



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Lineamientos y Políticas Internas del uso de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Secretaría del Campo

MAYO 2022

Página 1 de 19



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Índice

Introducción	3
Objetivo General	4
Objetivos Específicos:.....	4
Glosario	4
Alcance.....	6
Lineamientos y Políticas Internas del Uso de TIC.....	6
1. Disposiciones Generales	6
2. Adquisición de Bienes Informáticos	8
3. Asignación de Bienes Informáticos.....	9
4. Instalación de Infraestructura de Red e Instalación y Uso de Software.....	10
5. Administración, Uso y Seguridad del Servicio de Red	11
6. Seguridad Física de los Bienes Informáticos	12
7. Resguardo de Información	12
8. Contraseñas.....	13
9. Correo Institucional	13
10. Página Web Oficial	14
11. Sistema de Gestión Interna	15
RESPONSABILIDADES	17
MARCO NORMATIVO	17

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.





“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Introducción

El presente documento, busca normar y regular el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la Secretaría del Campo, estableciendo preceptos relacionados con la responsabilidad del uso de los bienes y servicios informáticos en las diferentes Unidades Administrativas, con la finalidad de proteger la información que procesan los usuarios en el desempeño de sus actividades laborales, al utilizar adecuadamente la infraestructura de tecnologías instalada en esta Secretaría, así mismo, se establecen controles en apego a la normatividad que permiten administrar y garantizar la operatividad de los recursos informáticos.

Con fundamento en lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, en el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, y en las atribuciones del Comité Interno de Gobierno Digital de la Secretaría del Campo, se emiten los presentes Lineamientos y Políticas Internas del uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la Secretaría del Campo, aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria 2022 del Comité en mención.

De esta manera la Secretaría del Campo, contribuye en el fortalecimiento de la administración pública y del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Objetivo General

Establecer criterios que sirvan de base, para regular el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Secretaría del Campo, con la finalidad de proteger la información que procesa cada Unidad Administrativa, aprovechando eficaz y eficientemente la infraestructura tecnológica instalada.

Objetivos Específicos:

- I. Lograr el máximo aprovechamiento de los recursos informáticos y de los recursos financieros dedicados a las Tecnologías de la Información y Comunicación, estableciendo un control y uso racional en apego a la normatividad aplicable.
- II. Regular el uso de los recursos relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación, que administra la Secretaría del Campo.

Glosario

Para efecto de los presentes Lineamientos y Políticas, se entenderá por:

- **Bienes informáticos:** Elementos de software y hardware que se encuentran instalados dentro de las instalaciones que forman parte de la Secretaría del Campo (Ordenador, Servidores, Laptop, Tablet, Escáner, Impresoras, No Break, etcétera).
- **Contraseña:** Conjunto de caracteres alfanuméricos que forman parte de la autenticación para controlar el acceso a algún recurso.
- **DGSEI:** Dirección General del Sistema Estatal de Informática.
- **Enlace TIC:** Representante de cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría del Campo.
- **Hardware:** Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.
- **ICAMEX:** Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México.
- **Infraestructura de red:** Elementos que conforman la comunicación de datos, tales como: Switches, puntos de acceso (AP'S), cableado estructurado de voz y datos, nodos, routers, fibra óptica, radioenlaces y módems.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- OIC: Órgano Interno de Control.
- OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- PROBOSQUE: Dirección General de la Protectora de Bosques del Estado de México.
- Red: Conjunto de medios, tecnologías y facilidades en general, necesarios para el intercambio de información y archivos entre los usuarios de una red.
- Resguardatario: Persona que hace uso de uno o más bienes informáticos de arrendamiento y/o propiedad de la Secretaría del Campo.
- SECAMPO: Secretaría del Campo.
- SECOGEM: Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- Secretario(a) Ejecutivo(a): Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Secretario(a) Técnico(a): Titular de la Subdirección de Información y Estadística.
- SIDEM: Sistema de Información y Dictaminación del Estado de México.
- SIE: Subdirección de Información y Estadística.
- SGI: Sistema de Gestión Interna (correspondencia).
- Software: Conjunto de programas de cómputo o soporte lógico de un sistema informático.
- TIC: Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Usuario: A las o los servidores públicos y visitantes que hacen uso de los bienes informáticos e infraestructura de red para el desempeño de sus actividades relacionadas con la Secretaría del Campo.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Alcance

Los presentes Lineamientos y Políticas serán de observancia obligada para todo el personal que labora en la SECAMPO, así como visitantes.

