



Gaceta Municipal de Zapotlán



REGLAMENTO INTERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO

REGLAMENTO INTERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y artículo 3 punto 2, y 5 punto 1 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, este Ayuntamiento, tiene facultad para aprobar los bandos de policía y buen gobierno, 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 y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II.- Que la actual dinámica de la sociedad crea la exigencia de contribuir con la generación de condiciones que permitan y garanticen incorporar, desarrollar y potenciar nuevas tecnologías en los diferentes contextos de la actividad humana. Para ello, resulta trascendental la participación de la administración pública municipal, mediante la creación de un marco jurídico confiable que permita fomentar, promover y difundir el uso de medios electrónicos, como instrumento para optimizar los servicios técnicos, financieros y administrativos.

III.- Que las tecnologías de la información y comunicaciones son herramientas estratégicas que ofrecen soluciones que los gobiernos deben utilizar para el desarrollo integral; su uso es un requisito básico de inclusión económica y social, ya que han sido empleadas para que los individuos tengan acceso al conocimiento, educación, salud, seguridad y gobierno, impactando favorablemente en la calidad de vida de las personas.

Dado que los tiempos han cambiado y la sociedad esta cada vez mas involucrada con el manejo de la tecnología; podemos utilizar esta capacidad de la sociedad actual para tener el acercamiento desde otra óptica, por medios electrónicos, como el caso del internet, las páginas web y dispositivos móviles, por lo que los beneficios que podríamos obtener al utilizar los medios electrónicos para acercarnos a la gente son variados: se podrían desvanecer múltiples trámites que en la actualidad son complicados para el ciudadano, eliminaríamos la excesiva burocracia, evitaríamos la posibilidad de corrupción, facilitaríamos al individuo su interacción con el gobierno dado que todo el tiempo puede haber comunicación, pues no hay limitación en horarios, siendo que podría hacerlo desde su casa y su oficina.

IV. Actualmente uno de los recursos de comunicación más utilizado en los Ayuntamientos es basado en el intercambio de información por medio del papel escrito, siendo el caso de los oficios, iniciativas, pedidos, anotaciones, invitaciones, etc., mundialmente, las industrias papeleras son las principales fuentes de contaminación, por lo que el consumo de papel en México es, según el Instituto Nacional de Recicladores (INARE), de 100 kilogramos por habitante al año y ha crecido el consumo de papel desde 1987 al 2008.

V. El Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, es un gran consumidor de papel ya que todos los expedientes, oficios, iniciativas, actas etc., no solamente se imprimen en original, sino que van acompañados de una copia con acuse de recibido, tomando en cuenta lo anterior y el hecho que estamos en una era tecnificada y computarizada al alcance de todos y con tecnologías digitales básicas de muy bajo costo recomendamos la utilización de los medios electrónicos, el intercambio de información sin la necesidad de utilización del papel, la digitalización de los documentos, las firmas electrónicas y uso de todos los medios electrónicos permitirán por un lado la eficiencia en el

intercambio de información y por otro reducir considerablemente el consumo de papel, que como ya vimos, tiene impactos negativos importantes en el medio ambiente, además, que hay ahorro en la papelería y optimiza el funcionamiento de las oficinas.

VI.- De igual forma la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en su numeral 38, fracción IX, y 39 bis; Señalan que son facultades de los Ayuntamientos, implementar instrumentos para la modernización administrativa y la mejora regulatoria; por lo que para llevar a cabo esta facultad y con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre el Ayuntamiento y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

VII.- Además la incorporación de medios electrónicos, en los actos administrativos que lleve a cabo el Gobierno Municipal de Zapotlán, es ya una situación prevista, contemplada y ampliamente enunciada en el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, publicado en la gaceta de Zapotlán en año 5 número 54 de fecha 16 de Diciembre del 2014 dos mil catorce, enunciado en el Capítulo de Sistemas Electrónicos de dicho ordenamiento.

VIII.- Por otra parte en este sentido, además de la utilización de los medios electrónicos por parte de los Ayuntamientos, existe diversas disposiciones jurídicas en relación a la implementación de la firma electrónica avanzada por parte de los Municipios, que se encuentra regulada por la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día el 26 de diciembre de 2013, que tiene por objeto regular el uso y servicios de la firma electrónica avanzada a efecto de simplificar, facilitar y agilizar los actos y negocios jurídicos, comunicaciones y procedimientos administrativos entre los Poderes del Estado, los Ayuntamientos y sus respectivas dependencias y entidades, entes públicos estatales autónomos, los particulares y las relaciones que mantengan éstos entre sí. Por lo que de conformidad con el artículo 2, número 1, fracción IV, y artículo cuarto transitorio; los Ayuntamientos son sujetos obligados de la ley citada, y teniendo la obligación del emitir las disposiciones reglamentarias correspondientes. De igual forma en fecha 29 de abril del 2014, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" se publicó el Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios, a efecto de regular el uso de medios electrónicos y firma electrónica avanzada, así como establecer las normas reglamentarias a las que deben sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación, de conformidad con la Ley Estatal, así mismo, en el artículo 2º, numeral 2, de la Ley antes mencionada, señala que los titulares de las entidades públicas determinarán los servidores públicos que, para los efectos de su cargo, harán uso de la firma electrónica avanzada o bien, serán establecidos en el propio reglamento de la dependencia o entidad pública de que se trate. Es por lo que el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, estimó necesario expedir el Reglamento de Uso de Firma Electrónica Avanzada para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicado en fecha 29 de abril del 2014 dos mil catorce, para regular el uso de la firma electrónica avanzada por los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

IX.- Artículo 5, punto 1, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, corresponde al Órgano de Gobierno Municipal, elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia municipal; reiterando dicha atribución lo estipulado en el artículo 86 del citado reglamento municipal, al establecer que el Ayuntamiento ejerce atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de ordenamientos municipales, a efecto de regular las atribuciones de su competencia.

*X.- El Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, es un Municipio que día con día crece, con un desarrollo social y económico que exige que su normatividad sea congruente y esté a la par de sus necesidades, es por ello que se requiere adecuar el marco jurídico municipal y responder a las exigencias sociales; tomando en consideración lo anterior y, una vez revisada la normatividad municipal vigente en materia de tecnologías de la información, se considera que, no obstante que existe el **Reglamento del Departamento de Tecnologías de la Información del gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco**, publicado en la Gaceta Municipal en año 1. núm. 4, de fecha 28 de febrero 2011 dos mil once, ordenamiento que resulta imperante efectuarle las adecuaciones jurídicas y administrativas para afrontar los nuevos retos de este Municipio, siendo que*

el mismo no contempla las aplicaciones electrónicas que actualmente utilizan los departamentos que conforman este Gobierno Municipal, además que no contempla la firma electrónica avanzada, entre otras modificaciones que deben regularse.

***XI.-** Ahora bien, con fecha 27 de Mayo del año 2015, se tuvo por recibido el oficio número 110/2015, del Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, suscrito por el Ing. Jorge Osvaldo Vázquez García, mediante el cual solicita que por conducto del suscrito eleve a consideración ante este H. Pleno de Ayuntamiento la presente iniciativa, además, en el citado oficio de manera general señala que el Reglamento del Departamento de Tecnologías de la Información del gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, actualmente vigente, necesita reformas en todo su contexto ya que fue aprobado en el año 2011, y a la fecha ya no cumple con la nuevas necesidades para la regulación de las tecnologías de la información y comunicación, además que no tiene contemplado el uso de las aplicaciones tecnológicas que actualmente se encuentran implementadas en el Municipio, anexando a su oficio de solicitud, el anteproyecto del nuevo Reglamento Interior de Tecnologías de la Información para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, así como una ficha informativa de los beneficios que con lleva la utilización estos medios electrónicos por parte de los servidores públicos de los departamentos que conforman este Gobierno Municipal.*

***XII-** Por otra parte, para darle formalidad en la implementación de la firma electrónica avanzada que marcan las disposiciones señaladas en los párrafos que anteceden, sería prudente hacerlo por medio de mecanismo seguros, eficaces y que se conviertan en una solución, más que en un problema. Por tanto, la mejor manera de proceder, sería, aprovechar todas las capacidades que tengamos a nuestro alcance como Gobierno Municipal, y apoyarnos con el Gobierno del Estado, quien ya lleva a cabo esta práctica del proceso de la firma electrónica avanzada.*

La firma electrónica es utilizada en varios lugares de la República, tales como Colima, Campeche, Guanajuato, Querétaro, Hidalgo, Tabasco y Sonora, así como el Organismo Federales como son el Instituto Federal de Acceso a la Información Publica (IFAI), el Servicios de Atención Tributaria (SAT) y la Secretaria de la Función Publica (SFP).

