

**CIUDADANOS REGIDORES DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.
P R E S E N T E S.**

Dictamen del Proyecto de Decreto del Reglamento Interno para el Uso de Sistemas de la Información del Municipio de Atotonilco el Alto. Presentado por la Comisión Transitoria para este fin.

(Discusión y Votación) (Sentido: Aprobación en lo particular)

Atotonilco el Alto, Jalisco, a 24 de abril del 2013

Comisión Transitoria.

Asunto: Se rinde dictamen.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II, 38, 40 fracción II, 41 y 44 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, además de los Artículos 102, 103, 104 y 106 del Reglamento de Ayuntamiento de este municipio, sometemos a la consideración de este Honorable Ayuntamiento, el dictamen del Proyecto de Decreto del Reglamento Interno para el Uso de Sistemas de la Información del Municipio Atotonilco el Alto, Jalisco; el cual se sustenta en la siguiente;

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

A fin de lograr que el desarrollo homogéneo, racional y que se garantice el máximo tiempo de vida de los equipos de cómputo, de la información, así como del software, ya es necesario la creación de la normatividad interna que garantice estos objetivos a lo cual proponemos lo siguiente para este ordenamiento municipal.

Objetivo

1. Mostrar la norma del uso correcto del equipo de cómputo y con ello salvaguardar la información y el mismo equipo.
2. Lograr el máximo aprovechamiento de los recursos informáticos.
3. Facilitar la interoperabilidad de tecnologías a nivel institucional y nivel externo.

Alcance

Esta Normatividad aplica a las oficinas y Dependencias como a los equipos que se encuentren a su resguardo.

Políticas

1. Es obligación del Gobierno Municipal difundir la presente normatividad a todo el personal que labora en este Ayuntamiento.
2. A partir de la fecha de entrega del presente documento, y de forma inmediata a la publicación del reglamento que nos ocupa la Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información efectuará una evaluación en las diferentes áreas que conforma el Honorable Ayuntamiento.

REGLAMENTO Con fundamento en el artículo 5 de las condiciones generales de trabajo, artículo 55 fracción XV a ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios y artículo 21 fracciones III, IV y VII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, con la finalidad de dar a conocer las normas de calidad del servicio respecto del correcto aprovechamiento y utilización de los equipos de cómputo a la que deberán sujetarse todas las dependencias y organismos públicos del Gobierno Municipal.

CONSIDERANDOS:

I. Que de conformidad con el artículo 115 fracción III inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II inciso e) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del estado de Jalisco, el municipio tiene la facultad para aprobar, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, en virtud de la cual regule los derechos y obligaciones de los servidores públicos.

II. Que de conformidad con lo señalado anteriormente, es de concluirse que este H. Ayuntamiento está facultado para expedir el Reglamento Interno para el Uso de Sistemas de la Información; y con ello lograr dar cumplimiento a sus atribuciones con respecto a la función pública que ejerce.

III. Que en la **7ma. Sesión Ordinaria de Ayuntamiento**, en asuntos de regidores, el **Lic. José Aurelio Fonseca Olivares**, pide al pleno se nombre una comisión transitoria para que analice y estudie el **Proyecto de Reglamento Interno para el Uso de Sistemas de la Información del Municipio de Atotonilco el Alto**, a lo cual el pleno nombro a los regidores siguientes: **Regidor Cesar Martin Vázquez López**, **Regidora Claribel González Gaona**, **Regidora Sara María de la Luz Gutiérrez Estrada** y **Síndico Municipal José Aurelio Fonseca Olivares**.