Lineamientos y Políticas Internas del Uso de TIC

1. Disposiciones Generales

1.1 El usuario tiene la responsabilidad de hacer buen uso de las TIC que la Secretaría del Campo pone a su disposición para el desempeño de sus actividades laborales, por lo que se obliga a cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos y Políticas.

1.2. A continuación se describen actividades que tienen consecuencias y quedarán bajo responsabilidad del usuario, asimismo se hacen algunas recomendaciones:

- No respetar los mecanismos de seguridad en la infraestructura de red o controles establecidos.
- Incurrir en actividades ilegales que por su gravedad pudieran recaer en responsabilidad administrativa y/o penal.
- Dejar sesiones de trabajo abiertas después de finalizar la jornada laboral.
- Realizar trabajos personales, escolares y ajenos a sus actividades laborales.
- Utilizar los recursos para fines recreativos, tales como: páginas de juegos, descarga aplicaciones, videos, música, contenido de adultos(pornografía), redes sociales, YouTube, radio online y todo aquello que afecte el desempeño del servicio de internet, del equipo de cómputo y de la red de datos.
- Alterar la configuración establecida en los bienes informáticos conectados a la red de la Secretaría del Campo, como: cambiar la IP, utilizar Proxys, compartir Internet del equipo de cómputo asignado.
- Extraer componentes físicos de cualquier bien informático e infraestructura de red.
- Conectar, desconectar y/o reubicar sin autorización cualquier bien informático que genere conflicto con la red de datos interna de la SECAMPO.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- Contratar servicios de Internet no autorizados por la Coordinación de Administración y Finanzas de esta Secretaría.
- Usar, alterar o acceder sin autorización a los datos de otros usuarios.
- Leer la correspondencia electrónica ajena, a menos que se esté específicamente autorizado para hacerlo.
- Suplantar personas para el uso de bienes informáticos con fines que puedan perjudicar al usuario responsable del equipo.
- Utilizar los medios de almacenamiento de la SECAMPO para archivos ajenos a funciones laborales.
- Extraer bienes informáticos de la SECAMPO, sin previo conocimiento del Enlace TIC.
- Ejecutar programas, aplicaciones o códigos potencialmente dañinos a los bienes informáticos.
- Crear, copiar, enviar o reenviar cadenas de mensajes no relacionados con actividades propias de la SECAMPO.
- Comer, beber y/o colocar objetos de campos magnéticos encima de los equipos de cómputo, como imanes y/o cubrir los orificios de ventilación.
- No mantener limpio y en buen estado los bienes informáticos.
- Proporcionar información o datos personales, de los beneficiarios o de compañeros de trabajo, sin la autorización y el tratamiento que corresponda en apego a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- En caso de desarmar, adaptar o modificar los bienes informáticos, el resguardatario cubrirá los costos por pérdida de garantías o daños.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Recomendaciones:

- Para cualquier tipo de configuración de equipos personales, relacionada con software y hardware propiedad de la SECAMPO, deberá solicitarla al Enlace TIC.
- Cuando el bien informático presente fallas de cualquier tipo, el usuario deberá reportarlo de manera inmediata al Enlace TIC, para su atención oportuna.
- El usuario deberá realizar de manera periódica respaldos de la información que genera, en caso de eliminación equívoca, extravío o fallo del equipo, será bajo su responsabilidad.
- Mantener alejadas del equipo de cómputo fuentes de campos magnéticos (imanes).
- Mantener el equipo informático en un entorno limpio y sin humedad.
- El resguardatario será responsable del uso y custodia del bien informático, por tal motivo, se recomienda que, en los casos de robo parcial o total, extravío o pérdida de este; deberá dar aviso inmediato al Enlace TIC; en consecuencia, responderá por dicho bien de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Adquisición de Bienes Informáticos

2.1. Las Unidades Administrativas de la SECAMPO, deberán considerar en el Programa Sectorial del ejercicio fiscal del año siguiente, la adquisición y/o arrendamiento de software, hardware, equipos, servicios e insumos relacionados con las TIC, mismos que serán autorizados en la sesión de aprobación de dicho programa por el Comité, teniendo en cuenta para ello las variantes de servicios propuestas por la DGSEI y la disponibilidad presupuestal.

