



REGLAMENTO INTERNO EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO ELECTRÓNICO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE VALLE DE JUÁREZ, JALISCO.

TITULO I

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 1°. Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Juárez, Jalisco que cuenten con equipo de cómputo y servicios como herramientas de trabajo; también aplica a las personas que tengan la calidad de invitados, con acceso a equipos y servicios informáticos.

Artículo 2°. El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3°. Para los efectos del presente ordenamiento en lo subsecuente se define lo siguiente:

I. Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico: Responsable de la regulación de equipo de telemática, software y hardware; que en lo sucesivo se denominara TIGE;

II. Tecnologías de la información: un conjunto de técnicas, desarrollos y dispositivos avanzados que integran funcionalidades de almacenamiento, procesamiento y transmisión de datos;

III. Gobierno Electrónico: Consiste en el uso de las Tecnologías de la Información y el conocimiento en los procesos internos de Gobierno y en la entrega de los productos y servicios del Estado a los ciudadanos;

IV. Desarrollo de Software: Es la generación de sistemas hechos a la medida de las necesidades del usuario y a la factibilidad técnica de la solicitud;

V. Telemática: Combinación de Telecomunicaciones con Informática. Asignatura que asocia las telecomunicaciones con la informática. La telemática incluye el estudio, diseño y administración de las redes y servicios de comunicación de datos;

VI. Hardware: Es la parte física de la computadora y sus periféricos;

VII. Licencias: Es un contrato entre el licenciante (autor/titular de los derechos de explotación/distribuidor) y el licenciatarario del software (usuario), para utilizar el software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas;

VIII. Sistemas Informáticos: Es la configuración que se le agrega a los equipos a nivel de software y que pueden variar en cuanto a la instalación, claves de identificación, hasta sus usos y funciones que pueda limitar casos determinados;

IX. Red Municipal de Datos: Interconexión de equipos de cómputo con el fin de compartir y acceder recursos como son impresoras, correo electrónico, Internet, sistemas de bases de datos;

X. Software: Es el conjunto de los componentes lógicos (programas) necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica;



- XI. Portal de Internet:** Es un sitio web cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios, entre los que suelen encontrarse buscadores, foros, documentos, aplicaciones, pago de servicios, etc. Principalmente están dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o de acceso a la información y servicios de una institución pública o privada;
- XII. Usuario:** Es todo aquel empleado municipal que utiliza o trabaja con un equipo de cómputo o que es destinatario de algún servicio, técnico o profesional;
- XIII. Malware:** Código malicioso creado con fines destructivos o de hurto;
- XIV. Base de Datos:** conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto, almacenados sistemáticamente para su uso; y
- XV. Informática:** Son las técnicas, procesos y máquinas que el hombre ha desarrollado a lo largo de la historia para apoyar y potenciar su capacidad de memoria, de pensamiento y de comunicación; es aquella disciplina encargada del estudio de métodos, procesos, técnicas, desarrollos y su utilización en computadoras, con el fin de almacenar, procesar y transmitir información y datos en formato digital.

Artículo 4°. Son objetivos del presente ordenamiento, los siguientes:

- I. Regular la prestación de los servicios de software, hardware, telemática y gobierno electrónico, requeridos por las dependencias del H. Ayuntamiento Municipal Valle de Juárez, Jalisco;
- II. Aplicar reglas y controles para el registro, asignación, uso, resguardo, mantenimiento preventivo y correctivo así como, operación de los bienes y servicios inherentes al uso de las TIGE; y
- III. Proporcionar soporte técnico a todos los usuarios del H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Juárez, respecto a los servicios proporcionados en materia de TIGE; así como en las tareas administrativas, de planeación, operativas, capacitación y de gestión de la administración municipal.

Artículo 5°. Siempre debe constar por escrito la descripción de todos los datos técnicos, del diseño, de la actualización, modificaciones y perfeccionamiento de los sistemas o programas informáticos que se realicen o se adquieran.

Título II

De las Facultades y las Funciones.

Capítulo Primero

De las Facultades y Atribuciones de Titular de TIGE.

Artículo 6°. El Presidente Municipal con las facultades contenidas en los artículos 98, 99 y 100 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Valle de Juárez, Jalisco, nombrará al Titular del área de Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Para ser Titular del área de Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico del Ayuntamiento (TIGE), se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;



II.- Deberá de acreditar los conocimientos necesarios para desempeñar la función a través de documentos debidamente expedidos por las autoridades educativas; y

III.- Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

Artículo 8.- El Titular de TIGE, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Desarrollar el Plan de Trabajo Anual del área de TIGE, el cual será el documento guía en el manejo de la información, administración y mantenimiento de los equipos de cómputo, gobierno electrónico, capacitación, seguridad y redes de comunicación;

II. Administrar, organizar y mantener en operación y en condiciones óptimas todo el equipo e instalaciones que en materia de Telemática Hardware y Software exista en el HH. Ayuntamiento Constitucional;

III. Implementar, diseñar, configurar y administrar la Red Municipal;

IV. Resguardar los programas para computadora, sus licencias, la documentación asociada a estos, así como el respaldo de datos que se originaron en la jornada laboral en los diferentes medios de almacenamiento;

V. Proveer a las diferentes dependencias los dispositivos y equipo de cómputo necesarios para el buen desempeño de sus funciones, previo estudio de necesidades reales;

VI. Garantizar la compatibilidad de los equipos en materia de telemática, software y hardware de la administración municipal;

VII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de telemática, hardware y software propiedad del patrimonio municipal;

VIII. Emitir dictamen de factibilidad técnica ante la Oficina Técnica de Adquisición de bienes, muebles, contratación y/o compra de servicios que se requieran en la materia;

IX. Establecer los procedimientos para el control, inventario y seguridad de los bienes el TIGE;

X. Reajustar y revisar n forma constante los controles de seguridad que deberán convertirse en imprescindibles;

XI. Proponer a la Tesorería Municipal el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal en materia de equipos de telemática, hardware y software;

XII. Responsable de que el presente ordenamiento se aplique, incluyendo las normas complementarias o transitorias que sean emitidas, asimismo deberá aplicar las sanciones que sean derivadas de la legislación en relación a los servidores públicos y sus responsabilidades; y

XIII. Proponer y consolidar vinculaciones en un marco estratégico que se centra en las dinámicas entre los diferentes grupos de usuarios de la administración pública (Estos grupos o sectores son el “gobierno”, los “ciudadanos” y los “negocios”).

Capítulo Segundo

De las Facultades y Atribuciones de cada área.