Como se mencionó anteriormente, Jalisco ya cuenta con la ley estatal en la materia que regula la firma electrónica, la cual tiene la finalidad de regular el uso y servicios de la firma electrónica avanzada a efecto de simplificar, facilitar y agilizar los actos y negocios jurídicos, comunicaciones y procedimientos administrativos entre los Poderes del Estado, los Ayuntamientos y sus respectivas dependencias y entidades, entes públicos estatales autónomos, los particulares y las relaciones que mantengan éstos entre sí. Para dar cumplimiento a lo anterior, se debe cumplir con una serie de requisitos generales, por tal razón es necesario analizar si este municipio puede cumplir de manera detallada con cada uno de los elementos humanos, materiales, económicos y tecnológicos, para garantizar la seguridad y confiabilidad de los documentos firmados electrónicamente expedidos por los servidores públicos de este Municipio.

Por todo lo anteriormente mencionado, sabemos que, jurídicamente hablando ya podemos ejercer la implementación de la firma electrónica avanzada en el Municipio, sin embargo, solo falta analizar si tecnológicamente el Municipio de Zapotlán el Grande, se encuentra en condiciones con los equipos y capacidad operativa, así como, los recursos humanos y financieros, necesarios para la implementación de la firma electrónica avanzada. Es por ello que se propone que se turne a las Comisiones Edilicias de Reglamentos y Gobernación, y Administración Pública, para que analice la propuesta del ante proyecto del reglamento municipal citado en párrafos anteriores, y además, instruya a las dependencias involucradas en el desarrollo de sistemas y páginas electrónicas este Municipio, realicen una investigación, análisis y estudio con la finalidad de que elabore un informe sobre la procedencia de la operación e implantación de la firma electrónica en nuestro Municipio. En caso que sea viable sea anexado un capítulo en el anteproyecto del reglamento municipal que ahora se propone o en un reglamento específico de manera separada.

***XIII.-** En ese tenor, y en los términos de la presente iniciativa, se tiene a bien a presentar el proyecto **“Reglamento Interior de Tecnologías de la Información para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco”**. a efecto de proveer en la esfera administrativa municipal su exacta observancia, con el objeto de establecer las disposiciones que en materia de tecnologías de la información*

deberán observar las autoridades municipales sujetos a este ordenamiento jurídico, así como, la implementación de los medios electrónicos en los actos, procedimientos y resoluciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, estableciendo las infracciones y sanciones derivadas de los actos y omisiones en que incurran los servidores públicos.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo No. 1** El presente Reglamento es de orden e interés público, así como de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de las dependencias del Gobierno Municipal y terceros que hagan uso de las Tecnologías de la Información propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.
- Artículo No. 2** El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 38, fracción IX, 39 bis y 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 3, 35, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y artículos 5 punto 1, 103, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.
- Artículo No. 3** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:
- I. **Analizador de red:** es un dispositivo o programa que permite supervisar el tráfico de la red, capturando la información que circula por la red. También llamado rastreador de puertos, sniffer, entre otros.
 - II. **Comunicación Social:** es la Dirección de Comunicación Social, área responsable de la imagen corporativa institucional que comprende contenidos e imagen gráfica, que se publiquen o divulguen en cualquier medio de comunicación.
 - III. **Contraseña:** Conjunto de caracteres que permite el acceso de un usuario a un recurso informático, denominado también password.
 - IV. **Departamento de TI:** Departamento de Tecnologías de la Información del Municipio de Zapotlán el Grande, dependencia responsable de la regulación de equipo de TI, sistemas y red municipal.
 - V. **Dependencias:** direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas administrativas u operativas que integran el Gobierno Municipal.
 - VI. **Desarrollo de sistemas:** es la generación de programas informáticos hechos a la medida de las necesidades del usuario y a la factibilidad técnica de la solicitud.
 - VII. **Dispositivos de interconexión:** son elementos físicos que permiten conectar segmentos de una misma red o redes diferentes, entre los cuales se encuentran los Switch, router, hub, entre otros.
 - VIII. **Equipos de telecomunicación:** son todos los equipos que permiten la comunicación a través de una señal de radio frecuencia.
 - IX. **Equipo de cómputo:** es aquel que está compuesto por aparatos o componentes físicos (hardware) que interactúan mediante conjuntos de instrucciones establecidas (software) para lograr un objetivo.
 - X. **Equipo de TI:** comprende todo equipo de cómputo, telecomunicación, dispositivos de interconexión e infraestructura de red del Gobierno Municipal.
 - XI. **Firma electrónica:** un conjunto de datos electrónicos integrados o asociados a un mensaje de datos que permite asegurar la integridad y autenticidad de la firma, así como la identidad del firmante, que es utilizada para firmar documentos y transacciones de manera irrefutable en el ámbito digital.
 - XII. **Gobierno Electrónico:** Consiste en el uso y aplicación de herramientas digitales y electrónicas como tecnologías de información y comunicación, con el fin de propiciar que las autoridades gubernamentales actúen con mayor eficacia y eficiencia, a fin de que los servicios que prestan sean más accesibles para la

ciudadanía, permitan un mejor y más rápido acceso a la información, se eviten actitudes discrecionales, se reduzca al máximo la corrupción en materia de trámites y se brinde una imagen de responsabilidad y transparencia.

- XIII. **Gobierno Municipal:** institución que realiza las funciones de órgano de gobierno o administración local del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.
- XIV. **Infraestructura de Red:** se considera a todos aquellos medios físicos alámbricos e inalámbricos utilizados para establecer la intercomunicación de voz y datos entre los equipos de cómputo, según la norma establecida, entre los cuales se encuentran el cableado, conectores, placas de interfaz de red, entre otros.
- XV. **Interoperabilidad:** Habilidad de dos o más sistemas o componentes para intercambiar información y utilizar la información.
- XVI. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XVII. **Licencias:** documento o clave alfanumérica que otorga el derecho legal a instalar, usar, acceder y ejecutar un programa de software.
- XVIII. **Medios Electrónicos:** los dispositivos tecnológicos utilizados para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas o de cualquier otra tecnología.
- XIX. **Moderador:** persona con privilegios para aceptar o rechazar publicaciones de otros departamentos en el Portal Web o publicaciones de la ciudadanía en las redes sociales con cuenta oficial del Gobierno Municipal.
- XX. **Municipio:** Municipio de Zapotlán el Grande.
- XXI. **Portal Web:** Sitio Web Municipal en Internet que contiene información, aplicaciones y, en su caso, vínculos a otras páginas.
- XXII. **Portal Web Administrativo:** Sitio Web que se encuentra detrás del Portal Web donde se administran y evalúan los contenidos antes de su publicación, solo es accesible por medio de un usuario y contraseña a personas autorizadas y capacitadas.
- XXIII. **Recurso de red:** todo hardware y software que se pueda compartir mediante la red municipal.
- XXIV. **Red municipal:** es la interconexión de la infraestructura de red y los equipos de TI con el fin de compartir y acceder a recursos.
- XXV. **Servicios de red:** son los que permiten a los equipos de cómputo, a través de la infraestructura de red, suministrar los recursos necesarios para la interconexión en los equipos como: DHCP (Protocolo de Configuración Dinámica de Host), DNS (Servidor de Nombres de Dominio), FTP (Protocolo de Transferencia de Archivos), HTTP (Protocolo de Transferencia de Hipertexto), entre otros.
- XXVI. **Servidor:** computadora que ejecuta el sistema operativo de red y ofrece los servicios de red a los clientes (computadoras, personas, móviles, impresoras u otros dispositivos).
- XXVII. **Sistema:** Todo programa de software utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar datos.
- XXVIII. **Sistema de video vigilancia:** conjunto de hardware y software que permite la supervisión local y/o remota de imágenes y audio, así como el tratamiento digital de las imágenes.
- XXIX. **Site:** Espacio físico designado por el Departamento de TI para albergar los servidores de datos y dispositivos de interconexión a través de la infraestructura de red, que cumpla las políticas de seguridad establecidas por dicha dependencia.
- XXX. **Tecnologías de la Información:** uso de equipos de telecomunicaciones y computadoras para la transmisión, procesamiento y almacenamiento de datos. En lo sucesivo se entenderá como TI.
- XXXI. **Usuario de Red:** se consideran a todos aquellos servidores públicos que pertenezcan a este Gobierno Municipal que utilice de forma temporal o permanente, los recursos de red y/o sistemas que satisfagan las normas y políticas del Departamento de TI.
- XXXII. **Usuario responsable de equipo de TI:** es aquél que firmelos resguardos oficiales presentados por el Departamento de Patrimonio Municipal.

