



**REGLAMENTO DE USO Y
APROVECHAMIENTO DE LOS
EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL MUNICIPIO
DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.**



INTRODUCCIÓN

A fin de lograr que el desarrollo tecnológico del Municipio de San Miguel el Alto sea homogéneo, racional y que se garantice el máximo tiempo de vida de los equipos de cómputo, de la información, así como del software, se describen algunos puntos de la normatividad técnica, para que se consideren en las acciones que se realicen.

Objetivo • Mostrar la Norma del uso correcto del equipo de cómputo y con ello salvaguardar la información y el mismo equipo.

- Lograr el Máximo aprovechamiento de los recursos informáticos.
- Facilitar la interoperabilidad de tecnologías a nivel institucional y a nivel externo.

Alcance

Esta Normatividad aplica a todas las Oficinas y Dependencias del Municipio de San Miguel el Alto, así como a los equipos que se encuentren a su resguardo.

Políticas

1. Es obligación de la Dependencia de Comunicación Social, difundir la presente Normatividad, a todo el personal que labora en este Ayuntamiento.



REGLAMENTO DE USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

SECCIÓN 1. DEL EQUIPO EN GENERAL.

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y se expide con fundamento en los artículos 115 fracciones II y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73, 77 y 80 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos del 40 al 46 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para nuestra Entidad Federativa, así como lo dispuesto en los numerales 124, 125, 127, 131, 137, 138, 139 y 141 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, el cual tiene por objeto establecer las normas reglamentarias del uso de los equipos de cómputo del Municipio de San Miguel el alto, Jalisco.

ARTÍCULO 2. - Cada dependencia, deberá firmar una carta-resguardo de los equipos de cómputo y/o sus periféricos entregados al personal, con el nombre de la persona que será responsable del mismo y que será el único que podrá utilizarlo, debiendo dicha dependencia, entregar copias de dichos resguardos al departamento de Patrimonio del Municipio de San Miguel el Alto.

ARTÍCULO 3. - En ningún equipo de cómputo deberán existir programas de juegos o pasatiempos. En caso de que el personal de Informática o de comunicación social, encuentre alguno, deberá proceder a borrarlo de inmediato, y elaborará un reporte al Director general Administrativo de la Dependencia, independientemente de otras acciones que apliquen.

ARTÍCULO 4. - Será responsabilidad del personal, mantener en buenas condiciones de limpieza externa y ausencia de polvo en los equipos de cómputo, absteniéndose de ingerir alimentos o bebidas que puedan derramarse y dañar los equipos. Asimismo, deberán de mantener el equipo de cómputo debidamente cubierto siempre que éste no se encuentre en uso, especialmente al término de las labores del día.

ARTÍCULO 5. - Queda prohibido al personal introducir material o pieza ajena al equipo de cómputo, así como a sus dispositivos, tales como: impresoras, escáners, ratones, teclados, memorias usb o cualquier dispositivo de almacenamiento etc. en caso de resultar dañado el equipo por violación al presente artículo o por mal uso del equipo de cómputo, el personal resguardante será responsable del costo de reparación del mismo, independientemente de otras medidas que apliquen.

ARTÍCULO 6. - Será responsabilidad de la Dependencia asegurarse que el equipo de cómputo cuente con una línea de alimentación eléctrica debidamente aterrizada y con regulador de voltaje o No-break, así como de los daños que puedan causarse al equipo por la falta de éstos, Las garantías de los fabricantes se pierden si no se cuenta con la instalación de tierra física y regulador de voltaje o No-break.



ARTÍCULO 7. - El equipo de cómputo asignado deberá utilizarse exclusivamente para el trabajo necesario en las oficinas de la Dependencia correspondiente, prohibiéndose terminantemente utilizar estos para el uso particular del personal de la Dependencia, o para trabajos de terceras personas.

