



Reglas internas de uso de software, equipos y
servicios de cómputo en el
Instituto Nacional de Medicina Genómica

Diciembre 2018

Índice

Generalidades	4
Reglas internas específicas	7
I. Sobre uso de Hardware:	9
II. Sobre uso de Software:	10
III. Sobre la navegación en Internet:	11
IV. Sobre el Correo Electrónico:	12
V. Sobre uso de telefonía:	12
VI. Sobre los respaldos de información:	13
VII. Sobre el desarrollo de Software:	13
TRANSITORIO	16

Reglas internas de uso de Software, equipos y servicios de cómputo en el Inmegen

CONSIDERANDOS

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 7bis, fracción V de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, el Inmegen tendrá, la atribución: fomentar la realización de proyectos de desarrollo de tecnología especializada, obteniendo con ello protocolos de innovación tecnológica en cuanto a la elaboración de medios de diagnóstico.

Que el artículo 11, fracción IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información establece que el Inmegen como sujeto obligado deberá fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos.

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, en su objetivo 5.1, propicia la transformación gubernamental mediante las Tecnologías de Información y Comunicación. Específicamente, el numeral 5.1.9 establece principios a las dependencias y entidades en el diseño, contratación, implementación y gestión de TIC, así como su operación y mantenimiento.

Que los Lineamientos de Manejo y Conservación de Archivos de la Administración Pública Federal, sobre la Innovación en Gobierno Abierto, artículo 49, establece que las dependencias y entidades deberán procurar la innovación en sus procesos de diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, estrategias y acciones en el marco de los principios de gobierno abierto. Así mismo, el artículo 53 menciona que la innovación en materia de gobierno abierto deberá basarse en el análisis y uso de datos e información, así como en el desarrollo de instrumentos, herramientas y tecnologías que permitan reducir costos y agilizar tiempos de respuesta para la atención de la situación que se trate, así como promover la sustentabilidad de las ideas y prácticas con alto valor social.

Que el Estatuto Orgánico del Inmegen, en el artículo 31, fracción VIII, la Dirección de Desarrollo Tecnológico tiene la facultad de autorizar las políticas y procedimientos en materia de tecnología de la información, protección de datos personales automatizados y observar las normas de seguridad informática aplicables al Instituto;

Que de acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI), en su artículo 3, establece, la aplicación de las políticas y disposiciones

contenidas en el presente acuerdo y su anexo único, corresponde a los titulares de las unidades administrativas o áreas responsables de las TIC en las instituciones, así como a los servidores públicos cuyas atribuciones o funciones estén relacionadas con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC y con la seguridad de la información, asimismo que en el artículo 16, fracción II y III, que regula los componentes de bases de datos, y el artículo 27, en sus fracciones I y II, que establecen directrices y controles en materia de seguridad de información y en los activos de TIC.

Que el uso de reglas internas de uso de software, equipos y servicios de cómputo para el Instituto es de suma importancia, debido a que de esta manera se regula la planeación, asignación, manejo y control de los recursos tecnológicos (hardware, software, navegación en internet, correo electrónico, telefonía, respaldos de información, desarrollo y uso de software) con los que cuenta el Inmegen y que tienen como finalidad que estos puedan ser optimizados y aprovechados de la mejor forma para desempeñar las labores sustantivas.

Que es importante tomar las medidas pertinentes para el uso de hardware y software, ya que son herramientas de trabajo que necesita el personal del Instituto para realizar sus labores diarias, de igual manera se debe salvaguardar la integridad de la información que se genera diariamente dentro del Inmegen ya que es de vital importancia por su alto valor. Con la implementación de estas reglas internas se garantiza que los recursos con los que se cuentan, sean utilizados únicamente con fines laborales, lo que impactará de manera positiva en el logro de los objetivos institucionales.

Es importante mencionar que las reglas internas de uso de software, equipos y servicios de cómputo del Inmegen coadyuvan y no se sobreponen al MAAGTICSI, ya que dicho manual de manera genérica regula la eficiencia operativa gubernamental de las operaciones del área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones emitido por la Secretaría de la Función Pública, así como muestra los procesos, requisitos e indicadores establecidos a seguir de tal manera de que estos sean simplificados y homologados en materia de TIC para todas las instituciones de gobierno.