- XXXIII. **Usuario Externo:** cualquier persona o tercero que no pertenezca al Gobierno Municipal y que haga uso de los Medios Electrónicos.
- XXXIV. **UTIM:** Unidad de Transparencia e Información Municipal.
- XXXV. **Virus informático:** Programa ejecutable o pieza de código con habilidad de ejecutarse y reproducirse, regularmente escondido en documentos electrónicos, que causan problemas al ocupar espacio de almacenamiento, así como destrucción de datos y reducción del desempeño de un equipo de cómputo.
- XXXVI. **Web 2.0:** Entiéndase como el uso de Internet para fomentar las redes sociales, blogs, y sitios web con aplicaciones que faciliten el intercambio interactivo de información, la interoperabilidad y la colaboración en línea.

Artículo No. 4 El Reglamento tiene como objetivos los siguientes puntos:

- I. Agilizar, simplificar y hacer más accesibles los actos, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites y la prestación de servicios públicos que corresponde al Gobierno Municipal, promoviendo y fomentando el uso de medios electrónicos en las relaciones entre sus dependencias y particulares.
- II. Proporcionar certeza y confianza en el desarrollo de trámites a través de los medios electrónicos que incentiven a su utilización.
- III. General las condiciones de vinculación afectiva en la relación gobierno-sociedad, aprovechando los medios electrónicos y de comunicación utilizados en el Gobierno Municipal.
- IV. La regularización de la automatización de los procesos administrativos del Gobierno Municipal.
- V. Regular la adquisición y uso del hardware y software.
- VI. La aplicación de las medidas de control, mantenimiento y seguridad en los equipos de TI.
- VII. El establecimiento de los lineamientos de control y seguridad de la Red Municipal.
- VIII. Establecer normas para el uso de sistemas, del sitio web, de la web 2.0 (redes sociales) y del correo electrónico institucional.
- IX. Establecer los lineamientos en materia de seguridad y confidencialidad de la información generada por las diferentes dependencias, así como su correcta distribución entre las mismas, apegados a las exigencias de la Ley de Transparencia y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- X. La capacitación del personal de Gobierno Municipal, en materia de TI, para el adecuado aprovechamiento de las mismas.

CAPÍTULO II AUTORIDADES EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo No. 5 Son autoridades responsables de vigilar la observancia y aplicación del presente ordenamiento en el ámbito de sus respectivas competencias en materia de TI:

- I. Ayuntamiento.
- II. Presidente Municipal.
- III. Oficial Mayor Administrativo.
- IV. Jefe del Departamento de TI.
- V. Los servidores públicos encargados de áreas de Redes, Telecomunicaciones, Mantenimiento y Gobierno Electrónico del Departamento de TI.

Artículo No. 6 Son facultades de las autoridades en TI:

- I. Al Ayuntamiento le compete ser el órgano normativo en materia de aplicación y promoción del uso de medios electrónicos para el Gobierno Municipal.
- II. Es facultad del Presidente Municipal y Oficial Mayor Administrativo promover el uso de medios electrónicos buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de

mayor seguridad jurídica en los procedimientos administrativos, actos, comunicaciones de carácter interno y externo que lleven a cabo las dependencias del Gobierno Municipal.

- III. Es facultad del Jefe y servidores públicos encargados de áreas del Departamento de TI, el integrar y desarrollar tecnologías de la información y comunicación que proporcionen soluciones factibles dentro de un sistema global, cuidando la integridad de sus procedimientos e información, así como la interacción entre ellos.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo No. 7 Departamento de TI, dependiente orgánicamente de la Dirección de Oficialía Mayor Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir la modernización, innovación y el desarrollo tecnológico, en la gestión pública municipal.
- II. Impulsar y consolidar un gobierno electrónico, que posibilite el uso de los servicios en línea para la sociedad.
- III. Elaborar y difundir el Plan Operativo Anual de Uso y Desarrollo de TI, el cual será el documento rector en el manejo de la información propiedad del Patrimonio Municipal.
- IV. Toda investigación, análisis, desarrollo, adquisición e implantación de sistemas corresponde al Departamento de TI en su Área de Gobierno Electrónico, así como evaluar, autorizar o denegar la implantación y dar seguimiento a cada uno de los procesos implicados.
- V. Implantar, configurar y administrar la Red Municipal.
- VI. Diseñar, implementar y administrar, los servidores y centros de datos del Gobierno Municipal.
- VII. Crear y coordinar áreas de TI en otras dependencias, previa evaluación del Departamento de TI.
- VIII. Alcanzar la mayor conectividad posible, tanto en redes de comunicación fijas como de manera móvil, para facilitar la interacción de las dependencias.
- IX. Mantener la compatibilidad de los equipos de TI y sistemas, de acuerdo a las necesidades del Gobierno Municipal.
- X. Resguardar los sistemas, sus licencias y la documentación asociada a estos.
- XI. Realizar respaldos de datos almacenados sólo en los servidores administrados por el Departamento de TI.
- XII. Asignar o requerir a cada dependencia los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar sus funciones, previo estudio de sus necesidades reales.
- XIII. Establecer la normatividad técnica para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, software, telecomunicaciones, sistemas de aplicación y bases de datos propiedad del Patrimonio Municipal.
- XIV. Evaluar y dictaminar en materia de TI en relación a los convenios, acuerdos y/o solicitudes que el Gobierno Municipal pretenda autorizar con particulares, organismos descentralizados, municipales, estatales, federales u otros; con el fin de analizar la viabilidad técnica con la que cuenta el Gobierno Municipal para cubrir los requerimientos en dichos convenios, acuerdos y/o solicitudes.
- XV. Emitir el dictamen de viabilidad técnica ante el comité de compras para la adquisición de equipo de TI y contratación de servicios informáticos que se requieran en las diferentes dependencias.
- XVI. Establecer los procedimientos para el control, inventario y seguridad de los equipos de TI y servicios informáticos asignados a las dependencias, propiedad del Patrimonio Municipal.

- XVII. Coordinar o proporcionar la capacitación al personal del Gobierno Municipal para el adecuado uso de las TI.
- XVIII. Implementar y conducir los programas regulares de asistencia y supervisión informática, con el propósito de verificar el uso adecuado y asignación de los equipos tecnológicos y de comunicación, la existencia de licenciamiento de software correspondiente, al igual que la pertinencia y adecuada asignación de las nuevas adquisiciones que realice el Gobierno Municipal.
- XIX. Supervisar y controlar el análisis, desarrollo e implementación de aplicaciones para la administración y uso del correo electrónico institucional, portal web y servicios que se deriven de la red municipal en las dependencias.
- XX. Proponer, regular, supervisar y, en su caso, ejecutar las políticas, normas y programas en materia de TI, incluyendo el diseño, desarrollo, distribución, implantación, mantenimiento y operación de sistemas; firma electrónica; generación de constancias de ejecución de transacciones electrónicas; autoridad certificadora, unidades registradoras, repositorios de transacciones; telecomunicaciones; intercomunicación; centros de atención telefónica; administración del conocimiento; bienes y servicios con integración parcial y total de sistema de cómputo y comunicaciones; seguridad e integridad de los datos de información; y centros de prestación de servicios de procesamiento electrónico de datos; de las dependencias del Gobierno Municipal.
- XXI. Promover la cultura informática a través de la difusión de tópicos vinculados con las TI.
- XXII. Proponer al Oficial Mayor Administrativo el anteproyecto de presupuesto de egresos a ejercer en materia de TI.
- XXIII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo No. 8 Las facultades y atribuciones a cargo del Departamento de TI, estarán validadas y coordinadas por el Oficial Mayor Administrativo.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo No. 9 El Departamento de TI dependerá orgánicamente de la Dirección de Oficialía Mayor Administrativa.

