

EL CIUDADANO LIC. SERAFÍN PRIETO ÁLVAREZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236, 237, 238, 239 y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, **EN LA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO ACTA NÚMERO 51, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2017,** APROBÓ LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE INFORMÁTICA DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GUANAJUATO.**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia general para la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.

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

- I. La regulación de la sistematización de los procesos de la Administración Pública Municipal;
- II. La aplicación de medidas para el control, operación y mantenimiento relacionadas con el uso de las tecnologías, información y comunicaciones, propiedad municipal;
- III. El establecimiento y administración de la Red Telefónica y Red de Datos de la Administración Pública Municipal;
- IV. La administración de la información generada por las Dependencias Municipales, propiedad municipal;

- V. La capacitación del personal de la Administración Pública Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato en Tecnologías de la Información y Comunicación;
- VI. Regular la adquisición de bienes y servicios en materia de Tecnologías de la Información y de la Comunicación;
- VII. Optimizar los recursos informáticos para el mejor rendimiento de los mismos; y
- VIII. Promover una cultura del buen manejo y seguridad de la información que sea propiedad municipal.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.
- II. Administración Pública Municipal. La Administración Pública Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.
- III. Coordinación de Informática. La Coordinación de Sistemas Informáticos de Presidencia Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.
- IV. Administración Pública Municipal Centralizada. Dependencias Municipales.
- V. Administración Pública Municipal Paramunicipal. Organismos Descentralizados.
- VI. Municipio. Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.
- VII. Dirección de Comunicación Social. Dirección de Comunicación Social del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.
- VIII. Sistemas de Información. Conjunto de componentes relacionados que recolectan, recuperan, procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar en la toma de decisiones y el control de una organización.
- IX. Medios de almacenamiento.
  - I.I. Dispositivos de almacenamiento de información por medio magnético: Disquetes, Cintas, Discos Duros, etc.
  - I.II. Dispositivos de almacenamiento de información por medio óptico: CD, DVD, BLU-RAY, UMD, HDVD.
  - I.III. Dispositivos de almacenamiento por medio electrónico: Memorias USB, Memorias y Disco estado sólido SSD, SD, Mini SD, Micro SD, MMC, XD, CF, MS.

- I.IV. Almacenamiento Virtual de Información: Unidades Virtuales, Correo Electrónico, Almacenamiento en la nube en servicios como: Servidores Virtuales, Dropbox, Google Drive, One Drive, etc.
- X. Copyright. Comprende la parte patrimonial de los derechos de autor.
- XI. Copyleft. Se practica al ejercer el derecho de autor que consiste en permitir la libre distribución de copias y versiones modificadas de una obra u otro trabajo, exigiendo que los mismos derechos sean preservados en las versiones modificadas.
- XII. Freeware. Define el tipo de software que se distribuye sin costo, disponible para su uso pero que mantiene el Copyright.
- XIII. Medios Sociales. Medios de comunicación sociales son plataformas de comunicación en línea donde el contenido es creado por los propios usuarios mediante el uso de las tecnologías de la web2.0, que facilitan la edición, la publicación y el intercambio de la información tales como Redes Sociales: Facebook, Youtube, Twitter, QQ, LinkedIn, Weibo, Instagram, Google+, Habbo, Hi5, Flickr, Spotify, Snapchat, Tumblr, Whatsapp, Telegram, Slideshare, DailyMotion, etc.
- XIV. Site. Cuarto de equipos de comunicaciones que proveen espacio para albergar el equipo de telecomunicaciones, cómputo, almacenamiento y redes de una organización.
- XV. Políticas y Lineamientos de la Coordinación de Informática. Las políticas y lineamientos constituyen un compendio de reglas emitidas por la Coordinación de Informática para el buen funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación de Presidencia Municipal.
- XVI. TCP/IP. Protocolo de control de transmisión/Protocolo de Internet
- XVII. Infraestructura de Telecomunicaciones. Infraestructura física a través de la cual se transporta la información desde la fuente hasta el destino, y con base en esa infraestructura se ofrecen a los usuarios los diversos servicios de telecomunicaciones
- XVIII. Normas y Estándares del Cableado Estructurado. Especificaciones técnicas, reglas, acuerdos para asegurar que los materiales, productos, procesos y servicios cumplan con su propósito; que son establecidas por una serie de organismos como:
- TIA. Asociación de la Industria de Telecomunicaciones.
  - ANSI. Instituto Nacional Estadounidense de Estándares.
  - EIA. Alianza de Industrias Electrónicas.

