



Por lo anterior se proponen la presente reglamentación, como un instrumento que busca optimizar los recursos humanos y materiales hacia la eficacia de los sistemas de tecnologías de la información y de comunicaciones, a través de la gestión de los procesos informáticos de manera transparente, precisa, segura y eficiente enfocada a impulsar el uso tecnológico.

Compatible entre las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, así como la automatización eficiente de los procesos administrativos y operativos.

V. REGLAMENTO INTERIOR DE USO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESIÓN

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para toda persona que se desempeñe como; empleado, prestador de servicio, practicantes, personal administrativo del H. Ayuntamiento dentro de las instalaciones que lo conforman, y que cuenten con equipo de cómputo como herramienta de trabajo, así como a invitados que pidan acceso a la red del H. Ayuntamiento.

Compete al secretario y Oficial Mayor del H. Ayuntamiento en coordinación con el departamento de Sistemas, la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 2.- Se entiende por equipo de cómputo, el conjunto de CPU con todos sus componentes de software y hardware, los componentes externos como bocinas, monitor, teclado, mouse, USB, Discos Duros, entre otros.

Artículo 3.- Se considera equipo de impresión a todas las impresoras de cualquier modelo, tipo o marca que sirva como interfaz de salida física en papel u otro medio de las computadoras.



Capítulo II DE LA PROPIEDAD DEL EQUIPO.

Artículo 4.- El equipo de cómputo e impresión que este dentro del inventario del H. Ayuntamiento es propiedad del Municipio, por lo que no se podrá considerar como personal.

Artículo 5.- El equipo de cómputo e impresión es para uso exclusivo del personal del H. Ayuntamiento, así como a prestadores de servicio o practicantes que oficialmente sean aceptados.

Artículo 6.- Las partes y dispositivos que conforman a la computadora, tal es el caso de unidades lectoras, memoria RAM, Discos duros, monitores, forman parte del equipo que es propiedad del Municipio y este no podrá ser extraído o removido sin previa autorización del Departamento de Sistemas y de Secretaría.

Capítulo III DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 7.- Toda la información generada en las instalaciones o en cualquier PC propia o ajena al H. Ayuntamiento producto de las labores diarias será propiedad del Municipio, por lo que no podrá ser considerada de carácter personal y no podrá tener o procesar información ajena a los intereses del H. Ayuntamiento.

Artículo 8.- Ningún tipo de información podrá ser extraída para su uso fuera de las instalaciones, por ningún medio de almacenamiento temporal como son memorias USB o discos compactos; de igual manera aplica para medios de comunicación como son Internet, unidades de comunicación inalámbrica o portátil como teléfonos celulares o computadoras.



Por lo que de ser necesario deberá de especificar el tipo de información que se pretende sustraer y el motivo para el que será destinado, solicitando la autorización correspondiente al secretario, oficial mayor y el departamento de sistemas, para que haga las restricciones correspondientes en la información que se pretende sustraer y otorgue la autorización correspondiente.

Artículo 9.- Los respaldos de información deberán ser responsabilidad de cada uno de los usuarios.

Capítulo IV DEL SOFTWARE AUTORIZADO.

Artículo 10.- El Software de trabajo deberá ser instalado, revisado y aprobado por el personal del departamento de sistemas en coordinación con la jefatura del departamento interesado; previa autorización de Oficialía Mayor.

Artículo 11.- Solo se instalarán lo medios de software necesarios y útiles para desarrollar las actividades diarias de nuestro municipio. Por lo que cualquier programa que no sea herramienta de trabajo que sea instalado por el usuario sin la correspondiente autorización, será acreedor a una falta o sanción administrativa, y hasta será causa de restricción en el uso de equipo de cómputo.

Capítulo V DEL USO DE LOS RECURSOS DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN, COMPUTO E IMPRESIÓN.

Artículo 12.- Serán medios de comunicaciones permitidos en los departamentos los siguientes:

- I. El correo institucional;
- II. El software de servicio de mensajería interna, el cual será proporcionado por el departamento de sistemas o informática.



Queda prohibido en los departamentos el uso de cualquier otro medio de comunicación que se utilice en los equipos de cómputo, sin la autorización correspondiente de secretaria, oficialía mayor y el departamento de sistemas.

Artículo 13.- La red y el Internet son de uso exclusivo como herramientas de trabajo, no como un medio de pasatiempo o entretenimiento. Por lo que cualquier mal uso de este medio será causa de falta o sanción administrativa.

Artículo 14.- No estará permitido el uso de aplicaciones de audio o video vía Internet, ya que consumen recursos como la velocidad del Internet.

