

## REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCVIII  Tomo CXLIX	Guanajuato, Gto., a 27 de Diciembre del 2011	Número 206
------------------------------	--	---------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal - Jerécuaro, Gto.

<b>Reglamento para la Administración y Uso de los Recursos Informáticos del municipio de Jerécuaro, Guanajuato.</b>	114
---	-----

### PRESIDENCIA MUNICIPAL JERÉCUARO, GUANAJUATO.

El Ciudadano Rogelio Sánchez Galán Presidente Constitucional del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que preside, con fundamento en los artículos 115 fracciones II, III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 69 fracción I inciso b), 202, 203, 204 fracción III y 205, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y en Sesión Ordinaria número 49 del Honorable Ayuntamiento de fecha 28 de septiembre del año 2011, aprobó el siguiente:

**Reglamento para la Administración y Uso de los Recursos Informáticos del  
municipio de Jerécuaro Guanajuato.**

## Capítulo I

### Disposiciones generales

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia general en todo el municipio de Jerécuaro Guanajuato, y tiene por objeto dar a conocer a los funcionarios públicos de la administración pública municipal las instrucciones para el uso adecuado de los equipos informáticos, tanto en el software como el hardware y asegurar una adecuada utilización y correcto funcionamiento para preservar en buena forma las herramientas de computación.

**Artículo 2.-** Se entiende por equipo computacional administrativo y usuarios administrativos:

I. A todo aquel equipo adquirido por presidencia municipal de Jerécuaro o alguna de sus entidades y destinado a servir como apoyo a labores administrativas del personal. Dentro de esta categoría se considera el equipo instalado en las oficinas de la presidencia municipal; y

II. A los empleados, profesionistas de apoyo y directivos que hagan uso de los servicios de la Unidad de informática como apoyo a sus actividades laborales.

**Artículo 3.-** Para los efectos de esta normativa se entiende por:

- I. *Institución Gubernamental:* Administración pública municipal;
- II. *Coordinación:* La Coordinación General de Administración;
- III. *Unidad:* Informática;
- IV. *Componentes internos del computador:* Se entiende por componentes internos, dispositivos tales como.- tarjetas de red, tarjetas de fax, unidad central de proceso (C. P. U.), tarjeta madre, tarjetas de memoria, disco duro, fuente de poder, unidad de diskette, unidad de disco compacto (Compaq disk), unidad de Dvd (digital versatile disk) y otros de similar naturaleza;
- V. *Equipo electrónico:* Son los circuitos electrónicos y componentes que pueden verse y tocarse. Es propiamente como impresora, teclado, mouse enrutadores, switches, etcétera;
- VI. *Programas (software):* Son las instrucciones que hacen que el computador sea útil para el usuario. Es el componente intangible, pero necesario para que todo el equipo funcione;
- VII. *Recurso informático:* Son los componentes o dispositivos tanto de equipo electrónico (hardware), como de programas (software) que permiten a

- una persona interactuar directa o indirectamente con la información; ya sea leerla, copiarla, moverla, transmitirla, escucharla o visualizarla;
- VIII. *Usuario*: Todo trabajador de la administración pública municipal, con permisos para acceder, ejecutar, modificar, ver, imprimir, borrar, copiar o cualquier otra función respecto de los archivos y directorios a los que tenga acceso en un ambiente computacional;
- IX. *Espacio electrónico y/o base central*: Se refiere al equipo servidor de la administración pública y/o institución gubernamental, donde se localiza información y demás servicios tecnológicos que están a disposición de los usuarios internos y externos, con facilidades de búsqueda mediante tecnología de internet;
- X. *Internet*: Es una red mundial con millones de servidores conectados. Estos pueden intercambiar información y establecer distintos servicios tales como visitar páginas de portales, correo electrónico, entre otros;
- XI. *Correo electrónicos*: Servicio de transmisión de mensajes a través de una red; y
- XII. *Virus*: Secuencia de código que se inserta en un archivo, sin consentimiento del dueño de la computadora, denominado huésped, de forma que cuando el archivo se ejecuta, el virus también lo hace y se duplica así mismo en otros programas. Los virus informáticos generalmente tienen como objetivo afectar el correcto funcionamiento de los recursos computacionales y robar información como claves que pueden utilizarse con fines delictivos.