- ISO. Organización Internacional de Normalización.
- IEEE. Instituto de Ingenieros Eléctricos y de Electrónica.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA**

**Artículo 4.-** La Coordinación de Informática, dependiente de la Tesorería Municipal, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Contribuir y llevar a cabo las tareas especificadas en el Plan de Gobierno Municipal con respecto a las tecnologías de la información y comunicación;
- II. Proponer a la Tesorería Municipal el anteproyecto de presupuesto de egresos para ejercer en materia de las tecnologías de la información y comunicación;
- III. Elaborar Plan Anual de Necesidades y Requerimientos de las tecnologías de la información y comunicación, el cual será el documento rector en la adquisición de nuevas tecnologías propiedad del patrimonio del Municipio;
- IV. Supervisar, coordinar y regular el desarrollo y/o contratación de Sistemas de Información de la Administración Pública Municipal;
- V. Ser la responsable de la implementación, configuración y administración de la Red Municipal de voz y datos;
- VI. Mantener la compatibilidad de los bienes informáticos, programas, paquetería y equipo de cómputo con que cuenta la Administración Pública Municipal;
- VII. Preservar el acervo informático que sea propiedad municipal;
- VIII. Seguir los protocolos establecidos en el Plan de Contingencia de la Coordinación de Informática en caso de presentarse algún desastre o siniestro;
- IX. Previo estudio de necesidades reales, sugerir, asignar y/o requerir a cada Dependencia Municipal las tecnologías de la información y comunicación que necesiten para desarrollar sus funciones;
- X. Elaborar y ejecutar un programa anual de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos que integran el patrimonio municipal;
- XI. Emitir el dictamen especializado ante el comité de compras para la adquisición, renta, ampliación e instalación de Sistemas de Información, así como de los demás servicios que se requieran en la materia;

- XII. Autorizar la introducción y salida de equipos de cómputo ajenos a las instalaciones de las Dependencias Municipales de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales en materia de las tecnologías de la información y comunicación; y
- XIV. Las demás que le designe el Ayuntamiento y sean compatibles con la funciones de la Coordinación de Informática.

**Artículo 5.-** El Ayuntamiento, los titulares de las Dependencias Municipales y Paramunicipales con la asesoría de la Coordinación de Informática, serán los encargados de autorizar y restringir los accesos a los usuarios de la Red de Datos Municipal.

**Artículo 6.-** El área responsable del personal de las Dependencias Municipales y Paramunicipales debe notificar a la Coordinación de Informática, cualquier movimiento del personal a cargo que implique un cambio en el estatus y nivel de acceso de las cuentas de usuarios para que la Coordinación de Informática pueda tomar las medidas pertinentes.

**Artículo 7.-** Para ofrecer un servicio de calidad a la Administración Pública Municipal en relación a las tecnologías de la información y comunicación patrimonio del Municipio por parte de la Coordinación de Informática se seguirá el siguiente nivel de prioridades:

- I. Prioridad A.- Presidente Municipal, Secretario de Ayuntamiento, equipos y dispositivos alojados dentro del Site.
- II. Prioridad B.- Síndico, Regidores del Ayuntamiento y Equipo involucrado directamente en la prestación de Servicios a la Ciudadanía;
- III. Prioridad C.- Tesorería Municipal, Recursos Humanos y Equipo involucrado en transacciones contables y bancarias por Internet;
- IV. Prioridad D.- Directores Generales, Directores y Coordinadores de Presidencia Municipal;
- V. Prioridad E.- Empleados de Presidencia Municipal; y
- VI. Prioridad F.- Paramunicipales Auxiliares de la Administración Pública Municipal.

La Coordinación de Informática y todo su personal debe dar prioridad a las actividades propias de la Coordinación relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, sobre cualquier actividad ajena a esta.

