

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IHAEM, Instituto Hacendario del Estado de México.

CONSIDERANDO

Que conforme a la modernización de la Administración Pública que implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que, en las funciones establecidas en el Manual General de Organización de la Unidad de Informática, menciona que es propio de la Unidad el proporcionar asesoría y apoyo técnico informático para el óptimo aprovechamiento del hardware y software básico que se utiliza en el Instituto; y apoyar técnicamente a las áreas del Instituto en el desarrollo de cursos de capacitación, teleconferencias, conferencias, seminarios y otros eventos en los que se utilice información oral, escrita o visual, a través de equipos de cómputo.

Que, de acuerdo a las acciones de mejora registradas en el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2023 del Instituto por parte de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, se concluyó poder normar el uso de los bienes y recursos informáticos que administra la propia Unidad.

Que en la CXVIII sesión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, en su modalidad de Comisión Permanente, celebrada el 18 de julio de 2023, mediante ACUERDO: IHAEM/CP-891-118-23, se autorizó al Vocal Ejecutivo realizar los trámites para la publicación en la Gaceta del Gobierno de los Lineamientos de uso y funcionamiento de aulas y laboratorios del Instituto Hacendario del Estado de México.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE AULAS Y LABORATORIOS DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto normar el uso y el funcionamiento adecuado de las aulas, laboratorios de cómputo y equipamiento, coadyuvando así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos e instalaciones.

Artículo 2.- El conocimiento y cumplimiento de los presentes lineamientos es de carácter obligatorio para todos los usuarios; su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar sanciones correspondientes.

Artículo 3.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- a) Aula: lugar habilitado para la impartición de clases, cursos, conferencias, seminarios, etc.
- b) Laboratorio: lugar con equipos de cómputo habilitados para diagnósticos.
- c) Equipo: Equipos de cómputo informático.
- d) UTIC's: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- e) IHAEM: Instituto Hacendario del Estado de México.
- f) Usuario: persona de cualquier área perteneciente al IHAEM o que realice algún trámite o procedimiento inherente a las actividades que realiza el Instituto, que requiera el uso de los recursos informáticos de las aulas o laboratorios.
- g) Periféricos: dispositivos que no pertenecen al núcleo fundamental del ordenador.
- h) Responsable del área usuaria: Persona servidora pública que designe el área interesada en hacer uso de las aulas o laboratorios con los que cuenta el IHAEM.
- i) Responsable de apoyo técnico: Persona servidora pública que designe la UTIC's que brinde la asesoría y soporte técnico durante la realización de la actividad que requiera el área usuaria en las aulas o laboratorios.

Artículo 4.- El uso de las aulas, laboratorios de cómputo y equipamiento es exclusivamente para realizar actividades inherentes y relacionadas con las atribuciones de las Coordinaciones y Unidades del IHAEM.

Artículo 5.- Además de las atribuciones señaladas en otros ordenamientos, la UTIC´s deberá:

- I. Atender las solicitudes de asignación de Aulas y Laboratorios
- II. Realizar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, como lo establece el Manual de Procedimientos del IHAEM y el calendario aprobado por el Comité Interno de Gobierno Digital; así como acciones inherentes al funcionamiento de los mismos, tales como:
 - Administración de discos duros
 - Funcionalidad del software instalado
 - Operatividad de la red
 - Diagnóstico, prevención y eliminación de virus informático
 - Orientación técnica a usuarios
 - Habilidad y/o Inhabilitación de puertos USB
 - Habilidad y/o Inhabilitación del servicio de internet
 - Habilidad y/o Inhabilitación del lector de cd
 - Atender las solicitudes de reservaciones y cronogramas, mediante el sistema de Mesa de Ayuda.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO

Artículo 6.- Las aulas y laboratorios están equipados con algunos o todos de los siguientes recursos: computadora, switch administrable, cámaras de seguridad, proyectores, pantalla de proyección, mesas y sillas.