Artículo No. 10 Para el adecuado cumplimiento de las facultades y atribuciones del Departamento de TI, contará con las siguientes áreas:

- I. Jefatura.
- II. Redes.
- III. Telecomunicaciones:
 - a. Radio comunicación.
 - b. Enlaces inalámbricos a dependencias.
 - c. Mantenimientos a Sistemas de Video Vigilancia.
- IV. Mantenimiento de Cómputo:
 - a. Preventivo.
 - b. Correctivo.
- V. Gobierno Electrónico:
 - a. Desarrollo de Sistemas.
 - b. Administración de Sistemas.

CAPÍTULO V DE LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS

Artículo No. 11 El Departamento de TI, será responsable de la elaboración, divulgación y actualización de las políticas y normas técnicas, para la generación y uso de la información electrónica.

Artículo No. 12 El Departamento de TI, propondrá y regulará los estándares, políticas, procedimientos y metodologías en materia de adquisición, desarrollo, administración, uso o enajenación de las TI, para las dependencias; así como supervisar su aplicación.

Artículo No. 13 El Departamento de TI, establecerá los procedimientos para salvaguardar la información almacenada en los servidores administrados por el Departamento de TI, en medios de almacenamiento óptimos.

CAPÍTULO VI DE LAS CAPACITACIONES

Artículo No. 14 El jefe del Departamento de TI promoverá las capacitaciones del personal a su cargo, para lo cual realizará un análisis periódicamente de las necesidades de las diferentes áreas que lo conforman, que permita mejorar la calidad del personal dedicado a estas funciones y facilitar el acceso a los cambios que provoca la rápida evolución de las TI.

Artículo No. 15 El Programa Anual de Capacitación del Gobierno Municipal en materia de TI, será coordinado por el Departamento de TI junto con la Dirección de Oficialía Mayor Administrativa, detallando para cada curso su fecha, duración, contenido, alcance y requisitos.

Artículo No. 16 Para los efectos de los sistemas desarrollados por el Departamento de TI, este será el responsable de las capacitaciones para su uso, en el caso de los sistemas adquiridos por el Gobierno Municipal las capacitaciones se realizarán de conformidad al convenio de adquisición o acuerdo entre las partes.

CAPÍTULO VII DE LAS ADQUISICIONES

Artículo No. 17 El Departamento de TI promoverá la adquisición de equipo de TI y contratación de servicios informáticos que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que otorga el Gobierno Municipal.

Artículo No. 18 Todas las adquisiciones de equipos de TI, sistemas o servicios referentes a tecnologías en el Gobierno Municipal, deberán ser evaluadas, dictaminadas y autorizadas previamente por el Departamento de TI, además de cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones.

Artículo No. 19 En la adquisición de equipo de TI, el Departamento de TI será la única dependencia autorizada que determinará las características del equipo solicitado de acuerdo a las necesidades del trabajo para el cual fue requerido y asegurando la compatibilidad de funcionamiento técnico.

Artículo No. 20 En departamento encargado de realizar la compra deberá exigir al proveedor:

- I. Respetar las características del equipo de cómputo indicadas en la solicitud.
- II. La garantía por escrito de los equipos de cómputo.
- III. Licencias de los sistemas y medios de instalación físicos (CD, DVD, memorias u otro).
- IV. Y demás bienes a que se refieren los presentes lineamientos.

Documentación que deberá ser entregada en originales al Departamento de TI para su control y posterior servicio de mantenimiento, en los casos que aplique.

Artículo No. 21 En las adquisiciones de sistema a medida, ya sea de compra directa o a través de apoyo estatal, federal o internacional, el Departamento de TI exigirán lo siguiente para su autorización:

- I. Licencias de los sistemas y medios de instalación físicos (CD, DVD, memorias u otro).
- II. Código fuente del sistema, indicando los lenguajes utilizados y proceso de compilación.
- III. Contraseñas de acceso a nivel administrador o la más alta jerarquía que tenga el sistema.
- IV. Manuales de usuario final y de desarrollo.
- V. Pólizas de garantía y soporte técnico, contratos y acuerdos de compra.
- VI. En su caso, capacitaciones al personal del Departamento de TI para la correcta utilización del sistema.

Artículo No. 22 El Departamento de TI entregará el equipo de TI adquirido a la dependencia correspondiente, previa verificación y sellado por parte del Departamento de TI.

Artículo No. 23 El Departamento de TI tiene la facultad, previa evaluación, de solicitar a la dependencia correspondiente el remplazo de su equipo de cómputo, así como de reemplazar sistemas informáticos, según las necesidades de las dependencias.

Artículo No. 24 El Departamento de TI deberá autorizar los productos consumibles que garanticen y/o mantengan la vida útil de los equipos de TI.

Artículo No. 25 Es responsabilidad de cada una de las dependencias, prever la adquisición de los consumibles informáticos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos de TI a su cargo o resguardo.

CAPÍTULO VIII DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo No. 26 Se considera información electrónica propiedad del Patrimonio Municipal, la siguiente:

- I. Toda la que se encuentre almacenada en los medios magnéticos u ópticos de los equipos de cómputo propiedad del Patrimonio Municipal.
- II. Toda la que elaboren, desarrollen, produzcan o integren los servidores públicos adscritos al Gobierno Municipal.
- III. Todos los respaldos elaborados que se generen de las fracciones I y II del presente artículo.

Artículo No. 27 En el manejo de la información electrónica a su cargo, las dependencias, aplicarán los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad, conservación, legalidad y certeza, adoptarán las medidas de seguridad física, técnica y administrativa que correspondan para el sistema de datos personales que posean en los términos de la Ley de Transparencia y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo No. 28 La conservación de información electrónica derivada del ejercicio de las atribuciones y facultades de los servidores públicos mediante el uso de medios electrónicos deberá efectuarse con base en tecnologías que garanticen su correcto almacenamiento, respaldo, recuperación, seguridad y acceso en el futuro.

CAPÍTULO IX DEL CONTROL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TELECOMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURA DE RED

Artículo No. 29 El uso de los equipos de cómputo, telecomunicaciones e infraestructura de la red (equipos TI) será destinado únicamente para apoyar las funciones que son propias del Gobierno Municipal.

Artículo No. 30 El Departamento de TI podrá reubicar el equipo de TI, para eficientar en las diferentes dependencias el aprovechamiento de dichos recursos.

