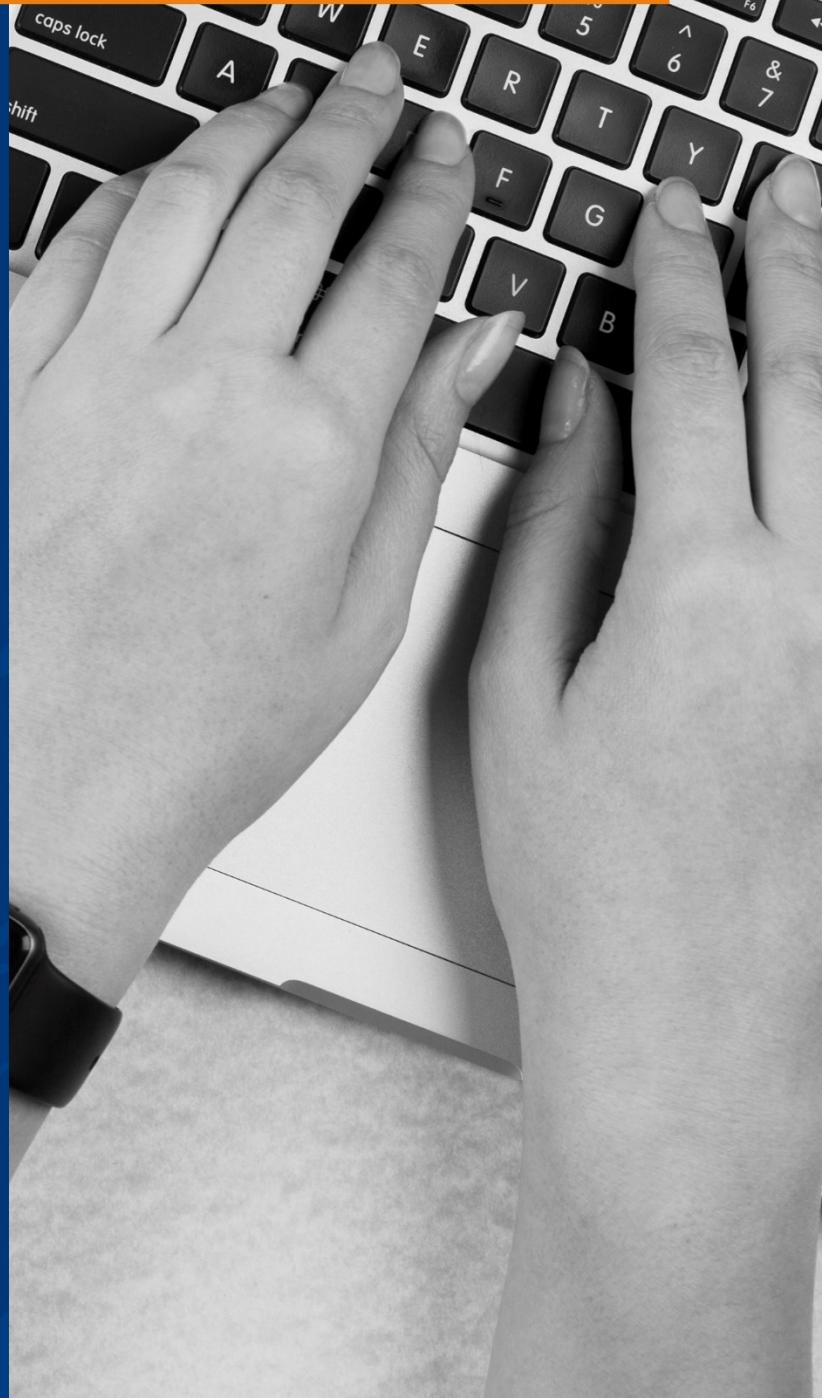


Política de Equipos de Cómputo

El propósito de esta política es documentar las políticas y procedimientos que se deberán seguir cuando los empleados tengan bajo su resguardo algún equipo de cómputo propiedad de la empresa.



OBJETIVO

Indicar la normativa a la que están sujetos los individuos que tengan en su resguardo un equipo de cómputo, para garantizar la seguridad e integridad de la información contenida.

Responsabilidades:**1. Empleados:**

- a. Mantener en buenas condiciones el equipo que le fue asignado.
- b. Reportar cualquier anomalía con el equipo asignado.
- c. El equipo asignado deberá ser utilizado únicamente para actividades relacionadas con los objetivos de la empresa.

2. Encargado de sistemas:

- a. Realizar mantenimientos y respaldos de información.
- b. El personal de sistemas debe asegurar que se cumpla esta política. Además, todo el personal deberá informar a sistemas sobre cualquier falla, desperfecto o mal uso del equipo de cómputo, para su adecuado seguimiento.

3. Dirección:

- a. Se encarga de asignar los equipos al personal
- b. Decidirá sobre cuestiones o excepciones que no estén contempladas en esta política.

APLICACIÓN

La presente política aplica para todas las empresas de **Grupo Cryo** y todos los colaboradores en general.

