



**MORELOS**

LA TIERRA QUE NOS UNE  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2024 - 2030

**EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**IEBEM**

INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA  
DEL ESTADO DE MORELOS

# *Decálogo*

Para el uso de las TIC'S de las  
personas servidores públicos del  
IEBEM



¿Sabías que existen lineamientos para la gestión y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la Administración Pública del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos? Los cuales están publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5840 de fecha 03 de julio del 2020.

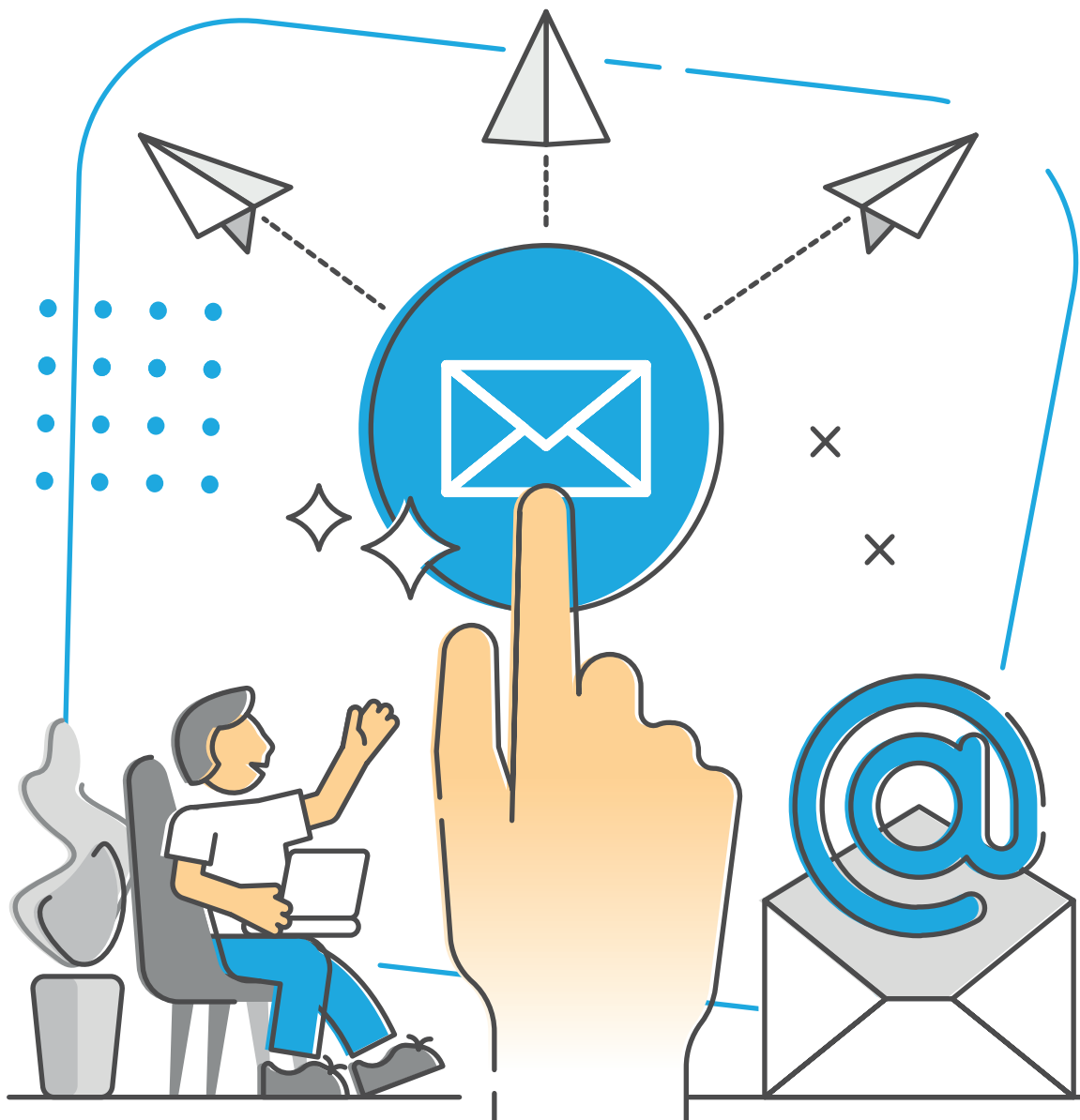
Son de observancia obligatoria para los(as) servidores(as) públicos(as) permanentes o temporales del IEBEM que administren y/o utilicen recursos informáticos, de software, telefonía, comunicaciones y cualquier otro recurso derivado de éstos.