- Artículo No. 31** El Departamento de TI, se basará en el inventario de equipo de TI que proporciona el Departamento de Patrimonio Municipal, para los efectos que el Departamento de TI determine.
- Artículo No. 32** Cada equipo de TI tendrá asignado un usuario responsable, el cual deberá cumplir con los lineamientos que indica el presente Reglamento.
- Artículo No. 33** En caso de requerirse cambio de usuario responsable de un equipo de TI, será el propio usuario o el titular de la dependencia a cargo del equipo, quien deberá solicitar el movimiento al Departamento de Patrimonio Municipal y notificárselo al Departamento de TI.
- Artículo No. 34** El Departamento de TI es el único autorizado de registrar y llevar el control de las cuentas de usuarios de dominio, sistemas, equipos de TI, correo electrónico institucional, de acuerdo a las políticas establecidas por el Departamento de TI.
- Artículo No. 35** Es responsabilidad del titular de la dependencia, notificar al Departamento de TI incapacidad, permiso, baja, vacaciones o cualquier otro movimiento que involucre al usuario responsable y/o de red del equipo de TI, para los casos en que se pretenda utilizar el equipo TI por otro usuario.
- Artículo No. 36** Es obligación del usuario responsable y del usuario de red, de cuidar el equipo de TI que se le asignó o tiene en uso, ya que la pérdida o daño a dicho equipo, implica la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento.
- Artículo No. 37** Para el control de las partes internas de los equipos de TI, el Departamento de TI deberá lacrar los mismos, haciéndose responsable de la ruptura del sello al usuario responsable y/o usuario de red al cual se le asignó el equipo, aplicando las sanciones previstas en el presente Reglamento.
- Artículo No. 38** Queda prohibido intercambiar o mover los equipos de TI, entre usuarios o dependencias, sin la previa evaluación y autorización del Departamento de TI.
- Artículo No. 39** El Departamento de TI implementará programas regulares de asistencia y supervisión informática, con el propósito de verificar el uso adecuado y asignación de los equipos de TI, al igual que la pertinencia y adecuada asignación de las nuevas adquisiciones que realice el Gobierno Municipal.
- Artículo No. 40** El Departamento de TI deberá ingresar de forma remota a equipo de cómputo, única y exclusivamente para la solución de problemas y bajo solicitud explícita del usuario de red.
- Artículo No. 41** Del uso de los equipos de TI:
- I. Queda prohibido hacer mal uso de los equipos de TI.
 - II. Queda prohibido tener líquidos o alimentos cerca de los equipos de TI, ya que pueden dañarlos y, en caso de suceder esto, se fincará responsabilidad al usuario responsable y/o usuario de red por los daños ocasionados.
 - III. Cuando un equipo de TI presente una falla, se deberá notificar al Departamento de TI para su correspondiente diagnóstico y reparación.
 - IV. Cuando el usuario desconozca el manejo físico de un equipo de TI, y dicho equipo sea parte del Patrimonio Municipal, deberá solicitar al Departamento de TI capacitación para evitar descomposturas por mal uso; de otra forma incurrirá en responsabilidad directa por cualquier daño ocasionado.
 - V. Se excluye la capacitación del uso de equipos TI arrendados o de carácter personal.
 - VI. No está permitido el uso de los equipos de TI para generar ganancias económicas personales o desarrollar actividades o labores de terceros.

CAPÍTULO X

DEL TALLER DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Artículo No. 42 El Departamento de TI, por medio de su área de Mantenimiento de Equipo de Cómputo, es el único responsable de proporcionar servicio preventivo, correctivo, de diagnóstico de baja o de cambio a los equipos de cómputo.

Artículo No. 43 De los equipos a quienes se les proporciona el servicio:

- I. Se proporcionará servicio exclusivamente a los equipos de cómputo que forman parte del Patrimonio Municipal.
- II. Para proporcionar servicio a los equipos de cómputo en comodato que no se encuentren inventariados en el Patrimonio Municipal, la dependencia que lo utiliza deberá solicitar autorización previa a la entidad de donde proviene el comodato; y de requerirse reposición de alguna pieza, el Departamento de TI sólo se hará responsable de la adquisición de la misma si el comodato lo permite.
- III. Los equipos de carácter personal permitidos en el Gobierno Municipal, no recibirán ningún servicio por parte del Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo.

Artículo No. 44 De la responsabilidad en los equipos de cómputo:

- I. El Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo será responsable de los equipos de cómputo recibidos para servicio únicamente, desde el momento en que se entrega físicamente el equipo al personal del Taller para su servicio, hasta el momento en que el usuario firma de recibido; el resto del tiempo, incluido el tiempo de traslado, es responsabilidad del usuario.

Artículo No. 45 De los mantenimientos preventivos:

- I. El Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo será el responsable de elaborar un cronograma de fechas correspondientes a cada dependencia para el mantenimiento de sus equipos de cómputo, así como de notificárselos. Si la fecha representa algún inconveniente y se requiere modificación, se deberá solicitar su reprogramación dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación.
- II. Es responsabilidad de la dependencia en turno de recibir el mantenimiento preventivo, trasladar al Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo los equipos correspondientes y de recogerlos cuando el servicio esté concluido.
- III. Si la dependencia en turno para recibir el mantenimiento no presenta los equipos en el taller dentro del tiempo asignado, se reprogramará dicho mantenimiento hasta que se termine el resto de las dependencias.

Artículo No. 46 De los mantenimientos correctivos:

- I. Las reparaciones correspondientes a los equipos de cómputo, se realizarán en cualquier momento que se requiera, para ello sólo se deberá trasladar el equipo de cómputo al Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo.
- II. Cuando un equipo de cómputo requiera cambio de piezas, y estas todavía se encuentren disponibles en el mercado, el Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo hará la solicitud de adquisición y será el responsable de instalarla. Lo anterior se limitará a la disponibilidad de presupuesto para adquirir la pieza.
- III. Cuando un equipo que presente falla se encuentre cubierto por garantía y se requiera hacerla válida, el Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo turnará la solicitud de garantía al Departamento de Proveduría para que se

tramite con el proveedor correspondiente; exceptuando aquellas que requieran contacto directo del proveedor con el área técnica.

- IV. Cuando un equipo presente fallas en piezas que no pueden ser reparadas o sustituidas, el Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo notificará y elaborará un diagnóstico escrito para la dependencia responsable del equipo, con la finalidad de que solicite la baja del bien al Departamento de Patrimonio Municipal.

Artículo No. 47 De la información contenida en los equipos de cómputo:

- I. El Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo no se hace responsable de la recuperación de información perdida por mal manejo del usuario, por la falta del respaldo de datos en forma periódica, por pérdida ocasionada por daño físico del equipo o por infección de virus informático.
- II. En los procesos de formateo, el Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo, sólo se hará responsable de respaldar la información ubicada en las carpetas designadas por el mismo taller para almacenamiento; y la información considerada como de carácter personal (música, fotografías, documentos personales, entre otros), no se respaldará.

CAPÍTULO XI DEL USO DE LA RED MUNICIPAL

Artículo No. 48 La red municipal será utilizada únicamente para desarrollos administrativos, investigación, actos gubernamentales, intercomunicación y actividades similares, del propio Gobierno Municipal, donde cada usuario de red es responsable de la información generada, transmitida y/o compartida.

Artículo No. 49 El Departamento de TI establecerá los servicios de red que se proporcionan; en el caso de un servicio de red solicitado por otra dependencia se evaluará y autorizará según el uso y la viabilidad técnica.

Artículo No. 50 Ninguno de los recursos de red deberá utilizarse con fines de proselitismo político ni religioso; respetándose en todo momento las disposiciones y los derechos individuales de la persona.

Artículo No. 51 El Departamento de TI en el área de Redes, es la única permitida en utilizar analizadores de red, para monitorear la funcionalidad de la Red Municipal, queda prohibido realizar esta actividad a cualquier otra dependencia, o persona ajena al Gobierno Municipal.

Artículo No. 52 El Departamento de TI, monitorea de forma permanente el flujo de la red municipal, teniendo la facultad de denegar o suspender el acceso a los usuarios de red que infrinjan los límites de transferencia, consulten información no permitida (Pornografía, Video de entretenimiento, radio por internet y similares), o sus acciones pongan en riesgo la integridad física y lógica de la red municipal.

Artículo No. 53 No está autorizada la instalación de puntos de acceso inalámbrico (accesspoint, wifi) que se encuentren fuera de la administración del Departamento de TI, porque implica una brecha de seguridad a la información que se maneja dentro del Gobierno Municipal.

Artículo No. 54 No está permitido el acceso desde cualquier equipo de cómputo y/o sistema para obtener información, o archivos de otros usuarios de red sin su permiso, o para acceder a información que no es de su dependencia o competencia, salvo requerimiento por escrito del titular inmediato o por orden judicial.

Artículo No. 55 No se permite ningún intento o acción de vulnerar o atentar contra los sistemas de protección o seguridad de la red municipal. Cualquier acción de este tipo será

comunicada a la Dirección de Oficialía Mayor Administrativa para que esta pueda iniciar cualquier acción de carácter administrativo, laboral o legal que corresponda.