Artículo 9°. Corresponde a los Titulares de las áreas de TIGE las siguientes atribuciones:

I. Administrar, dirigir y controlar, el buen desarrollo y desempeño de las funciones asignadas dentro del área de su competencia;

II. Es atribución del Titular de área sugerir al Titular de TIGE, la adquisición de bienes telemáticos, hardware y software, que consideren necesarios para el mejoramiento, actualización o modernización del área previo análisis de factibilidad técnica; y



III. Colaborar en la integración y elaboración del Plan de Trabajo Anual de TIGE.

Artículo 10°. Corresponde a los Titulares de cada área de TIGE las siguientes obligaciones:

- I. El despacho de los asuntos de su competencia y bajo su responsabilidad y deslindar al titular de TIGE, de los mismos;
- II. Colaborar y coordinarse con otras áreas para el mejor desempeño de las funciones encomendadas;
- III. Responsable de las necesidades de su área bajo los lineamientos establecidos por el Titular de TIGE;
- IV. Colaborar en las labores múltiples de TIGE que el Superior inmediato le encomiende.
- V. Mantener permanentemente actualizada la información de la situación que guardan los diferentes aspectos de su competencia en relación al Plan de Trabajo Anual; y
- VI. Seguir y aplicar las políticas, normas y lineamientos, así como los planes y programas requeridos para el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades encomendadas.

Capítulo Tercero

De las Funciones de Ingeniería de Procesos

Artículo 11°. Son funciones de Ingeniería de Procesos las siguientes:

- I. Planificar, administrar, coordinar y supervisar los trabajos pertenecientes a los diferentes proyectos a cargo del área;
- II. Detecta, evalúa, y propone a través del análisis organizacional y de requerimientos el diseño de nuevos procesos o mejora de los mismos, que coadyuven en la optimización y calidad de los servicios que presta;
- III. Revisa y aprueba los productos documentales necesarios que de acuerdo a la metodología aplicable son generados para que sirvan de instrumento en la modificación o desarrollo de nuevas aplicaciones de software y en el diseño y funcionalidad de las páginas Web Institucionales;
- IV. Proponer diferentes formas para ejecutar procesos gubernamentales más eficientes, así como nuevas formas de comunicación dentro y fuera del gobierno;
- V. Planificación de proyectos;
- VI. Coordinación de actividades del personal a su cargo; y
- VII. Supervisión de todas las actividades técnicas de su área

Capítulo Cuarto

De las Funciones de Innovación y Calidad

Artículo 12°. Son funciones de Innovación y Calidad las siguientes:

- I. Recolectar, almacenar y procesar la información a través del portal web;
- II. Administrar y coordinar la optimización y funcionalidad de los servicios web del gobierno municipal y la participación ciudadana mediante la transformación de las relaciones internas y externas a través de las tecnologías de la Información;
- III. Proponer diferentes formas para ejecutar procesos gubernamentales más eficientes, así como nuevas formas de comunicación dentro y fuera del gobierno;



- IV. Revisar y proponer tecnologías para que la información pueda ser administrada en nuevas y diferentes formas para ejecutar procesos más eficientes;
- V. Proponer nuevas formas de comunicación dentro y fuera del gobierno a través de las tecnologías actualizadas;
- VI. Administrar y actualizar los cambios que ocurran en la información, en la especificación, formato o interpretación dentro de la estructura institucional; y
- VII. Proponer mejoras a los servicios ofrecidos a los ciudadanos y proveer las acciones de gobierno en un marco mucho más transparente a través de las tecnologías actuales.

Capítulo Quinto

De las Funciones de Ingeniería de Software

Artículo 13°. Son funciones de Ingeniería de Software las siguientes:

- I. Administrar y coordinar el desarrollo e implementación de sistemas de información, para la automatización y optimización de los procesos administrativos de las dependencias así como métodos y técnicas para desarrollar y mantener software de calidad para la correcta toma de decisiones;
- II. Planificar, coordinar y supervisar todas las actividades técnicas que competan a la materia; y III. Verificar la eficacia y eficiencia en el desarrollo y mantenimiento del software; y
- IV. Realizar reportes periódicos de actividades, notificando al Superior inmediato sobre cualquier anomalía.

Capítulo Quinto

De las Funciones de Seguridad y Telemática

Artículo 14°. Son funciones de Seguridad y Telemática las siguientes:

- I. Planificar, coordinar y mantener bajo protección todos los recursos y la información con que se cuenta en la red tanto inalámbrica como alámbrica, a través de procedimientos basados en una política de seguridad tales que permitan el manejo y control adecuado;
- II. Diseño, gestión y mantenimiento de las redes de comunicación.
- III. Implementa y administra sistemas de comunicaciones digitales alámbricos o inalámbricos; IV. Conserva la calidad en los servicios de las redes;
- IV. Mantiene la confidencialidad, seguridad e integridad de la información;
- V. Evalúa y aplica nuevas tecnologías de cómputo y telecomunicación;
- VI. Efectúa la integración de sistemas telemáticos;
- VII. Establece programas de mantenimiento y actualización de los sistemas telemáticos.
- VIII. Utiliza software para el diseño y simulación de redes;
- IX. Evalúa y utiliza programas de aplicación para la administración, monitoreo y seguridad de redes; y
- X. Proporciona soporte a los sistemas operativos de red.

Capítulo Quinto

De las Funciones de Soporte, Servicios y Producción



Artículo 15°. Son funciones de Soporte, Servicios y Producción las siguientes:

- I. Organizar, coordinar y supervisar las medidas y acciones para el correcto mantenimiento correctivo y preventivo en el hardware y el software necesarios para mantener a una Computadora (Portátil o de escritorio) funcionando adecuadamente o un sistema o aplicación;
- II. Administrar y coordinar la Instalación de Software;
- III. Administrar y coordinar la Instalación de Hardware; y
- IV. Preparación de cursos de capacitación continua y programada.

Capítulo Cuarto

De las Ausencias Temporales.

Artículo 16°. Durante las ausencias del Titular de TIGE, el despacho y resolución de los asuntos del mismo, los ejercerá la persona a quien este designe, el Superior Jerárquico o bien se nombrara de manera conjunta.

Título III

Autoridades competentes.

Capítulo Único

Autoridades competentes.

Artículo 17°. Son autoridades competentes en materia de TIGE:

- I. El Honorable Ayuntamiento de Valle de Juárez;
- II. El Presidente Municipal; y
- III. El Titular de TIGE.

Título IV

De las Políticas y Lineamientos

Capítulo Único

De las Políticas y Lineamientos

Artículo 18°. El Titular de TIGE, será el encargado de autorizar y restringir vía oficio, los accesos de los servicios a los usuarios de los equipos de telemática, hardware y software.

Artículo 19°. El Titular de TIGE elaborará, difundirá y actualizará las políticas y lineamientos necesarios para el buen desarrollo y uso de sistemas, equipos de telemática, hardware y software.

Artículo 20°. El Titular de TIGE, establecerá los mecanismos o procedimientos para resguardar y garantizar la seguridad de la información propiedad del patrimonio municipal, para lo cual estará facultada para realizar las políticas o los lineamientos respectivos.