## Capítulo II

### Del uso de los equipos de cómputo de la administración pública municipal y/o institución gubernamental

**Artículo 4.-** El equipo de cómputo deberá utilizarse como herramienta de apoyo para las actividades laborales de los usuarios, ya sea en las salas destinadas como recinto de este equipo, como a través de servicios de comunicación remota y préstamos de los mismos.

**Artículo 5.-** Para el préstamo de equipo de cómputo, se requiere:

- I. Oficio dirigido al encargado (a) de informática especificando los datos correspondientes del equipo solicitado y la fecha en que se ocupara,

- mismo que deberá estar firmado por el Jefe inmediato del área solicitante;
- II. Credencial vigente que lo acredite como trabajador de esta administración pública municipal, así como la dependencia a la que esta adscrito (a);
  - III. Firmará por el equipo, una hoja de resguardo y/o de responsiva para garantizar el estado físico del equipo;
  - IV. Entregará el equipo en tiempo y forma; y
  - V. Las demás que se presenten en otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 6.-** Del comportamiento a observar:

- I. Todo usuario deberá dar uso adecuado al equipo de cómputo, en el caso de que algún equipo resulte dañado por alguna acción atribuible al usuario, éste será acreedor a una sanción y/o a la reparación del daño; y
- II. El uso será único y exclusivo para fines laborales, con excepciones especiales.

**Artículo 7.-** Acceso a internet, todo funcionario está autorizado a utilizar este servicio, conforme a las siguientes recomendaciones:

- I. No deberá almacenar información en sus equipos, ajena a la de su servicio, salvo en casos especiales;
- II. No hará uso de ello, en actividades contrarias a la moral y las buenas costumbres; y
- III. El uso indebido de este servicio, se le comunicará a su jefe inmediato, para la aplicación del régimen disciplinario, si fuere el caso.

**Artículo 8.-** Prohibiciones:

- I. Utilizar los equipos de cómputo como máquinas de juegos; esto incluye utilizar software de juegos o acceder a servicios que impliquen el uso de juegos interactivos;
- II. Utilizar el equipo de cómputo para desarrollar programas o proyectos ajenos al interés laboral y/o de la administración pública municipal;
- III. Extraer el equipo computacional, sus partes de las áreas de servicio de las dependencias de la administración pública municipal;
- IV. Alterar o dañar las etiquetas de identificación de cualquier equipo de cómputo de las dependencias de la administración pública municipal;

- V. Copiar software cuya licencia de uso lo prohíba;
- VI. Alterar software instalado en el equipo de cómputo de las dependencias de la administración pública municipal;
- VII. Instalar software de transferencia de archivos, ya que esto consume mucho ancho de banda y hace la conexión de internet lenta para los demás equipos de cómputo;
- VIII. Utilizar claves de acceso o cuentas de otros usuarios o permitir a otros usuarios utilizar la propia;
- IX. Interrumpir las labores de otros usuarios mediante mensajes de vía internet, cuando éstos expresen su inconformidad, salvo en los casos especiales, en el cumplimiento de las labores y/o de la administración pública municipal;
- X. Llevar a cabo acciones que interfieran o puedan interferir con la operación normal de los equipos computacionales o de comunicación electrónica de las dependencias de la administración pública municipal;
- XI. Poseer información o llevar a cabo actividades que conduzcan o puedan conducir al uso no autorizado de información o recursos (computacionales o no) de la dependencia;
- XII. Utilizar el equipo para actividades o aplicaciones diferentes a aquellas para las cuales el equipo está destinado; y
- XIII. Intentar quebrantar las medidas de seguridad del sistema operativo.