Su objetivo es establecer las políticas y disposiciones para la gestión y buen uso de las TIC’s en la administración pública del estado de Morelos, con la finalidad de garantizar su uso eficaz, racional, efectivo y coordinado.



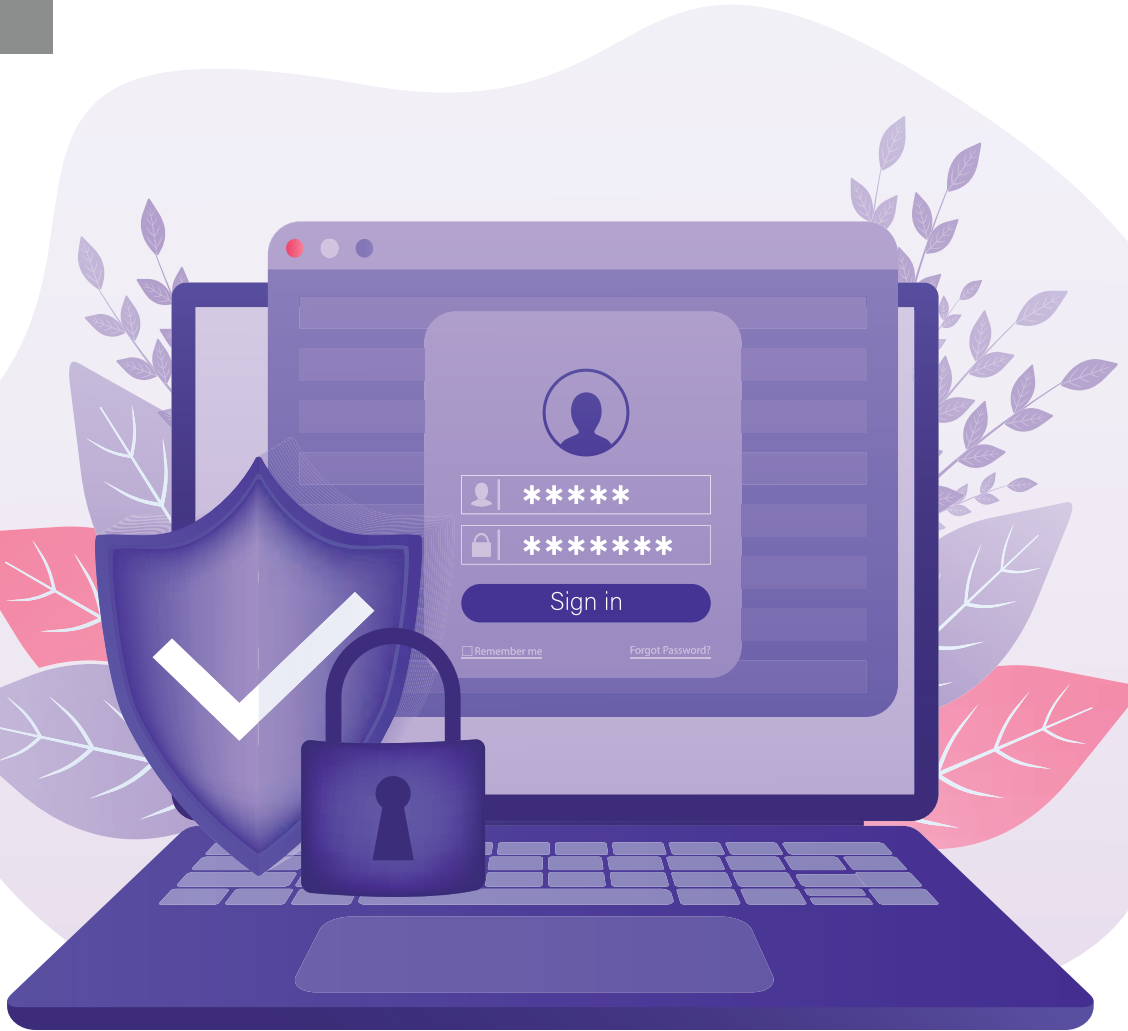
# DECÁLOGO

PARA EL USO DE LAS TIC'S  
DE LAS **PERSONAS SERVIDORES**  
**PÚBLICOS** DEL **IEBEM**



Soy responsable de la información que envío, genero y resguardo en mi correo institucional y en el almacenamiento digital que utilice (ya que es considerada de carácter público), por lo que el control, manejo y conservación de la información es mi responsabilidad; así como respetar la normatividad, sin abusar de los recursos, con el propósito de distribuir, transferir o copiar de forma ilegal, software con licencia o reproducir información sin conocimiento del autor.