I. La reubicación de equipo de cómputo de una dependencia a otra, es competencia del TIGE, la cual notificara mediante oficio al Departamento de Patrimonio, indicando con precisión marca, modelo y número de serie; y

II. El Titular de TIGE, dejara en resguardo el software original necesario para la instalación de los equipos de telemática, software y hardware que hayan sido adquiridos, los cuales son propiedad del Patrimonio Municipal, así como las licencias y pólizas de garantía para hacerlos validos en su caso.

Título V

De la Innovación y Proyectos

Capítulo Único

De la Innovación y Proyectos

Artículo 21°. El área TIGE promoverá los programas, proyectos y trabajos de investigación, los cuales estarán orientados a:

I. Desarrollar, implementar y actualizar sistemas de información según las necesidades de los procesos a automatizar.

II. Proponer e implementar métodos y procedimientos para mantenimiento en los equipos de telemática, hardware y software;

III. Impulsar la actualización y mejora permanente en los sistemas, métodos y procedimientos de las TIGE; y

IV. Formular, proponer e implementar programas de modernización, innovación y simplificación administrativa.

Título V

De las Adquisiciones

Capítulo Único

De las Adquisiciones

Artículo 22°. El área de TIGE turnará a la Comisión de Adquisiciones o autoridad correspondiente, la adquisición de bienes y contratación de servicios relativos a tecnologías en equipos de cómputo, telecomunicación, hardware y software, cuando por su monto requiera la aprobación y autorización de esta.

Artículo 23°. Las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que sean competencia del área deberán ser evaluadas y autorizadas por el Titular de TIGE, mediante soporte técnico, para garantizar el cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones.

Artículo 24°. El titular de TIGE, cuando por necesidades o economía convenga al Ayuntamiento podrá proponer a la Comisión de Adquisiciones o a quien corresponda la contratación de bienes desarrollo y servicios informáticos, y estos cumplan con los criterios de oportunidad y precio.



Artículo 25°. La salida de almacén de todos los bienes o equipos de computo serán por conducto del Área de TIGE, quien los entregará a las dependencias municipales una vez puesto los sellos de seguridad y hechos las configuraciones correspondientes.

Artículo 26°. El titular de TIGE, tiene la facultad de reemplazar equipos, programas de computadora y periféricos, por otros que si respondan a las necesidades del usuario. Cuando se trate de sustitución de equipos se hará del conocimiento del Departamento de Patrimonio Municipal. De igual manera podrá solicitar la baja del padrón del patrimonio municipal aquellos bienes cuya vida útil haya expirado o que el costo de las reparaciones resulte mayor al de su adquisición, a la solicitud de baja, se le anexará el dictamen técnico correspondiente.

Artículo 27°. El área de TIGE deberá proporcionar a los usuarios la información referente a productos consumibles que garanticen y/o mantengan la vida útil de los equipos informáticos y periféricos, así como de Sistemas y equipos de telemática.

Artículo 28°. Todas las solicitudes para la adquisición de Hardware o Software deberán contar con el Visto Bueno del Titular de TIGE, quien valorará y determinará las especificaciones técnicas del equipo o software a adquirir.

Título VI

Control y Propiedad de los Equipos de Cómputo y la Información.

Capítulo I

Control de los de los Equipos de Cómputo.

Artículo 29°. Los equipos de cómputo son única y exclusivamente equipo de apoyo para desempeñar las funciones propias de las dependencias del Municipio de Valle de Juárez, Jalisco.

Artículo 30°. Los equipos de cómputo serán removidos y/o dados de baja, mediante dictamen emitido por el Titular de TIGE.

Artículo 31°. El área de TIGE podrá sancionar de acuerdo a las disposiciones legales aplicables a los servidores públicos de las diferentes Dependencias Municipales, cuando se presenten las siguientes causas:

- I. Cuando una dependencia se niegue a cooperar en el levantamiento de inventarios de los equipos de computo;
- II. Cuando se dé un mal uso de los equipos de cómputo;
- III. Ocasione una descompostura no aplicable al desgaste natural; IV. Cuando se utilice el equipo de cualquier dependencia, para desarrollar programas, proyectos o trabajos ajenos al interés municipal, así como el uso del servicio con fines partidistas o de lucro;
- IV. Cuando se reubiquen o muevan los equipos y no respeten las disposiciones de uso y espacios del mismo; y



V. Cuando se instale software sin licencia o sin previa autorización del Titular de TIGE en los equipos de cómputo asignados.

Artículo 32°. El área de TIGE, a través de Soporte, Servicios y Producción programará el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de las dependencias del Municipio de Valle de Juárez, Jalisco y dará el mantenimiento correctivo de los mismos, cuando así lo solicite el usuario previo reporte, para una buena control.

Artículo 33°. Para el control de las partes que conforman los equipos de cómputo TIGE a través del área de Soporte, Servicios y Producción llevará un inventario técnico de cada equipo de cómputo propiedad del patrimonio municipal.

Artículo 34°. Para el control de las partes internas de los equipos de hardware y software, TIGE deberá identificar los mismos, asignándole un sello y/o candado de seguridad y serán los únicos autorizados para su ruptura, en caso de que este fuera alterado o violado se hace responsable al servidor público al cual se le asignó el equipo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

Capítulo II

De la propiedad del Equipo

Artículo 35°. Los equipos de cómputo y periféricos que formen parte del padrón son propiedad del municipio y no se pueden considerar ni disponer como personal, no podrán ser removidos ni extraídos sin previo aviso u autorización por TIGE.

Artículo 36°. Los equipos de cómputo y periféricos son para uso de los empleados municipales del H. Ayuntamiento así como prestadores de servicio social que hayan sido aceptados, por lo cual no pueden ser usados por personas ajenas.

Capítulo III

De la propiedad de la Información.

Artículo 37°. La información propiedad del patrimonio municipal, es la siguiente:

- I. Toda la que sea grabada en los medios de almacenamiento de los equipos de cómputo propios o ajenos, producto de las labores diarias;
- II. Toda la que se genere por los usuarios de Tecnologías de la Información; y
- III. Todos los respaldos de la información que se señalan en los incisos I y II del presente artículo.

Artículo 38°. La información considerada propiedad del patrimonio municipal no podrá ser extraída para su uso fuera de las instalaciones, por ningún medio de almacenamiento; de igual manera aplica para medios de comunicación como son Internet, unidades de comunicación inalámbrica o portátil como teléfonos celulares o computadoras. En caso de ser necesaria la sustracción deberá de especificar el tipo de información y el motivo para el que será destinado, solicitando la autorización correspondiente al Titular de TIGE.



Titulo VII

De la Difusión

Capítulo Único

De la Difusión

Artículo 39°. El Titular de TIGE, impulsara el uso de las tecnologías de la información y Gobierno Electrónico para apoyar la modernización de la gestión pública. Teniendo como fines:

- I. Reunir, clasificar, ordenar y hacer llegar a todas las dependencias de la Administración Municipal, la información que requieran para desempeñar eficientemente sus labores y para aumentar su acervo en equipos de telemática, hardware y software; y
- II. Mantener actualizado el conocimiento de las tecnologías de información, que sean aplicables a la administración municipal.

