

Lineamientos de informática

MEJORA REGULATORIA

INDICE

CONSIDERANDOS	3
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO II DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO	7
CAPÍTULO III DEL CORREO ELECTRÓNICO	9
CAPITULO IV DE LA RED DE DATOS Y EL WIFI	10
CAPITULO V DE LA ADQUISICION DE EQUIPOS	11
CAPITULO VI DE LA ADQUISICION DE SOFTWARE	12
CAPITULO VII DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION	12
CAPÍTULO VIII DEL USO DE LA TELEFONÍA Y EXTENSIONES TELEFÓNICAS	14
CAPITULO IX SANCIONES	15
TRANSITORIOS	16

MEJORA REGULATORIA

Lineamientos de informática de la administración 2024-2027 del Municipio de Omitlán de Juárez, Estado de Hidalgo.

La Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez, en cumplimiento con su compromiso de fomentar una administración pública eficiente, segura y transparente, ha considerado necesario establecer los presentes **Lineamientos de Informática**, con el objetivo de regular el empleo adecuado de los equipos de cómputo, sistemas de información, servicios de red, correo electrónico institucional y telefonía interna.

Estos lineamientos tienen como propósito principal garantizar la protección de la infraestructura tecnológica del Municipio, así como resguardar la información institucional que se gestiona en el desarrollo de las funciones públicas. Asimismo, buscan establecer criterios claros de uso, responsabilidad, mantenimiento y sanción, en caso de conductas inapropiadas o negligentes por parte de los usuarios.

La elaboración de este documento responde a la necesidad de adaptar las prácticas administrativas a las condiciones actuales de seguridad informática y comunicación digital, promoviendo la eficiencia operativa y la cultura del cuidado de los bienes públicos.

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las áreas y personas que hacen uso de los recursos informáticos y tecnológicos proporcionados por la Presidencia Municipal, y su cumplimiento será supervisado por la Dirección de Mejora Regulatoria y el Órgano Interno de Control.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la base de la organización municipal y faculta a los ayuntamientos para administrar libremente su hacienda y recursos, lo cual incluye la infraestructura tecnológica.

SEGUNDO. Que el buen funcionamiento de los equipos de cómputo, redes, sistemas de información y servicios de comunicación es indispensable para el desarrollo eficiente de las actividades gubernamentales y para la correcta atención a la ciudadanía.

TERCERO. Que es necesario garantizar el uso adecuado, racional y seguro de los recursos informáticos, con el fin de evitar pérdidas de información, vulneración de datos personales o institucionales, uso indebido de servicios, y deterioro del equipo.

CUARTO. Que se reconoce la importancia de contar con mecanismos de control, supervisión, mantenimiento y sanción que aseguren el cumplimiento de las disposiciones que regulan el uso de dichos recursos.

QUINTO. Que corresponde al Área Informática de la Presidencia Municipal establecer, coordinar y supervisar los procedimientos técnicos necesarios para preservar la integridad de la infraestructura informática y de comunicación.

SEXTO. Que el uso de los recursos tecnológicos debe sujetarse a principios de responsabilidad, legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, conforme a la normativa vigente y al marco ético del servicio público.

SÉPTIMO. Que derivado de lo anterior, se expiden los presentes lineamientos con carácter obligatorio para todas las áreas y servidores públicos del Municipio, así como para proveedores o terceros que interactúen con la infraestructura tecnológica de la Presidencia Municipal.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones, procedimientos y responsabilidades de la Dirección de Mejora Regulatoria de la Presidencia Municipal, con el fin de garantizar el uso eficiente, seguro y transparente de los recursos tecnológicos e informáticos al servicio de la administración pública municipal.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que integren la Presidencia Municipal, y en particular para el personal adscrito a la Dirección de Mejora Regulatoria, así como para aquellas dependencias que hagan uso de los servicios, sistemas o recursos tecnológicos proporcionados por dicha área.

Artículo 3. Este Reglamento se emite con fundamento en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado, en el Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Omitlán de Juárez, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable en materia de tecnologías de la información y administración pública.