**Artículo 8.-** La Coordinación de Informática en caso de fallas de los servicios contratados de manera externa tales como servicios de telefonía, internet u otros,

está limitada a reportar las fallas con los proveedores de los servicios y a darle seguimiento a los reportes, y mantener informados a los titulares de las Dependencias Municipales y/u Organismos Descentralizados involucrados.

### **CAPÍTULO III NORMAS Y POLÍTICAS**

**Artículo 9.-** La Coordinación de Informática será responsable de la elaboración, divulgación y actualización de las normas y políticas para el desarrollo y uso de las tecnologías de la información y comunicación.

**Artículo 10.-** Se considera información del patrimonio municipal, la siguiente:

- I. Toda la información que se encuentra grabada en medios de almacenamiento del patrimonio municipal;
- II. Toda la información que elaboren, desarrollen, produzcan o construyan los servidores públicos relacionada con las actividades propias del cargo y/o puesto que desempeñen en la Administración Pública; y
- III. Todos los respaldos de la información que se señalan en los incisos I y II del presente artículo.

**Artículo 11.-** La Coordinación de Informática deberá implementar los mecanismos necesarios para resguardar la información digital que manejen en las Dependencias Municipales en medios de almacenamiento de propiedad municipal.

**Artículo 12.-** La administración y el resguardo de las licencias de programas o sistemas de información es responsabilidad de la Coordinación de Informática, además debe elaborar y tener actualizado un padrón de los programas y licencias que sean propiedad municipal.

**Artículo 13.-** Todo programa instalado en equipos de cómputo propiedad Municipal, debe respetar los lineamientos de Copyright, Copyleft y Freeware.

**Artículo 14.-** La Coordinación de Informática debe Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones institucionales derivadas de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral de los servidores públicos del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.

### **CAPITULO IV INVESTIGACION Y DESARROLLO**

**Artículo 15.-** La Coordinación de Informática promoverá los programas, proyectos y trabajos de investigación, los cuales deberán encaminarse a:

- I. Encontrar posibles soluciones a problemas que se generen en la Administración Pública Municipal relacionados con las tecnologías de la información y comunicación; y
- II. Analizar, adecuar y aprovechar los avances tecnológicos que en esta materia se den, y que puedan ser de beneficio para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 16.-** Las Dependencias Municipales y Paramunicipales deberán favorecer el análisis, diseño y desarrollo interno de Sistemas de Información, aprovechando los recursos tecnológicos y humanos, teniendo como objetivo optimizar sus procesos, dando como resultado mejores servicios y menores costos de operación, tomando en cuenta las políticas para la seguridad de la información.

**Artículo 17.-** El desarrollo de Sistemas de Información y/o códigos por parte de la Coordinación de Informática deberán adecuarse a los lineamientos establecidos por la misma, además de realizar planes que contemplen la capacitación a los usuarios y la documentación del proyecto de desarrollo que contenga:

- I. Funcionamiento del sistema;
- II. Guía rápida de instalación del sistema;
- III. Manual del usuario;
- IV. Manual técnico;
- V. Análisis y requerimientos del sistema; y
- VI. Código fuente.

## **CAPITULO V ADQUISICIONES**

**Artículo 18.-** La Coordinación de Informática promoverá la adquisición de las tecnologías de la información y comunicación que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que otorga la Administración Pública Municipal.

**Artículo 19.-** La adquisición y/o contratación de las tecnologías de la información y comunicación debe ser presupuestado y adquirido apegándose al Plan Anual de Necesidades y Requerimientos de las tecnologías de la información y comunicación, al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal vigente al momento

de la adquisición y/o contratación correspondiente, a los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Municipio de Santa Cruz Juventino Rosas, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal vigente y a las Disposiciones Administrativas relativas a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.

**Artículo 20.-** Las adquisiciones y/o contrataciones de las tecnologías de la información y comunicación serán avaladas por la Coordinación de Informática.

Todo bien y/o servicio de cómputo serán revisados y configurados por conducto de la Coordinación de Informática.

**Artículo 21.-** Las tecnologías de la información y comunicación que se planeen adquirir, deberán ser congruentes con los servicios que se pretenden prestar y apegarse a los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal que corresponda, asegurando además su alineación a los objetivos del Programa de Gobierno Municipal.