REGLAS INTERNAS

Capítulo I

Generalidades

Artículo 1. Las presentes reglas internas tienen por objeto establecer los lineamientos para el uso óptimo de los recursos tecnológicos, la seguridad y resguardo de la información, con la finalidad de crear una cultura de seguridad y control de la información.

Artículo 2.- Para los efectos de estas reglas internas se entenderá por:

- I. **Archivo:** conjunto de datos o instrucciones que se almacenan en el disco duro y/o cualquier otro medio de almacenamiento con un nombre que los identifica;
- II. **Autorización:** permiso para efectuar acciones sobre elementos del sistema de información otorgado a un Usuario;
- III. **Biblioteca Única de Software:** base de datos de las Licencias de Software que son propiedad o están a cargo del Inmegen;
- IV. **Contraseña:** clave para obtener acceso a un programa o partes de un programa determinado, una terminal u ordenador personal (computadora portátil o de escritorio), un punto en la red (fijo o inalámbrico), etcétera;
- V. **Correo electrónico:** servicio en línea que provee un espacio para la recepción, envío y almacenamiento de mensajes por medio de Internet a través de los dominios del Inmegen (@inmegen.gob.mx) o (@inmegen.edu.mx);
- VI. **Equipo de Cómputo:** son los dispositivos eléctricos, electrónicos y mecánicos que se emplean para procesar o consultar, transmitir, almacenar datos;
- VII. **Free Software:** software que se distribuye en forma gratuita;
- VIII. **Hardware:** el conjunto de componentes físicos electrónicos que procesan y/o transmiten datos y que forman parte de la Infraestructura Tecnológica del Inmegen;
- IX. **Infraestructura Tecnológica:** conjunto de recursos de telecomunicaciones, Hardware y Software que permitan el procesamiento, la transmisión y el almacenamiento de datos, audio o video;
- X. **Inmegen:** Instituto Nacional de Medicina Genómica;
- XI. **Internet:** servicio de red informática que provee conectividad de los Usuarios del Inmegen con resto del mundo;
- XII. **Licencia:** permiso legal otorgado por un tercero con facultades para ello, para utilizar un producto, generalmente Software, a cambio de un pago único o periódico;
- XIII. **Mantenimiento Correctivo:** la reparación de equipos que presentan alguna falla en su operación;

- XIV. **Mantenimiento Preventivo:** actividades de revisión y reacondicionamiento de equipos en forma programada, para prevenir fallas en la operación de los mismos;
- XV. **Mesa de Ayuda:** servicio de registro y operación de asistencia técnica para los usuarios finales de Dirección de Desarrollo Tecnológico, mediante diferentes canales;
- XVI. **Navegador de Internet:** aplicación de Software que permite al Usuario recuperar y visualizar documentos desde servidores web de todo el mundo a través de la red;
- XVII. **Periféricos:** accesorio electrónico de entrada y/o salida de información, que pueden ser conectados a un Equipo de Cómputo;
- XVIII. **Software:** conjunto de sistemas operacionales, programas, productos y aplicaciones que utiliza el Inmegén;
- XIX. **Shareware:** tipo de Software que se distribuye gratuitamente y que tiene limitaciones de uso con respecto a una versión completa;
- XX. **TIC:** tecnologías de información y comunicación, y
- XXI. **Usuario:** personas que utilizan la red, los equipos y/o Periféricos propiedad o a cargo del Inmegén.

Artículo 3.- Las presentes reglas internas son de carácter obligatorio y aplicables a cualquier trabajador del Inmegén que utilice recursos de Tecnologías de la Información y Comunicación, en adelante denominados Usuario.

Artículo 4.- La Dirección de Desarrollo Tecnológico y sus respectivas subdirecciones son responsables de verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos.

Artículo 5.- El uso del Equipo de Cómputo es personal e intransferible, debiendo ser utilizado para realizar sus funciones a cargo en el Inmegén.

Artículo 6.- En el caso de que algún Usuario requiera alguna precisión a estos lineamientos, la Dirección de Desarrollo Tecnológico atenderá cualquier solicitud puntual hecha por escrito.