Artículo 4. La autoridad responsable de la aplicación, vigilancia e interpretación del presente Reglamento será el titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, en coordinación con la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control, en los casos que así lo ameriten, conforme a sus respectivas atribuciones.

Artículo 5. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderán las siguientes definiciones:

- I. **Actualización:** Proceso mediante el cual se aplican mejoras, parches de seguridad o nuevas funciones a programas, sistemas operativos o dispositivos tecnológicos.
- II. **Antivirus:** Programa utilizado para detectar, bloquear y eliminar virus y otras amenazas informáticas.
- III. **Aplicación:** Programa diseñado para realizar tareas específicas para el usuario, como procesadores de texto, hojas de cálculo, navegadores, entre otros.
- IV. **Dirección de Mejora Regulatoria:** Unidad administrativa responsable de gestionar, operar y mantener los recursos tecnológicos del Municipio.
- V. **Autenticación:** Proceso que verifica la identidad de un usuario antes de permitir el acceso a sistemas o servicios.
- VI. **Backup (respaldo):** Copia de seguridad de datos, realizada con el fin de proteger la información frente a pérdidas, errores o ataques.
- VII. **Base de datos:** Conjunto organizado de información digital, accesible mediante software especializado, utilizado para el almacenamiento y consulta de datos.
- VIII. **Bitácora:** Registro cronológico de eventos, actividades o accesos dentro de un sistema o red con fines de control o auditoría.
- IX. **Buscador:** Herramienta o software que permite localizar información dentro de una base de datos o en internet.
- X. **Cableado estructurado:** Conjunto de cables, conectores y dispositivos físicos que permiten la conexión entre equipos y redes de forma organizada.
- XI. **Cuenta de usuario:** Identidad digital personal asignada a un usuario para permitirle el acceso controlado a sistemas y recursos tecnológicos.
- XII. **Correo electrónico:** Herramienta de comunicación digital utilizada para el envío y recepción de mensajes, documentos y archivos.
- XIII. **Contraseña:** Clave de acceso personal que permite verificar la identidad del usuario y proteger el acceso a sistemas o cuentas.
- XIV. **Cortafuegos (Firewall):** Sistema de seguridad que controla el tráfico de red entrante y saliente, bloqueando accesos no autorizados.
- XV. **Datos sensibles:** Información personal o técnica que, si se divulga, puede afectar la privacidad, seguridad o funcionamiento de la organización.
- XVI. **Desarrollo de software:** Proceso de diseño, programación, prueba y mantenimiento de programas y Informática.
- XVII. **Disco duro:** Dispositivo de almacenamiento permanente en equipos de cómputo, donde se guardan sistemas operativos, programas y archivos.
- XVIII. **Equipo de cómputo:** Conjunto de dispositivos electrónicos utilizados para procesar, almacenar y comunicar información digital.
- XIX. **Hardware:** Parte física y tangible de los Informática, como monitores, teclados, discos duros, impresoras, etc.
- XX. **Impresora:** Dispositivo periférico que permite producir copias físicas de documentos digitales.