**Artículo 22.-** El trámite, control y seguimiento de las garantías de las tecnologías de la información y comunicación, deberán apegarse a las Disposiciones Administrativas relativas a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.

**Artículo 23.-** La adquisición y/o contratación de Sistemas de Información y/o códigos por parte de las Dependencias Municipales y Paramunicipales deberán adecuarse a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Informática, además de realizar planes que contemplen la capacitación a los usuarios y la documentación del Sistema de Información que contenga:

- I. Funcionamiento del sistema;
- II. Guía rápida de instalación del sistema;
- III. Manual del usuario;
- IV. Manual técnico; y
- V. Requerimientos del sistema.

## **CAPITULO VI CONTROL DEL HARDWARE**

**Artículo 24.-** La Coordinación de Informática podrá reubicar, desplazar y reasignar el equipo de cómputo de la Administración Pública Municipal en coordinación con

otras Dependencias Municipales si la situación lo amerita, para un mayor y mejor aprovechamiento de los recursos de cómputo.

**Artículo 25.-** La Coordinación de Informática debe realizar el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo de la Administración Municipal basándose en el programa anual de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos de las Dependencias Municipales y que sean parte del patrimonio municipal, y el mantenimiento correctivo del mismo, cuando así lo soliciten.

**Artículo 26.-** La Coordinación de Informática debe elaborar y mantener actualizado el inventario de las tecnologías de la información y comunicación del patrimonio municipal, se sugiere que el inventario debe contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre de equipo;
- II. Número de serie;
- III. Marca y modelo;
- IV. Vigencia de garantía;
- V. Ciclo de vida estimado;
- VI. Número de inventario de Control Patrimonial; y
- VII. Características físicas.

Con el cual se llevará, además, el control de las partes que conforman los equipos de cómputo. Para el control de las partes internas de los equipos de cómputo, la Coordinación de Informática podrá lacrar los mismos, haciéndose responsable de la ruptura del sello, el servidor público al cual se le asignó el equipo de acuerdo al documento de resguardo emitido por Control Patrimonial de la Tesorería Municipal.

Dicho inventario no sustituye al inventario de Control Patrimonial de la Tesorería Municipal y/o inventarios de las Paramunicipales.

**Artículo 27.-** La Coordinación de Informática con previo análisis determinará la eliminación de la duplicidad de equipos de cómputo en Dependencias Municipales y Paramunicipales restringiéndolo a un equipo por persona.

**Artículo 28.-** Incentivar el uso compartido de equipos de cómputo en Dependencias Municipales y Paramunicipales donde las actividades laborales lo permitan.

**Artículo 29.-** La Coordinación de Informática, promoverá la cultura informática a través de la difusión de tópicos vinculados con las tecnologías de la información y comunicación y la seguridad de la información, teniendo como fines:

- I. Reunir, clasificar, ordenar y hacer llegar a todas las Dependencias Municipales y Paramunicipales, la información que requieran para desempeñar sus labores y para aumentar su acervo en informática;
- II. Disminuir el consumo de la energía, papel y consumibles;
- III. Erradicar la divulgación indebida de información del Patrimonio Municipal;
- IV. Promover una cultura de seguridad de la información;
- V. Dar a conocer a Dependencias Municipales y Paramunicipales de la Administración Pública Municipal, información relacionada con las tecnologías de la información y comunicación.

**Artículo 30.-** Todo documento e información que formen parte de los archivos de la Coordinación de Informática a que se refiere este Reglamento es considerada propiedad municipal, por lo que la Coordinación de Informática será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto.

**Artículo 31.-** Los artículos del presente capítulo deberán apearse a lo establecido en la normativa de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;

## **CAPÍTULO VIII DE LA CAPACITACIÓN**

**Artículo 32.-** Se promoverá la capacitación del personal de la Coordinación de Informática, la cual realizará permanentemente un análisis de las necesidades técnicas y de capacitación, para elaborar los programas anuales que permitan mejorar la calidad del personal dedicado a estas funciones y facilitar el acceso a los cambios que provoca la rápida evolución de esta.