Artículo 7.- El departamento de tecnología de la información deberán asignar e instalar, únicamente el Software que cuente con Licencia de uso vigente y el Hardware, que hayan sido adquiridos, arrendados o donados al Inmegén.

REGLAS INTERNAS

Capítulo II

Reglas internas específicas

Artículo 8.- Con el propósito de mantener el Equipo de Cómputo en condiciones adecuadas para su uso, la manipulación de información no autorizada y evitar la pérdida o daño de Archivos, es responsabilidad de cada Usuario, adoptar las siguientes medidas:

- I. Cumplir con la normatividad vigente en materia de responsabilidades aplicables a los servidores públicos del Instituto;
- II. Evitar deshabilitar los mecanismos de seguridad que se encuentran configurados en los equipos de cómputo y portátiles del instituto, tales como antivirus, antimalware, firewall, etcétera;
- III. Cumplir con lo establecido en el Artículo 16 de las presentes reglas internas en materia de uso de cuentas y Contraseñas de Usuario;
- IV. No tomar líquidos ni alimentos sobre, cerca y/o junto a cualquier Equipo de Cómputo, servidor o Periféricos;
- V. No colocar objetos pesados sobre los componentes de cualquier Equipo de Cómputo y/o Periféricos;
- VI. No dejar caer objetos sobre los Equipos de Cómputo y/o Periféricos, tales como grapas, clips u cualquier otro elemento;
- VII. Apagar el Equipo de Cómputo asignado cuando no se encuentre en uso y, especialmente, al finalizar la jornada laboral;
- VIII. Cerrar las aplicaciones o programas de Software que no estén en uso;
- IX. Utilizar el bloqueo de pantalla cuando se ausente de su lugar evitando accesos no autorizados;
- X. Analizar mediante el antivirus cualquier dispositivo externo de almacenamiento antes de su uso en los equipos de cómputo y/o servidores;
- XI. Reportar mediante la Mesa de Ayuda, cualquier incidente y/o solicitud relacionado con la Infraestructura Tecnológica del Imegen, y

- XII. Eliminar o archivar de forma periódica los mensajes de Correo Electrónico de modo que no exceda la capacidad de almacenamiento asignada a su buzón, misma que se encuentra descrita en el artículo 12, fracción IV del presente documento.

Artículo 9.- Queda prohibido a los Usuarios:

- I. Cambiar la configuración física y lógica de los servicios, sistemas o programas de Software a los que tenga acceso;
- II. Instalar y/o conectar equipos o dispositivos ajenos al Inmegen relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- III. Interferir intencionalmente con la operación normal de los servicios, sistemas o programas de Software del instituto, o tomar acciones que puedan interferir con el uso de los mismos asignados a otros Usuarios;
- IV. Examinar o utilizar el Equipo de Cómputo de otro Usuario sin la Autorización del propietario o superior jerárquico;
- V. Buscar obtener acceso a sitios web a los que no tenga permiso expreso, a través del uso o instalación de Software que permite evadir los dispositivos de seguridad institucionales de filtrado de contenidos web;
- VI. Ayudar, promover u ocultar el uso no autorizado de servicios, sistemas o programas de Software ajenos al instituto o para las que no se haya otorgado un permiso expreso de acceso;
- VII. Es responsabilidad de cada Usuario el uso de la información contenida en el Equipo de Cómputo asignado u otros recursos, al compartirlos a través de la red institucional, y
- VIII. Podrán existir salvedades a estas restricciones siguiendo el procedimiento del artículo 6 de las siguientes reglas internas.

Artículo 10.- Todo Usuario deberá utilizar los recursos relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Inmegen a su disposición exclusivamente para el propósito por el cual le fueron asignados.