- XXI. **Licenciamiento:** Autorización legal para utilizar un programa de software conforme a los términos establecidos por el proveedor.
- XXII. **Malware:** Cualquier tipo de software malicioso diseñado para causar daño, robar información o alterar el funcionamiento de un sistema.
- XXIII. **Monitor:** Dispositivo de salida que permite visualizar la información procesada por el equipo de cómputo.
- XXIV. **Navegador:** Programa que permite acceder y visualizar sitios web.
- XXV. **Nube (Cloud):** Tecnología que permite almacenar y acceder a datos o servicios en servidores remotos a través de internet.
- XXVI. **Pantalla compartida:** Función que permite mostrar en tiempo real el contenido de un equipo a otros usuarios a través de una red o software de videoconferencia.
- XXVII. **Phishing:** Técnica de suplantación de identidad usada para obtener información confidencial mediante engaños.
- XXVIII. **Política de uso aceptable:** Conjunto de normas que regula el comportamiento y uso responsable de los recursos informáticos.
- XXIX. **Procesador:** Unidad central de procesamiento (CPU) que ejecuta las instrucciones y operaciones de los programas en un equipo de cómputo.
- XXX. **Ransomware:** Tipo de malware que bloquea el acceso a información o sistemas, exigiendo un pago para restablecerlo.
- XXXI. **Red:** Conjunto de dispositivos interconectados que permiten compartir datos y recursos.
- XXXII. **Red de datos:** Infraestructura que permite la transmisión de información entre dispositivos mediante protocolos de comunicación. Incluye elementos físicos (cables, switches, routers) y lógicos (configuraciones, protocolos) para el intercambio de datos entre computadoras, servidores y otros dispositivos.
- XXXIII. **Red privada virtual (VPN):** Tecnología que permite una conexión segura y cifrada a una red desde una ubicación remota.
- XXXIV. **Red Wi-Fi:** Conexión inalámbrica que permite el acceso a la red mediante dispositivos compatibles.
- XXXV. **Router:** Dispositivo que permite la conexión entre diferentes redes y dirige el tráfico de datos entre ellas.
- XXXVI. **Seguridad informática:** Prácticas y herramientas destinadas a proteger los sistemas, redes y datos frente a amenazas, accesos indebidos o pérdida de información.
- XXXVII. **Servidor:** Equipo o sistema que ofrece servicios, recursos o almacenamiento a otros dispositivos conectados a una red.
- XXXVIII. **Sistema operativo:** Software principal que administra los recursos de hardware y permite la ejecución de otros programas.
- XXXIX. **Sistemas de información:** Plataformas que permiten capturar, procesar y administrar datos para apoyar la gestión, análisis y toma de decisiones.
- XL. **Soporte técnico:** Servicio que brinda ayuda y solución de problemas técnicos relacionados con hardware, software o redes.

- XLI. **Software:** Programas y sistemas operativos que permiten la ejecución de tareas en un equipo de cómputo.
- XLII. **Tablet:** Dispositivo móvil de pantalla táctil utilizado para consultar información, comunicarse o ejecutar aplicaciones.
- XLIII. **Teclado:** Periférico de entrada utilizado para introducir datos y comandos en un equipo de cómputo.
- XLIV. **Unidad USB:** Dispositivo portátil de almacenamiento digital, utilizado para transferir o guardar información de manera temporal o permanente.
- XLV. **Uso adecuado:** Utilización de los recursos tecnológicos de manera responsable, segura, eficiente y conforme a los fines del trabajo.
- XLVI. **Usuario:** Persona que hace uso de los recursos tecnológicos proporcionados por el Municipio.
- XLVII. **Virus informático:** Programa malicioso que se replica y se propaga con el objetivo de alterar, dañar o destruir archivos y sistemas.
- XLVIII. **Video llamada:** Comunicación audiovisual en tiempo real entre dos o más personas a través de internet.
- XLIX. **Web (Sitio web):** Conjunto de páginas accesibles desde un navegador, que contienen información o servicios disponibles en línea.

Artículo 6. La actuación del personal de la Dirección de Mejora Regulatoria y la aplicación de este Reglamento se regirán por los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad, confidencialidad, transparencia, innovación tecnológica, y respeto a los derechos de los usuarios y la protección de datos personales.

CAPITULO II DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

Artículo 7. La Dirección de Mejora Regulatoria no será responsable por daños físicos en los equipos de cómputo ni por la pérdida total o parcial de información, cuando estas situaciones se deriven de un uso inadecuado por parte del usuario, fallas en el suministro de energía eléctrica, presencia de virus informáticos, robo de información, o extravío de datos por causas ajenas a su intervención directa.

Artículo 8. La Dirección de Mejora Regulatoria no está facultada para proporcionar refacciones a los equipos que presenten fallas. La adquisición de dichas piezas será responsabilidad del usuario, quien deberá gestionarla en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria, conforme a los procedimientos establecidos para tal efecto. Para iniciar dicho proceso, deberá presentarse en todo momento el dictamen técnico emitido por el Área correspondiente.