**Artículo 9.-** *Pertenencia del equipo informático:* queda entendido que los recursos informáticos asignados a cada usuario lo serán en calidad de herramienta de trabajo; como tal se encuentran permanentemente bajo dominio y control de las dependencias de la administración pública municipal.

**Artículo 10.-** *De respaldar información:*

- I. Cada usuario es responsable de mantener un respaldo al cual pueda recurrir en caso de desastre para poder continuar sin contratiempos con sus actividades; y
- II. Cada usuario deberá de notificar la información que contenga el equipo de cómputo para su respaldo, cuando se presenten las reparaciones pertinentes al equipo, al encargado de la reparación.

**Artículo 11.-** Todo usuario deberá, notificar cualquier falla que presente el equipo de manera inmediata, para su pronta reparación y evitar el retraso en las labores cotidianas y del mismo modo para que no se presenten fallas posteriores, graves para el equipo o la pérdida de información.

**Artículo 12.-** Cada computadora contendrá un quemador de dvd/cd/usb, para respaldos temporales.

La unidad de informática contara con un servidor para respaldos, en el cual se le puede hacer a cada usuario que lo solicite un acceso único a una carpeta, de manera que pueda también tener un respaldo en dicho servidor, fuera de su computadora. También si el usuario lo solicita, la unidad de informática puede hacer un respaldo que se almacenará bajo llave para consultas que por algún motivo sean requeridas.

### **Capitulo III**

#### **Competencias del área de información en la administración del recurso informático, de la administración pública municipal.**

**Artículo 13.-** Son competencias de la Unidad de Informática la administración de los recursos informático:

- I. Proponer las políticas, estándares y procedimientos que en materia de tecnología se presenten para la actualización y modificación de los equipos de cómputo, de las dependencias de la administración pública municipal;
- II. En situaciones calificadas relativas al funcionamiento operativo de la tecnología, la Unidad de Informática decidirá los lineamientos que permitan solventar la problemática de manera oportuna;
- III. Establecer los mecanismos necesarios para implementar un control de las licencias de uso de los programas (software) adquiridos por las dependencias de la administración pública municipal. Paralelamente, se instaurará control para las garantías de todos los recursos informáticos adquiridos por las dependencias de la administración pública municipal.
- IV. Realizar con las Coordinaciones correspondientes, un trabajo paralelo para una revisión técnica de todos los equipos de cómputo en servicio

en las dependencias de la administración pública municipal; tanto del equipo nuevo que ingresa, como el de redistribución y el arrendado.

- V. Velar porque todo recurso computacional asignado, cuente con el programa antivirus en funcionamiento. Al efecto, la unidad citada coordinará la instalación correspondiente.

**Artículo 14.-** Control de inventarios: es responsabilidad de la Unidad de Informática velar por todos los recursos informáticos que se encuentren debidamente identificados e inventariados, siguiendo los lineamientos generales sobre control de activos fijos de la dependencia misma y de la administración pública municipal.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Unidad de Informática velar para que se dé un uso racional a los recursos informáticos, acorde con lo que se define en el presente reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de los lineamientos técnicos emitidos.

**Artículo 16.-** Manipulación del recurso informático: corresponde únicamente al personal de la Unidad de Informática abrir, configurar o reconfigurar, programar o reprogramar e instalar o desinstalar programas (software) en los equipos propiedad de la dependencia y de la administración pública municipal. Así mismo, los componentes internos de los equipos informáticos solamente pueden ser removidos, cambiados o intercambiados por el personal de la unidad.

**Artículo 17.-** Salida de equipo informático de escritorio: los equipos informáticos de escritorio (no portátil) no pueden ser trasladados a otras oficinas u otros lugares fuera del ámbito de la oficina para lo que fuesen asignados, salvo que se cuente con la debida autorización de la dependencia correspondiente por escrito.

**Artículo 18.-** Equipo propiedad de terceros: corresponde a la Unidad de Informática en coordinación con la dirección correspondiente autorizar el ingreso a las oficinas de las dependencias de la administración pública municipal, de equipos computacionales propiedad de terceros, que se pondrá al servicio del buen funcionamiento de la administración pública municipal. Se podrá aprobar la instalación de otros programas (software) que se requiera para un aprovechamiento óptimo del recurso informático, pero no obstante, el

mantenimiento del equipo siempre correrá por la Unidad de Informática para el uso adecuado del recurso informático.