2.2. La o el Enlace TIC, será responsable de registrar el o los proyectos contemplados en el Programa Sectorial durante el año, para la solicitud de dictamen en el SIDEM; y una vez que guarde dicho registro, solicitará vía oficio suscrito por la persona Titular de la Unidad Administrativa que representa, al o la Secretario(a) Ejecutivo(a), la aprobación por parte de la o el Secretario(a) Técnico(a).



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

2.3. Una vez aprobada la solicitud, la o el Secretario(a) Técnico(a), será el conducto para que la DGSEI emita el dictamen correspondiente, el cual tiene vigencia de seis meses a partir de la fecha de emisión y prorrogable, por única vez, por el mismo periodo de vigencia.

2.4. Las Unidades Administrativas, deberán notificar mediante oficio dirigido a la o el Secretario(a) Técnico(a), sobre la recepción de activos, arrendamiento o prestación de servicios en materia de TIC, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de su recepción, para el caso de ambientes operativos, herramientas de desarrollo, manejadores de bases de datos o paquetes de aplicación, esta actividad se realizará en el plazo de 20 días hábiles a partir de su recepción; dicho documento deberá incluir copia del dictamen y de la factura.

Una vez que la Unidad Administrativa notifique la recepción descrita, a la o el Secretario(a) Técnico(a) solicitará vía oficio a la DGSEI, se lleve a cabo la revisión correspondiente.

2.5. Las Unidades Administrativas, deberán solicitar a la o el Secretario(a) Técnico(a) por oficio, la autorización para la reparación o mantenimiento de los bienes informáticos en apego la Norma SEI-028.

3. Asignación de Bienes Informáticos

3.1. El uso de bienes informáticos administrados por la SECAMPO, serán exclusivamente para realizar actividades relacionadas con las funciones asignadas al personal y será necesario firmar el formato interno de control de bienes informáticos que maneja el Departamento de Control de Suministro de Materiales y Servicios Generales de la SECAMPO.

3.2. Para el caso del personal que labora en la SECAMPO y/o visitantes que utilicen los servicios de las TIC, deberán apegarse a los Lineamientos y Políticas.

3.3. La instalación o reubicación de bienes informáticos, será realizada únicamente por personal de la SIE y/o Enlace TIC de cada Unidad Administrativa.

3.4. Es responsabilidad de cada Unidad Administrativa a través de su Enlace TIC, realizar los trámites necesarios para obtener el número de inventario de los bienes informáticos adquiridos.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

3.5. La o el Enlace TIC, deberá mantener actualizado el formato de inventario de bienes informáticos de la Unidad Administrativa que representa, conectados y no conectados a la red de datos de la SECAMPO, e informar por escrito a la o el Secretario(a) Técnico(a) del Comité cualquier cambio o baja.

3.6. La o el Secretario(a) Técnico(a), verificará permanentemente el buen funcionamiento de los recursos y servicios que operan en la infraestructura de red o interaccionan con esta, en conjunto con la DGSEI, para lo cual será necesario que las y los Enlaces TIC, realicen revisiones en la infraestructura de red que les corresponde.

4. Instalación de Infraestructura de Red e Instalación y Uso de Software

4.1. El personal de la SIE en colaboración con la DGSEI, son los únicos facultados para configuraciones especiales en los bienes informáticos e infraestructura de red de datos de la SECAMPO, por tal motivo, toda solicitud de cambios en materia de TIC deberá ser solicitada vía oficio suscrito por el Titular de la Unidad Administrativa.

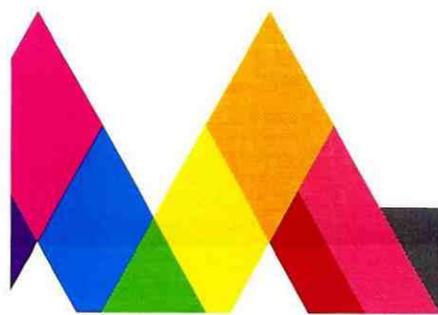
4.2. La instalación de software y hardware será realizada únicamente por personal de la SIE y/o el Enlace TIC de cada Unidad Administrativa, previa solicitud vía oficio o correo electrónico institucional.

4.3. El software que se instale en los equipos de cómputo registrados en la SECAMPO deberá contar con licencia o software libre y ser respetada por el usuario en los términos establecidos por el fabricante.

4.4. Las licencias de paquetería de software administradas por la SECAMPO serán resguardadas por la o el Enlace TIC.

4.5. La o el Enlace TIC, implementará las medidas necesarias para que el antivirus instalado en los equipos de escritorio, Tablet y laptop se actualice al menos una vez a la semana.