- Artículo No. 56** Queda prohibido transmitir contenido que promueva, fomente, perpetúe o discrimine por motivos de raza, credo, color, edad, religión, sexo, estado civil, situación con respecto a la asistencia pública, origen de nacionalidad, discapacidad física o mental u orientación sexual.
- Artículo No.57** Queda prohibido configurar a los equipos de telecomunicación frecuencias de radio comunicación ajenas al Gobierno Municipal o fuera de su competencia sin la autorización debida.
- Artículo No. 58** El Departamento de Tlse encarga de la instalación, configuración, actualizaciones, mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de video vigilancia de las dependencias; sin embargo la Administración que incluye: manipulación, observación y extracción de imágenes y/o videos es función propia de cada dependencia.
- Artículo No. 59** Todo equipo de cómputo autorizado por el Departamento de TI para hacer uso de la red municipal deberá autenticarse a través de un usuario de red y someterse a la verificación realizada por personal del Taller de Mantenimiento de Equipo de Cómputo.
- Artículo No. 60** Los usuarios de red deberán respetar el uso de la red municipal sometiéndose al estricto cumplimiento de este Reglamento y sus políticas.
- Artículo No. 61** Ningún usuario de la red está facultado para otorgar acceso a terceros y/o asociarse con infractores cibernéticos.
- Artículo No. 62** No se permite transferir o compartir información que afecte los derechos de autor o propiedad intelectual.
- Artículo No. 63** Es responsabilidad del Departamento de TI, en su área de Redes, autorizar y restringir los servicios de red a los usuarios de red, en coordinación con el Titular de la dependencia que lo solicita.
- Artículo No. 64** El área de Redes debe auditar periódicamente y sin previo aviso los sistemas y los servicios de red, para verificar la existencia de archivos no autorizados, configuraciones no válidas o permisos extra que pongan en riesgo la seguridad de la información.
- Artículo No. 65** El área de Redes debe realizar la instalación o adaptación de los dispositivos de interconexión de la red de acuerdo a las políticas establecidas por el Departamento de TI.
- Artículo No. 66** El área de Redes reportará al titular de la dependencia los incidentes de violación de seguridad, junto con cualquier experiencia o información que ayude a fortalecer la seguridad de los equipos de TI.
- Artículo No. 67** De los servidores de la Red Municipal:
- I. Deberán ubicarse en un site.
 - II. Instalación, configuración e implementación de seguridad de todo servidor conectado a la Red Municipal, será responsabilidad del área de Redes.
 - III. El área de Redes verificará la instalación, configuración e implementación de seguridad efectuada por terceros en servidores conectados a la Red Municipal.
 - IV. Normar el uso de los recursos del sistema operativo y de la Red, principalmente la restricción de directorios, permisos y programas a ser ejecutados por los usuarios, de acuerdo a las políticas establecidas por el Departamento de TI, en el área de Redes.

- V. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo periódicamente, por el área de Redes.
- VI. Monitorear su funcionamiento, por el área de Redes.
- VII. Respaldo configuraciones de servidores y dispositivos de interconexión, por el área de Redes.

Artículo No. 68 Los servicios de red sólo podrán proveerse a través de los servidores autorizados por el Departamento de TI.

Artículo No. 69 El Departamento de TI definirá los tiempos estimados de vida útil de la Red Municipal.

CAPÍTULO XII DEL USO Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS

Artículo No. 70 La implantación del uso de los sistemas informáticos, se apegará a los objetivos y finalidades siguientes:

- I. Proporcionar una vía para el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones a través de medios electrónicos;
- II. Incrementar la transparencia, la eficiencia y la eficacia operativa derivada de la capacidad de compartir y aprovechar plataformas tecnológicas, bases de datos y sistemas;
- III. Atender a los particulares a través del desahogo de trámites y servicios mediante sistemas de telecomunicaciones bajo un esquema estandarizado de alta calidad, efectividad y comunicación;
- IV. Crear sistemas informáticos accesibles y seguros para el intercambio de información;
- V. Facilitar el uso de medios electrónicos como vía de ahorro económico y preservación y protección al ambiente, conforme al modelo de ecoeficiencia;
- VI. Contribuir a la simplificación para efectuar trámites o utilizar servicios públicos por las personas con discapacidad, bajo la premisa de accesibilidad universal;
- VII. Fomentar el uso de medios electrónicos entre los servidores públicos como práctica que integre a un mayor número de usuarios a los beneficios de la tecnología; y
- VIII. Asumir un modelo gubernamental moderno e innovador acorde con los avances tecnológicos y los requerimientos de la sociedad en el Estado.

Artículo No. 71 Será obligatorio para las dependencias de este Gobierno Municipal el uso de los sistemas desarrollados, adquiridos por licenciamiento o mediante apoyos estatales, federales, internacionales u otros, autorizados por el Departamento de TI. Su no utilización será sancionada en los términos de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo No. 72 En los procedimientos internos de las dependencias, se procurará la utilización de medios electrónicos, en sustitución de los instrumentos escritos.

Artículo No. 73 Cuando una ley, un reglamento o cualquier disposición exijan como requisito el uso de medios escritos y de firma autógrafa por parte de la autoridad que expida el acto, se podrán utilizar los medios electrónicos, ya sea de manera parcial, en alguno de sus pasos o etapas, hasta obtener la autorización o resolución solicitada por el particular.

Artículo No. 74 En la información electrónica generada en los sistemas, las dependencias aplicarán los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad, conservación, legalidad y certeza, adoptarán las medidas de seguridad física, técnica y administrativa que correspondan para el sistema de datos personales que posean en los términos de la Ley de Transparencia y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo No. 75 El Departamento de TI tiene la autoridad de revisar y evaluar el uso o desuso de los sistemas por los usuarios de red y reportar los resultados al titular superior inmediato de la dependencia para su mejora.

Artículo No. 76 Todo desarrollo de sistemas realizado por el Departamento de TI, el cual incluye código fuente, estructura de base de datos, instaladores, manuales, se consideran propiedad del Gobierno Municipal.

Artículo No. 77 Los desarrollos de sistemas realizados por Instituciones Educativas a través de servicio social, residencias o prácticas profesionales de sus estudiantes, debe ser evaluado y autorizado por el Departamento de TI, cumpliendo con los estándares y políticas para este fin. Estos desarrollos que incluyen: código fuente, estructura de base de datos, instaladores y manuales, quedan en propiedad del Gobierno Municipal.

Artículo No. 78 La dependencia que tengala necesidad de automatizar un proceso a través de un sistema, en primera instancia debe realizar por escrito la petición al Departamento de TI, donde el mismo debe evaluar su factibilidad y presentar la solución por escrito a la dependencia solicitante, considerando tiempo, recursos económicos y humanos.

CAPÍTULO XIII DEL SITIO WEB MUNICIPAL

Artículo No. 79 El Portal Web, es el medio electrónico oficial del Gobierno Municipal por el cual se hace una vinculación efectiva en la relación gobierno-sociedad, promoviendo el municipio hasta el nivel internacional, dando a conocer el quehacer del Gobierno Municipal, y cumpliendo con las obligaciones derivadas de las leyes y ordenamientos en materia de transparencia.

Artículo No. 80 La Dirección de Comunicación Social es la dependencia responsable en todo lo relativo a secciones generales, imagen gráfica, correcta redacción de los contenidos, revisión ortográfica, gramatical y de estilo, incluyendo la publicada por las dependencias, entendidos estos como: el carácter institucional del Gobierno, ya que el Portal Web es un medio electrónico de comunicación.

- I. Cada una de las dependencias con presencia en el Portal Web es responsable de la información que publica.
- II. Cada dependencia designará a una persona como responsable operativo y contacto con el Departamento de TI y Comunicación Social.
- III. A la persona responsable se le asignará una cuenta de usuario y contraseña personal e intransferible.
- IV. La UTIM es la responsable de evaluar los contenidos que publican las dependencias de conformidad con la Ley de Transparencia y demás ordenamientos jurídicos aplicables, evitando la publicación de información reservada y/o confidencial, por lo que debe coordinar a las dependencias en relación a la información que se publica en el portal web, debiendo apegarse a lo que dispone la ley antes citada.

