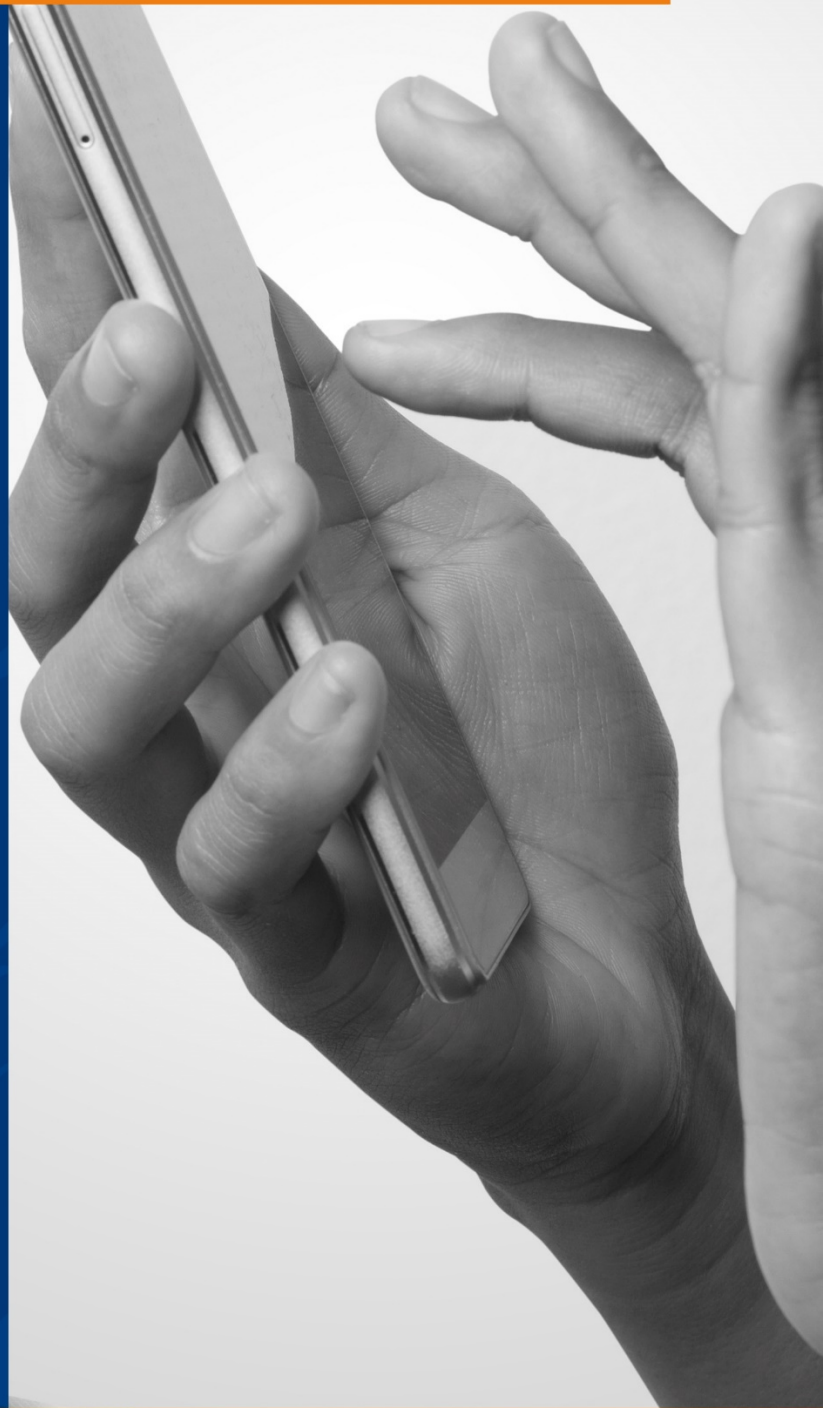


# Política de Equipos de Telecomunicaciones

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



## OBJETIVO

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

## RESPONSABILIDADES

### 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. Buscar equipos con tecnología de punta.
- b. Realizar respaldos de información.
- c. 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 telecomunicaciones, 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 del formato de solicitud dirigido a gerencia administrativa.
5. Todo equipo debe cumplir con las regulaciones de licenciamiento de los fabricantes.
6. Las fallas en la cobertura o la disponibilidad del servicio de telefonía celular no son responsabilidad del área de sistemas, sino del proveedor.