4.6. La SIE, promoverá la capacitación constante de las y los Enlaces TIC, en materia de configuración, instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, con el propósito de mantener en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.





“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

5. Administración, Uso y Seguridad del Servicio de Red

5.1. El servicio de internet y comunicación de red son única y exclusivamente proporcionados por la DGSEI, dentro de la Red Estatal de Telecomunicaciones y la seguridad de los servicios de la Plataforma Digital del Gobierno del Estado (edomex.gob.mx), la cual se encuentra en constante monitoreo, conteniendo los diversos ataques maliciosos que día con día se presentan, lo que permite mitigar cualquier intento de filtración o afectación en la red privada del Estado de México, tales como: software malicioso (malware), incidencias de seguridad y/o secuestro de información poniendo en riesgo las bases de datos personales que se encuentran bajo resguardo de las Unidades Administrativas, lo que derivaría en la violación a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

5.2. Los bienes informáticos que utilizan la infraestructura de red de datos tendrán acceso al servicio de internet institucional proporcionado por la DGSEI, por lo tanto, por ningún motivo deberán conectarse a servicios externos no autorizados.

5.3. El acceso al servicio de internet institucional, se otorgará previa solicitud vía oficio o correo electrónico institucional a la o el Secretario(a) Técnico(a), suscrito por la persona Titular de la Unidad Administrativa, con la finalidad de llevar un control, mantener la seguridad y velocidad optima de la red de la SECAMPO.

5.4. La o el Enlace TIC, tendrá la responsabilidad de verificar que tanto el uso de los bienes informáticos como los servicios proporcionados en materia de TIC instalados en la Unidad Administrativa que representa, sean empleados de manera adecuada y exclusivamente para el desarrollo de las funciones del usuario, para lo cual realizará revisiones de manera aleatoria y periódica.

5.5 En caso de detectar conexiones a servicios de internet externo no autorizados, violación o falta, por parte de algún usuario, se limitará el servicio de acceso a la Plataforma Digital del Gobierno del Estado de México y a los servicios de Internet por el potencial riesgo que puede originarse y se dará vista al Órgano Interno de Control de la SECAMPO, para que determine las sanciones administrativas a que haya lugar.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

6. Seguridad Física de los Bienes Informáticos

6.1. Los bienes informáticos deberán estar conectados a un tomacorriente regulado y, de preferencia a una fuente interrumpible de energía. En las áreas que no cuenten con tomacorrientes de este tipo, el equipo deberá ser conectado a un regulador de voltaje adecuado a la carga del equipo. Las impresoras, escáner y plotter, siempre deberán estar conectadas a tomacorriente directo y protegidos con tierras físicas.

6.2. Los bienes informáticos deben estar apagados antes de ser conectados o desconectados del tomacorriente o de los puertos de red, así como para efectuar cualquier mantenimiento, instalación o actualización de estos.

6.3. Los bienes informáticos, que se requiera reubicar dentro de las instalaciones o extraer para uso por comisión en lugar indistinto, será supervisado por la o el Enlace TIC.

6.4. Cumplir con lo estipulado en las “Medidas de Austeridad y Contención del Gasto Público del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México”, vigente que señala: “Al término de la jornada laboral, será responsabilidad de cada servidor público verificar, apagar y desconectar aparatos electrónicos, equipos de cómputo, así como la iluminación de las oficinas y áreas de trabajo en las que labore y, en caso de omisión, los órganos internos de control respectivos determinarán las sanciones administrativas que correspondan”.

7. Resguardo de Información

La o el Enlace TIC deberá generar de manera periódica los respaldos de bases de datos que genera la Unidad Administrativa que representa (en CD, disco duro externo, USB, servidor de la DGSEI) protegidos con usuario y contraseña, ya que, en caso de eliminación equívoca, extravío, desastre o fallo del equipo, dicha información quedará respaldada conforme al Plan de Recuperación de Desastres, de acuerdo con las limitantes propias de la infraestructura de la SECAMPO.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

8. Contraseñas

8.1. La o el Enlace TIC quien en todo momento contará con perfil de Administrador en los equipos de cómputo asignados a la Unidad Administrativa que representa y será responsable de crear perfiles de usuario limitado en cada equipo de cómputo con usuario y contraseña independiente.