Artículo 9. Es responsabilidad del usuario asegurarse de que el software instalado en el equipo de cómputo cuente con la licencia de uso correspondiente. El uso de software sin licencia adecuada no está permitido. Para la verificación y regularización del software, el usuario contará con el apoyo y asesoría de la Dirección de Mejora Regulatoria.

Artículo 10. Los equipos de cómputo de carácter personal pertenecientes a los funcionarios públicos que los utilicen exclusivamente para el desempeño de sus funciones podrán tener acceso a los servicios de internet y a las impresoras del Municipio. Asimismo, podrán recibir mantenimiento o asistencia técnica cuando sea necesario.

Artículo 11. La Dirección de Mejora Regulatoria no proporcionará refacciones o componentes para equipos de carácter personal. No obstante, podrá apoyar en la gestión de cotizaciones para su adquisición.

Artículo 12. Para la instalación de cualquier software en los equipos de cómputo, el usuario deberá presentar una solicitud a la Dirección de Mejora Regulatoria, la cual validará si el software cuenta con la licencia correspondiente antes de su instalación.

Artículo 13. En caso de que el software no cuente con el licenciamiento adecuado, se notificará al usuario que no procede su instalación. Todo software no autorizado por la Dirección de Mejora Regulatoria será removido del equipo en el que se encuentre instalado.

Artículo 14. El usuario deberá notificar a la Dirección de Mejora Regulatoria sobre la existencia o instalación de software proporcionado por organismos externos al Municipio de Omitlán de Juárez. Deberá acompañar dicha notificación con una breve descripción de su función, requerimientos de hardware y uso previsto.

Artículo 15. La información almacenada en el disco duro del equipo de cómputo es responsabilidad exclusiva del usuario, quien deberá realizar respaldos periódicos para evitar la pérdida de datos.

Artículo 16. En caso de requerir asistencia para respaldos, el usuario podrá solicitar apoyo a la Dirección de Mejora Regulatoria mediante una orden de servicio, debiendo proporcionar sus propios medios de almacenamiento.

Artículo 17. El usuario deberá realizar una depuración periódica del disco duro con el fin de evitar acumulación de archivos innecesarios que puedan afectar el rendimiento del equipo.

Artículo 18. La Dirección de Mejora Regulatoria no realizará respaldos de información de carácter personal. El almacenamiento institucional está destinado únicamente a información oficial del Municipio de Omitlán de Juárez.

Artículo 19. Está prohibido el uso de líquidos, alimentos o cualquier otro objeto sobre o cerca de los equipos de cómputo que ponga en riesgo su funcionamiento o integridad física.

Artículo 20. El usuario tiene estrictamente prohibido compartir información en la red de datos que no sea de carácter institucional, como música, videos, información personal o contenidos sin autorización.

Artículo 21. Es responsabilidad del usuario asegurarse de que el equipo de cómputo quede completamente apagado al finalizar su jornada laboral. Durante periodos vacacionales, el equipo deberá permanecer desconectado de la fuente de energía.

Artículo 22. El equipo de cómputo deberá ser utilizado únicamente por el usuario al que le fue asignado o por personal autorizado de su misma área. Queda prohibido prestar los equipos a personas ajenas al área correspondiente o a externos a la Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez.

Artículo 23. En caso de que un equipo de cómputo presente fallas frecuentes que afecten su funcionamiento, el usuario deberá reportarlo formalmente mediante una orden de servicio. La Dirección de Mejora Regulatoria evaluará el caso y podrá emitir un dictamen para considerar su sustitución o reparación.

Artículo 24. Todos los usuarios deberán seguir las recomendaciones emitidas por la Dirección de Mejora Regulatoria en relación con el uso adecuado de hardware y software, actualizaciones necesarias y medidas preventivas para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos.