**Equipos Celulares:**

1. El celular es una herramienta de trabajo que se debe utilizar para facilitar las comunicaciones entre oficinas y además con las personas que prestan su servicio fuera de las mismas.
2. El celular debe permanecer encendido y cargado durante las horas laborales o de acuerdo a la responsabilidad y requerimientos propios del cargo.
3. No existirá ninguna forma de reembolso o asignación por gastos de celulares personales.
4. La responsabilidad por el uso, cuidado y llamadas efectuadas por el equipo celular recae en el usuario al que fue asignado.
5. Se le informará al usuario en la responsiva que debe firmar, el alcance de su plan y las restricciones del mismo para no sobrepasarlos. En caso de que por negligencia del usuario se terminen los datos, el área de sistemas no se hace responsable y el usuario tendrá que esperar hasta la nueva recarga. En caso de que el usuario solicite una recarga adicional, esta deberá correr por cuenta de él mismo.
6. Ante la pérdida del equipo, ya sea por sustracción o extravío, deberá dar cuenta en forma inmediata al encargado de sistemas.
7. El uso del equipo es personal e intransferible
8. Cada celular tendrá asignado un máximo de minutos disponibles mensualmente para realizar llamadas, enviar mensajes, lo cual implica que una vez consumidos los minutos asignados el celular quedará habilitado solamente para recibir llamadas, la cantidad de minutos estará fijada conforme al perfil de usuario, avalado por el jefe inmediato y autorizado por la Dirección General.
9. El equipo viene cargado con una cuenta comunal y con los contactos de la empresa, de acuerdo con el último directorio que el área de Mercadotecnia nos haya proporcionado.
10. Todos los equipos celulares de la empresa deben contar con las siguientes aplicaciones, administradas por el área de sistemas:
  - a. Software de antivirus, Bifender
  - b. De localización, Administrador de dispositivos Android

- c. De comunicación, Whatsapp y Skype
  - d. De navegación, Waze y Maps
  - e. Digitalizador de documentos, Cam scanner
  - f. De soporte, Team Viewer
  - g. De redes sociales, el uso para cada área dependerá de la naturaleza de sus actividades y para solicitarlas deberán ser por escrito al área de sistemas con autorización de la Dirección General.
11. Si el empleado requiere viajar al extranjero y solicita el aumento de datos, estos tendrán que ser autorizados por Dirección General por escrito mediante un mail al área de sistemas con copia a Gerencia Administrativa.
  12. El recurso informático que se le asigna a los empleados no es de acceso privado y podrá ser monitoreado por el área de sistemas.
  13. El usuario podrá adquirir bajo su cargo, fundas protectoras y accesorios siempre y cuando no pongan el riesgo la funcionalidad y el equipo.
  14. En caso de separación del usuario de la empresa, éste deberá entregar el equipo en óptimas condiciones únicamente al área de sistemas para evaluar el estado de entrega. Los daños que resulten le serán descontados al usuario de su finiquito.
  15. Se les entregará el equipo con patrón y contraseñas establecidos:
    - a. La contraseña es de uso exclusivo del área de sistemas
    - b. El patrón se les otorgará al momento de la entrega del equipo y no podrá ser cambiado
    - c. La huella se da de alta al momento de la entrega del equipo