Artículo 7.- Las aulas y laboratorios están equipados con cámaras de video vigilancia que están administradas y bajo resguardo de la UTIC´s. El usuario autoriza que sea grabado o monitoreado mientras se está haciendo uso de algún aula o laboratorio.

Artículo 8.- Para cada equipo de cómputo instalado en los aulas y laboratorios, la UTIC´s. establecerá un usuario y contraseña para hacer uso del equipo.

Artículo 9.- Para el caso de los laboratorios, los equipos de cómputo únicamente mantendrán conexión con red local, por lo cual el uso del servicio de internet está restringido permanentemente ya que está destinado el uso especialmente para evaluaciones y o diagnósticos. En caso de requerir dicho servicio, el área usuaria deberá solicitar por escrito a la UTIC´s la habilitación de Internet.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO TÉCNICO

Artículo 10.- La UTIC´s será la responsable de asignar al personal de apoyo técnico encargado de Aulas y Laboratorios, y tiene como encargo, hacer cumplir y respetar los presentes Lineamientos, facilitar el uso del equipo y que el mismo se encuentre en óptimas condiciones de funcionalidad.

Artículo 11.- La UTIC´s ofrecerá con excelencia y eficiencia, en el ámbito de su competencia los servicios a través de los bienes informáticos instalados en las aulas y laboratorios en los horarios establecidos en los presentes lineamientos, orientándolos permanentemente a satisfacer las necesidades de los usuarios y adecuándolos a los avances de la ciencia y tecnología.

Artículo 12.- Las Responsabilidades del personal de apoyo técnico serán:

- a) Asignación de equipo a usuarios y control de los mismos a través de los formatos establecidos para tal efecto.
- b) Cuidado en el manejo del equipo y buen funcionamiento del mismo
- c) Mantener abierto las aulas y laboratorios en el horario establecido.

- d) Reportar cualquier anomalía en las aulas, laboratorios, equipamiento y/o programas.
- e) Reportar el mal comportamiento de los usuarios, así como el mal uso de las aulas, laboratorios, equipamiento y/o programas.
- f) Bajo ninguna circunstancia el personal de apoyo técnico se hará responsable del material y/o artículos olvidados en las aulas o laboratorios.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA

Artículo 13.- El área usuaria mediante oficio informará a la UTIC's, la fecha del evento en que pretende utilizar algún aula o laboratorio, haciendo mención también de los recursos informáticos extra necesarios, software especial, tiempo de uso, habilitación o bloqueo de servicios de red, y a su responsable del evento.

Artículo 14.- El responsable del área usuaria notificará oportunamente al responsable de apoyo técnico sobre las necesidades de mantenimiento correctivo o algún software en específico, así como de problemas en el cumplimiento de las funciones.

Artículo 15.- Durante los procesos de evaluación para la certificación que se realicen en los laboratorios, el responsable del área usuaria, por ningún motivo debe abandonar a los participantes a su cargo.

Artículo 16.- En caso de pérdida o desperfecto de un equipo de cómputo, el responsable del área usuaria deberá realizar un acta informativa y comunicar inmediatamente el hecho a la Unidad de Administración y Finanzas con copia al Órgano Interno de Control y a la UTIC's del IHAEM.

Artículo 17. – Al concluir las actividades para las que se solicitó el uso del aula o laboratorio, el responsable del área usuaria informará al responsable de soporte técnico a fin de que verifique que los equipos e instrumentos estén en las condiciones que se entregaron:

- a) Equipos de cómputo acomodados y completos (Monitor, mouse, teclado y nobreak)
- b) Mobiliario acomodado (Bancas, sillas y escritorio) sin daño.
- c) Proyector en su lugar
- d) Sin basura en la superficie del mobiliario ni dentro del laboratorio o aulas

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO Y SERVICIOS BRINDADOS EN LAS AULAS Y LABORATORIOS

Artículo 18. - El horario de funcionamiento de las aulas y laboratorios es de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas; solo en caso de la Maestría será conforme a lo establezca su calendario de impartición de materias.