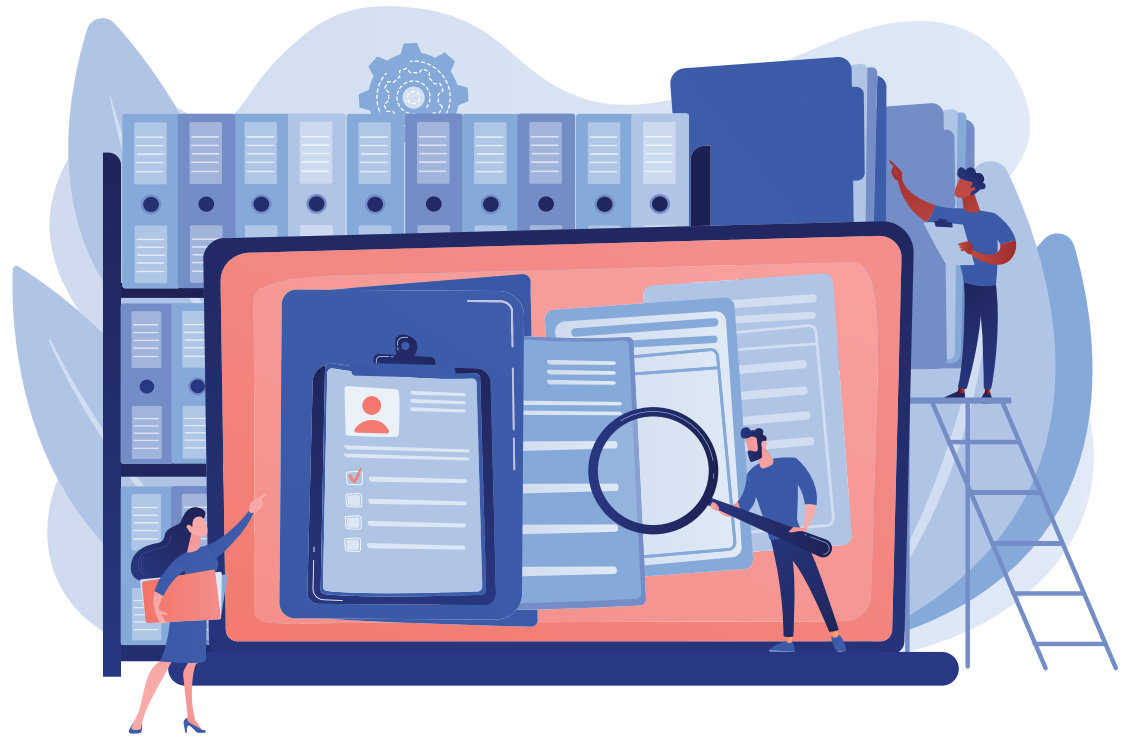
Mi cuenta de correo electrónico institucional es intransferible, por lo que no debo compartir o facilitarla a terceros y debo cambiar mi contraseña por lo menos una vez cada tres meses.



Soy responsable de la buena administración de mi cuenta de correo electrónico, por lo que debo prevenir cualquier anomalía derivada de la mala administración del espacio asignado a mi cuenta. El uso de mi correo electrónico institucional debe ser únicamente para el desempeño de mis actividades y responsabilidades asignadas, por lo que no debo utilizarla para la difusión de propaganda comercial o cualquier otra información distinta a la oficial.



# IV



Para el uso de plataformas de aplicaciones, bases de datos, redes digitales comunicaciones y telefonía no debo:

- A. Enviar información que dañe a personas físicas o morales, funcionarios o servidores públicos de los tres niveles de gobierno.
- B. Promover, replicar o multiplicar cadenas de mensajes con temas no relacionados a mis actividades, tales como los de índole político, religioso, comercial y cualquier otro que no sea parte de mis funciones.
- C. Acceder a páginas de internet de entretenimiento, juegos, música, videos, imágenes, deportes, pornografía, redes sociales, chats, sitios de compras y todos aquellos que no tengan relación con las funciones que desempeño.
- D. Descargar e instalar programas destinados a vulnerar las políticas de seguridad.
- E. Otorgar acceso para utilizar la plataforma de comunicaciones a personal no autorizado.
- F. Realizar descargas, poseer, distribuir o copiar Software o datos ilegales con derechos reservados de copias (copyright).
- G. Compartir o transferir software o datos propiedad del IEBEM o Gobierno del Estado, sin autorización y justificación del titular de mi unidad de adscripción.
- H. Realizar procesos de minería, ya sea de datos o cripto monedas.