Artículo 11.- Es responsabilidad de todo Usuario con respecto a la información que se genera, almacena y resguarda en el ejercicio de sus funciones:

- I. El Usuario es responsable de mantener el respaldo de la Información contenida en el Equipo de Cómputo que le ha sido asignado;
- II. El Usuario deberá utilizar los sitios colaborativos o carpetas compartidas para almacenar e intercambiar información;
- III. El uso de dispositivos como CD, DVD, USB, disco duro externo para el almacenamiento y transporte de información confidencial o reservada, deberá considerar al menos el uso de Contraseñas de acceso seguras, a efecto de mantener la confidencialidad de la misma, y
- IV. No se recomienda para almacenamiento y transporte de información, el uso de dispositivos tales como smartphones o cualquier otro dispositivo móvil, toda vez que la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Inmegen puede ser vulnerada;

Artículo 12.- Es responsabilidad de todo Usuario considerar las siguientes directrices con respecto a la Infraestructura Tecnológica que le es asignado o a la que tuvieron acceso en el Inmegen, con el objeto de apoyar el óptimo desempeño de sus funciones:

I. Sobre uso de Hardware:

- a) Cualquier Equipo de Cómputo y/o Periférico propiedad o, a cargo del Inmegen y que no haya sido asignado a un Usuario, deberá ser registrado ante el área de activo fijo y resguardado por el departamento de tecnología de la Información previamente asignado a ésta área;
- b) Los equipos de cómputo propiedad o, a cargo del Inmegen que no hayan sido asignados a los usuarios; deberán ubicarse físicamente en un almacén acondicionado para este propósito, bajo resguardo del Departamento de Tecnología de la Información;
- c) La solicitud de asignación de equipos se realiza por escrito por parte del jefe inmediato con nivel mínimo de subdirección. El escrito deberá estar dirigido a la Dirección de Desarrollo Tecnológico y deberá indicar el nombre completo del Usuario y su cargo oficial con las funciones principales (para dimensionar el tipo de Equipo de Cómputo que se le asignará);

- d) Es atribución de la Dirección de Desarrollo Tecnológico dictaminar técnicamente la necesidad de Hardware en el Inmegen, considerando las necesidades de cada una de las direcciones;
- e) Las asignaciones de equipos portátiles por un período mayor a una semana, se realizarán a petición del Usuario; haciendo uso del formato correspondiente del departamento de tecnología de la información acompañado de una justificación y descripción de las actividades a realizar con el equipo portátil;
- f) El departamento de tecnología de la información informará a los responsables de equipos portátiles asignados por un periodo mayor a dos días cuándo se debe presentar el equipo, esto con el fin de proveer Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo al equipo, así como actualizaciones de Software o para apoyo en actividades del departamento de tecnología de la información;
- g) El equipo portátil que sea utilizado para un viaje de trabajo del Inmegen, será asignado a través del formato correspondiente y deberá indicar que es para uso externo;
- h) El equipo portátil que sea utilizado dentro de las instalaciones del Inmegen, deberá incluirse en el formato correspondiente de equipo portátil. Por tanto el Usuario está obligado a respetar el uso dentro de las instalaciones del instituto. En caso de cambio del requerimiento del Usuario, y que sus actividades sean externas, el Usuario tendrá la obligación de rehacer el formato e indicar que sus actividades son externas, y
- i) Dentro y fuera del Inmegen el Usuario es responsable de la integridad del Hardware, Software y/o Periférico que le sea entregado por el departamento de tecnología de la información y que a su vez haya firmado la responsiva de la(s) misma(s).

II. Sobre uso de Software:

- a) Cualquier Licencia de Software propiedad del Inmegen, deberá ser registrada en la Biblioteca Única de Software; y deberán ubicarse físicamente en un almacén acondicionado para este propósito, o en su caso el resguardo de los accesos electrónicos a las mismas estarán a cargo del departamento de tecnología de la información;

- b) Es atribución exclusiva de la Dirección de Desarrollo Tecnológico dictaminar técnicamente las necesidades de Software del Inmegen, considerando las necesidades de cada una de las Direcciones;
- c) Es facultad exclusiva del departamento de tecnología de la Información realizar la instalación de Software en los equipos de cómputo propiedad o, a cargo del Inmegen, esto con el fin de garantizar el buen desempeño del Software y de gestionar las Licencias propiedad del Inmegen;
- d) La instalación de Software a equipos de cómputo propiedad del Inmegen se realizará exclusivamente con Licencias propiedad del instituto y bajo ninguna circunstancia se instalarán Licencias propiedad del Usuario o de alguna otra entidad. Excepción a este artículo serán las Licencias de prueba (Shareware) o libres (Free Software), y
- e) Para la instalación de Software especializado el director del área solicitante deberá requerirlo por escrito al Titular de la Dirección de Desarrollo Tecnológico, especificando las actividades a realizar.