Artículo 25. La Dirección de Mejora Regulatoria podrá realizar revisiones técnicas de rutina en los equipos asignados para asegurar su buen estado y cumplimiento de los lineamientos establecidos.

CAPÍTULO III DEL CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 26. El correo electrónico institucional deberá utilizarse exclusivamente con fines laborales. En consecuencia, la información contenida en dicho medio deberá ser completamente institucional. No está permitido el envío masivo de materiales ajenos a las labores institucionales o académicas, tales como cadenas, publicidad, propaganda de carácter comercial, político o social, entre otros.

Artículo 27. Las áreas que integran la Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez tendrán derecho a contar con una cuenta de correo electrónico institucional, la cual será utilizada conforme a los lineamientos establecidos por la administración.

Artículo 28. Con el propósito de fortalecer la seguridad de la información, el usuario deberá, conforme a su criterio, realizar respaldos periódicos del contenido de su cuenta de correo, atendiendo a la importancia y frecuencia de modificación de dicha información.

Artículo 29. Cuando la cuenta de correo electrónico institucional presente fallas, el usuario deberá notificarlo de inmediato a la Unidad de Transparencia, al Órgano Interno de Control y a la Dirección

de Mejora Regulatoria, con el fin de que se realicen las verificaciones y correcciones correspondientes.

Artículo 30. En caso de dudas o dificultades en el uso del correo electrónico institucional, el usuario deberá solicitar el apoyo de la Dirección de Mejora Regulatoria.

Artículo 31. El usuario deberá abstenerse de abrir correos electrónicos cuyo remitente sea desconocido, ya que estos pueden contener virus informáticos o representar riesgos para la seguridad del sistema.

Artículo 32. La Dirección de Mejora Regulatoria no será responsable por la pérdida de información contenida en las cuentas de correo electrónico institucional.

Artículo 33. Todas las áreas deberán acatar el reglamento interno sobre el uso del correo institucional emitido por la Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez al inicio de la administración.

Artículo 34. En caso de modificación de la contraseña de la cuenta de correo institucional de cualquier área, los directores, titulares o encargados deberán notificar de forma oportuna tanto a la Unidad de Transparencia como a la Dirección de Mejora Regulatoria.

Artículo 35. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento interno sobre el uso del correo institucional, referido en el Artículo 33, podrá derivar en sanciones administrativas conforme a lo estipulado en dicho reglamento y en la normativa aplicable. Es responsabilidad de cada usuario conocer y respetar las obligaciones allí contenidas.

CAPITULO IV DE LA RED DE DATOS Y EL WIFI

Artículo 36. El usuario que requiera acceso a la red de datos cableada deberá solicitar autorización previa a la Dirección de Mejora Regulatoria mediante el formato correspondiente de solicitud.

Artículo 37. El equipo de cómputo que forme parte de la red de datos no deberá tener instalado software malicioso ni aplicaciones de conexión punto a punto, ya que estas representan un riesgo para la integridad y seguridad de la red.

Artículo 38. El equipo de cómputo deberá contar con los dispositivos de conectividad necesarios, como tarjetas de red o adaptadores. En caso de no contar con dichos dispositivos, estos no serán proporcionados por la Dirección de Mejora Regulatoria. El usuario deberá gestionar su adquisición conforme a los procedimientos establecidos para la obtención de refacciones de equipo.

Artículo 39. El usuario no deberá desconectar equipos de la red de datos que estén en uso en la Presidencia Municipal con la finalidad de conectar dispositivos personales, salvo en los casos en que utilice su equipo personal para desempeñar funciones laborales.

Artículo 40. El servicio de red local, tanto cableada como inalámbrica (Wi-Fi), estará sujeto a la disponibilidad y condiciones de la infraestructura instalada. El acceso a la red Wi-Fi institucional estará restringido a usuarios autorizados.

Artículo 41. El servicio de internet será proporcionado a todas las áreas de la Presidencia Municipal. En caso de requerirse este servicio para personas externas, el área solicitante deberá notificar con anticipación a la Dirección de Mejora Regulatoria para que se valore y dé respuesta en tiempo y forma.

