

28 de junio de 2023.

Dr. Roberto Celaya Figueroa.
Presente.

En lo referente a su solicitud de información presentada con folio 03136, y remitida a un servidor por el responsable de transparencia vía correo electrónico, a través de la cual se solicita:

- Con relación a la respuesta dada a solicitud de información folio 3104 donde se menciona que “A la fecha, dado que ya transcurrieron los 30 días hábiles, no se tiene un buzón de usuario mencionado, ya que fue eliminado de acuerdo a los lineamientos institucionales”, y considerando que el artículo 168 de la Ley señala que “Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente ley, las siguientes conductas: [...] IV.- Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar total o parcialmente sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus servidores públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión”, por medio del presente solicito se me indique que área y/o persona quedó con el resguardo del total de correos que se encontraban en la cuenta que fue eliminada.

En atención a su solicitud de folio 03136, se le informa que no existe un área institucional que tenga como función el resguardo de la información del personal que ya no forma parte de la organización. Es decir, no se conserva la información generada por el personal dado de baja, jubilado, que se haya retirado de manera voluntaria, o bien que ya no sea considerado como personal activo, como se indica en el:

Artículo 23. A toda persona que deje de laborar o tener relación con el ITSON, le será cancelado su acceso de manera definitiva a los recursos informáticos institucionales. El Departamento de Personal comunicará al DTSI y a las demás áreas responsables de brindar servicios informáticos, toda alta, baja o cambio del personal para que se tomen las medidas correspondientes de privilegios de acceso a los servicios de red.

Al momento de que un empleado deje de laborar en la institución o se encuentre ausente por cualquier motivo, si existe información de interés para la institución, es por conducto del Jefe inmediato que se solicita realizar un respaldo de la información de interés institucional, como se indica en el:

Artículo 28. Cuando se requiera acceder a información de un equipo de cómputo y/o cuenta de correo institucional de una persona ausente ya sea por cuestiones de salud, por estar comisionado a actividades fuera de su área de trabajo u otro motivo no especificado, el responsable del área correspondiente deberá solicitar al DTSI que se brinde el acceso al equipo y/o servicio o sistema informático para poder dar continuidad a algún proceso institucional.

Personal del DTSI únicamente proporcionará acceso al responsable del área correspondiente que lo haya solicitado a efecto de que sustraiga la información necesaria.

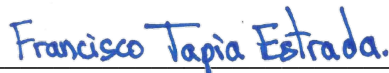
Si una persona deja de laborar en la Institución o cambia de puesto, el jefe inmediato podrá solicitar al DTSI el acceso al equipo institucional que ésta tenía asignado, el cual es concedido para que sustraiga la información pertinente, y sin necesidad de la intervención del área jurídica.

En el caso específico de los correos, cada usuario es responsable de tener sus correos en su equipo de cómputo y asegurar su respaldo cuando lo considere necesario.

Los artículos mencionados en los que se sustenta la respuesta son parte de Los Lineamientos de seguridad informática del ITSON, mismos que puede consultar en la página institucional en el siguiente link: <https://acortar.link/H8L15n>

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente



Mtro. Francisco Tapia Estrada
Jefe del Departamento de Tecnologías
y Servicios Informáticos