III. Sobre la navegación en Internet:

- a) El Navegador de Internet avalado por la Subdirección de Tecnología de la Información del Inmegen es Google Chrome, debido a que es el que mejor opera con el correo institucional, sin embargo no se restringe el uso de algún otro navegador si así lo requiere el Usuario;
- b) El acceso a los servicios de la Intranet así como del Internet, deberá ser exclusivamente con fines laborales de acuerdo a las necesidades del área en la que labora;
- c) Está prohibida la navegación en sitios con los siguientes contenidos:
 - 1.- Pornografía
 - 2.- Descargas ilegales de información o Software de cualquier tipo, y
- d) Al detectar algún Usuario que visite sitios con contenido prohibido, se le dará un aviso y se anotará la observación correspondiente en la bitácora de accesos por Usuario. Además de entregar un reporte por escrito a su superior inmediato y a su director de área quienes, definirán si se aplica alguna política adicional de navegación.

IV. Sobre el Correo Electrónico:

- a) Queda prohibido el uso del Correo Electrónico institucional del Inmegen para:
- 1.-Envío de correos masivos o publicidad no relacionada al Inmegen;
 - 2.-Cualquier tipo de Archivo ilegal;
 - 3.-Archivos de música;
 - 4.-Promoción personal, o
 - 5.-Información confidencial que pueda perjudicar a la institución o miembros de la misma.
- b) Es responsabilidad de cada Usuario, realizar la depuración de su Correo Electrónico y carpeta de drive institucional, cuando esta se aproxime o llegue a su máxima capacidad, teniendo en cuenta que la capacidad está limitado a 30GB por Usuario.

V. Sobre uso de telefonía:

- a) El instituto asignará Equipo Telefónico por Usuario si así lo requiere para el desempeño de sus funciones;
- b) La asignación de permisos de marcación será acorde a lo siguiente:

Asignación de permisos de marcación	
Puestos	Permisos
Dirección General y Directores de Área.	Llamadas a extensiones, números locales y larga distancia nacionales y larga distancia internacionales.
	Llamadas de celular local, nacional e internacional.
Subdirectores, Jefes de departamento, Asistentes y Personal Operativo.	Llamadas a extensiones, números locales y larga distancia nacionales.
	Llamadas de celular local y nacional.

- c) En caso de que un Usuario requiera permisos de marcación adicionales a los asignados de acuerdo con los criterios citados en la tabla "asignación de permisos de marcación", deberán ser solicitados por el enlace administrativo que corresponda a través del formato correspondiente, mismo que deberá ser firmado por el director del área solicitante.

VI. Sobre los respaldos de información:

- a) La información es responsabilidad de quien la genera desde su creación hasta su destrucción. En caso de la destrucción, deberá ser necesario y previa Autorización del jefe inmediato;
- b) Será responsabilidad del Usuario almacenar la información en las carpetas que le hayan sido asignadas por el departamento de tecnología de la información como parte de su servicio de Correo Electrónico y herramienta colaborativa, y
- c) Los respaldos de información en medio físicos deberán ser solicitados por el Usuario de manera escrita a la Dirección de Desarrollo Tecnológico, justificando su uso, dado que la información que se genere dentro de sus funciones es propiedad del Inmegen.

VII. Sobre el desarrollo de Software:

- a) Los requerimientos del Usuario para el desarrollo propio de algún sistema deberán ser debidamente solicitados mediante el formato correspondiente y canalizados con la Dirección de Desarrollo Tecnológico quien asignará al personal para la planeación, ejecución y seguimiento del proyecto, y

Artículo 13.- El Inmegen podrá proveer a los Usuarios de un servicio de préstamo de Equipo, con el objeto de ayudarle a cumplir sus actividades o comisiones asignadas, y para las cuales no disponga del equipo con las características necesarias.

- I. El Equipo disponible para préstamo, es el siguiente:
 - a) Laptop;
 - b) Proyector, y
 - c) Sistema de audio conferencia.

