Universidad Tecnológica de Puebla

Administración de la Función Informática

Integrantes:

* Garrido Hernández Jorge
* Hernandez Vargas Luis Edgar
* Rosales Zayas Víctor Manuel
* Schiaffini Corona Jose Gilberto

Producto 3

Políticas de Recursos Informáticos

3° Cuatrimestre

Mayo – Agosto

Profesor: Guillermo García Pimentel

**Introducción**

Las políticas aquí descritas tienen como objetivo definir una estructura normativa que permita a la escuela de música “Come As You Are” hacer el mejor uso posible de los recursos tecnológicos, que a la vez permita promover los objetivos de la escuela.

Lo que se busca con estas políticas es lo siguiente:

Preservar la integridad de los recursos informáticos como computadoras, redes, sistemas de información, programas y datos de propiedad de la escuela.

Asegurar que el uso de estos recursos cumpla con las leyes, normas y procedimientos de la escuela.

Proteger a la escuela de daños a su infraestructura o legales, como consecuencia del uso indebido de los recursos informáticos.

Es importante que cada persona revise las políticas, ya que al hacer uso de los recursos informáticos se da aceptación de forma automática de estas.

**Políticas informáticas**

**Alcance.**

Este documento es aplicable a todos los empleados, consultores, contratistas, colaboradores, practicantes o residentes que en algún momento cuenten con acceso a los recursos informáticos o información de la escuela “Come As You Are”.

**Sobre la asignación y el uso de los recursos.**

1. Cada empleado tiene asignado un equipo de cómputo al cual debe ingresar con un usuario y contraseña.
2. El personal debe hacer uso adecuado de los recursos informáticos y el personal de sistemas debe asegurar que se cumpla esta política. Además, todo el personal deberá informar a sistemas sobre cualquier falla o mal uso del equipo de cómputo, para su adecuado seguimiento.
3. Todo el personal tendrá una cuenta de correo electrónico interno, que les permite recibir y enviar información indispensable para sus actividades.
4. El uso de internet queda reservado solo para actividades de trabajo que así lo requieran.

**Sobre la seguridad de la información.**

1. Diariamente se realizarán copias de seguridad automáticos a la base datos según los mecanismos establecidos y se realizan cada hora.
2. Los equipos deberán contar con salvapantallas protegido por contraseña con un tiempo de espera de 1 minuto para evitar accesos no autorizados.
3. Todos los accesos a los programas principales estarán protegidos mediante un mecanismo de usuario y contraseña, así como permisos de accesos. De igual forma, las sesiones de Windows personales estarán protegidas con contraseña.
4. Los usuarios deberán abstenerse de divulgar o compartir sus datos de accesos a los programas y sesiones de Windows.
5. Todos los equipos asignados a los conectores tendrán deshabilitados los accesos a puertos USB, CD o Diskettes. Esta medida busca lo siguiente:

* Evitar ataques de virus en los equipos y el servidor.
* Evitar extracciones no autorizadas.
* Evitar la carga de archivos ajenos a la labor de gestión.

1. Los equipos autorizados para el uso de dispositivos de almacenamiento externos están supervisados por coordinación y por el área de sistemas, para la entrada y salida de información.
2. A todos los equipos se les realizara una revisión de virus por lo menos cada mes, que incluye las siguientes actividades:

* Actualizar su base de firmas de virus.
* Búsqueda de virus.
* Eliminación de virus si fue detectado.

1. En caso autorizado de memorias USB y discos, es responsabilidad del usuario hacer uso del antivirus antes de copiar o ejecutar archivos para que los quipos no sean infectados. Además, los usuarios pueden pedir apoyo al departamento de sistemas para el uso de antivirus.

**Sobre el mantenimiento y buen uso de la infraestructura.**

1. Todos los equipos deberán presentar las últimas actualizaciones de Windows, parches de seguridad y antivirus instalado.
2. Los equipos de toda la escuela deberán de estar conectados a un regulador de corriente, como medida de prevención de variaciones de electricidad.
3. El servidor y la maquina principal del área administrativa deberán conectarse a un equipo no-break para evitar la pérdida de información en los equipos por variaciones o fallas de energía.
4. Una vez al año se realizará una revisión en la red para detectar desperfectos y dar así mantenimiento a la agencia.
5. Periódicamente, por espacio de 3 meses, se realizará una limpieza física a toda la infraestructura de equipo de cómputo por parte del personal de sistemas.
6. Toda actividad elaborada por el equipo de sistemas deberá de estar debidamente documentada para darle seguimiento y que sirva como evidencia en los procesos de auditoria interna.