**Artículo 19.-** El Jefe, Coordinador y/o Encargado de cada área recibirá un informe por parte de la Unidad de Informática donde explique los daños en los equipos recibidos a mantenimiento o revisados de manera que se puedan tomar las medidas necesarias para el amplio y mejor funcionamiento.

## Capítulo IV

### De la administración de los recursos de software y uso de internet.

**Artículo 20.-** Autorización de uso: en caso de que los usuarios de los recursos tecnológicos requieran almacenar, instalar, ejecutar, o copiar de internet programas (software) diferentes al instalado en sus equipos, deberán coordinar previamente con la Unidad de Informática. Lo anterior, con el fin de evitar riesgos legales o de funcionamiento de los equipos.

**Artículo 21.-** Autorización para el desarrollo de aplicaciones informáticas: todo proyecto para desarrollar o implementar aplicaciones informáticas, páginas web o cualquier otro servicio informático, deberá ser solicitado por escrito a la Unidad de Informática para que se valore su viabilidad funcional, técnica y presupuestal.

**Artículo 22.-** Para el uso del internet, el presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas de uso de internet para las dependencias de la administración pública municipal, cuyas disposiciones son de carácter obligatorio para todos los usuarios de este recurso: coordinadores, jefes, encargados, auxiliares, secretarías y todo el personal que tenga contacto con un equipo de cómputo y con acceso a internet.

Para el uso del servicio de internet por parte de los usuarios, son prohibiciones:

- I. Hacer mal uso del servicio de internet, ya que es para uso exclusivo de actividades laborales y/o de investigación de interés propias de la administración pública municipal;
- II. El acceso a páginas con contenido sexual, erótico y/o que atenten contra las buenas costumbres;
- III. El acceso a páginas de juegos, descargas, radio en línea, videos, música, salvo en los casos especiales;

- IV. Descargar contenido que pueda atentarse contra los equipos tales como virus, malware, spyware, u otros programas que afecten el normal funcionamiento del servicio;
- V. El uso del correo electrónico institucional es para envío y recepción de correos relacionados directamente con las actividades de las dependencias de la administración pública municipal;
- VI. El envío de cadenas de correo, con temas y/o contenidos ajenos a las labores propias de las dependencias de la administración pública municipal;
- VII. El uso de programas de chat, tales como MSN Messenger o similares al menos que se dé la autorización por sus superiores. Con fines de interés laboral para las dependencias de la administración pública municipal;
- VIII. El uso del servicio de Internet para realizar actividades fraudulentas, comerciales o publicitarias;
- IX. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de los equipos y/o la red de las dependencias de la administración pública municipal a la que se tiene acceso; y
- X. Violar o intentar violar las restricciones puestas por la Unidad de Informática a los equipos.

## **Capítulo V**

### **Deberes de los usuarios**

**Artículo 22.-** Son deberes de los usuarios:

Los usuarios de los recursos informáticos propiedad de las dependencias de la administración pública municipal tienen los siguientes deberes:

- I. Salvaguardar la confidencialidad de la contraseña o clave (password) y abstenerse de facilitarla a terceros por cualquier motivo. Cada usuario será responsable de las acciones que se reporten ejecutadas con su equipo de cómputo;
- II. En el caso de los funcionarios a quienes se les otorgue permiso con o sin goce de salario o para aquellos que concluyen su relación laboral con la dependencia de la administración pública municipal, el encargado del área de recursos humanos de inmediato pondrá esta situación en conocimiento de la Unidad de Informática, con el fin de que las correspondientes cuentas de correo, nombre de usuario y contraseña o