Artículo No. 81 El Departamento de TI, es la dependencia responsable de la administración del Portal Web, para lo cual:

- I. Administra el(los) servidor(es) que contienen el Portal Web.
- II. Se ocupa de la programación y desarrollo con la última tecnología disponible y aplicable en todo lo relacionado con Internet.
- III. Aporta elementos de diseño propios de sitios Web para nuevas secciones de acuerdo con los lineamientos definidos por Comunicación Social en coordinación con el área de Gobierno Electrónico del Departamento de TI.
- IV. Desarrolla el Portal Web Administrativo que automatiza la actualización de contenidos de diversas secciones del Portal Web.

Artículo No. 82 El Departamento de TI es responsable de implementar las TI más adecuadas por medio de políticas y estándares para el Portal Web y todas las páginas, portales, sitios, micro sitios y/o aplicaciones web que deberán de cumplir estas especificaciones para su publicación.

- Artículo No. 83** Todo desarrollo de páginas, portales, sitios, micro sitios, cuentas de usuario y/o aplicaciones Web para publicarse en internet, desarrollado o adquirido por las dependencias, deberá ser previamente evaluado y autorizado por el Departamento de TI para su implementación.
- Artículo No. 84** Todas las dependencias son consideradas fuentes de información, para publicación dentro del Portal Web.
- Artículo No. 85** La información publicada y su actualización que aparecen en el Portal Web de cada una de las dependencias, son responsabilidad de las mismas.
- Artículo No. 86** Toda información para su inclusión en el Portal Web debe de cumplir con los Estándares de Edición y Publicación de Contenidos creados por el Departamento de TI. Las excepciones serán evaluadas por el mismo departamento.
- Artículo No. 87** En todo lo relacionado a movimientos de personal y cambios en la estructura orgánica de las dependencias con espacio en el Portal Web, será la Dirección de Oficialía Mayor Administrativa la responsable de notificar de manera inmediata los cambios al Departamento de TI.
- Artículo No. 88** Para la actualización de información, el Portal Web cuenta con el Portal Web Administrativo donde las dependencias mencionadas en las fracciones siguientes son responsables de actualizar el contenido de las secciones y de realizar las actividades indicadas en los incisos correspondientes:
- I. Dirección de Promoción Económica
 - a. Bolsa de Trabajo
 - II. Dirección de Comunicación Social
 - a. Agenda del Presidente
 - b. Galería de Imágenes
 - c. Noticias
 - d. Mensajes del Presidente
 - e. Revisión ortográfica, gramatical y de estilo
 - f. Publicación de páginas de las dependencias
 - g. Publicación de la Gaceta Municipal
 - III. Secretaria General
 - a. Actas de Ayuntamiento
 - b. Consejos Municipales
 - c. Ordenamientos Municipales
 - IV. Departamento de TI
 - a. Creación de nuevos espacios
 - b. Revisión y publicación de estructura de contenidos de las dependencias
 - c. Asesoría en la publicación e inserción de contenidos
 - V. UTIM
 - a. Revisión de la información fundamental pública, reservada y confidencial de todas las dependencias.
 - VI. Todas las dependencias
 - a. Inserción y actualización de su información para publicar
- Artículo No. 89** Los Organismos Públicos Descentralizados con información en el Portal Web serán responsables de su administración, programación, diseño y contenido, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Departamento de TI.
- Artículo No. 90** Sin excepción, cualquier dependencia que publique información en el Portal Web, deberá incluir en su página principal, los siguientes datos:
- I. Dirección del Gobierno Municipal o de su dependencia.
 - II. Nombre de la dependencia.
 - III. Nombre y fotografía del titular.

- IV. Correo electrónico, teléfono y fax de la dependencia.
- V. Fecha de la última actualización de los datos.

- Artículo No. 91** Los contenidos publicados en el Portal Web, deberán reflejar los servicios y las actividades que cada dependencia desarrolla, siempre apegados a la Misión, Visión y Objetivos del Gobierno Municipal.
- Artículo No. 92** En el Portal Web no se podrá hacer ningún tipo de proselitismo partidista, gremial y/o religioso.
- Artículo No. 93** No están permitidos los contenidos que promuevan intolerancia, violencia, racismo o vicios.
- Artículo No. 94** Quedan prohibidos los vínculos a páginas externas al Portal Web que vayan en contra de la Misión, Visión y Objetivos del Gobierno Municipal.
- Artículo No. 95** Cualquier enlace a páginas externas del Portal Web, deberá ser autorizado por el Departamento de TI.
- Artículo No. 96** No está permitida la comercialización de espacios dentro del Portal Web; cualquier tipo de acuerdo, incluso a nivel de intercambio, deberá hacerse del conocimiento del Departamento de TI.
- Artículo No. 97** La promoción y/o apoyo a empresas privadas u otros organismos gubernamentales del Municipio, solo será por medio de enlaces a sus Sitios Web de forma textual y equitativa con las demás empresas del ramo, sin presentar preferencias y/o favoritismos, en caso de no contar con Sitio Web se hará textualmente mención de la misma.
- Artículo No. 98** Sobre la publicación de actividades culturales, sociales y/o gubernamentales:
- I. La información sobre anuncios relacionados con actividades del Gobierno Municipal deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico indicado por el Departamento de TI por lo menos una semana previa a la actividad.
 - II. Toda información a publicarse debe apegarse a los Estándares de Edición y Publicación de Contenidos.
- Artículo No. 99** Todos los casos no previstos por el presente Reglamento, relativo a la publicación de páginas y/o información en el Portal Web, será resuelto por el Departamento de TI.

CAPÍTULO XIV DE LA WEB 2.0 (REDES SOCIALES)

- Artículo No. 100** Toda inclusión del Gobierno Municipal en la Web 2.0 será:
- I. Aprobada por el jefe del Departamento de TI.
 - II. Publicada en la plataforma y herramientas aprobadas.
 - III. Administrada técnicamente por el Departamento de TI.
 - IV. Administrada en contenido por la dependencia solicitante.
- Artículo No. 101** Lo que se publique en la Web 2.0 debe adherirse a las políticas de privacidad y seguridad vigentes en el Gobierno Municipal así como a la Ley de Transparencia y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- Artículo No. 102** Todos los sitios en la Web 2.0 deberán indicar claramente que ninguno de los artículos y cualquier otro contenido publicado o presentado para su publicación estén sujetos a escrutinio público. En todos los sitios se incluirá una notificación en la página principal que las solicitudes de información pública deben ser dirigidas a la UTIM.