Artículo 42. Queda estrictamente prohibido que los usuarios modifiquen configuraciones, alteren la funcionalidad de la red o intenten acceder a equipos ajenos mediante la red de voz y datos de la Presidencia Municipal. Cualquier persona que incurra en estas acciones será reportada al Órgano Interno de Control para la aplicación de las medidas correspondientes.

Artículo 43. El personal de la Dirección de Mejora Regulatoria es el único autorizado para realizar configuraciones en la red de datos, tanto cableada como inalámbrica.

Artículo 44. El acceso a la red Wi-Fi deberá ser solicitado expresamente por el usuario a la Dirección de Mejora Regulatoria, especificando el equipo y el uso requerido. Se asignará un acceso individual y controlado, el cual deberá usarse exclusivamente para fines institucionales.

Artículo 45. Está prohibido compartir las credenciales de acceso a la red Wi-Fi institucional con otros usuarios, equipos no autorizados o personas externas. En caso de detectarse esta conducta, se podrá revocar el acceso a la red y notificar al Órgano Interno de Control para su seguimiento.

CAPITULO V DE LA ADQUISICION DE EQUIPOS

Artículo 46. La autorización para la adquisición de equipos de cómputo, enrutadores, dispositivos de red y/o refacciones para reparación corresponde exclusivamente a la Tesorería Municipal.

Artículo 47. Con el fin de asegurar que los equipos y bienes informáticos adquiridos por la Presidencia Municipal satisfagan las necesidades del usuario o del área solicitante, las especificaciones técnicas deberán ser definidas y proporcionadas previamente por la Dirección de Mejora Regulatoria.

Artículo 48. Para que un equipo sea considerado obsoleto deberá contar, como mínimo, con siete años de antigüedad, lo cual no implica que dicho equipo resulte necesariamente inoperante o inútil para alguna de las áreas de la Presidencia Municipal.

Artículo 49. En el caso de equipos considerados obsoletos, su baja del inventario institucional deberá ser gestionada por el área correspondiente conforme al procedimiento establecido por el Órgano Interno de Control y en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria, quien emitirá

el dictamen técnico correspondiente. Los equipos dados de baja podrán ser destinados a reciclaje, reutilización en funciones no críticas o disposición final conforme a la normativa aplicable.

Artículo 50. Todo equipo nuevo adquirido para uso institucional deberá destinarse exclusivamente a las actividades propias del área solicitante. Será responsabilidad del usuario final dar un uso adecuado al equipo asignado, conservando sus componentes y reportando cualquier falla o daño a la Dirección de Mejora Regulatoria para su valoración técnica.

CAPITULO VI DE LA ADQUISICION DE SOFTWARE

Artículo 51. Para la adquisición de software, el usuario o área solicitante deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Mejora Regulatoria, la cual evaluará la compatibilidad del software con el equipo de cómputo donde se pretende instalar, así como la disponibilidad de recursos técnicos necesarios para su correcta operación.

Artículo 52. Todo software que se adquiera deberá contar con la licencia de uso correspondiente, así como la documentación que acredite su legalidad. El área responsable de la adquisición deberá remitir copia de dicha documentación a la Dirección de Mejora Regulatoria para su registro y resguardo.

Artículo 53. No se permitirá la instalación de versiones de prueba o software en modalidad “demo” que no tenga un fin estrictamente evaluativo, salvo previa autorización de la Dirección de Mejora Regulatoria, y únicamente por un periodo determinado.

Artículo 54. Toda solicitud de software especializado deberá ser considerada en la planeación presupuestal del área correspondiente, y contar con la validación técnica de la Dirección de Mejora Regulatoria antes de su adquisición.

CAPITULO VII DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

Artículo 55. Los sistemas de información, incluyendo los programas, bases de datos, aplicaciones, código fuente, archivos digitales y cualquier otro recurso relacionado, son propiedad exclusiva de la Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez. En consecuencia, ningún trabajador, funcionario ni proveedor externo podrá poseer, extraer, copiar, distribuir o modificar dicha información sin la autorización expresa del titular de la Dirección de Mejora Regulatoria. Dirección

Artículo 56. Todos los documentos, archivos y registros generados o almacenados en los sistemas de información institucionales serán considerados propiedad del Ayuntamiento, sin excepción.