IV. Que los Regidores y el Síndico, mencionados en el apartado anterior se reunieron el día 11 de abril del 2013, a las 10:00 horas en el Salón de Sesiones, además se hizo la invitación a esta Comisión al **Director de Sistemas y Tecnologías de la Información**, para que en conjunto con la comisión se analizara Y estudiara dicho Proyecto de Reglamento; a lo cual se puso a consideración de la Comisión Transitoria el nombramiento del Presidente de la Comisión, el Secretario Técnico y los Vocales, quedando de Presidente de la Comisión el **Regidor cesar Martin Vázquez López**; de Secretario Técnico **el Regidora Sara María de la Luz Gutiérrez Estrada**; como Vocales La **Regidora Claribel González Gaona** y **el Síndico José Aurelio Fonseca Olivares**. Una vez estudiado y analizado dicho proyecto de ordenamiento municipal, se pone a consideración la fecha de la siguiente sesión a los integrantes de esta comisión determinando el día 23 de abril del año 2013 a las 12:00 horas en el Salón de Sesiones de este Palacio Municipal, se levantó la acta por el Secretario Técnico de la Comisión quedando con el numero **COM/EDIL/005/2013**, siendo las 12:13 horas se da por clausurada la sesión.

V. El día 23 de abril del año 2013, a las 12:00 horas, en el salón de Sesiones, se reunió la comisión para el estudio y análisis de dicho Proyecto, siendo las 13:24 horas se da por concluida la sesión, quedando con numero de acta **COM/EDIL/006/2013**, realizando el dictamen correspondiente.

Por todo lo expuesto, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento la **iniciativa de Proyecto de decreto del Reglamento Interno para el uso de Sistemas de la Información del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco**; para quedar como sigue:

Reglamento Interno para el uso de Sistemas de la Información del Municipio Atotonilco el Alto, Jalisco.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales:

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para las direcciones, coordinaciones, jefaturas y departamentos del Honorable Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento tiene como objetivos, los siguientes:

- I.** La regulación de la sistematización de los procesos de la administración pública municipal,
- II.** La aplicación de medidas para el control, operación de los bienes y servicios inherentes al uso de las tecnologías de la información, propiedad del patrimonio municipal;
- III.** El establecimiento y administración de la red informática municipal;
- IV.** La capacitación del personal del H. Ayuntamiento para el adecuado uso y aprovechamiento de la tecnología de información.
- V.** Administración y mantenimiento de la página oficial y las redes.

CAPÍTULO II Autoridades en Informática

ARTÍCULO 3.- Son autoridades en materia de informática:

- I.-** El Presidente Municipal;
- II.-** El Regidor presidente de la comisión edilicia permanente de innovación, ciencia y tecnología.

Son servidores públicos municipales en materia de informática:

- III.** El Director de Sistemas y TIC´s.

Artículo 4.-Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I.- Ayuntamiento.**-Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atotonilco el Alto Jalisco.
- II.- Presidente Municipal.**- Presidente Municipal Constitucional de Atotonilco el Alto Jalisco.
- III.- Regidor.**- Regidor presidente de la comisión edilicia permanente de innovación, ciencia y tecnología.
- IV.- Reglamento.**- Reglamento Interno de la Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información del H. Ayuntamiento de Atotonilco el Alto.
- V.- Dirección.**- Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- VI.- Director.**-Director de Sistemas y Tecnologías de la Información.

CAPÍTULO III

De las funciones de la Dirección

ARTÍCULO 5.- La Dirección, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Elaborar y difundir el plan operativo anual de informática, el cual será el documento rector en el manejo de la información propiedad del patrimonio municipal.
- II. Coordinar, organizar y planear el desarrollo o proponer la contratación de los sistemas informáticos de la administración pública municipal.
- III. Implementar, configurar y administrar la red informática municipal como infraestructura.
- IV. Mantener la compatibilidad de los bienes informáticos y programas para computadora con que cuenta la administración pública municipal;
- V. Resguardar los programas para computadora, la documentación asociada a estos así como el respaldo de datos en los diferentes medios de almacenamiento.
- VI. Asignar o requerir a cada dependencia los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar sus funciones, previo estudio de necesidades reales.
- VII. Coordinar o proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos propiedad del patrimonio municipal.
- VIII. Establecer los procedimientos para el control, inventario y seguridad de los bienes y servicios informáticos asignados a las direcciones, coordinaciones, jefaturas y departamentos y propiedad del patrimonio municipal.
- IX. Coordinar o proporcionar la capacitación al personal del Ayuntamiento para el adecuado uso de las tecnologías de la información.
- X. Proponer al Ayuntamiento el anteproyecto de presupuesto de egresos para ejercer en materia de informática.
- XI. Coordinar y administrar todos los servicios del portal de la página oficial.
- XII. Las demás que se le asigne de acuerdo a la reglamentación municipal.

