidad de las Unidades Administrativas, Centros SCT y Órganos Desconcentrados la creación y contenido de los sitios colaborativos

## **6.6. Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones.**

### **6.6.1 Dictaminación de Bienes, Proyectos y Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones.**

Las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados que soliciten dictamen técnico sobre nuevas necesidades de bienes, proyectos y servicios de tecnologías de información y comunicaciones deberán hacerlo a través del SIGTIC.

Las circulares de dictámenes, las especificaciones técnicas y cualquier otra disposición en materia de tecnologías de información y comunicaciones, serán publicadas en el portal del Centro de Atención Tecnológico de la Secretaría: <http://cat.sct.gob.mx>

La UTIC evaluará los requerimientos solicitados para la adquisición de bienes y servicios informáticos con base en las justificaciones presentadas por los solicitantes.

Es responsabilidad de la UTIC emitir el dictamen técnico de las requisiciones de bienes y servicios de tecnologías de información y comunicaciones. Será responsabilidad de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados observar y aplicar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público; en materia del ejercicio del gasto y demás aplicables.

### **6.6.2 Detección de Necesidades**

Todas las Unidades Administrativas, Centros SCT y Órganos Desconcentrados, deberán planear la adquisición de bienes y servicios informáticos, con base a sus necesidades, proyectos y metas definidas.

Todas las Unidades Administrativas, Centros SCT y Órganos Desconcentrados, deberán registrar sus necesidades en materia de tecnologías de información y comunicaciones en el SIGTIC.

### **6.6.3. Adquisición de Bienes de Tecnologías de Información y Comunicaciones**

Las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados deberán solicitar el visto bueno técnico para la adquisición de bienes informáticos y de comunicaciones a la Unidad. Dichos anexos técnicos y solicitudes de visto bueno deberán realizarse a través del SIGTIC.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 22 de 29

Las Unidades Administrativas de la Secretaría no quedan exentas de observar la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las Normas para la Administración, Baja y Destino Final de Bienes Muebles Vigentes.

#### **6.6.4. Capacitación de Tecnologías de Información y Comunicaciones**

Con base a la alineación estratégica en materia de tecnologías de información y comunicaciones, la UTIC determinará los cursos que podrán solicitar las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados.

Las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados deberán solicitar el dictamen técnico a la Unidad, para la contratación de los servicios de capacitación especializada en materia de tecnologías de información y comunicaciones. Remitirse a <http://cat.sct.gob.mx> para los requerimientos.

#### **6.7. Administración de Bienes y Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones**

El SIGTIC será la herramienta mediante la cual se realice la planeación y administración de configuraciones de los bienes y servicios de tecnologías de información y comunicaciones.

Será responsabilidad de la UTIC establecer los procesos para mantener actualizado el "CATALOGO DE BIENES DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES" en el SIGTIC de acuerdo a la estrategia y necesidades de la Secretaría.

Todo bien y/o servicio de tecnologías de información y comunicaciones deberá ser destinado únicamente para apoyar las funciones, servicios, trámites, procesos o procedimientos inherentes al cargo o comisión del usuario de tecnologías de información y comunicaciones y conforme a las recomendaciones de operación emitidas por el fabricante,

Es responsabilidad de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados registrar en el SIGTIC las funciones, servicios, trámites, aplicaciones, procesos o procedimientos que se ven apoyadas por los bienes de TIC.

##### **6.7.1. Registro y Actualización de Bienes y Servicios TIC**

Será obligación de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT realizar el registro y actualización de los bienes de tecnologías de información y comunicaciones propiedad de la Secretaría en el SIGTIC, con el fin de proporcionar los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos y/o cualquier otro servicio que requiera por parte de la Unidad.



	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 23 de 29

## 6.7.2 Baja de Bienes y Servicios TIC

Es responsabilidad de las Unidades Administrativas Centrales, solicitar a la UTIC el dictamen técnico de baja de los bienes. Será responsabilidad de los Centros SCT y Órganos Desconcentrados emitir la dictaminación de las bajas de sus bienes de TIC.

Las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Órganos Desconcentrados de la Secretaría no quedan exentas de observar la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las Normas para la Administración, Baja y Destino Final de Bienes Muebles Vigentes.