Artículo 57. Los proveedores que participen en el desarrollo, adecuación o implementación de sistemas de información para la Presidencia Municipal deberán cumplir con los lineamientos técnicos, normas de seguridad y estándares definidos por la Dirección de Mejora Regulatoria, incluyendo los relativos a la protección de datos personales, derechos de autor, interoperabilidad y documentación del código.

Artículo 58. El acceso a los sistemas de información estará limitado exclusivamente al personal debidamente autorizado. Cada área administrativa deberá definir las funciones específicas que requieren dicho acceso. El uso de estas herramientas constituye un privilegio concedido para fines institucionales y no un derecho inherente al cargo.

Artículo 59. Será responsabilidad del usuario custodiar sus credenciales de acceso (nombre de usuario y contraseña) a los sistemas de información. Cualquier uso indebido derivado de negligencia en el resguardo de dichas credenciales será responsabilidad directa del usuario. La Dirección de Mejora Regulatoria no será responsable por daños derivados del mal uso de las cuentas de acceso.

Artículo 60. La información desarrollada, transmitida o almacenada en los sistemas de información deberá ser utilizada exclusivamente con fines institucionales. Queda estrictamente prohibida su divulgación, reproducción o uso con fines personales o no autorizados. La modificación, alteración o manipulación indebida de dicha información podrá ser sancionada conforme a las disposiciones legales aplicables, incluyendo aquellas relacionadas con documentos públicos y protección de datos personales.

Artículo 61. Los usuarios de los sistemas de información están obligados a respetar en todo momento los derechos de propiedad intelectual que correspondan al software, bases de datos y herramientas tecnológicas desarrolladas o adquiridas por la Presidencia Municipal. La infracción de estos derechos podrá derivar en las sanciones administrativas o legales que correspondan.

Artículo 62. Queda prohibido el acceso no autorizado a cuentas o información institucional obtenida mediante la modificación de privilegios, la interceptación de datos o cualquier otro medio ilícito. Esta conducta será considerada una infracción grave y será sancionada conforme al marco normativo vigente.

Artículo 63. Los usuarios de los sistemas de información deberán cumplir con todas las políticas y normas internas relacionadas con el uso, manejo, almacenamiento, seguridad y protección de la información. El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a medidas disciplinarias y sanciones conforme al Reglamento Interno de la Presidencia Municipal.

Artículo 64. Toda solicitud de modificación, baja o alta de usuarios en los sistemas de información deberá ser gestionada formalmente mediante solicitud escrita o electrónica por parte del titular del área correspondiente, y será validada por la Dirección de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO VIII DEL USO DE LA TELEFONÍA Y EXTENSIONES TELEFÓNICAS

Artículo 65. El sistema telefónico institucional, compuesto por líneas fijas y extensiones internas, es propiedad de la Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez y constituye un recurso exclusivo para la atención de asuntos oficiales y comunicación interinstitucional entre áreas municipales.

Artículo 66. Las extensiones telefónicas asignadas a cada área de la Presidencia Municipal están habilitadas únicamente para **recibir llamadas de la ciudadanía** y para **comunicarse entre áreas internas**. No está permitido realizar llamadas salientes hacia números externos, sean estos de particulares o de instituciones ajenas al Municipio.

Artículo 67. Cada área será responsable del uso correcto de la extensión telefónica que le sea asignada. Cualquier mal uso, omisión o descuido en su operación será motivo de reporte ante el Órgano Interno de Control.

Artículo 68. Está prohibido utilizar las extensiones telefónicas para fines personales, políticos, comerciales, religiosos o ajenos a las funciones institucionales de la Presidencia Municipal.