### Usos Inadecuados y prohibiciones:

1. Queda prohibido cambiar la configuración o cuenta asignada por Dirección.
2. Queda prohibido Instalar aplicaciones sin la previa aprobación de Dirección.
3. Queda prohibido desinstalar o desactivar el antivirus precargado por el área de sistemas.
4. Queda prohibido utilizar el equipo de la empresa para la propagación y/o realización de acciones ilegales.
5. Queda prohibido desactivar las aplicaciones de localización.
6. Queda prohibido reiniciar de fábrica el equipo.
7. Queda prohibido cargar el equipo toda la noche.
8. Queda prohibido hacer uso de la nube, ya que como se indicó anteriormente es cuenta comunal.
9. Queda prohibido comprar accesorios NO originales tales como: audífonos, cubos de carga, cables usb, pilas externas o cargadores portátiles.
10. Queda prohibido llevar los equipos a talleres NO autorizados por el área de sistemas. En caso de que esto suceda y se detecte, el usuario será responsable de los gastos que se generen por pérdida de garantía del equipo.



**Consideraciones especiales:**

1. 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
<b>Por uso</b>	Falla en los botones, Jack de carga	La reparación es por cuenta de la empresa
<b>Por actividades prohibidas</b>	Desprogramación del equipo, daño en tarjeta lógica	a) Desprogramación: se cobrarán \$500 pesos al usuario para volver a programar el software b) Daño en tarjeta lógica: reposición de equipo de la misma gama o pago del 80% sobre el valor de la factura de la nueva compra.
<b>Por líquidos, golpes</b>	Ruptura de pantalla, touch, carcasas, tarjeta lógica	a) Reparación: el usuario cubre el 100% b) Reposición: debe ser equipo de la misma gama o pago del 100% sobre el valor de la factura de la nueva compra.
<b>Por instalación de software no autorizado</b>	Desprogramación o formateo de equipo o daño en tarjeta lógica	a) Desprogramación: se cobrarán \$500 pesos al usuario para volver a programar el software b) Daño en tarjeta lógica: reposición de equipo de la misma marca y modelo o pago del 80% sobre el valor de la factura de la nueva compra.
<b>Por defectos de fábrica</b>	Pantalla, touch, botones, carcasas, pila, tarjeta lógica, audífonos y cargadores	La reparación es por cuenta del proveedor (considerando el año de garantía).
<b>Por robo</b>	Sustracción de equipo	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.

**NOTAS:**

- a. En caso de robo, extravío o pérdida total del equipo, el tope máximo a pagar será de \$450 USD (cuatrocientos cincuenta dólares americanos), tomando en cuenta el tipo de cambio del DOF a la fecha del pago.
- b. El tiempo de la reposición del equipo estará sujeto a la disponibilidad de inventario que tenga la compañía proveedora de telefonía celulares. Por lo pronto se les otorgará un equipo provisional, el cual tendrán que regresar una vez entregado el nuevo equipo.
- c. Si los daños de los equipos no son reportados y son detectados por el área de sistemas, el usuario deberá absorber el 100% de la reparación del mismo.
- d. Los descuentos al usuario se harán en primera instancia vía nominal, en caso de que traiga otros descuentos, se tomará de la variable. Dichos descuentos se harán a través de un documento establecido por Gerencia Administrativa.
- e. En caso de reposición de equipo de la misma marca y modelo por parte del usuario, se le entregará al área de sistemas junto con la factura para que ésta evalúe su autenticidad.
- f. Por robo o extravío se requiere avisar directamente al área de sistemas dentro de los 20 minutos siguientes al suceso, para que el área de sistemas pueda bloquear o borrar definitivamente el equipo, de lo contrario la empresa no se hace responsable por algún incidente con la información contenida.

**Renovación:**

Grupo Cryo renovará los equipos celulares posteriormente a la conclusión del plazo contratado, para tal efecto es indispensable que se haga entrega del equipo anterior.

**Recomendaciones generales:**

Se recomienda acatar las medidas de seguridad comúnmente conocidas:

- a. No utilizar el celular mientras conduce, ya sea para llamadas o lectura/escritura de mensajes. Las multas derivado de esto corren por cuenta del usuario.
- b. No utilizar el equipo en transporte público.

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