Artículo 40°. Todo documento e información que forme parte de los archivos de TIGE que se refiere este Reglamento, es considerada Patrimonio Municipal por lo que La Subdirección de Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto.

Título VIII

De la Capacitación y Actualización

Capítulo Único

De la Capacitación y Actualización

Artículo 41°. Las diferentes áreas de TIGE deberán elaborar un plan anual de las necesidades de capacitación y actualización.

Artículo 42°. La capacitación que reciban los colaboradores de TIGE por parte del H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Juárez, Jal.; y se hagan acreedores de manuales. Tutoriales o cualquier archivo o documento surgido de la misma son propiedad del patrimonio municipal y no del personal que la recibe.

Artículo 43°. Elaborar el plan anual de capacitación dirigido al personal del H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Juárez, Jalisco, el cual será sugerido por el área de Soporte, Servicios y Producción y coordinado por TIGE, en colaboración con el área Capacitación y Adiestramiento, quien lo informará oportunamente entre las Dependencias de la administración municipal, detallando para cada curso su fecha, duración, contenido, alcance y requisitos.

Artículo 44°. TIGE realizará permanentemente análisis de las necesidades técnicas y de capacitación de los servicios de equipos de telemática, hardware y software, para elaborar los programas anuales que permitan mejorar la calidad del personal técnico dedicado a estas funciones y facilitar el acceso a los cambios que provoca la rápida evolución.



Titulo IX

De la Responsabilidad de los Usuarios

Capítulo Único

De la Responsabilidad de los Usuarios

Artículo 45°. Es responsabilidad de los usuarios de los servicios de equipo de telemático, hardware y software las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Los usuarios deben utilizar y respetar el equipo de telemático, hardware y software de acuerdo con el presente reglamento;
- II. El Titular de TIGE, Titulares de las Áreas, Colaboradores de Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico y demás empleados municipales están obligados en todo momento a respetar y mantener el respeto del resto de los usuarios. En concreto, todos los integrantes de TIGE, no podrán utilizar, ni difundir la información personal o confidencial obtenida voluntaria o involuntariamente a través de los procesos de mantenimiento, operación o uso de los servicios y recursos tecnológicos y/o red de datos. Así mismo, en todo caso queda expresamente prohibido la suplantación de usuario para la realización de cualquier actividad; y
- III. Corresponderá en primera instancia al Titular de TIGE la restricción de acceso de los servicios informáticos a aquellas personas que por sus actuaciones intencionadas perturben seriamente el normal desarrollo de los servicios informáticos y/o tengan actuaciones contrarias a lo establecido en el presente reglamento. Contra dichas actuaciones será de aplicación la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Titulo X

Del uso de los servicios de Internet

Capítulo XII

Del Uso del Internet

Artículo 46°. Las autorizaciones de uso de la Internet Institucional a través de la Red Municipal están orientadas a proporcionar a los servidores públicos con acceso a dicha infraestructura, una herramienta de comunicación y apoyo a las actividades que se desarrollan en las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal. En tal sentido, se considera el servicio de Internet Institucional como una herramienta de uso controlado y limitada al trabajo.

Artículo 47°. El área de TIGE, establecerá de acuerdo a sus funciones y necesidades, la asignación del servicio de Internet a los servidores públicos adscritos a los áreas administrativas. También podrá proporcionar el Servicio de Internet a personal externo que mantenga algún tipo de relación laboral con el H. Ayuntamiento de Valle de Juárez, Jalisco., y que sea necesario para el desempeño de sus actividades, previa solicitud del titular del área apegándose a los lineamientos establecidos para ello.



Artículo 48°. El usuario es responsable directo del uso que de a su acceso al Internet y por tanto responderá a cualquier irregularidad que se presente en dicho uso como lo es, perdida de sus datos o registros por causas de diseminación de virus u otro tipo de programas que dañen sistemas de proceso de información. Para evitar esto, es obligación del usuario hacer copias y/o respaldos de la información contenida en su computadora, así como depurar periódicamente la información contenida en su buzón de correo.

En caso de desconocer las herramientas para la realización de estas acciones, el usuario podrá solicitar asistencia al área de TIGE, o al Administrador del Servicio de Internet.

El Administrador del Servicio de Internet, es la instancia responsable del análisis, inspección y control de los accesos al internet Institucional con el objeto de que sea utilizado adecuadamente.

Artículo 49°. La solicitud de acceso al servicio de Internet, se realizará de acuerdo al proceso siguiente:

- a) El Titular de la Dependencia, deberá solicitar vía oficio al Titular de TIGE; y
- b) El Titular de TIGE turnará la solicitud del Servicio de Internet al Administrador del mismo quien evaluará su viabilidad y en su caso realizará el alta en el servidor.

Artículo 50°. El Administrador del Servicio de Internet deberá mantener controles que le permita conocer los identificadores tanto del usuario como del equipo.

Artículo 51°. El servicio de Internet estará vigente mientras el usuario mantenga su relación laboral con el Gobierno Municipal o hasta que el titular del área solicite la cancelación correspondiente. Es responsabilidad de los titulares de las dependencias municipales, informar a TIGE los cambios de adscripción o renunciaciones de los servidores públicos a su cargo, para que ésta proceda a su restricción o baja del servicio que le fue asignado al usuario.

Artículo 52°. El servicio de Internet es ininterrumpido y se utilizará exclusivamente como una herramienta de trabajo y TIGE podrá suspenderlo en los casos que el usuario contravenga la normatividad aplicable o bien cuando se preste mantenimiento a las instalaciones o equipos, falta de corriente eléctrica, tráfico malicioso, virus y spam, o por razones administrativas, entre otras; para lo cual la TIGE, notificará a los usuarios de Internet de la interrupción del servicio cuando se trate de eventos controlados.

Artículo 53°. El usuario se apegará obligatoriamente a los esquemas de operación, seguridad y especificaciones de funcionamiento del Internet.

Artículo 54°. Será responsabilidad del Administrador del Servicio, bloquear los portales que permitan la descarga de programas ejecutables o el acceso a páginas de esparcimiento, con la finalidad de mantener la seguridad y el objeto del servicio.

Artículo 55°. Todos los estudios relativos a la topología de redes de comunicaciones, tanto internas como externas, como de los sistemas computacionales, sus esquemas



particulares y sus configuraciones de interconexión, son información confidencial. Por lo anterior, cualquier usuario que divulgue por cualquier medio todo o parte de dicha información, se hará acreedor a las sanciones que señale este reglamento y la ley correspondiente.