# V

Debo abstenerme de abrir archivos adjuntos o enlaces web a través de un correo electrónico del que se tenga duda sobre su procedencia y debo eliminarlo para evitar la propagación de algún virus.



# VI

Bloquear mi sesión de trabajo cuando tenga que moverme de mi espacio, para evitar el mal uso del equipo o sistemas, así mismo cerrar la sesión y apagar el equipo al finalizar la utilización de cualquier equipo informático.



# VII



No debo fumar, tomar o ingerir bebidas en las áreas donde se encuentren instalados los equipos de cómputo y periféricos, ya que éstos pueden sufrir daños significativos.

# VIII

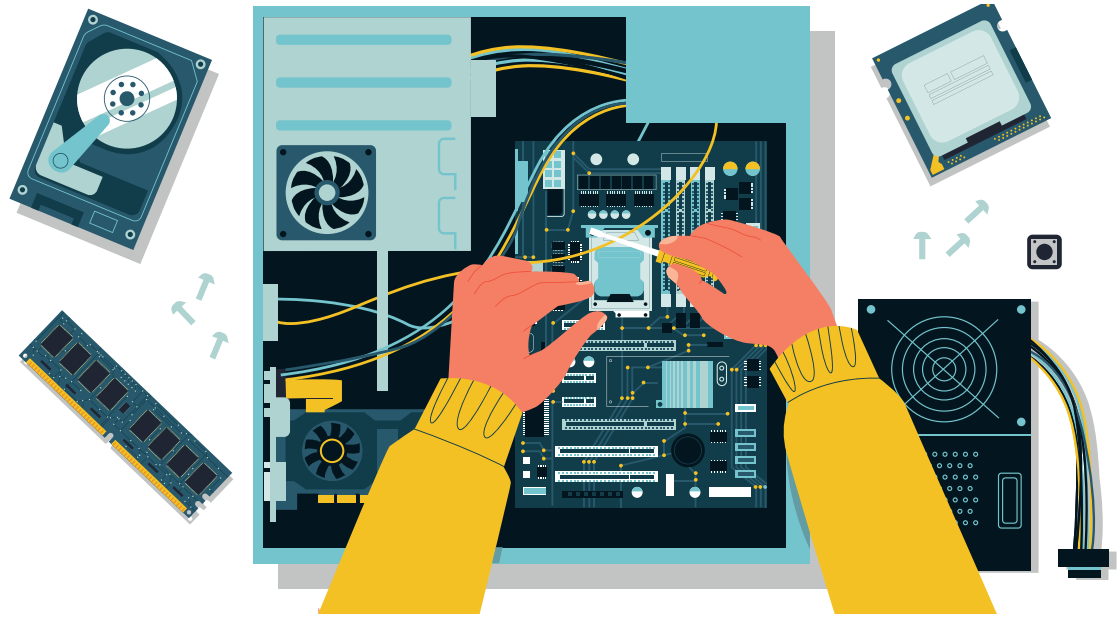


Soy responsable de resguardar la información que genere, maneje, modifique, almacene, envíe y/o comparta, por lo que lo haré bajo las siguientes recomendaciones:

- a. Respaldar la información de manera regular y periódica.
- b. El respaldo se debe realizar en un medio distinto y externo al equipo donde se encuentra la información.
- c. Como alternativa de respaldo se podrán utilizar plataformas de almacenamiento remoto autorizado, quedando prohibido respaldar archivos personales (videos, fotos, música, entre otros).
- d. Es mi responsabilidad comprobar la integridad de la información respaldada de manera periódica, evitando la pérdida de datos por archivos dañados.
- e. La información crítica o sensible, deberá respaldarse de manera encriptada.
- f. Verificar en caso de transferencia o baja de un bien informático, sean removidos de mi resguardo.



# IX



Es mi responsabilidad notificar cualquier falla, anomalía, mantenimiento y afectación en la infraestructura o servicio, misma que será notificada inmediatamente al área competente del IEBEM.

# X

La inobservancia y violaciones en que incurra sobre los Lineamientos Generales para la Gestión y Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, serán sancionadas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.



Dirección General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos (IEBEM)

Información:

Dirección de Planeación Educativa / Departamento de Desarrollo Organizacional del  
Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