Para el uso de cualquier reproductor de música que forma parte del software del equipo de cómputo y dispositivo de salida de audio como lo son bocinas, estos serán bajo la supervisión del responsable del área, siempre y cuando no interfiera con el párrafo que antecede, y que el volumen no afecte a los demás departamentos, en cuanto impida entre ellos la atención de o de la ciudadanía en general.

Artículo 15.- Los recursos de impresión deben ser utilizados con fines de apoyo en las labores diarias y propias de los departamentos del H. Ayuntamiento, por lo que no es permitida la impresión de trabajos personales.

Capítulo VI DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 16.- Toda autorización en software o hardware deberá constar por escrito y ser solicitada a los departamentos correspondientes, la cual deberá contener la firma del titular de dicho departamento, término y el motivo de esta.



Capítulo VII DE LOS VISITANTES

Artículo 17.- Para los efectos de este reglamento se considera como visitante a toda persona ajeno a la institución que solicite autorización por escrito del uso de la RED o servicio de Internet, bajo los lineamientos establecidos en el presente ordenamiento.

La autorización que refiere el párrafo anterior deberá de ser dirigida al encargado del departamento de Sistemas, con copia a secretaria y Oficialía Mayor, además de cubrir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre y Domicilio de la persona que lo solicita,
- II. Exposición de Motivo por el que solicita el apoyo de uso de la RED o Internet,
- III. Si se trata de personal de Instituciones Gubernamentales, deberán de acreditarlo con documento oficial,
- IV. Datos generales del equipo de cómputo para el que solicita el servicio, tales como: MARCA, NUMERO DE SERIE Y NOMBRE DEL EQUIPO.

Artículo 18.- Los datos a que refiere la fracción IV del artículo que antecede, deberán de ser los correctos, pues de lo contrario o si sufren modificaciones por el usuario, sin la autorización correspondiente al departamento de sistemas, le será suspendido el servicio solicitado definitivamente.

Capítulo VIII SANCIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 19.- Con la única finalidad de brindar un mejor servicio y de calidad como servidores públicos en general, es indispensable que tengamos responsabilidad de uso de equipo de cómputo, y por consiguiente serán aplicables como sanciones en la inobservancia del presente reglamento las siguientes:



- I. Por el uso inmoderado del audio en equipo de cómputo, la sanción comprenderá desde amonestación por escrito, y hasta el retiro del dispositivo de salida de audio del departamento.
- II. Por daños intencionales del equipo de cómputo, será la reposición del componente o equipo de cómputo según sea el caso.
- III. Uso de software no autorizado, al responsable de esta sanción se le desinstalará este mismo y será apercibido en primera instancia, para el caso de reincidencia será acreedor a una sanción a consideración de oficialía mayor.
- IV. Abrir páginas de Internet notoriamente restringidas y hacer mal uso de la RED, el responsable será acreedor a un acta administrativa y en caso de reincidencia será acreedor a una sanción a consideración de oficialía mayor.

Para el caso de visitantes que soliciten el uso de la RED Inalámbrica y que incurran en cualquiera de los casos mencionados en los párrafos I, II y III expresamente y en general a cualquier violación a este reglamento, la sanción comprenderá en restricción al acceso en la RED y hasta la suspensión definitiva del permiso de acceso.

- V. Sustraer información confidencial y restringida, mediante cualquier dispositivo de almacenamiento, temporal, físico o magnético, electrónico o de cualquier otra naturaleza; de cualquier departamento sin la autorización correspondiente y por escrito, el responsable se le levantará un acta administrativa.

Artículo 20.- Queda prohibido el uso de las redes sociales, Las Áreas Responsables podrán permitir el acceso a los medios sociales para cuestiones laborales o de orientación social, la cual deberá contener la firma del titular de dicho departamento, término y el motivo de esta, quedando prohibido su uso particular o comercial.

Artículo 21.- Queda prohibido al personal que tenga a su cargo un equipo de cómputo, prestarlo a personas ajenas a la institución, pues éste será directamente responsable del mal uso que se otorgué a dicho equipo o de la información que sea sustraída del mismo.



A la persona que se sorprenda o sea reportado por la acción que refiere el párrafo anterior será acreedor a la sanción que indican las fracciones II y V del artículo 19 de este reglamento

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Cualquier evento no previsto en este reglamento será resuelto por secretaria del H. Ayuntamiento, Oficialía Mayor y personal del Departamento de Sistemas.

Atentamente

Cortázar Gto 30 de marzo de 2022

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	
Procesos sustantivos	Subprocesos
1. Infraestructura Tecnológica	<ol style="list-style-type: none">1. Mantenimiento correctivo de equipos de cómputo.2. Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.3. Soporte Técnico.4. Instalación de equipos.
2. Desarrollo de Sistemas	<ol style="list-style-type: none">1. Mantenimiento a los sistemas informáticos.2. Desarrollo de sistemas.