Artículo 56°. Queda estrictamente prohibido:

- I. Descargar, copiar o alternar software, no autorizados o sin licencia de dudosa procedencia, que ponga en riesgo el equipo o la red de la Dependencia. Asimismo fotografías, video, o música del Internet; se deberá revisar con antivirus efectivo, cualquier programa o archivo que haya sido descargado y estar completamente seguro que no representa un peligro para el equipo o la red;
- II. Utilizar el servicio de conversaciones mediante la red o mensajeros que no sea el institucional;
- III. Utilizar el servicio de internet con un fin distinto al de la actividad propia de la Dependencia o encomendado al usuario;
- IV. Visitar sitios de Internet, en los cuales existan contenidos pornográficos o expresen violencia y maltrato en contra de grupos vulnerables, así como animales u otros que denigren la imagen del Municipio de Valle de Juárez, Jalisco, y del servidor público;
- V. El envío de mensajes en cadena;
- VI. Enviar mensajes de correo con anexos grandes (mayores a 1MB) a múltiples personas dentro de la Red Interna, cuando sea necesario enviar una notificación de este tipo, deberá solicitarse al administrador del correo electrónico para que genere el mensaje y almacene una copia común de la información en un repositorio general;
- VII. Bajar programas de tipo freeware o shareware;
- VIII. Diseminar virus u otro tipo de programas dañinos para sistemas de proceso de la información, con el fin de afectar los datos o registros de otros usuarios;
- IX. Utilizar los medios de la red con fines ilícitos, de propaganda, comercial, electoral, religiosa, entre otros;
- X. Ejecutar juegos interactivos y de azar a través de la Internet Institucional;
- XI. Ceder o prestar el servicio de Internet Institucional a usuarios de otra oficina que no cuenten con el acceso al mismo, así como a personas ajenas a la institución gubernamental;
- XII. Transferir o ejecutar archivos o programas no propios del trabajo, que provoquen congestión en los enlaces de comunicación o sistemas informáticos; y
- XIII. Cualquier otro uso no previsto en los presentes lineamientos que no esté orientado.

Capítulo Segundo

Del correo electrónico Institucional

Artículo 57°. Las cuentas autorizadas de Correo Electrónico Institucional deberán utilizarse exclusivamente para actividades que estén relacionadas con los propósitos y funciones institucionales que desempeñen los servidores públicos, en este sentido, se considera el servicio de Correo Electrónico Institucional como una herramienta de uso controlado y limitado al trabajo.

Artículo 58°. En el caso de las cuentas de Correo Electrónico Personal, El Titular de las Dependencias, determinará a los servidores públicos que tendrán acceso a estas mediante el servicio de internet y durante la jornada laboral.



Artículo 59°. TIGE establecerá de acuerdo a su estructura organizacional y en la medida de lo posible, la asignación de cuentas de Correo Electrónico Institucional a los servidores públicos que el Titular de la Dependencia determine, siendo estos últimos quienes señalen cuál será la contraseña para el acceso a dicha cuenta.

Artículo 60°. Las cuentas de Correo Electrónico Institucional deberán ser identificadas y registradas, así mismo TIGE deberá ajustar sus medidas de seguridad en la nomenclatura de las cuentas de usuarios a los siguientes estándares:

- I. El nombre de Usuario se puede conformar por 6 caracteres como mínimo y 20 caracteres como máximo, es necesario utilizar únicamente los siguientes caracteres: letras minúsculas "a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z", dígitos "0 1 2 3 4 5 6 7 8 9", el guión "_" y el punto "." solo para casos especiales. No se incluirán acentos, "ñ", ningún otro carácter especial como espacios en blanco " / | { } : ; + * ? ¡ < > ;
- II. La cuenta se compondrá con el primer nombre, punto y apellido paterno, agregándole dominio correspondiente; Ejemplos validos: jose.chavez@valledejuarez.gob.mx
- III. Si hubieren duplicados o algún caso especial, estos deberán resolverse a criterio del Administrador del Servicio;
- IV. En el caso de las Dependencias Municipales, será el nombre de la dependencia y la del dominio correspondiente, ejemplo: hacienda@valledejuarez.gob.mx; y
- V. Tratándose de cuentas genéricas se aplicarán las restricciones de los párrafos I, II y III y el nombre deberá de relacionarse con el propósito por que fue creada, ejemplo: webmaster@valledejuarez.gob.mx.

Artículo 61°. El acceso al servicio de de Correo Electrónico Institucional, se realizará de la siguiente forma:

- I. El acceso a dicho servicio se realizará mediante el nombre de usuario y contraseña a través de una aplicación Cliente de Correo Electrónico;
- II. El Usuario también podrá acceder por Internet a este servicio a través de la Webmail y dirección que para tales efectos determine TIGE; y
- III. El nombre de Usuario y contraseña se deberán de apegar obligatoriamente a los esquemas de operación, seguridad y especificaciones de funcionamiento del Correo Electrónico Institucional propuestos por la Unidad de TI.

Artículo 62°. El manejo de las cuentas, información y contraseñas del servicio de Correo Electrónico Institucional, deberá cumplir con los siguientes requerimientos de seguridad:

- I. El nombre de usuario de acceso a la Red Municipal es personal e intransferible, por lo que el uso y el manejo de las mismas, así como la contraseña correspondiente, es responsabilidad absoluta del Usuario;
- II. La información transmitida mediante el servicio de Correo Electrónico Institucional es responsabilidad única y exclusiva del Usuario;
- III. El contenido de los mensajes de Correo Electrónico Institucional no goza de validez jurídica, solo hasta que se autorice la utilización de un medio o firma electrónica que le otorgue ese valor jurídico;



IV. En virtud de que son los Usuarios quienes crean su propia contraseña, no deberán relacionar la misma con datos personales como son fecha de nacimiento, nombre, apellidos, nombre de sus hijos, sobrenombre, entre otros; y

V. Es responsabilidad del Usuario cambiar cada determinado tiempo su contraseña, de acuerdo al grado de confidencialidad de la información que maneje conforme lo establezca TIGE.

Artículo 63°. En el caso de que un Usuario olvide su contraseña deberá notificarlo al Administrador del servicio para su recuperación. En el supuesto de que un usuario considere que su clave de acceso ha sido divulgada, solicitará su cancelación y la asignación de una nueva. El usuario podrá hacer directamente los cambios de contraseña, cuando las opciones del servicio de web mail lo permitan.

Artículo 64°. El servicio de Correo electrónico Institucional y las contraseñas estarán vigentes mientras el Usuario mantenga una relación laboral con el Gobierno Municipal, o hasta que el Titular Inmediato del Usuario solicite la cancelación correspondiente. Asimismo las Dependencias Municipales tendrán la responsabilidad de avisar a la TIGE, los cambios de adscripción, funciones y renunciaciones de los servidores públicos, para que esta haga las modificaciones que corresponda o proceda a la baja del servicio dado al Usuario.

Artículo 65°. El servicio de Correo Electrónico Institucional no debe ser utilizado para el almacenamiento de archivos a largo plazo o de acceso esporádico; será herramienta de trabajo diario para facilitar el transporte de los archivos siempre y cuando sea temporal, o de comunicación, evitando el almacenamiento masivo.