Todas las anteriores facultades y atribuciones a cargo de la Dirección estarán coordinadas por el titular de la misma.

ARTÍCULO 6.- El titular de cada dirección, coordinación, jefatura o departamento con el apoyo de la Dirección, será el encargado de autorizar y restringir los accesos a los usuarios de la red informática municipal.

CAPÍTULO IV Políticas y Normas

ARTÍCULO 7.- La Dirección será responsable de la elaboración, divulgación y actualización de las políticas y normas para el desarrollo de la informática.

ARTÍCULO 8.- La Dirección deberá resguardar o establecer los procedimientos para salvaguardar la información en medios magnéticos y ópticos, propiedad del patrimonio municipal. Por lo cual estará facultado para realizar los requerimientos respectivos a direcciones, coordinaciones, jefaturas y departamentos. Asimismo conservará los programas para computadora originales, de instalación de los sistemas del equipo de cómputo y periféricos adquiridos, propiedad del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 9.- Se considerará información propiedad del patrimonio municipal, la siguiente:

- I.** Toda la que se encuentra grabada en los medios magnéticos u ópticos de los equipos informáticos, propiedad de este municipio;
- II.** Toda la que elaboren, desarrollen, produzcan o integren los servidores públicos;
- III.** Todos los respaldos de la información que se señalan en los incisos I y II del presente artículo.

CAPÍTULO V Investigación y Desarrollo

ARTÍCULO 10.- La Dirección promoverá los programas, proyectos y trabajos de investigación, los cuales deberán encaminarse a:

- I.** Encontrar soluciones a problemas de mantenimiento en los equipos de cómputo;
- II.** Adecuar, crear o desarrollar tecnologías, propiciando el desarrollo de la informática en beneficio de la administración pública municipal, y
- III.** Analizar y adecuar los avances tecnológicos que en esta materia se den y que puedan ser de beneficio para el mejor desempeño de la administración pública municipal.

CAPÍTULO VI Adquisiciones

ARTÍCULO 11.- La Dirección promoverá la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que otorga el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- Todas las adquisiciones de bienes y contratación de servicios informáticos en el ayuntamiento deberán ser evaluados mediante soporte técnico previamente por La Dirección además de cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones.

ARTÍCULO 13.- La Dirección en coordinación con el área de Proveduría dependiente de la Hacienda Municipal, tiene la facultad de reemplazar equipos, programas de computadora y periféricos de las oficinas públicas municipales para sustituirlos por otros que sí respondan a las tendencias y estándares adoptados por La Dirección.

ARTÍCULO 14.- La Dirección deberá proporcionar información referente a productos consumibles que garanticen y/o mantengan la vida útil de los equipos informáticos y periféricos.

CAPITULO VII Control de Equipos Informáticos

ARTÍCULO 15.- La Dirección podrá reubicar el equipo informático del Ayuntamiento, para eficientar en las diferentes áreas el aprovechamiento de los recursos de cómputo, y cada dependencia deberá realizar los trámites concernientes al patrimonio municipal.

ARTÍCULO 16.- La Dirección, programará el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos del Ayuntamiento, y el mantenimiento correctivo del mismo, cuando así lo soliciten.

ARTICULO 17.- La Dirección llevará un inventario técnico de cada equipo informático y periféricos propiedad del patrimonio municipal, con el cual se llevará, además, el control de las partes que conforman los equipos.

CAPÍTULO VIII

De la Difusión

ARTÍCULO 18.- La Dirección, promoverá la cultura informática a través de la difusión de tópicos vinculados con las tecnologías de la información, teniendo como fines:

I.- Reunir, clasificar, ordenar y hacer llegar a todas las dependencias de la administración pública municipal, la información que requieran para desempeñar eficientemente sus labores y para aumentar su acervo en informática.

ARTÍCULO 19.- Todo documento e informática que forme parte de los archivos de la Dirección, a que se refiere este reglamento, es considerada patrimonio municipal por lo que la dirección de sistemas de informática será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto.