8.2. Es responsabilidad de la o el Enlace TIC el resguardo de las contraseñas tanto de bienes informáticos como de acceso a los sistemas para el desarrollo de sus funciones, mismas que deberán ser entregadas a la o el Secretario(a) Técnico(a), en caso de causar baja o algún otro tipo de cambio. En caso de ser omiso en el presente punto, la o el Secretario(a) Técnico(a) dará vista al Órgano Interno de Control de la SECAMPO, para que determine la sanción administrativa que corresponda.

8.3. En caso de baja o algún otro tipo de cambio de usuario de equipo de cómputo, la o el Enlace TIC, realizará el cambio de contraseña e informará oportunamente para la actualización del catálogo de usuarios a la o el Secretario(a) Técnico(a).

8.4. El usuario será responsable de resguardar su contraseña. En caso de olvido y/o extravío, este lo reportará de forma inmediata a la o el Enlace TIC para llevar a cabo la recuperación de dicha contraseña.

9. Correo Institucional

9.1. El correo institucional es una herramienta oficial de comunicación formal, por lo cual es obligatorio anteponiendo la confidencialidad y responsabilidad del usuario.

9.2. La cuenta de correo es transferible por lo cual permanecerá el histórico para consulta del nuevo usuario.

9.3. El correo institucional estará sujeto a consulta por solicitud de información pública.

9.4. La o el Enlace TIC, deberá solicitar vía oficio suscrito por la persona Titular de la Unidad Administrativa que representa, a la Coordinación de Administración y Finanzas de la SECAMPO, incluyendo la justificación correspondiente, la aprobación y asignación del correo institucional; una vez aprobado por la Coordinación de Administración y Finanzas, notificará por oficio a la o el Secretario(a) Ejecutivo(a), quien posteriormente llevará a cabo el trámite ante la DGSEI.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

9.5. La o el Enlace TIC, será responsable de la administración de correos institucionales asignados a la Unidad Administrativa, e informará y/o solicitará la gestión de cambios a la o el Secretario(a) Técnico(a).

9.6. El servicio de correo institucional y las contraseñas estarán vigentes mientras el usuario mantenga una relación laboral con la SECAMPO, o hasta que el jefe inmediato del usuario solicite el cambio de dominio correspondiente; y se suspenderá la cuenta que se detecte inactiva en un lapso de 90 días naturales consecutivos.

9.7. La información enviada y/o recibida, que contenga datos personales y/o confidenciales, es responsabilidad del remitente y deberá atender lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, vigente.

9.8. Las cuentas de correo institucional cuentan con la herramienta de Microsoft TEAMS, la cual será el único medio oficial para realizar sesiones virtuales, mensajería instantánea, colaboración con los equipos de trabajo entre otras funciones que contiene la aplicación con el objetivo de salvaguardar la información de la SECAMPO.

9.9 Las cuentas de correo institucional deberán ser utilizadas únicamente para contenido relacionado con actividades oficiales que realiza el responsable de la cuenta.

9.10 Queda prohibido el envío de correo masivo aun cuando el contenido de este sea de origen institucional, para tales efectos, deberá estar sujeto a la autorización del Titular de la DGSEI.

9.11 La seguridad del correo institucional es responsabilidad del usuario de la cuenta, por lo cual será responsable por el mal uso que haga de la información contenida.

9.12 En caso de que el usuario sospeche que otras personas acceden a su cuenta u olvide la contraseña, deberá notificarlo a la Subdirección de Información y Estadística para realizar el cambio de esta.

10. Página Web Oficial

10.1. Las solicitudes relacionadas con actualizaciones, modificaciones y/o publicaciones en la página web oficial de la SECAMPO, deberán realizarse vía oficio suscrito por la persona Titular de la Unidad



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Administrativa, dirigido a la o el Secretario(a) Ejecutivo(a) con al menos 24 horas de anticipación y deberá contener información, archivos, imágenes relativas y/o necesarias para su publicación.

10.2. La o el Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité podrá solicitar vía oficio, información para llevar a cabo la actualización de la página web oficial de la SECAMPO.

11. Sistema de Gestión Interna

11.1. El usuario y contraseña le será proporcionado por la o el Administrador del Sistema de Gestión Interna de la SECAMPO; previa solicitud por la o el Enlace TIC.

Cuando ingrese por primera vez el usuario nuevo, el SGI le solicitará realizar el cambio de contraseña, es importante destacar que dichos datos quedan completamente bajo resguardo y responsabilidad del usuario, quedando estrictamente prohibida su divulgación y uso de terceros.