Artículo 66°. En ningún caso el usuario hará uso del servicio de Correo Electrónico Institucional un medio para fines personales, políticos, comerciales o publicitarios.

Artículo 67°. Es obligación del Usuario hacer copias y/o respaldos de la información contenida en su buzón, así como depurar periódicamente la información contenida en el mismo, en caso de desconocer las herramientas para la realización de estas acciones, podrá solicitar asistencia a TIGE.

Artículo 68°. En caso de que un Usuario requiera mayor capacidad de almacenamiento para el Correo Electrónico Institucional, deberá solicitarlo por escrito al Titular de TIGE, quien realizará la evaluación tal requerimiento de acuerdo a las funciones y necesidades del puesto que este desempeñe.

Artículo 69°. El tamaño máximo de los mensajes que pueden ser enviados es de 20 MB y para correos recibidos 20 MB, dicha capacidad podrá ser modificada posteriormente por TIGE de acuerdo a las capacidades técnicas de los prestadores del Servicio de Correo Institucional o a las modificaciones que se emiten a los presentes lineamientos.

Artículo 70°. Los mensajes con programas ejecutables serán bloqueados por el Administrador del Servicio con fines de seguridad.

Artículo 71°. TIGE por conducto del Administrador puede en cualquier momento, suspender una cuenta por inactividad, cuando en un periodo de 90 días naturales no



exista acceso al servicio, eliminando el contenido íntegro de los buzones de correo inactivos o en los casos en que el Usuario contravenga la normatividad aplicable.

Artículo 72°. El servicio de Correo Electrónico Institucional es ininterrumpido. Sin embargo, la TIGE, se reserva el derecho a suspenderlo por causas de fuerza mayor, como el mantenimiento de instalaciones y equipos, desastres naturales, falta de corriente eléctrica, razones administrativas, etc., se notificará a los Usuarios de Correo Electrónico Institucional de la interrupción del servicio cuando se trate de eventos controlados.

Artículo 73°. A todos los Usuarios del Correo Electrónico Institucional registrados, se les otorgará el acceso a la Lista o libro Global de Direcciones con los siguientes datos actualizados: Departamento o Dirección donde presta sus servicios, dirección a la que está adscrito, puesto, números telefónicos y otros. En el caso de que algún Usuario aparezca en tal Libro de Direcciones con datos incompletos o incorrectos, deberá notificarlo a TIGE para su complementación o corrección.

Artículo 74°. Es responsabilidad del Usuario guardar discreción y confidencialidad sobre la índole de las tareas que tenga asignadas, lo que implica la reserva o secreto de la información de la cual tenga conocimiento o acceso, por lo que deberá tomar las medidas pertinentes respecto de la información confidencial que almacene y trasmita por este medio.

Artículo 75°. La información confidencial que requiera ser transmitida o compartida fuera de las Dependencias Municipales deberá utilizar los mecanismos de seguridad que ofrece TIGE para salvaguardar su confidencialidad.

Artículo 76°. El Usuario deberá notificar a TIGE de manera fehaciente e inmediata cualquier uso no autorizado de su cuenta o cualquier otra vulnerabilidad de su integridad, con el objeto de tomar las medidas necesarias y darle solución a la eventualidad.

Artículo 77°. Queda prohibido a los Usuarios, la realización de los siguientes actos por medio del correo Electrónico Institucional:

- I. Falsificar encabezados de otros mensajes, enviar archivos adjuntos que contengan virus, programas o códigos con capacidad para dañar equipo de cómputo de terceros;
- II. Trasmirir mensajes de correo electrónico que infrinjan alguna ley relativa al correo spam o masivo;
- III. Hacerse pasar por alguna otra persona, hacer declaraciones falsas, falsificar la identidad de otra persona y realizar actos de difamación;
- IV. Revisar, copiar, alterar o destruir el contenido del correo electrónico de otro usuario, sin el consentimiento explícito del afectado;
- V. Transferir información que afecte los derechos de autor o propiedad intelectual;
- VI. Intimidar o insultar a otros usuarios o a personas externas a la Dependencia Municipal;
- VII. Utilizarlo como medio para cualquier propósito político, religioso, bélico, racista, terrorista o cualquier otra que no se relacione a las funciones del servidor público;
- VIII. Obtener o transmitir materiales con contenido obsceno o pornográfico;
- IX. Realizar actos comerciales, de lucro o publicitarios;



- X. Otorgar acceso a terceros y/o coaligarse con infractores cibernéticos; y
- XI. Cualquier otro análogo a los anteriores.

Artículo 78°. Es obligación del Administrador del Servicio o titular de TIGE respetar el derecho de autor y propiedad intelectual de los programas de cómputo o software comercial que se utilizan para el Correo Electrónico Institucional, acatando las políticas y lineamientos establecidos para ello.

Capítulo Tercero

De la Seguridad de la Información e Infraestructura informática

Artículo 79°. La seguridad y el acceso al Centro de Proceso de datos, servidores o equipo de cómputo que funja como servidor y demás equipos propiedad del Ayuntamiento, será responsabilidad del Área de TIGE y estará a cargo del área de Telemática y Seguridad o la que para el efecto se cree.

Artículo 80°. Para los efectos de medidas de seguridad de la información e infraestructura informática, se considerarán los siguientes apartados.

- I. Medidas de seguridad para equipo informático;
- II. Seguridad en el Servicio de Internet;
- III. Seguridad en los Servidores;
- IV. Seguridad en las Aplicaciones y Sistemas;
- V. Seguridad en Aplicaciones sobre servicios Web;
- VI. Seguridad sobre la transferencia de Datos;
- VII. Servicios de confidencialidad en la Base de Datos; y
- VIII. Respaldo de los Sistemas y Aplicaciones.

Artículo 81°. Corresponde al Área de TIGE, implantar las medidas de seguridad para equipo informático y será el personal de esta área el único responsable de instalar el Software básico para uso de computadoras de escritorio o portátiles. En el caso de requerir de la instalación de alguna licencia de Software diferente a la entregada originalmente, deberá solicitarse al Área de TIGE con la justificación correspondiente, para que determine su procedencia. En caso de que la licencia deba ser instalada por un tercero, esta deberá estar supervisada por personal autorizado de TIGE.

Artículo 82°. Los equipos no deben tener habilitados los puertos de comunicación (USB, paralelo, serial, etc.), los dispositivos de almacenamiento removible ni los dispositivos de conexión inalámbrica (Wi-Fi, Bluetooth, infrarrojo, etc.), a excepción de los que hayan sido previamente autorizados por el Área de TIGE.

Artículo 83°. Por el riesgo que implica, está estrictamente prohibido el uso de dispositivos de almacenamiento externo para la transmisión de información confidencial en soportes electrónicos, mediante traslado físico.

Artículo 84°. El acceso a equipos informáticos con el propósito de realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo o para soporte técnico, es exclusivo para el personal autorizado de la TIGE y/o para un proveedor externo contratado para tal efecto.