Artículo 14.- Para el servicio de préstamos de Equipo, se deberá considerar las siguientes directrices:

- I. El Usuario deberá solicitar el Equipo que requiere en préstamo por lo menos 2 días hábiles antes de que éste vaya a ser utilizado;
- II. Las solicitudes urgentes deberán realizarse con al menos 4 horas hábiles de anticipación. En ambos casos, el préstamo de equipos estará sujeto a la disponibilidad de los mismos;
- III. En caso de que la duración del préstamo no exceda 1 día hábil, la solicitud se deberá realizar mediante la Mesa de Ayuda del Inmegén, por medio de un Correo Electrónico a la dirección "mesadeayuda@inmegén.gob.mx", o vía telefónica llamando a la extensión 1979, proporcionando los siguientes datos:
 - a) Nombre completo del Usuario;
 - b) Área;
 - c) Extensión;
 - d) Ubicación, piso y área de uso del equipo;
 - e) Fecha y hora de inicio de préstamo;
 - f) Fecha y hora de devolución del préstamo;
 - g) Tiempo en que se utilizará el equipo;
 - h) Uso que se le dará, e
 - i) Indicar si sale o no de las instalaciones.
- IV. En caso de que la duración del préstamo exceda 1 día hábil, el Usuario, por conducto del enlace administrativo deberá solicitar el préstamo a través del formato correspondiente para reuniones de trabajo y eventos especiales, mismo que deberá ser firmado por el director del área solicitante, y en caso de que el equipo requiera salir de las instalaciones del instituto, el formato también deberá ser firmado por personal del departamento de tecnología de la información;
- V. En cualquier caso, el Usuario deberá recoger y entregar el equipo personalmente, en sótano 1, en la subdirección de tecnologías de la información, donde deberá firmar la recepción y devolución del equipo en el documento correspondiente;
- VI. Cumplir el tiempo en que será utilizado el equipo a préstamo. En caso de requerir extender el tiempo de préstamo, deberá notificar a Mesa de Ayuda por lo menos 30 minutos antes de que se concluya el tiempo solicitado. Dicha extensión de tiempo estará sujeta a disponibilidad derivada de solicitudes programadas previamente por otros Usuarios, y

VII. En caso de sufrir extravío o robo, deberá indicar al departamento de tecnología de la información así como al área jurídica para proceder con los trámites correspondientes en caso de reposición.

Artículo 15.- Con respecto al Equipo propiedad o a cargo del Instituto, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Los costos de reparación o reposición que resulten del uso inadecuado de los recursos relacionados con las tecnologías de la información y Comunicaciones que el Usuario tenga asignados, deberán ser cubiertos por éste, con independencia de cualquier otra sanción que correspondan, y
- II. Únicamente el personal de soporte técnico está autorizado para revisar, evaluar o reparar cualquier Equipo de Cómputo, por ningún motivo podrá hacerlo el Usuario o personal diferente al autorizado.

Artículo 16.- Todo Usuario será provisto de las cuentas de acceso y Contraseñas necesarias para el uso de los sistemas de información y recursos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo con las funciones de su puesto. Las Contraseñas provistas para el acceso a los sistemas y recursos de Información, son de carácter temporal, por lo que el Usuario deberá cambiarlas en su primer inicio de sesión.

- I. Con el fin de crear Contraseñas seguras, el Usuario deberá apegarse a los siguientes criterios de seguridad:
 - a) Construir Contraseñas combinando caracteres alfabéticos (mayúsculos y minúsculos), dígitos y caracteres especiales;
 - b) Definir Contraseñas con una longitud mínima de 10 caracteres;
 - c) Cambiar sus Contraseñas cada 6 meses como mínimo. El sistema le solicitará el cambio, el cual deberá realizarse en dicho periodo, de lo contrario no le permitirá el acceso a los sistemas administrados y deberá solicitar el cambio de Contraseña, y
 - d) Evitar reutilizar Contraseñas anteriores o que sean usadas para el acceso a sistemas o sitios de uso personal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas se aprobaron durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Inmegen, celebrada el 10 de diciembre de 2018;

SEGUNDO. La entrada en vigor de las Reglas será una vez que sea publicado en la normateca interna del Inmegen.