ARTÍCULO 8. - El equipo de cómputo que se utilice en el Gobierno Municipal, deberá ser propiedad del mismo, salvo excepciones que estarán sujetas a cubrir con los siguientes requisitos:

- Contar con autorización por escrito del titular o del Director Administrativo de la Dependencia.
- Contar con un contrato de comodato con vigencia mínima de 3 meses.
- c) El equipo no podrá ser sustraído de la Dependencia a la que se asigne durante la vigencia del contrato de comodato.
- El equipo se entregará en un plazo máximo de 6 días hábiles después del término de contrato para que la Dependencia borre toda la información propiedad del Gobierno Municipal que haya sido grabada en el mismo y revise las condiciones de uso y limpieza del equipo y en su caso realice mantenimiento preventivo al mismo.
- El propietario del equipo no podrá hacer respaldos de la información contenida en el equipo durante la vigencia del contrato de comodato y hasta la entrega de su equipo.
- No podrán ser removidos del equipo ningún componente del mismo, ni ser instalados otros por el personal de la Dependencia y/o del propietario. Para cualquier cambio deberá solicitarlo por escrito al personal de Informática o de comunicación social del Municipio, para que se realice, previa autorización del mismo por parte del titular o del Director Administrativo de la Dependencia, después del mismo se deberán registrar los cambios en el contenido de comodato correspondiente.

ARTÍCULO 9. - Queda prohibido al personal de las Dependencias, instalar cualquier tipo de software en los equipos asignados. Esta función estará reservada exclusivamente al personal de comunicación social, quien instalará única y específicamente la cantidad de software con licencia adquirido para su uso en el Gobierno Municipal. Si el equipo de cómputo es contagiado de virus electrónico por violación al presente artículo y el equipo resulta dañado o con pérdida de información, será responsabilidad del personal asignado por la Dependencia para el uso de dicho equipo, el cubrir el costo de la reparación o recuperación del daño, independientemente de otras medidas y sanciones que apliquen. La Dependencia de comunicación social, elaborará un reporte al Titular de la Dependencia o al Director Administrativo, en cada caso que se encuentre virus electrónico en un equipo de cómputo por negligencia o mal uso del mismo.



ARTÍCULO 10. - Los reportes que se hagan respecto de los sistemas de cómputo, recibidos en la Dependencia de comunicación social o de Informática, serán atendidos a la brevedad posible por personal de la misma en el orden en el que se realicen.

ARTÍCULO 11. - La Dependencia de comunicación social o de Informática, revisará todos los equipos de cómputo del Gobierno Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco, para cerciorarse de que los mismos se encuentran trabajando adecuadamente y en caso contrario deberá recomendar las instalaciones del equipo que requiera y/o las reparaciones para su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 12. - La Dependencia de Comunicación Social en coordinación con la dependencia encargada del Patrimonio Municipal, deberán registrar todos y cada uno de los equipos de cómputo, en la Base de Datos del Inventario, tomando en cuenta todos los periféricos conectados, así como la persona responsable del mismo.

ARTÍCULO 13. - Queda prohibido la personalización de los equipos, como el cambio del fondo de pantalla, iconos, sonidos, imágenes.

SECCIÓN 2. DE LOS EQUIPOS DENOMINADOS PC.

ARTÍCULO 14. - Queda estrictamente prohibido al personal que utiliza equipos de cómputo, hacer copias, por cualquier medio, de la información y programas contenidos en el mismo, excepto la persona que sea asignada por la Propia Dependencia para realizar respaldos exclusivamente de la información y dichos respaldos no deberán salir de la Dependencia. La dependencia de comunicación social, realizará un programa calendarizado de respaldos de información que será guardada en las oficinas de la propia Dependencia u otro lugar seguro.

ARTÍCULO 15. - Queda prohibido al personal de las Dependencias abrir los equipos de cómputo, propiedad del Gobierno Municipal. Esto incluye remover o instalar componentes adquiridos o propiedad del personal de las Dependencias. Esta labor deberá ser realizada exclusivamente por Dependencia de Comunicación Social.

ARTÍCULO 16. - Cuando el personal de la Dependencia descubra algún mal funcionamiento del equipo, deberá reportarlo a Comunicación Social, absteniéndose de hacer reparaciones por su cuenta o con terceros. En caso de que el equipo de cómputo requiera servicio de un taller externo, éste, será canalizado a través de la Dependencia de Comunicación Social del Municipio.

ARTÍCULO 17. - Queda prohibido al personal de las Dependencias hacer intercambios de componentes de los equipos, tales como: Monitores, Teclados, Ratones, Impresoras, etc., aún cuando se trate de equipo asignado a la misma persona u oficina.