Artículo 19. - Las Aulas y Laboratorios sólo podrán ser reservados para cursos, capacitaciones, procesos de evaluación para la certificación, reuniones, clases de maestría o como apoyo a algún área académica o administrativa del IHAEM.

Artículo 20. - Todos los trabajos llevados a cabo las aulas, así como en los laboratorios en deben ser afín a la labor de las Coordinaciones y Unidades del IHAEM.

Artículo 21. - Se suspenderá temporalmente del uso del Aula o Laboratorios por los motivos siguientes:

- a) Cuando un usuario incumpla cualquier punto de los lineamientos.
- b) Cuando un usuario altere intencionalmente el funcionamiento normal del equipo de cómputo.
- c) Cuando un usuario haga mal uso de las instalaciones.
- d) Por falta de energía eléctrica.
- e) Caída del servidor.
- f) Contingencia sanitaria.

NOTA: Los usuarios deberán esperar en el exterior de las aulas o laboratorios, hasta que el personal del área usuaria autorice el ingreso previo a la firma de aceptación de los términos que establecen los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 22. – Los usuarios del laboratorio de cómputo tendrán los siguientes derechos:

- a) Hacer uso de los servicios de las aulas y laboratorios, respetando las disposiciones contempladas en los presentes Lineamientos.
- b) Hacer uso del software existente.
- c) Informar por escrito a la UTIC las anomalías observadas.
- d) Hacer uso del equipo de cómputo de acuerdo con la disponibilidad del mismo y las prioridades establecidas.

Artículo 23. - El usuario está obligado a aceptar y llenar cualquier responsiva o documento extra que se le requiera en salvaguarda del equipo que se le proporciona cuando se presente el caso.

Artículo 24. - Es responsabilidad de los usuarios revisar el buen estado y funcionamiento del equipo y reportar cualquier falla del mismo durante su uso al responsable del área usuaria.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 25. - Queda estrictamente prohibido ingerir alimentos y bebidas dentro de aulas y laboratorios.

Artículo 26. - Queda estrictamente prohibido ingresar a los aulas y laboratorios con cualquier tipo de radio, grabadora, o elementos que produzcan sonido, así como dispositivos electrónicos o medios de almacenamiento externo.

Artículo 27. - Los usuarios no podrán desconectar el equipo de cómputo, ni sus periféricos, así como hacer movimiento de mobiliario.

Artículo 28. - El uso de aplicaciones, programas, comunicación en línea y software no autorizado, queda estrictamente prohibido a todos los usuarios.

Artículo 29. - No se autoriza la navegación en páginas de contenido sexual explícito e implícito, desnudos, violencia, satanismo, sitios de juegos, chats, música u otros cuyo contenido dañe la susceptibilidad de las personas y se aleje de los fines que persigue el Instituto.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

Artículo 31. - El usuario que sea sorprendido realizando otro tipo de actividad que no esté autorizada, será notificado a la Unidad de Administración y Finanzas con copia al Órgano Interno de Control del Instituto, quienes determinarán el procedimiento conducente.

Artículo 32. - Cualquier daño al equipo de cómputo (Hardware) o a los programas (Software) por parte del usuario, será evaluado en primera instancia por el personal de apoyo técnico y luego, de ser necesario, por la persona titular de la UTIC's. Si el daño requiere de una reparación física, los gastos correrán a cargo del usuario que lo ocasionó.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. - Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos se someterá a consideración de la Vocalía Ejecutiva para su acuerdo correspondiente, previo acuerdo entre la Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación y el Órgano Interno de Control del IHAEM.

TERCERO. - El desconocimiento de los presentes Lineamientos no exime a nadie de su cumplimiento.

DR. FELIPE JAVIER SERRANO LLARENA.- VOCAL EJECUTIVO DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.- RÚBRICA.