Artículo 85°. En caso de información confidencial y/o de uso compartido, el usuario deberá solicitar acceso a los servidores centrales de la Red Municipal para el resguardo de la misma, indicando al personal autorizado de TIGE, los niveles de acceso y usuarios autorizados para agregar, cambiar o eliminar información.

Artículo 86°. En caso de que exista la necesidad extraordinaria de solicitar se habilite algún servicio restringido en los presentes lineamientos, este deberá ser solicitado por escrito o correo electrónico al Área de TIGE, exponiendo la justificación correspondiente y su autorización dependerá del resultado del análisis.

Artículo 87°. No se permite el tráfico de correo electrónico "SMTP" directo, el tráfico de correo se realizará exclusivamente por medio del servidor central de correo electrónico interno, lo cual evitará que se propaguen virus que intenten mandarse a sí mismos por este medio.

Artículo 88°. Está estrictamente prohibido ejecutar programas encargados de analizar el tráfico de la Red Municipal, sistemas que intenten adivinar las contraseñas alojadas en las tablas de usuarios de máquinas locales o remotas, hacer uso de herramientas para el rastreo de vulnerabilidades o para obtener privilegios en equipos de cómputo no otorgados explícitamente por el Área de TIGE.

Artículo 89°. La autenticación del acceso a los Servidores o equipo de cómputo a nivel de sistema operativo donde residan los sistemas y aplicaciones de las dependencias municipales, seguirá las siguientes políticas:

- I. Para acceder a los servidores a nivel sistema operativo se deberá realizar mediante un proceso de autenticación, el cual podrá realizarse mediante los siguientes métodos: login-password, tokens, sistemas biométricos o cualquier otro análogo a la necesidad, dependiendo del nivel de seguridad requerido;
- II. La contraseña deberá contar con al menos 8 caracteres alfanuméricos;
- III. El acceso de manera remota a los servidores Window's, Linux, Unix o cualquier otro, se realizará por medio de un login y un password, a través de un servicio seguro como ssh (secure Shell) y para transferencia de archivos sftp (secure file transfer protocol); y
- IV. Solo estarán disponibles los servicios de red utilizados por el servidor, dejando a los demás servicios inhabilitados. Siendo un ejemplo de ello los servicios web donde solo deberá estar disponible el servicio http y https.

Artículo 90°. La autenticación de acceso a los Sistemas y Aplicaciones atenderá lo siguiente:

- I. Cuando un sistema maneje contraseñas, estas deberán almacenarse cifradas en el Sistema y deberán contener al menos 8 caracteres alfanuméricos;
- II. Las cuentas de usuario de aplicaciones tendrán un nombre de usuario y un grupo específico a la aplicación. Definiendo un identificador único para usuario y grupo, o en su defecto se determinarán los niveles de acceso a la aplicación mediante un esquema de perfiles, en donde se contarán con atributos y/o opciones por usuario para trabajar dentro de cada aplicación; y

III. El usuario de la(s) aplicación(es) será responsable de su cuenta y clave de acceso, en el entendido de que la clave es personal, confidencial e intransferible. El cifrado de las contraseñas se deberá realizar mediante algoritmos criptográficos unidireccionales, donde sea posible cifrar los datos pero no descifrarlos.

Artículo 91°. Todos los sistemas que operen bajo una arquitectura Web deberán completar los siguientes puntos:

I. La comunicación entre Clientes y Servidores Web se deberá realizar utilizando HTTPS; y

II. En el caso de utilizar certificados digitales, estos serán generados por el Área de TIGE utilizando para ello la infraestructura que satisfaga tales requerimientos.

Si el sistema requiere de autenticación por parte del cliente, adicional al Certificado del Servidor utilizado en el protocolo HTTPS, se deberá solicitar e instalar un certificado para cada uno de los clientes que se conecten al Sistema de Información.

Artículo 92°. La información que sea transmitida fuera de la Red Municipal, deberá viajar protegida bajo esquemas seguros de cifrado, utilizando para ello protocolos como: ssh, scp, sftp, etc.

Artículo 93°. Los sistemas de Información no deberán utilizar protocolos que transmitan la información en texto claro, como por ejemplo: telnet o ftp, en su lugar deberán seleccionar protocolos seguros que soporten la transmisión de mensajes cifrados.

Artículo 94°. Para el intercambio de datos entre sistemas y aplicaciones en forma continua, se deberá implementar un mecanismo que soporte un algoritmo de cifrado asimétrico, con el fin de elevar el nivel de confidencialidad del Sistema. 28 | P á g i n a

Artículo 95°. Los Sistemas y Aplicaciones salvaguardarán los datos que almacenan, para lo cual se deberá realizar el cifrado de Datos:

I. Empleando preferentemente algoritmos de criptografía asimétricos o en su defecto el uso de algoritmos simétricos; y

II. O, mediante el uso de herramientas o atributos que la base de datos proporciona, para realizar esta tarea.

Artículo 96°. Los procedimientos de respaldo para los Sistemas y Aplicaciones deberán seguir los siguientes criterios:

I. El respaldo se llevará al menos 5 días a la semana, debiendo contener la información de los días laborables. Estos respaldos deben ejecutarse diariamente, semanalmente y mensualmente, con al menos los siguientes periodos de retención:

a. Respaldos diarios: 7 días;

b. Respaldos semanales: 1 mes;

c. Respaldos mensuales: 1 año; y

d. Respaldos históricos o especiales: 5 años.

- II. El esquema de respaldos dependerá de las necesidades de cada sistema, pero siempre preverá que estos respondan ante la presencia de una contingencia que permita la restauración de la información;
- III. El usuario de los Sistemas y aplicaciones, conjuntamente con el Área de TIGE, valorarán si éste deba contar con una copia del respaldo mensual o anual, dicho respaldo se guardará hasta la sustitución de éste, esto con el objetivo de salvaguardar la información fuera del centro de datos;
- IV. Los procedimientos para el respaldo de la información deberán estar automatizados, en este proceso se debe considerar la rotación de los medios en los que se almacene la información, y su ejecución durante las horas de menor carga del sistema;
- V. Periódicamente se debe realizar una validación de los procedimientos de restauración de la información sobre ambientes no productivos, así como también se debe monitorear la utilización de los medios de almacenamiento extraíbles a fin de evitar su desgaste;
- VI. La información contenida en medios extraíbles deberá ser de uso exclusivo para el personal que por el desarrollo de sus funciones requiera utilizarla, no deberá estar a disposición de personas ajenas; y
- VII. Crear un control de las claves de usuario y contraseñas utilizadas en los servidores, equipos de telecomunicaciones y demás equipo crítico de tecnología. Queda prohibido al usuario la alteración o cambios de la red en la parte lógica como: grupo, usuarios y protocolos.