**Artículo 33.-** El programa anual de capacitación en materia de las tecnologías de la información y comunicación, en base a lo estipulado en el Plan de Capacitación Municipal, será elaborado por la Coordinación de Informática, quien lo divulgará oportunamente entre las Dependencias Municipales de la Administración Pública Municipal, detallando para cada curso su fecha, duración, contenido, alcance y requisitos.

**Artículo 34.-** La capacitación de Sistemas de Información desarrollados por la Coordinación de Informática, serán impartidas por la misma, informando a las Dependencias Municipales y Paramunicipales fecha, duración, contenido, alcance y requisitos del curso.

**Artículo 35.-** La capacitación de sistemas o programas adquiridos y/o contratados será evaluada por la Coordinación de Informática, siendo esta coordinada por las Dependencias Municipales y Paramunicipales solicitantes.

## **CAPÍTULO IX DE LAS REDES Y TELECOMUNICACIONES**

**Artículo 36.-** El cableado de redes de voz y datos en las Dependencias Municipales y Paramunicipales, deben apegarse a las Normas y Estándares de Cableado Estructurado con la finalidad de homologar las mismas.

**Artículo 37.-** Los Sites de las Dependencias Municipales y Paramunicipales deben tener un control de temperatura, instalación eléctrica idónea y respaldo de alimentación eléctrica, y otros que le ayuden a conservar la información, infraestructura, el aseguramiento de la disponibilidad y contar por escrito con el Visto Bueno de Protección Civil.

**Artículo 38.-** Los Organismos Descentralizados y/o Paramunicipales deberán dar el mantenimiento a su infraestructura de Telecomunicaciones.

**Artículo 39.-** La red de datos de las Dependencias Municipales y Paramunicipales utiliza el protocolo TCP/IP por ende los equipos conectados a la red de datos deben usar este protocolo, la asignación de direcciones IP debe realizarla la Coordinación de Informática.

**Artículo 40.-** La instalación, operación y administración de los equipos de redes de telecomunicaciones tales como: nodos, paneles, concentradores, switches, ruteadores y servidores, entre otros en las Dependencias Municipales y Paramunicipales, debe llevarla a cabo o supervisarla según sea el caso la Coordinación de Informática.

**Artículo 41.-** Los cambios de oficinas o reubicación del mobiliario de telecomunicaciones y/o de equipo de cómputo que realicen las Dependencias Municipales y Paramunicipales, que implique un cambio en la infraestructura de red, deberán informarse a la Coordinación de Informática con suficiente tiempo de antelación, para realizar los cambios, adecuaciones y/o aumentar la infraestructura de la red de telecomunicaciones de la Administración Pública. Para efectuar estos cambios se deberá hacer la solicitud a la Coordinación de Informática conforme a las Políticas y Lineamientos de la Coordinación de Informática.

## CAPITULO X DEL SERVICIO DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 42.-** Las Dependencias Municipales y Paramunicipales que cuenten con servicios de enlaces a Internet deben observar las siguientes disposiciones:

- I. La administración del uso del enlace será responsabilidad del personal designado por la Dependencia Municipal o Paramunicipal;
- II. Es responsabilidad de la Dependencia Municipal o Paramunicipal verificar y supervisar que el servicio de Internet se utilice exclusivamente para cuestiones laborales.

**Artículo 43.-** La Coordinación de Informática es la encargada de gestionar, administrar y monitorear el tráfico de datos de las redes de telecomunicaciones de Presidencia Municipal, ofreciendo los servicios de conexión a internet, transferencia de archivos y servicios de correo electrónico. En caso de que cualquier otro requiera de algún servicio de conexión, deberá estar justificado para su revisión y posterior aprobación por la Coordinación de Informática.

**Artículo 44.-** Las cuentas de correo usadas para el ejercicio de las labores administrativas deberán acatar los lineamientos contemplados en las Políticas y Lineamientos de la Coordinación de Informática para la Administración Pública del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.

**Artículo 45.-** Los servidores públicos usarán los servicios y cuentas del Gobierno Municipal solo para comunicarse y enviar información referente a las actividades laborales que desempeñen para la Administración Pública Municipal, a través del correo electrónico institucional o los mecanismos de colaboración que para dichas funciones establezcan las Áreas Responsables, respetando las normas estipuladas para la Administración Pública Municipal, las disposiciones referentes al uso de medios sociales estipuladas en las Políticas y Lineamientos de la Coordinación de Informática y apegándose a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 46.-** El uso de otros servicios tecnológicos, como lo son el correo electrónico y medios sociales, ajenos al Gobierno Municipal, deberán respetar la normativa citada en el Artículo 44 del presente capítulo.