- Artículo No. 103** El Gobierno Municipal se reserva el derecho a remover o restringir la información que se considere violatoria a cualquiera de los artículos del presente Reglamento.
- Artículo No. 104** Cada sitio donde publique el Gobierno Municipal incluirá una declaración introductoria que claramente especifique la finalidad y ámbito de aplicación tópica del sitio.
- Artículo No. 105** Los contenidos publicados y los comentarios que contengan cualquiera de las siguientes formas de contenido no se admitirán para su publicación:
- I. Comentarios no relacionados con el tópico del artículo.
 - II. Lenguaje o contenido inadecuado u obsceno.
 - III. Contenido que promueva, fomente o perpetúe la discriminación por motivos de raza, credo, color, edad, religión, sexo, estado civil, situación con respecto a la asistencia pública, origen de nacionalidad, discapacidad física o mental u orientación sexual.
 - IV. Los comentarios que apoyan o se oponen a las campañas políticas.
 - V. Contenido sexual o enlaces a contenido sexual.
 - VI. Publicidad comercial.
 - VII. Conducta o fomento de la actividad ilegal.
 - VIII. Información que tienda a comprometer la seguridad pública o la seguridad de los sistemas públicos.
 - IX. Contenido que viole un derecho de propiedad de terceros.
- Artículo No. 106** En todo sitio Web 2.0 la dependencia solicitante designará al menos una persona llamada MODERADOR el cual se encargará sólo de administrar los contenidos y mantener dicho sitio. La autorización y capacitación de los moderadores estará a cargo del Departamento de TI.
- Artículo No.107** Todo sitio Web 2.0, debe de tener a nivel Administrador una cuenta del personal del Departamento de TI, para considerarse cuenta Oficial del Gobierno Municipal y ser incluida en todos los medios de comunicación.
- Artículo No. 108** Los moderadores permitirán comentarios que estén directamente relacionados con el tópico que está siendo comentado.
- Artículo No. 109** Todos los moderadores deberán recibir capacitación sobre este Reglamento, incluidas las responsabilidades de examinar el contenido a publicar y garantizar el cumplimiento del presente Reglamento.
- Artículo No. 110** Todos los sitios de la Web 2.0 indicarán expresamente que son mantenidos por el Gobierno Municipal y deberán mostrar claramente información de contacto.
- Artículo No. 111** Es necesario identificar con toda claridad quien es el autor de los comentarios: no se permite el anonimato. En el caso de funcionarios públicos, deben estar plenamente autorizados o identificados, además que debe ser fácil encontrar la información de contacto.
- Artículo No. 112** El contenido de cada sitio en la Web 2.0 en que participe el Gobierno Municipal es responsabilidad exclusiva de la dependencia que produce y utiliza la red social.
- Artículo No. 113** Todos los artículos y comentarios serán revisados y aprobados por el moderador, antes de su publicación en un sitio de la Web 2.0 del Gobierno Municipal.
- Artículo No. 114** Todos los artículos presentados para su publicación con contenido adjunto serán escaneados y revisados usando tecnología antivirus antes de su publicación.
- Artículo No. 115** El contenido ligado de hipervínculos insertados dentro de cualquier artículo o dentro de los comentarios serán evaluados antes de su publicación. Cualquier hipervínculo posteados deberá ir acompañado de una advertencia que indica que el Gobierno

Municipal no garantiza autenticidad, exactitud, pertinencia ni la seguridad del enlace, sitio web o de su contenido vinculado.

CAPÍTULO XV DEL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

- Artículo No.116** El uso de correo electrónico institucional sólo puede utilizarse por personal de Gobierno Municipal y son otorgados previa solicitud al Departamento de TI de acuerdo a las políticas establecidas para el manejo del correo.
- Artículo No.117** No está permitido el envío de correos tipo spam, cadenas o con comunicaciones fraudulentas desde las cuentas institucionales, que originen daños a la imagen del Gobierno Municipal; tampoco está permitido el remitir correos con mensajes, imágenes o videos con contenidos obscenos o inmorales desde o hacia el Gobierno Municipal.
- Artículo No.118** Ninguna dirección de correo electrónico gratuito (gmail,hotmail, etc...) es considerada cuenta oficial por el Gobierno Municipal, sólo pueden ser utilizadas las de carácter institucional bajo los dominios manejados por el Portal Web.
- Artículo No.119** Todo correo electrónico enviado a través de las cuentas del correo electrónico institucional deben de llevar el nombre del emisor, cargo, dependencia y otra forma de contacto.

CAPÍTULO XVI DEL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

- Artículo No.120** El Gobierno Municipal implementará la firma electrónica avanzada, de acuerdo a la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios, al Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios y al Reglamento de Uso de Firma Electrónica Avanzada para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Artículo No. 121** La Firma Electrónica avanzada, tiene respecto de la información consignada en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, respeto de los datos consignados en papel, en los términos de lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Jalisco y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco.
- Artículo No 122** A efecto de poder acreditar la autenticidad de la firma electrónica es obligatorio que la misma haya sido generada a partir del medio de identificación electrónica previamente certificado, conforme a lo dispuesto en las leyes de la materia o, en su caso, a los lineamientos que para tal efecto emita el Gobierno federal y/o Estatal.

CAPÍTULO XVII DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

- Artículo No. 123** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de este Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Artículo No. 124** Las sanciones por responsabilidades administrativas consistirán en:
- I. Apercibimiento.
 - II. Amonestación por escrito.
 - III. Sanción pecuniaria.
 - IV. Suspensión en el empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, de tres a treinta días laborables.
 - V. Destitución.

- VI. Inhabilitación de tres meses a seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.
- VII. Destitución con inhabilitación hasta por seis años para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo No. 125 El Departamento de TI informará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en el Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

Artículo No. 126 Las infracciones administrativas a las que se refiere este artículo serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por la autoridad competente.

Artículo No. 127 Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades en términos de este Reglamento, podrán impugnarse mediante el Recurso de Revisión que prevé la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su caso, el Juicio Administrativo ante el Tribunal de lo Administrativo.

TRANSITORIOS

PRIMERO Una vez aprobado el presente Reglamento, se faculta a la ciudadana Presidenta Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracciones IV, V, y artículo 47, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO Se abroga el Reglamento del Departamento de Tecnologías de la Información del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal en año 1. núm. 4, de fecha 28 de febrero 2011 dos mil once.

TERCERO Se abrogan y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de Zapotlán el Grande, y deberá ser divulgado en el Portal Gubernamental Web del este Municipio.

QUINTO Se faculta al ciudadano Secretario General para los efectos legales, que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente Reglamento, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEXTO Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SÉPTIMO Para el desarrollo de las aplicaciones tecnológicas que a la fecha de publicación de este Reglamento no se encuentren implementadas, quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del Municipio para su posterior implementación.

Atentamente.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, Agosto del 2015.



Lic. Bertha Alicia Álvarez del Toro.

Presidenta Municipal.



Lic. José de Jesús Núñez González.

Secretario General.

C. LIC. BERTHA ALICIA ALVAREZ DEL TORO, PRESIDENTA MUNICIPAL.- Rúbrica; C. LIC. ANTONIO EMILIO FLORES CASILLAS. SÍNDICO.- Rúbrica; C. C.P. IGNACIO DEL TORO RODRIGUEZ, REGIDOR.- Rúbrica; C. L.A.E. EDGAR JOEL SALVADOR BAUTISTA, REGIDOR.- Rúbrica; C. CRESCENCIO VILLALVAZO LAUREANO, REGIDOR.- Rúbrica; C. EVA MANRIQUEZ BARAJAS REGIDOR.- Rúbrica; C. LIC. RICARDO MILANEZ ORTEGA, REGIDOR.- Rúbrica; C. LILIA DE JESÚS DELGADO DÍAZ, REGIDOR.- Rúbrica; C. LIC. ABDEL ISRAEL DAVILA DEL TORO, REGIDOR.- Rúbrica; C. MARIANA PRADO REYES, REGIDOR.- Rúbrica; C. LIC. DANIEL FRANCISCO RODRIGUEZ LIRA, REGIDOR.- Rúbrica; C. ING. OSCAR CARDENAS CHAVEZ, REGIDOR.- Rúbrica; C. C.P. SOFIA GUTIERREZ ARIAS,REGIDOR.- Rúbrica;C. LIC. SILVANO HERNANDEZ LÓPEZ,REGIDOR.- Rúbrica;C. MTRO. PEDRO MARISCAL, REGIDOR.- Rúbrica; C. ING. HIGINIO DEL TORO PEREZ, REGIDOR.- Rúbrica.------

CERTIFICACIÓN

EL QUE SUSCRIBE C. LIC. JOSE DE JESUS NUÑEZ GONZALEZ, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 42 FRACCION V DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, **CERTIFICO Y HAGO CONSTAR:** QUE CON FECHA 21 DE AGOSTO DE 2015, FUE OFICIALMENTE PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DE ZAPOTLAN, ORGANO INFORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO, EL **"REGLAMENTO INTERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO"**, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO PRIMERO TRANSITORIO DE DICHO REGLAMENTO, ESTE ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION, LO QUE SE ASIENTA EN VIA DE CONSTANCIA PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-----

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Ciudad Guzmán, Mpio. de Zapotlán el Grande, Jalisco, Agosto 21 de 2015.

"2015, Centenario de la Tercera Declaración como Capital del Estado de Jalisco a Ciudad Guzmán"



LIC. JOSÉ DE JESÚS NUÑEZ GONZALEZ

SECRETARIO GENERAL



La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán El Grande.

Correspondiente al día 21 de agosto del año 2015.

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco.

El Presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 50 ejemplares, el día 21 del mes de agosto de 2015, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán El Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General.