Artículo 97°. Además de lo ya previsto en este apartado, el Área de TIGE por conducto del área de Telemática complementará las medidas de seguridad complementaria con las siguientes acciones:

- I. Eliminar de los equipos, los servicios de red que no sean utilizados, tales como protocolos, servicios, opciones, parámetros y utilerías que no se requieran;
- II. Evaluar periódicamente los mecanismos de seguridad que protegen el acceso a los equipos de cómputo, servidores y dispositivos de interconexión, a fin de prevenir y detectar riegos de violación a la seguridad de la información y equipos;
- III. Prohibir el uso de módems, switches, routers, puentes de acceso inalámbrico y cualquier otro medio ajeno a la infraestructura de cómputo y telecomunicación, para acceder a equipos, aplicaciones, servicios, conexión de red, y demás herramientas cuyo acceso tenga la calidad de restringido;
- IV. El área de Telemática y Seguridad será el responsable de mantener actualizadas y habilitadas permanentemente las herramientas oficiales de protección y limpieza de malware;
- V. En aquellos casos de excepción, donde el área de Telemática y Seguridad, haya otorgado temporalmente claves de acceso remoto, el área correspondiente deberá vigilar que tenga instaladas las herramientas de protección y limpieza de malware.
- VI. Someter a pruebas de seguridad todas las aplicaciones que se desarrollen por el área de Ingeniería de Software, antes de ser liberadas y puestas en operación;
- VII. El usuario que haga uso de programas gestores de descarga, túneles, proxy o cualquier software que intente evadir la seguridad de la red, será sujeto de las medidas disciplinarias correspondientes;
- VIII. En los supuestos de detección de ataque a la red de comunicaciones o cuando se detecte la operación anómala de algún software, proceso, programa o código, así como la presencia de algún virus informático que ponga en riesgo la integridad de la infraestructura de redes, comunicaciones, servidores, base de datos, equipos de

cómputo, servicios y/o información propiedad de la institución, el área de Telemática y Seguridad, realizará las acciones técnicas requeridas para impedir que dichas amenazas ocasionen o pongan en riesgo los recursos tecnológicos institucionales;

IX. En los servidores, se creará una estructura estandarizada de directorios. Los archivos, programas y formatos que integran las aplicaciones, deberán estar instalados en los directorios específicos, que faciliten su operación por parte del personal asignado a las tareas de seguridad, protección y mantenimiento, mismos que contarán con contraseñas específicas para estas tareas;

X. Las contraseñas de los equipos de Telecomunicaciones, Centro de datos y aparatos de infraestructura e interconexión, serán cambiadas periódicamente. La duración de dichas contraseñas tendrá una vigencia de 30 días;

XI. El cambio o renuncia de los servidores públicos involucrados en el mantenimiento y soporte de servidores, telecomunicaciones y aparatos de infraestructura será motivo para que las contraseñas de dichos aparatos se cambie inmediatamente a la separación o cambio; y

XII. El cambio, asignación, cancelación de contraseñas de Root, Administrador, System, Sistema, Administrador y demás equipos son de uso exclusivo del área de Telemática y Seguridad.

Título XI

De las Sanciones

Capítulo Único

De las Sanciones

Artículo 98°. La inobservancia a lo dispuesto en el presente reglamento motivará la aplicación de sanciones, considerando ante todo la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, de sus consecuencias, así como la intencionalidad y reincidencia de la infracción, siendo:

I. Por el uso inmoderado del audio en equipo de cómputo, la sanción comprenderá apercibimiento en primera instancia, amonestación por escrito y hasta el retiro de dispositivo de salida de audio del área de trabajo, en caso de reincidir;

II. Por daños intencionales al equipo de cómputo, la sanción comprenderá la reparación del daño ocasionado al componente o equipo, según el valor determinado por el avalúo correspondiente;

III. Por uso de software no autorizado, al responsable se le desinstalará este mismo y se le apercibirá por escrito en primera instancia, en caso de reincidir, será suspendido de sus labores con un día sin goce de sueldo;

IV. Abrir páginas de Internet notoriamente restringidas y hacer mal uso de las claves de acceso y de la RED informática, el responsable será sancionado con suspensión de sus labores sin goce de sueldo de uno a ocho días. En caso de reincidencia, se le instaurará Procedimiento administrativo de destitución del cargo desempeñado;

V. Sustraer información confidencial y restringida, mediante cualquier dispositivo de almacenamiento o de cualquier otra naturaleza, sin la autorización correspondiente, al responsable se le impondrá la sanción establecida en la Fracción IV de este artículo;

VI. Para las personas que tengan la calidad de visitantes, y se les permita el acceso a la RED informática y que incurran en alguno de los supuestos anteriores, la sanción consistirá en la restricción de acceso a la RED, suspensión temporal o definitiva del



permiso de acceso. Tratándose de daños a los equipos de cómputo o infraestructura, en la reparación del mismo según el avalúo correspondiente;

VII. El servidor público que tenga a su cargo un equipo de cómputo y lo preste a personas ajenas a la institución y que haga mal uso del mismo o sustraiga información del mismo, se le impondrá la sanción prevista en la Fracción IV de este artículo; y

VIII. Las acciones u omisiones no previstas en este dispositivo, se atenderá lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco sus Municipios, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

Artículo 99°. Cualquier servidor público del H. Ayuntamiento de Valle de Juárez, usuario o no de los servicios informáticos o de telecomunicaciones, podrá presentar una queja por alguna violación a lo dispuesto en este dispositivo, ante el Titular de Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico o de la Contraloría Municipal.

Artículo 100°. El escrito de queja, deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre del quejoso;
- b) Descripción de los hechos;
- c) Nombre y cargo del servidor público responsable;
- d) Fecha en que se llevó a cabo el acto o conducta violatoria;
- e) Pruebas que el quejoso ofrezca, y;
- f) Firma del quejoso.

Artículo 101°. El procedimiento para tramitar y substanciar las quejas será el siguiente:

I. El Titular de Tecnologías de la Información y Gobierno Electrónico o Contraloría Municipal notificará directamente al Servidor Público, o a través de su superior jerárquico, de la falta que se le imputa, concediéndole la oportunidad de esclarecimiento y de defensa; y

II. El Titular de TIGE o Contraloría Municipal remitirá al Director Jurídico, informe de las investigaciones practicadas sobre los hechos controvertidos.

Artículo 102°. El Sindico Municipal, en su carácter de representante jurídico del Ayuntamiento aplicará las sanciones que corresponda, por el uso indebido de los equipos de cómputo, servicios informáticos y de telecomunicaciones, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que se haga acreedor el usuario por la falta cometida, las señaladas en este reglamento y en su caso las previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 103°. La falta de conocimiento de lo dispuesto por el presente ordenamiento, no libera responsabilidad al servidor público o visitante del mal uso de los equipos de cómputo, telemático, servicio de internet e información.

Artículos Transitorios

Primero.- Publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Juárez, Jalisco.

Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Juárez, Jal.



Tercero.- Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el presente dispositivo legal.

Cuarto.- El presente Reglamento, fue aprobado el día 17 de noviembre de 2017, mediante Acta de Cabildo Número 44.

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