	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 24 de 29

## 7 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Políticas de Operación se entenderá por:

<b>Administrador del Proyecto o Gerente:</b>	Es todo servidor público, designado de manera oficial y por escrito con copia a la Dirección de Innovación Tecnológica de la Unidad, para la administración de un proyecto de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría.
<b>Aplicaciones:</b>	Se considerará como todo desarrollo encaminado a sistematizar un proceso mediante herramientas de tecnología de información y comunicaciones con las siguientes categorías: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicación Transaccional: Son aplicaciones que poseen elementos de entrada, procesamiento y salida, que interactúan con herramientas de almacenamiento de datos y de transformación de información.</li> <li>▪ Aplicación No Transaccional: Son aplicaciones que poseen elementos de entrada, salida, que interactúan con herramientas de almacenamiento de datos, pero no realizan modificación alguna a los mismos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sitios Web</li> <li>○ Administración Cartográfica</li> <li>○ Administración de Contenidos</li> <li>○ Administración de Documentos</li> <li>○ Inteligencia de Negocios</li> </ul> </li> </ul>
<b>Área usuaria:</b>	Unidad de trabajo que hace uso de un servicio o bien de tecnologías de información y comunicaciones.
<b>Arquitectura Abierta:</b>	Es un conjunto de estándares adoptados por la mayoría de proveedores de bienes o servicios comunes. Estos desarrollos basados en "Arquitectura Abierta" se ajustan a una amplia variedad de ambientes heterogéneos, no importando cuales son los sistemas operativos o aplicaciones en uso.
<b>Base de Datos:</b>	La DBMS (Data Base Management System) es la herramienta que las computadoras utilizan para realizar el procesamiento y almacenamiento ordenado de los datos. Una base de datos es un repositorio de información para coleccionar datos relacionados entre



**UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**CÓDIGO**  
SCT- 713-3.01-2006

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

**FECHA: Marzo 2006**

Pág. 25 de 29

	sí.
<b>Bienes de Tecnologías de Información y Comunicaciones:</b>	Todo aquel equipamiento relacionado con operaciones de infraestructura tecnológica y comunicaciones: equipo de cómputo, equipo de comunicaciones, programas de cómputo, aplicaciones.
<b>Centro de Datos:</b>	Conjunto de servicios que proveen el acceso, administración, almacenamiento y procesamiento de la información de la Secretaría para los usuarios internos y externos de la misma, con características especiales de seguridad, disponibilidad y crecimiento de servicios.
<b>CMDB:</b>	Base de datos de la administración de la configuración por sus siglas en inglés, en la cual se tiene el registro de todos los bienes de tecnologías de información y comunicaciones (elementos de configuración (CI)), asociados con la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones.
<b>Código de acceso o identificador de usuario:</b>	Es la clave del usuario de bienes informáticos y de comunicaciones generada por la Unidad
<b>Comité de Informática:</b>	Órgano Colegiado presidido por la Oficialía Mayor e integrado por representantes de las diferentes subsecretarías y coordinaciones que integran la SCT, cuyo objeto es normar y coordinar la planeación y evaluación del desarrollo informático de la dependencia, así como unificar y difundir las normas y políticas aplicables en materia de tecnología de información y comunicaciones.
<b>Confidencialidad:</b>	Tiene como objetivo asegurar que la información esté solamente disponible para personas y procesos autorizados.
<b>Contraseña:</b>	Se refiere al complemento del código de acceso o identificador de usuario, que es la parte secreta conocido únicamente por el dueño del código de acceso, también llamado "password" y que deberá cumplir con lo establecido en el apartado de Seguridad.
<b>Disponibilidad:</b>	Asegura que sólo los usuarios autorizados tienen acceso a la información cuando es requerido.
<b>DGPOP:</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.



**UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**CÓDIGO**  
**SCT- 713-3.01-2006**

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

**FECHA: Marzo 2006**

Pág. 26 de 29

<b>DGRH:</b>	Dirección General de Recursos Humanos.
<b>DGRM:</b>	Dirección General de Recursos Materiales.
<b>DIAL-UP:</b>	Término utilizado para las conexiones telefónicas conmutadas de acceso a correo electrónico, Internet y/o Intranet.
<b>Eficiencia:</b>	La optimización del uso adecuado de los recursos de tecnologías de información y comunicaciones en la operación diaria.
<b>Elemento de Configuración:</b>	Es un componente de la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones que está (o debe de estar) bajo el control de la administración de la configuración. Los elementos de configuración pueden presentar grandes variaciones, en complejidad, tamaño y tipo, desde un sistema completo, hasta un sólo módulo o componente de hardware menor.
<b>Empresa:</b>	Empresa pública o privada proveedora y/o prestadora de bienes y servicios de tecnologías de información y comunicaciones.
<b>Enlace Informático:</b>	La persona designada por cada unidad administrativa como enlace con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para atender los trabajos en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
<b>Equipo de cómputo:</b>	Está conformado por la unidad de control de proceso (CPU) y todos los equipos periféricos como monitores, terminales, teclados, ratones, impresoras, digitalizadores de imágenes (escáner), lectores de códigos de barras, memorias, así como sus accesorios.
<b>Equipo de comunicaciones:</b>	Dispositivo que permite la transmisión de datos tales como modems, ruteadores, switches, etc.
<b>Escalabilidad:</b>	Es una cualidad general que se mantiene cuando el sistema continua satisfaciendo los requerimientos establecidos en situaciones en que su porcentaje de utilización se ha incrementado.
<b>Formulación de Proyectos:</b>	La formulación de un proyecto tiene como propósito analizar dirección, objetivos, alcance, lógica, racionalidad, y viabilidad. La documentación generada, servirá de base para la toma de decisión de los niveles directivos.



**UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**CÓDIGO  
SCT- 713-3.01-2006**

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

**FECHA: Marzo 2006**

Pág. 27 de 29

<b>Freeware:</b>	Programas gratuitos que los desarrolladores ponen a disposición de otros usuarios sin ningún costo. Pueden ser de dominio público o con derechos de autor.
<b>Integridad:</b>	Garantiza que la información puede ser modificada, creada y eliminada sólo por personal autorizado, teniendo por objetivo asegurar que la información almacenada o circulante no pueda ser corrompida ni alterada ya sea intencional o accidentalmente.
<b>Perfil:</b>	Asignación de acceso a las aplicaciones o servicios de acuerdo al rol de trabajo del usuario, debidamente aprobado por la Unidad Administrativa Responsable de la Aplicación o Servicio Tecnológico.
<b>Portabilidad:</b>	Característica que permite a un programa ser fácilmente llevado a otra plataforma o sistema operativo.
<b>Portal Colaborativo para la Administración del Conocimiento:</b>	Sitio Web de Administración del Conocimiento, que integra herramientas colaborativas para apoyo a equipos de trabajo.
<b>Programa de cómputo:</b>	Paquetes comerciales de cómputo, sistema operativo, utilerías y/o herramienta de programación, aplicaciones shareware y freeware.
<b>Proyecto de TIC:</b>	Conjunto de acciones que tienden a la simplificación, automatización y mantenimiento de los recursos a través del apoyo de los sistemas tecnológicos y de comunicaciones.
<b>OIC:</b>	El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
<b>RDM:</b>	Red Digital Multiservicios
<b>Reingeniería:</b>	Es la revisión integral y el rediseño radical de procesos para alcanzar mejoras en indicadores críticos de rendimiento, tales como costos, calidad, servicio y rapidez.
<b>Responsable del equipo:</b>	Usuario que tiene bajo su resguardo un bien de tecnología de información y comunicaciones.
<b>Restablecer Contraseña:</b>	Es el procedimiento por el cual se recupera una contraseña de manera temporal.
<b>Secretaría:</b>	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
<b>Servicios de Tecnologías</b>	Son los servicios que presta la UTIC a los usuarios



<b>de Información y Comunicaciones:</b>	y	internos de la Secretaría.
<b>SGC:</b>		Sistema de Gestión de la Calidad.
<b>Servicio de Directorios:</b>		<p>Es un sistema de información, el cual provee de la administración de recursos existentes en la red, permitiendo el acceso de los usuarios a estos recursos y aplicaciones.</p> <p>Sus principales Características son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Punto único para administrar los distintos recursos (usuarios, aplicaciones, dispositivos)</li><li>• Repositorio centralizado para seguridad (autenticación, autorizaciones)</li><li>• Posibilidad de integración con otros sistemas</li></ul>
<b>Shareware:</b>		Software distribuido de forma gratuita para ser probado de manera temporal.
<b>SIGTIC:</b>		Sistema Institucional para la Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, es la herramienta mediante la cual los usuarios de tecnologías de información y comunicaciones pueden realizar la solicitud de trámites de cualquier servicio relacionado con ésta. Constituye el CMDDB de la SCT.
<b>Sistema de Información:</b>		Es una aplicación que contiene un conjunto de elementos que interactúan entre sí, con el fin de apoyar las actividades institucionales.
<b>Sistema Institucional:</b>		Es un sistema de información de uso general por usuarios de la Secretaría y normado por una unidad administrativa que es la responsable de la lógica del negocio.
<b>Sitio Colaborativo:</b>		Espacio de trabajo virtual mediante el cual interactúan equipos de trabajo multidisciplinarios, con el objeto de compartir, difundir e intercambiar cualquier tipo de información electrónica.
<b>Software de Uso General:</b>		El software para uso general está constituido por aplicaciones empresariales, científicas y personales y de productividad personal.
<b>Software de aplicaciones:</b>		El software de aplicación esta diseñado y escrito para realizar tareas específicas personales, empresariales o científicas como el procesamiento de nóminas, la

	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>SCT- 713-3.01-2006</b>
		<b>FECHA: Marzo 2006</b> Pág. 29 de 29
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>		

	administración de los recursos humanos o el control de inventarios.
<b>TIC:</b>	Tecnologías de Información y Comunicaciones.
<b>Unidad Administrativa:</b>	Es un área que forma parte de la estructura organizacional de la SCT, a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno.
<b>Unidad:</b>	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
<b>Unidad Administrativa Responsable:</b>	Unidad Administrativa de la Secretaría, que definirá los requerimientos y la lógica del negocio que deberán tener las aplicaciones utilizadas en sus procesos, incluyendo perfiles y accesos de usuarios autorizados, así como el uso que se dé a la información y su actualización.
<b>Usuario de Tecnologías de Información y Comunicaciones:</b>	Todo servidor público adscrito a las unidades administrativas de la SCT o personal externo autorizado por la SCT que utilizan bienes y servicios de información y comunicaciones como herramienta para realizar las funciones que le han sido encomendadas.
<b>Virus Informático:</b>	Es un programa de computadora que tiene como objetivo causar la alteración en un sistema de cómputo, de programas o información y comprometer su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