- clave, sean temporalmente suspendidos o eliminadas, según corresponda y/o para salvar la información a la que tenía acceso;
- III. Deberá abstenerse de utilizar los recursos informáticos de la dependencia de la administración pública municipal para exhibir, copiar, mover, reproducir o manipular de cualquier otra forma, material de contenido atentatorio contra la ética, la moral o las buenas costumbres;
  - IV. En caso de sospechar la presencia de un virus en el equipo computacional, el usuario respectivo deberá notificar de inmediato a la Unidad de Informática, quien valorará el caso y tomará las medidas pertinentes;
  - V. Abstenerse en todo momento de remover, cambiar o intercambiar los componentes internos de los recursos informáticos y configurar o reconfigurar, programar o reprogramar e instalar o desinstalar programas (software) en los equipos de las dependencias de la administración pública municipal. Esto sin perjuicio de que la Unidad de Informática pueda autorizar expresamente a uno o varios usuarios para realizar estas labores;
  - VI. Abstenerse de utilizar los recursos informáticos de la dependencia de la administración pública municipal para realizar actividades personales o con fines lucrativos; salvo en casos excepcionales;
  - VII. Observar el debido cuidado al manipular bebidas, alimentos o diferentes sustancias en los lugares donde se encuentren equipos informáticos, para evitar causarles daño o deterioro por causa de descuido o negligencia;
  - VIII. Es prohibido enviar, copiar o facilitar por cualquier medio, información propiedad de la dependencia de la administración pública municipal y que por su naturaleza no deba divulgarse a terceros, ajenos a la dependencia de la administración pública municipal. Lo anterior, excepto que se cuente con la debida autorización de la administración superior;
  - IX. No suprimir, modificar, borrar o alterar los medios de identificación de los equipos, o entorpecer de cualquier otra forma los controles que para fines de inventario se establezcan;
  - X. Cada usuario procurará el mejor aprovechamiento del recurso de almacenamiento del equipo asignado o el disponible en la red, de forma que no se guarden archivos de cualquier tipo, ajenos a los fines e intereses de las dependencias de la administración pública municipal; y

- XI. Aplicará todos los lineamientos de seguridad que dicte la Unidad de Informática, para evitar el ingreso de aplicaciones no deseadas (virus, Malware, etcétera) a los sistemas informáticos de las dependencias de la administración pública municipal.

**Artículo 23.-** En cuanto a la clasificación de la información contenida en los equipos de cómputo, se sujetará a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## Capítulo VI

### Sanciones

**Artículo 24.-** Toda violación a este reglamento será sancionada de conformidad con lo que dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Artículo 25.-** Conforme a lo establecido en el presente reglamento, el funcionario se hará acreedor a:

- I.- Amonestación;
- II. Suspensión de 1 uno a 3 tres días sin goce de sueldo;
- III. Recisión laboral, respetando los derechos de la Ley Laboral; y
- IV. Según sea el caso se consignara a las autoridades correspondientes.

**Artículo 26.-** La Unidad de Informática se reserva el derecho de suspender o eliminar el acceso a cualquier equipo computacional y/o cualquier usuario, sin previo aviso al mismo, para mantener la seguridad e integridad de las operaciones de las dependencias de la administración pública municipal, cuando se presuma alguna falta o violación a este reglamento u otros se sancionara conforme lo establecido en el artículo 24 para el proceso de investigación.

**Artículo 27.-** La Unidad de Informática se reserva el derecho de utilizar los medios a su alcance para investigar posibles violaciones a este reglamento, siempre que sea respetada la confidencialidad de la información, garantizando los derechos constitucionales del usuario y/o funcionario de las dependencias de la administración pública municipal, por lo cual si se detecta alguna violación se hará de conocimiento a la Contraloría Municipal para que sea ella quien le dé seguimiento.

### **Transitorios**

**Artículo primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato.

**Artículo segundo.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento legal.

Por tanto con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Jerécuaro, Guanajuato., a los 28 veintiocho días del mes de Septiembre del año 2011.

**C. Rogelio Sánchez Galán**  
**Presidente Municipal**

**Lic. Judith Ortega Casas**  
**Secretaria del H. Ayuntamiento**