11.2. El SGI es de uso obligatorio para las Unidades Administrativas que conforman la SECAMPO. Se suspenderá la cuenta de la Unidad Administrativa que se detecte inactiva en un lapso de 15 días ante la DGSEI; para su reactivación deberán solicitarlo a la o el Secretario(a) Ejecutivo(a) o a la o el Secretario(a) Técnico(a) vía oficio firmado por el Titular de la Unidad Administrativa.

11.3. Es responsabilidad de la o el Enlace TIC mantener actualizados el catálogo de usuarios, el catálogo de servicios, así como el formato de Estructura Funcional; además enviará por correo electrónico las solicitudes e incidencias para su atención correspondiente.

11.4. La o el Secretario(a) Ejecutivo(a), por medio de la o el Secretario(a) Técnico(a) y/o Administrador, es responsable de la administración, seguimiento, asesorías y revisiones de operatividad del SGI en las Unidades Administrativas que conforman la SECAMPO. Así mismo, podrán extraer información para la atención de solicitudes por el OSFEM, la SECOGEM y el OIC.

11.5. El Usuario que cause baja o cambio de funciones, deberá entregar por escrito a su superior inmediato un reporte general de asuntos en proceso; para el caso concreto de mandos medios y superiores, deberán incluir dicho reporte en la carpeta de Entrega y Recepción.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

11.6. Con fundamento a lo estipulado en las “Medidas de Austeridad y Contención del Gasto Público del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México”, la correspondencia interna de la SECAMPO deberá registrarse y enviarse por medio del SGI, en su apartado de “Solicitudes” previo a su entrega física en la oficialía de partes de la Unidad Administrativa, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se recomienda ingresar al SGI desde el navegador Mozilla Firefox;
- El documento debe ser escaneado en los formatos permitidos por el SGI, tomando en cuenta que pueden ser considerados como soporte documental con características administrativas, legales, fiscales y/o contables;
- Entregar la correspondencia interna en la Oficialías de Partes del Titular de mayor rango de cada Unidad Administrativa:
 - Secretario (a)
 - Subsecretario (a)
 - Jefe (a) de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.
 - Contralor (a) del Órgano Interno de Control.
 - Coordinador (a) de Administración y Finanzas.
 - Coordinador (a) de Estudios y Proyectos Especiales.
 - Coordinador (a) de Política y Estrategia Regional.
 - Coordinador (a) de Delegaciones Regionales.
 - Jefe (a) de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
 - Director (a) General de Desarrollo Rural.
 - Director (a) General de Comercialización Agropecuaria.
 - Director (a) General de Agricultura.
 - Director (a) General Pecuaria.
 - Director (a) General de Infraestructura Rural.
 - Director (a) General del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal.
 - Director (a) General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
 - Director (a) General de la Protectora de Bosques del Estado de México.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

- El autorizador de envío de solicitudes deberá verificar previo a su autorización, que los datos y archivos adjuntos se hayan registrado correctamente, de no ser así, rechazará el registro para su corrección y/o cancelación, según corresponda.

RESPONSABILIDADES

El usuario que no respete o infrinja lo dispuesto en los presentes Lineamientos y Políticas Internas del Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación en la SECAMPO, estará en falta e incluso puede ser sancionado, dependiendo de la gravedad de su acción, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

MARCO NORMATIVO

- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, vigente.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, vigente.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, vigente.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, vigente.
- Código de Conducta de la Secretaría del Campo, vigente.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, vigente.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Campo, vigente.
- Manual General de Organización de la Secretaría del Campo, vigente.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de México para el Ejercicio Fiscal, vigente.



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Elaboró

Ing. Juan Manuel Cortéz Carranza
Secretario Técnico

Revisó

L.A.E. Alfonso López Macedo
Secretario Ejecutivo

Validó

Mtro. Mario Muciño Acosta
Vocal

Validó

Mtro. Iván Díaz Valdés
Vocal

Validó

Dra. Alejandra Contreras Malvárez
Vocal

Validó

Ing. Juan Carlos Arroyo García
Vocal



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

Autorizó

Mtra. Leticia Mejía García

Presidenta del Comité

Mtro. Rubén Quiterio Tlachino

Representante del
Órgano Interno de Control

Esta hoja es parte integrante de los Lineamientos y Políticas Internas del uso de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Secretaría del Campo, aprobados en fecha nueve de mayo del dos mil veintidós, mismos que constan de diecinueve fojas útiles.

4