CONTACTO

Cualquier tema no descrito, debe ser consultado con su supervisor inmediato o con la Gerencia que le corresponda

Generales:

1. Bajo ninguna circunstancia los empleados de la empresa, pueden utilizar los recursos informáticos para realizar actividades prohibidas por las leyes nacionales e internacionales.
2. Para los equipos propiedad de la empresa, el encargado de sistemas es el único autorizado a realizar actividades de soporte técnico y cambios de configuración en el equipo. En caso de necesitar labores de mantenimiento efectuadas por terceros deben ser aprobadas por gerencia administrativa y dirección.
3. Todo equipo debe ser registrado en el inventario realizado por el departamento de sistemas.
4. La solicitud de los equipos debe ser a través de un mail dirigido a sistemas con copia a gerencia administrativa.

Internet:

1. Los empleados de CRYO son responsables de mantener su imagen profesional dentro de internet, así como mantener la imagen y reputación de la empresa.
2. No acceder, ver o descargar desde sitios de internet de imágenes, videos, sonidos o cualquier otro material que pueda ser percibido como obsceno, abusivo o que contenga humor inapropiado, lenguaje amenazante, acosante u otra forma de lenguaje objetable dirigido a un individuo o un grupo.
3. No se debe utilizar el internet como un medio de participación, distribución y acceso a actividades prohibidas por las leyes nacionales e internacionales.

Correo Corporativo:

- El correo debe ser creado y asignado por el encargado de sistemas, queda prohibido alterar la contraseña asignada.
- El correo corporativo se debe utilizar únicamente para cuestiones laborales.
- El correo corporativo es propiedad de la empresa.

Equipo de Cómputo:

- Cada empleado tiene asignado un equipo de cómputo al cual debe ingresar con un usuario y contraseña.
- El personal debe hacer uso adecuado de los recursos informáticos (PC, impresoras, programas, correo, etc.) y el personal de sistemas debe asegurar que se cumpla esta política. Además, todo el personal deberá informar a sistemas sobre cualquier falla, desperfecto o mal uso del equipo de cómputo, para su adecuado seguimiento.
- Todos los equipos de cómputo de la empresa deben de contar con software de antivirus y un firewall administrando por el encargado de sistemas.

- Todo el software suministrado por la empresa debe ser original.
- Todas las computadoras deberán contar con un fondo de pantalla definido por dirección, para preservar la imagen institucional.
- Todas las computadoras deberán de contar con Teamviewer para asesoría remota por el personal autorizado.
- El uso del equipo de cómputo es personal e intransferible.
- El equipo computo vendrá con el software adecuado para que cada usuario pueda realizar sus actividades.
- Cada 4 meses se realizará una limpieza física a toda la infraestructura de equipo de cómputo por parte del personal de sistemas.
- Los respaldos de los equipos de cómputo se realizarán de acuerdo a calendario:
 - Servidores 2 veces por mes.
 - Laptop 1 vez por mes, a menos que haya un cambio de equipo la información será respaldada en ese momento.
 - Es de carácter obligatorio permitir que se realicen los respaldos el día contemplado, los usuarios deberán tomar sus respectivas precauciones.
 - A inicio de cada año se les hará llegar el calendario con las fechas en que se realizaran los respaldos.

Usos inadecuados y prohibiciones:

1. Queda prohibido instalar cualquier tipo de software o hardware sin la autorización de dirección.
2. Queda prohibido introducir software malicioso en la red o servidores de la empresa.
3. Realizar actividades que sean perjudiciales para la seguridad informática o que generen interrupciones en la red u otros servicios, tales como:
Desactivar el software de antivirus.
 - Desactivar el Firewall.
 - Permitir acceso remoto a dispositivos ajenos a la empresa.
 - Dejar el equipo desbloqueado.
4. Utilizar el equipo de la empresa para la propagación y/o realización de acciones ilegales.
5. Alterar las cuentas o usuarios asignados por dirección.
6. Queda prohibido el acceso a redes sociales a menos que tengan la autorización de dirección.

Consideraciones especiales:

- Si el equipo requiere cualquier reparación, el área de sistemas deberá evaluarla y lo que resulte se definirá de la siguiente manera:

CONCEPTO	DESCRIPCION	REPARACIONES Y COSTOS
Por uso	Falla en los botones, Jack de carga	La reparación es por cuenta de la empresa
Por actividades prohibidas	Desprogramación del equipo, daño en tarjeta lógica	<ul style="list-style-type: none"> a) Desprogramación: se cobrarán \$500 pesos al usuario para volver a programar el software b) Daño en hardware: reposición de equipo o pago del 80% sobre el valor de la factura de la nueva compra
Por líquidos, golpes	Falla en hardware	<ul style="list-style-type: none"> a) Reparación: el usuario cubre el 100% b) Reposición: debe ser equipo de la mismas características o pago del 100% sobre el valor de la factura de la nueva compra
Por instalación de software no autorizado	Desprogramación o formateo de equipo o daño en hardware	<ul style="list-style-type: none"> a) Desprogramación: se cobrarán \$500 pesos al usuario para volver a programar el software b) Daño en hardware: reposición de equipo de la misma marca y modelo o pago del 80% sobre el valor de la factura de la nueva compra
Por defectos de fábrica	Hardware	La reparación es por cuenta del proveedor (considerando el año de garantía)
Por robo	Sustracción de equipo	<ul style="list-style-type: none"> a) Con Acta ante el ministerio público: el usuario pagará el 50% del valor total factura del nuevo equipo b) Sin acta: el usuario pagará el 80% del valor total factura del nuevo equipo o reposición de equipo de la misma marca y modelo.

La presente política tendrá vigencia hasta la publicación de la siguiente.