CAPITULO IX

De la Capacitación.

ARTÍCULO 20.- Se promoverá la capacitación del personal de informática, para lo cual La Dirección realizará permanentemente un análisis de las necesidades técnicas y de capacitación de las unidades de informática, para elaborar los programas anuales que permitan mejorar la calidad del personal dedicado a estas funciones y facilitar el acceso a los cambios que provoca la rápida evolución de ésta.

ARTÍCULO 21.- La Dirección programara cursos de actualización y se divulgará oportunamente entre las dependencias de la administración pública municipal, detallando para cada curso su fecha, duración, contenido, alcance y requisitos.

CAPÍTULO X

De los Usuarios de Sistemas e Internet de las Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y Departamentos

ARTÍCULO 22.- Corresponde a los usuarios de informática de cada área, entre otras, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas dentro del ámbito de su competencia;
- II. Proponer al titular de la dependencia de Proveeduría la adquisición de bienes informáticos y programas para computadora, para que éste solicite el dictamen de viabilidad técnica y la aprobación correspondiente a la dirección;

III. Responder en materia de informática a las necesidades propias de la dependencia o entidad bajo los lineamientos establecidos por la dirección; y

IV. Mantener permanentemente actualizada la información de la situación que guardan los diferentes aspectos del plan operativo anual de informática como lo son: desarrollo de sistemas, desarrollo de página web, programación, avance de proyectos de capacitación, mantenimiento, operación, así como la supervisión y control de la implementación de dicho plan.

ARTÍCULO 23.- Normatividad para uso de internet, la que sigue:

I.- No usar programas de descarga para la música, imágenes que perjudiquen la velocidad de conexión;

II.- Estar atentos y mantener actualizado su antivirus, de no estar funcionando notificarlo para su mantenimiento;

III.- Evitar ver páginas pornográficas, o contenido no adecuado que atente contra la moral y las buenas costumbres además de desfavorecer la productividad;

IV.- Evitar el uso de otro medio de chat para fines de comunicación personal con fines que no sean de carácter laboral

V.- El uso de internet y computadoras es exclusivo para el personal del gobierno municipal y para uso eficiente para fines de la dependencia o departamento;

VI.- Mantenerse alerta en no aceptar enlaces dudosos por medio de su correo, para así evitar la infección de algún virus, comprobar que dicho enlace sea de buena fuente;

VII.- Mantener a salvo su información personal evitando dejar guardadas contraseñas, así como cualquier información personal. Recuerde que su equipo y uso es un bien público;

VIII.- Cualquier contraseña que usted cree para cualquier servicio o registro apuntarla en lugar seguro;

IX.- Notificar a la dirección cualquier programa extraño o funcionamiento irregular en su equipo o servicio de internet, para si darle mantenimiento o una oportuna orientación;

X.- Limitar el uso de las redes sociales solamente para cuestiones de carácter laboral.

CAPITULO XI

De Las Sanciones

ARTICULO 24. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones genera responsabilidad administrativa, dando lugar a la iniciación del procedimiento administrativo ante los órganos disciplinarios y a la aplicación de las sanciones que se establecen en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y demás leyes y reglamentos aplicables en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, estrados del Palacio Municipal y el página web oficial de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Se abrogan o derogan en su caso todas las disposiciones que se opongan directa o indirectamente a este Reglamento.

TERCERO.- Una vez publicada la presente disposición, remitase mediante oficio un tanto de ella al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTO. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación necesaria para la ejecución y el cumplimiento del presente ordenamiento.

Atentamente.
Sufragio efectivo. No reelección.
Salón de Sesiones de Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jalisco.

La comisión dictaminadora.

Reg. Prof. Cesar Martin Vázquez. López.
Presidente de la Comisión Edilicia de Educación.

Lic. José Aurelio Fonseca Olivares.
SINDICO MUNICIPAL.
Vocal de la comisión

Reg. Sara María de la Luz Gutiérrez Estrada.
Secretario Técnico de la Comisión.

Reg. Profa. Claribel González Gaona.
Vocal de la comisión.