ARTÍCULO 18. - Todo cambio será realizado por personal calificado de Informática o de comunicación social, previa autorización del Titular y debiendo registrar el cambio en el inventario de equipo de cómputo correspondiente.

SECCIÓN 3. NORMATIVIDAD TÉCNICA EN INFORMÁTICA ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 19. - La Dependencia de Comunicación Social del Municipio, dictaminará técnicamente los proyectos de informática que incluyen adquisición de bienes informáticos, así como los proyectos relacionados, que por sus características puedan impactar en el crecimiento informático homogéneo y racional del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

ARTÍCULO 20. El equipo de computo que adquieran las dependencias del Gobierno Municipal, deberán cumplir estrictamente con la normatividad técnica definida por la Dependencia de Comunicación Social.

ARTÍCULO 21. - Las computadoras que adquiera el Municipio deberán comprarse con las licencias de software necesarias para operar legalmente sus aplicaciones.

SECCIÓN 4. DEL CONTROL DE VIRUS. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

ARTÍCULO 22. - Se deberán instrumentar los procedimientos necesarios para garantizar que no ingresen virus a la computadora de la Unidad, considerando que el equipo puede ser contaminado por diversos medios, es decir, por Internet, por Intranet, por módem, por disco flexible, memoria usb, disco duro externo o por cualquier dispositivo magnético que contenga archivos o programas de cómputo herramientas necesarias para la prevención y vacunación

ARTÍCULO 23. - Además de instrumentar procedimientos para las actividades de prevención y vacunación, es indispensable contar con las herramientas necesarias para tal efecto, es decir, programas para vacunar computadoras, programas residentes de monitoreo, así como programas que revisen los archivos que provienen de redes externas y que serán copiados a la Intranet.

SECCIÓN 5 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Procedimientos de respaldo de información.

ARTÍCULO 24. - Se deberán implementar procedimientos de respaldo de información que garanticen su seguridad, considerando que al menos se tenga el respaldo de los cinco días anteriores, los cuales podrán incrementarse de acuerdo al nivel de seguridad que el usuario desee implementar.



**SECCIÓN 6.
DE LAS POLÍTICAS DE USO DE INTERNET
Accesos a Sitios de Internet.**

ARTÍCULO 25. - Sólo se deberán acceder a sitios de internet relacionados con servicios que sean necesarios para apoyar el desarrollo de las actividades y funciones del personal, por lo que se debe evitar el uso de los servicios de Internet para la consulta de páginas electrónicas de entretenimiento, pornografía y violencia.

**SECCIÓN 7
Del Servicio de Correo Electrónico.**

ARTÍCULO 26. - El correo electrónico debe usarse para el envío de mensajes y archivos pequeños; los archivos grandes deben ser compactados.

ARTÍCULO 27. - El envío de correo electrónico debe usarse exclusivamente para el envío de mensajes y/o archivos relacionados con las actividades y funciones del personal, además los mensajes deberán ser enviados únicamente a los destinatarios interesados.

T R A N S I T O R I O S:

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente Reglamento fue aprobado por Mayoría Calificada tanto en lo general como en lo particular, en votación nominal; bajo acta número 78 setenta y ocho, de fecha 24 veinticuatro de abril de 2012 dos mil doce; cumpliendo así con lo establecido en el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO. El presente Reglamento fue promulgado por la C. Norma Edith Gutiérrez Cornejo, Presidente Municipal interino del H. Ayuntamiento Constitucional de San Miguel el Alto, Jalisco, a los 27 veintisiete días del mes de Abril del año 2012 dos mil doce.

CUARTO: El presente ordenamiento Municipal fue publicado en la Gaceta Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco, el día 4 cuatro de Mayo del año 2012 dos mil doce. EL PRESIDENTE INTERINO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, C. Norma Edith Gutiérrez Cornejo. DOY FE EL ENCARGADO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO EL PROFESOR VÍCTOR MANUEL MONTAÑO DÍAZ.

QUINTO: Una vez publicado el presente Reglamento, remítase mediante oficio un tanto 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.

Reglamento del uso y adquisición del Equipo de Computo del Municipio de San Miguel el Alto 7 de



San Miguel el Alto, Jalisco.