Artículo 69. En caso de que una extensión telefónica presente fallas, interrupciones o cualquier irregularidad, el usuario deberá reportarlo a la Dirección de Mejora Regulatoria a través de una orden de servicio, para su revisión y restauración.

Artículo 70. La instalación, reubicación o baja de una extensión telefónica deberá ser solicitada por escrito por el titular del área correspondiente a la Dirección de Mejora Regulatoria, justificando la necesidad del cambio.

Artículo 71. Está estrictamente prohibido manipular, modificar o reconfigurar las extensiones telefónicas, así como cambiar el cableado o los dispositivos asociados, sin autorización expresa de la Dirección de Mejora Regulatoria.

Artículo 72. El Dirección de Mejora Regulatoria será la única facultada para realizar configuraciones, mantenimientos y ajustes al sistema de extensiones telefónicas, garantizando el funcionamiento continuo y adecuado de dicho servicio.

Artículo 73. El uso inadecuado, reiterado o negligente de las extensiones telefónicas podrá ser sancionado conforme a lo estipulado en el capítulo correspondiente a responsabilidades y sanciones del presente reglamento.

CAPITULO IX SANCIONES

Artículo 74. En caso de que un usuario cometa alguna falta relacionada con el uso de los recursos informáticos, la Dirección de Mejora Regulatoria deberá informar al Órgano Interno de Control, quien será el encargado de determinar y aplicar las sanciones correspondientes, conforme al marco normativo vigente.

Artículo 75. Las sanciones aplicables a quienes infrinjan las disposiciones de este reglamento, causen daños o incurran en conductas indebidas en el uso de los servicios informáticos, podrán ser:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión temporal del acceso a los servicios informáticos.
- d) Suspensión definitiva del acceso a los servicios informáticos.
- e) Cualesquiera otras sanciones que determinen las autoridades competentes, en función de la gravedad de la falta.

Artículo 76. Las amonestaciones verbales o por escrito podrán ser aplicadas de forma inmediata por la Dirección de Mejora Regulatoria, quien deberá registrar el incidente y notificarlo formalmente al Órgano Interno de Control para su seguimiento.

Artículo 77. Las faltas cometidas por los usuarios a lo establecido en el presente reglamento serán evaluadas y sancionadas por la titular del Órgano Interno de Control, previa revisión del reporte emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria o cualquier otra área competente.

Artículo 78. La acumulación de **dos amonestaciones**, ya sean verbales o escritas, por parte de un mismo usuario, será causa suficiente para aplicar una **suspensión temporal** del acceso a los servicios informáticos.

Artículo 79. La suspensión definitiva del acceso a los servicios informáticos procederá en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Reincidencia en conductas indebidas previamente sancionadas.
- b) Daños materiales o alteraciones a los equipos, redes o instalaciones informáticas, ocasionados con dolo o negligencia.
- c) Robo, sustracción o apropiación indebida de materiales, dispositivos o equipo informático.
- d) Conducta inapropiada o reiteradamente obstructiva en el uso de servicios tecnológicos.

Artículo 80. La suspensión temporal de acceso a los servicios informáticos podrá establecerse por un periodo de **uno a tres días hábiles**, dependiendo de la gravedad de la falta. Esta medida deberá notificarse al usuario mediante oficio o correo institucional, indicando claramente los motivos, duración de la sanción y área de notificación.

Artículo 81. En todos los casos, el usuario sancionado tendrá derecho a presentar una justificación o recurso ante el Órgano Interno de Control, dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la sanción, con el fin de garantizar el derecho de audiencia.

Artículo 82. Toda sanción impuesta deberá quedar registrada en un expediente interno administrado por el Órgano Interno de Control, el cual podrá ser consultado en caso de reincidencia o evaluación de responsabilidades administrativas.

TRANSITORIOS

Primero. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección de Mejora Regulatoria de la Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez, en coordinación con las instancias competentes, conforme a los principios establecidos en este ordenamiento.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en la página oficial de la Presidencia Municipal de Omitlán de Juárez, según corresponda.

Tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

MEJORA REGULATORIA