**Artículo 47.-** Las Dependencias Municipales y Paramunicipales deberán apegarse a la plataforma tecnológica establecida por la Coordinación de Informática, con la finalidad de obtener la completa integración de funcionalidades con el dominio

institucional de la Administración Pública Municipal, salvo que exista alguna justificación para usar alguna plataforma tecnológica alterna.

**Artículo 48.-** Todo usuario que necesite acceder a los servicios interactivos y transaccionales en línea que ofrece el Gobierno del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, deberá solicitar su adscripción a la Coordinación de Informática. Al ser autorizada la solicitud, el usuario recibirá una cuenta y contraseña para acceder a los servicios aprobados.

## **CAPÍTULO XI DE LOS PORTALES Y SITIOS DE INTERNET**

**Artículo 49.-** Para la Administración Pública Municipal el nombre oficial del dominio es *juventinorosas.gob.mx*, no se debe usar o contratar dominios diferentes a este. Si las Dependencias Municipales y Paramunicipales contratan y desean usar un nombre distinto de dominio, este debe ser autorizado por su titular en acuerdo con la Coordinación de Informática, para esto el área responsable de cada Dependencia Municipal y Paramunicipal deberá llevar acabo los procedimientos para asegurar la integridad y disponibilidad del mismo observando las disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 50.-** El titular de la Coordinación de Informática es el responsable de autorizar el nombre del dominio y en coordinación con el titular de la Dirección de Comunicación Social el diseño y publicación de contenidos de los sitios web de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 51.-** Los contenidos, su organización y actualización de los Sitios Web son responsabilidad de cada Dependencia Municipal o Paramunicipal, previa supervisión de la Dirección de Comunicación Social y posterior aprobación de la Coordinación de Informática.

**Artículo 52.-** Los contenidos publicados en los Sitios Web de la Administración Pública Municipal, deben reflejar la actividad que cada área desarrolla, siempre apegados a la Filosofía del Gobierno Municipal. Quedando prohibido la comercialización de espacios dentro de los Sitios Web propiedad municipal.

**Artículo 53.-** El artículo 51 y artículo 52 del presente capítulo deberán apegarse a lo establecido en la normativa de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;

**Artículo 54.-** Es responsabilidad de cada Dependencia Municipal y Paramunicipal hacer respaldos periódicos de la información de sus Sitios Web tanto de la aplicación, base datos, configuración de acceso y/o sistema de archivos y sistema

operativo en los casos que aplique, y establecer un procedimiento para la continuidad en el servicio del mismo.

## **CAPITULO XII SANCIONES**

**Artículo 55.-** Por contravenir lo dispuesto en el presente Reglamento y a las disposiciones contempladas en las Políticas y Lineamientos de la Coordinación de Informática para la Administración Pública del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato; se aplicarán las sanciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; y la Ley de Responsabilidades Patrimoniales del Estado y los Municipios de Guanajuato;

## **CAPITULO XIII MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 56.-** Los interesados afectados por los actos y las resoluciones dictaminadas por el H. Ayuntamiento en relación con el presente reglamento, podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad de acuerdo a lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los municipios de Guanajuato o impugnar ante la autoridad correspondiente.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** Se abroga el reglamento Interior de Informática del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, publicado en el Diario Oficial del Estado de Guanajuato (AÑO XCVI, TOMO CXLVII, publicado el 23 de Junio de 2009, Número 100).


**Segundo.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Tercero.** - Se derogan y quedan sin efectos todos los ordenamientos municipales que se opongan al presente reglamento.


**Cuarto.** - Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Ayuntamiento con base en las disposiciones legales correspondientes.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 77 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO Y SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GUANAJUATO, A LOS 31 DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2017 DOS MIL DIECISIETE.



LIC. SERAFÍN PRIETO ALVAREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL



PROF. GONZALO TÉLLEZ QUINTERO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO