

AÑO CI, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
JUEVES 19 DE FEBRERO DE 2018
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
150 EJEMPLARES
12 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2018, "Año de Manuel José Othón"

INDICE

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Reglamento Interno de Informática para el Ayuntamiento y Administración Municipal

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual 0.30 UMA (\$24.18)
Atrasado 0.60 UMA (\$48.36)

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debid**a **anticipación**.

* **El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis"**, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

La Ciudadana Presidenta Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. **LIC. YOLOXOCHITL DÍAZ LÓPEZ**, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión Ordinaria de fecha 31 de mayo del año 2018, aprobó por acuerdo unánime el **REGLAMENTO INTERNO DE INFORMÁTICA PARA EL AYUNTAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., debidamente estudiado y analizado por la Comisión correspondiente, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez lo remito para al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

LIC. YOLOXOCHITL DÍAZ LÓPEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
(RÚBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

El que suscribe **DR. JOSÉ RAYMUNDO GONZÁLEZ JIMÉNEZ**, Secretario Municipal del Honorable Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., por medio del presente hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión de Cabildo No. 71, de carácter ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2018, la Honorable Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO INTERNO DE INFORMÁTICA PARA EL AYUNTAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL** de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., mismo que remite al Ejecutivo Estatal, para su Publicación en el Periódico Oficial del Estado. **DOY FE.**

ATENTAMENTE

DR. JOSÉ RAYMUNDO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

REGLAMENTO INTERNO DE INFORMÁTICA PARA EL AYUNTAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés social, sus disposiciones de orden público, su marco jurídico corresponde a lo establecido por el artículo 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 114 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como el artículo 31 apartado b) fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y 36 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2.- El objeto del presente Reglamento es establecer las bases y principios para regular uso, fomento y seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento serán de observancia obligatoria para todas las dependencias y trabajadores de la Administración Pública Municipal de Soledad de Graciano Sánchez así como para los usuarios externos y eventuales de páginas y contenidos de la plataforma WEB del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- La Coordinación de Informática es el área de la Administración Pública Municipal encargada del desarrollo y administración de las redes de cómputo y comunicaciones municipales que incluyan datos, voz o video, por lo que establecerá los requerimientos necesarios para su configuración, acceso y uso.

ARTÍCULO 5.- Estas disposiciones buscan proteger el equipo, la información, al público, al personal y al Municipio buscando propiciar un aumento de la seguridad y mejor aprovechamiento de la tecnología, la cual contribuirá de manera determinante para aumentar la eficiencia en el trabajo y garantizar la continuidad de las operaciones y una información más confiable para el público en general.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento están relacionadas con los equipos de cómputo y dispositivos que les son asignados a los operadores municipales de las TIC's y aspectos relacionados con la propiedad de la información que es creada y manipulada por los mismos operadores y la utilización inadecuada de los recursos informáticos que la Administración Pública Municipal pone a disposición de sus trabajadores para que desarrollen sus actividades y al público en general para la interacción y servicio .

ARTÍCULO 6.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. ADMINISTRACION MUNICIPAL: El conjunto de áreas, organismos auxiliares municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de los servicios públicos, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la investigación científica y tecnológica, la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad social, el ejercicio de funciones administrativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;

II. AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez;

III. CABILDO: El Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez reunido en sesión y como cuerpo colegiado de Gobierno;

IV. COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA: La unidad administrativa de la Administración Pública Municipal responsable del desarrollo y administración de las redes de cómputo y comunicaciones en el Ayuntamiento;

V. HARDWARE: El conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o dispositivo electrónico para un sistema informativo;

VI. INTERNET: La red informática de nivel mundial que utiliza la línea telefónica para transmitir la información;

VII. MUNICIPIO: El Municipio de Soledad de Graciano Sánchez;

VIII. OPERADOR: El empleado municipal y operador interno del Municipio que ejecuta las TIC's propiedad del Ayuntamiento;

IX. RED LAN: La red informática interna conformada por el cableado estructurado existente en los diferentes espacios administrativos municipales;

X. REGLAMENTO: El presente Reglamento Interno de Informática del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.;

XI. SITE: El espacio físico acondicionado donde se resguardan los servidores informáticos del Ayuntamiento, previamente asignado, autorizado y reconocido por la Coordinación de Informática;

XII. SITIO WEB: La página de Internet organizada que la mayoría de las veces está típicamente dedicado a algún tema particular o propósito específico;

XIII. SOFTWARE: El conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en computadoras y dispositivos electrónicos;

XIV. TIC's: Las tecnologías de la información y comunicaciones, el equipo de cómputo personal y centralizado, software y dispositivos de impresión que sean utilizadas para crear, almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video, y

XV. USUARIO EXTERNO: La persona moral o física particular que utiliza o accede a las plataformas digitales oficiales del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- A falta de disposición expresa en este Reglamento, se tomarán en consideración supletoriamente lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí y lo no previsto en las citadas disposiciones normativas será observado por el Cabildo de Soledad de Graciano Sánchez.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 8.- Son autoridades para fines y cumplimiento del presente Reglamento:

- I. Cabildo;
- II. Presidente Municipal;
- III. Sindicatura;
- IV. Contralor Interno, y
- V. Coordinación de informática.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Cabildo las siguientes:

- I. Conocer de las faltas y sanciones propuestas para los infractores del presente Reglamento, previo procedimiento de Ley, y
- II. Autorizar la implementación de TIC's para modernizar y mantener actualizados los servicios informáticos y funcionamiento del Ayuntamiento en vinculación con la ciudadanía.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones del Presidente Municipal para el presente Reglamento:

- I. Vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento;
- II. Autorizar la implementación de nuevas TIC's en la Administración Pública Municipal;

III. Vigilar el correcto desempeño de la Coordinación de Informática;

IV. Nombrar y remover en cualquier tiempo al titular de la Coordinación de Informática, y

V. Las demás que hagan cumplir el objeto del presente Reglamento y que establezcan los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Sindicatura:

I. Aplicar sus facultades y atribuciones como garante de los intereses del Ayuntamiento para lograr el resarcimiento de daños y perjuicios causados por el mal uso de las TIC's;

II. Promover las sanciones, demandas o denuncias que procedan legalmente contra cualquier infractor de este Reglamento, y

III. Conocer y registrar debidamente el equipamiento con que se cuenta para la ejecución de las TIC's.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones del Contralor Interno para el presente Reglamento:

I. Conocer y substanciar los procedimientos administrativos correspondientes contra funcionarios que incurran en faltas al presente ordenamiento;

II. Sancionar a los funcionarios que incurran en faltas previo procedimiento de Ley;

III. Informar al Cabildo Municipal sobre las sanciones aplicadas por incumplimiento a este Reglamento, y

IV. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y normatividad aplicable a la materia para el cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Coordinación de Informática:

I. Vigilar que se cumpla con el objeto del presente Reglamento;

II. Llevar a cabo la planeación, diseño, implementación y evaluación de las TIC's de la Administración Pública Municipal;

III. El cuidado y manejo de las TIC's de la Administración Pública Municipal;

IV. Brindar soporte técnico a las dependencias de la Administración Pública Municipal;

V. Administrar los medios de comunicación electrónica del Ayuntamiento;

VI. Proponer modificaciones al presente Reglamento acorde a las nuevas TIC's;

VII. Hacer del conocimiento de la Sindicatura y de la Contraloría Interna sobre faltas al presente Reglamento;

VIII. Asesorar al Presidente Municipal así como a las dependencias de la Administración Pública Municipal sobre el uso e implementación de TIC's;

IX. Dar mantenimiento y administrar el equipo de cómputo y el software de la Administración Pública Municipal;

X. Mantener un inventario actualizado del equipo de cómputo, de comunicaciones y de los dispositivos tecnológicos propiedad del Ayuntamiento;

XI. Tomar las medidas de seguridad necesarias para la protección del equipo tecnológico y de la información generada, almacenada y transmitida a través de los mismos, y

XII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- Las TIC's son la base para la gestión y transformación de la información, vinculadas al uso del software, medios de comunicación electrónica y dispositivos; herramientas, equipos y componentes electrónicos del campo de las computadoras y las comunicaciones que son empleadas con la finalidad de elevar la calidad de la gestión pública municipal.

ARTÍCULO 15.- Las TIC's están destinadas prioritariamente a la atención y apoyo de las funciones sustantivas de la Administración Pública Municipal, facilitando y elevando la calidad del proceso de planeación, gestión y prestación de los servicios, así como de la atención a la ciudadanía.

ARTÍCULO 16.- La infraestructura de las TIC's se integra por los equipos de cómputo como los componentes utilizados para manipular información en forma automática, computadoras, impresoras, scanners, video proyectores y otros; así como de comunicaciones utilizados para la interconexión de redes y de telefonía como switches, conmutadores, convertidores, módems excepto los relacionados con los servicios de comunicación masiva de radio y televisión.

CAPÍTULO V DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEL SITE DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 17.- El equipo de cómputo regulado por el presente Reglamento es:

I. El equipo de cómputo propiedad del Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez;

II. El equipo de cómputo personal que se usen para fines de las áreas dentro del horario de trabajo, y

III. El equipo arrendado por el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 18.- La Coordinación de Informática es la única dependencia de la Administración Pública Municipal autorizada para realizar las actividades de soporte técnico y cambios de configuración en los equipos de cómputo y dispositivos propiedad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 19.- Las disposiciones generales para el uso y conservación del equipo de cómputo son:

I. El equipo de cómputo deberá ser utilizado únicamente para actividades relacionadas con los objetivos y metas de la misma;

II. Para el correcto funcionamiento del equipo de cómputo deberán de realizarse como mínimo dos mantenimientos preventivos al año por parte de la Coordinación de Informática;

III. La Coordinación de informática es la unidad de la Administración Pública Municipal responsable de la asignación y distribución del equipo de cómputo de acuerdo con la actividad y necesidades de cada área;

IV. Las solicitudes de refacciones y accesorios de equipo de cómputo deberán ser realizadas por escrito a la Oficialía Mayor con atención al Departamento de Compras y Adquisiciones, anexando el informe de mantenimiento expedido por la Coordinación de Informática para requerir la compra de dichas refacciones o accesorios;

V. Para conectar a la red Institucional una computadora que no esté bajo el control administrativo del Ayuntamiento, así como computadoras personales las cuales no están sujetas a la totalidad de las políticas de seguridad del Ayuntamiento y pueden constituir un riesgo al ser conectadas a la red institucional, deberán solicitar la revisión a la Coordinación de Informática para que se inspeccione el equipo y se dé la autorización en su caso;

VI. Cuando exista algún incidente como robo, extravío, daño físico, etc. que afecte de manera directa a un equipo de cómputo propiedad del Ayuntamiento se deberá notificar de manera inmediata a la Coordinación de Informática;

VII. Sólo el personal autorizado por la Coordinación de Informática está facultado para abrir los gabinetes de las computadoras personales o de cualquier otro equipo de cómputo propiedad del Ayuntamiento;

VIII. Todos los equipos de cómputo propiedad del Ayuntamiento deben contar con un software antivirus

actualizado y un firewall personal administrado por el personal de la Coordinación de Informática con el objetivo de proteger el equipo de programas maliciosos;

IX. Todos los equipos de cómputo propiedad de Ayuntamiento deben ser actualizados de manera periódica con las aplicaciones instaladas en el equipo, y

X. El equipo de cómputo personal que se use dentro del horario de trabajo para los fines de la dependencia correspondiente, así como sus operadores deberán sujetarse a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Operaciones para el uso del SITE:

I. El acceso al SITE es restringido y sólo el personal autorizado por la Coordinación de Informática tiene acceso a este;

II. Sólo el personal autorizado de la Coordinación de Informática puede abrir los gabinetes de los servidores y el equipo que se encuentran en el SITE;

III. El uso de la consola de administración local o una consola de administración remota, es restringido a personal autorizado por la Coordinación de Informática. El intento de conexión por alguna persona no autorizada a cualquier consola de administración de los servidores, se considera una violación a las políticas de seguridad y por la tanto constituye una falta grave al presente Reglamento.

**CAPÍTULO SEXTO
DEL USO DE INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO
Y CONTRASEÑAS**

ARTÍCULO 21.- Los servicios de acceso a internet y correo electrónico son administrados institucionalmente por la Coordinación de Informática quien tomará los reportes de los problemas técnicos, errores de recepción y envío relacionados con los servidores para su posible atención inmediata. El proveedor del enlace a Internet es responsable de garantizar la disponibilidad del enlace así como de los anchos de banda contratados.

ARTÍCULO 22.- La Coordinación de Informática está facultada para monitorear periódicamente las actividades de cada uno de los operadores de correo electrónico, internet y comunicación en la red de datos del Ayuntamiento, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, manteniendo la confidencialidad de la información.

ARTÍCULO 23.- Todo operador de las TIC's deberá observar las siguientes disposiciones generales en el acceso y uso de Internet:

I. Los funcionarios y empleados son responsables de mantener su imagen profesional dentro de Internet, así como proteger la imagen y reputación del Ayuntamiento;

II. En las oficinas de las dependencias de la Administración Pública Municipal ningún operador tiene acceso a la red de Internet de manera automática.

El operador o usuario para poder ingresar a Internet debe solicitarlo por escrito a la Coordinación de informática y en caso de aprobarse la solicitud, se realizará la configuración necesaria en el equipo del operador asignándosele el uso del servicio de acuerdo con las actividades que desempeña el operador;

III. Solo está permitido acceder a los servicios de Internet a través de los equipos dispuestos y autorizados por la Coordinación de Informática;

IV. No se debe utilizar el acceso a internet como un medio de participación, acceso y distribución de actividades o materiales que vayan en contra del presente Reglamento;

V. El operador podrá gozar de los servicios de mensajería instantánea siempre y cuando sea estrictamente necesario para uso oficial, en caso contrario, se restringirá o cancelará dicho servicio o el de Internet según sea el caso, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor;

VI. Hacer uso solamente de los foros, mensajería instantánea, grupos de discusión electrónicos u otros medios electrónicos de difusión e intercambio de información que previamente hayan sido aprobados por la Coordinación de Informática;

VII. No acceder, ver o bajar desde sitios de internet gráficos, imágenes o cualquier otro material que pueda ser percibido como obsceno, pornográfico, abusivo o que contenga humor inapropiado, lenguaje amenazante, acosante u otra forma de lenguaje objetable;

VIII. No hacer uso del internet como medio de distracción y ocio accediendo a sitios cuyo contenido no tengan relación con el trabajo realizado por la dependencia correspondiente;

IX. La Coordinación de Informática asignará a cada operador con acceso a internet, un perfil de navegación acorde a las actividades que realiza en la Administración Municipal. El operador tendrá bloqueado automáticamente las páginas con contenido ofensivo o malicioso para el Ayuntamiento, así como los límites de tiempo para navegar en páginas con contenido dudoso de acuerdo con su utilidad para su trabajo;

X. La información disponible en Internet incluyendo textos, software, música, sonido, fotografía, video, gráficos u otro material contenido, está protegida por copyright, marcas registradas, patentes u otros derechos de propiedad y leyes por lo que sólo se permite el uso de este material bajo autorización expresa del autor, y

XI. Los operadores no deben descargar ni instalar ningún tipo de software comercial, shareware o freeware en las

unidades de disco o en cualquier disco sin la autorización escrita a la Coordinación de informática.

ARTÍCULO 24.- Para el uso del correo electrónico se deberá cumplir con las siguientes disposiciones generales:

I. Los titulares de las áreas tienen derecho a la asignación de una cuenta de correo electrónico institucional por parte de la Coordinación de Informática;

II. La comunicación institucional realizada por correo electrónico será a través de las cuentas asignadas por la Coordinación de informática;

III. Cada operador podrá bajo su propia responsabilidad utilizar su cuenta de correo electrónico personal para la comunicación institucional;

IV. El correo electrónico es correspondencia privada entre el emisor y el destinatario, por lo tanto, no podrá transmitirse a través de internet información considerada como de uso confidencial hacia el personal externo del Ayuntamiento salvo instrucción expresa del área correspondiente;

V. El operador es responsable del contenido de los mensajes enviados como el contenido de material ofensivo u obsceno y cualquier quebrantamiento de propiedad intelectual;

VI. Se prohíbe el uso del correo institucional para fines personales y ajenos a los del Ayuntamiento;

VII. La Coordinación de Informática bloqueará en forma automática la recepción de correos electrónicos desde aquellas direcciones que se han identificado como fuentes de correo basura, virus y códigos maliciosos en general. En caso de que el operador necesite recibir correo electrónico desde alguna de estas direcciones identificadas como ofensivas para el Ayuntamiento, debe comunicarse a la Coordinación de Informática para analizar y atender su solicitud;

VIII. La Coordinación de Informática definirá el tipo de archivo que se podrá enviar o recibir como datos adjuntos en los correos electrónicos por el personal del Ayuntamiento. En caso de que el operador necesite enviar un archivo no permitido, deberá comunicarse con la Coordinación de Informática para analizar y atender su solicitud;

IX. La Coordinación de Informática establecerá los límites para el uso de los correos electrónicos de acuerdo con las necesidades de las diferentes áreas y operadores, con el objetivo de evitar el congestionamiento del enlace a Internet y por lo tanto la afectación a otros servicios que también se ofrecen utilizando este medio de comunicación, y

X. Evitar el uso indebido del correo electrónico institucional o la transmisión de cualquier mensaje, archivo o dato que afecta y dañe la imagen y reputación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.- Disposiciones comunes para el uso de Internet y correo electrónico:

I. El operador es el único responsable del contenido de transmisiones a través de Internet y correo electrónico;

II. El operador no debe usar los servicios de internet y correo electrónico para propósitos ilegales o de entretenimiento. Evitar la simulación ("boots" u otros) para denigrar, felicitar o con cualquier objeto, de comunicaciones en la interacción en redes sociales;

III. La comunicación de los operadores se debe conducir con respeto y consideración, evitando los abusos y el uso del lenguaje inapropiado, y

IV. Se prohíbe el acceso a cualquier fuente de información cuyo contenido no se encuentre relacionado con las actividades del Ayuntamiento o con las actividades del empleado.

ARTÍCULO 26.- Las contraseñas asignadas por la Coordinación de Informática constituyen la primera línea de defensa para garantizar que, a los equipos y a la información, solo pueda acceder el personal autorizado. Los equipos, sistemas y datos propiedad del Ayuntamiento deben utilizar mecanismos de contraseñas para controlar el acceso. El mal uso de las contraseñas oficiales se considera de carácter grave, pues no existe ninguna tecnología que pueda prevenir el acceso no autorizado a la información si un operador viola esta disposición.

ARTÍCULO 27.- Para la asignación y uso de contraseñas se deberán observar las siguientes disposiciones:

I. Todos los operadores del Ayuntamiento requieren de un nombre de usuario y una contraseña para utilizar el equipo de cómputo que tiene asignado;

II. Las contraseñas para el acceso a equipos y sistemas del Ayuntamiento serán definidas y asignadas a los operadores correspondientes por parte de la Coordinación de Informática;

III. Las contraseñas son exclusivas para el equipo o sistema asignados. Las contraseñas son personales y conocidas únicamente por el propio operador, el cual será el responsable de toda la actividad que se realice con ella;

IV. Las contraseñas de los operadores de equipos de cómputo personales que se usen para fines de la Coordinación donde manejen y almacenen información institucional, deben cumplir con ciertos requerimientos de seguridad, los cuáles definirá la Coordinación de Informática, con el objetivo de evitar la vulnerabilidad de los equipos, los sistemas y la información;

V. La Coordinación de Informática, se reserva el derecho de restablecer en cualquier momento la contraseña de cualquiera de los operadores del Ayuntamiento con previo

aviso, para no afectar de ninguna manera la continuidad de su trabajo, si se detecta que ha sido comprometida;

VI. Los sistemas internos cuentan con su propia contraseña, independiente de la utilizada para iniciar sesión en la red institucional;

VII. Queda prohibido al operador revelar su contraseña a personal no autorizado o permitir su uso a terceros so pena de aplicar lo previsto en la fracción II, del presente artículo, y

VIII. La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de informar a la Coordinación de Informática sobre la baja de cualquier operador en el uso de las TIC's para generar el cambio de contraseñas y resguardo de información propiedad del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA INSTALACIÓN Y USO DE SOFTWARE

ARTÍCULO 28.- La Coordinación de Informática es la única dependencia autorizada para la instalación de software y proporcionar soporte del mismo en todos los equipos de cómputo y dispositivos propiedad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29.- La Coordinación de Informática podrá realizar la instalación de software en equipos de cómputo personales cuando de manera escrita se haga la solicitud ante la Coordinación de Informática, la cual la valorará y en su caso, realizará la instalación del mismo.

ARTÍCULO 30.- Queda prohibida la instalación de software directamente desde internet, sin la valoración y autorización de la Coordinación de Informática.

ARTÍCULO 31.- Queda prohibida la instalación y uso de software en las siguientes cuestiones:

I. El software para uso personal del operador sin fines institucionales;

II. El software para usos de espionaje o destinado a vulnerar la seguridad institucional;

III. El software de esparcimiento, y

IV. Todo software que se haya adquirido o descargado de manera personal por parte del operador sin la autorización de la Coordinación de Informática.

ARTÍCULO 32.- La Coordinación de Informática podrá en todo momento desinstalar el software que haya sido instalado sin su autorización o cuando se encuentre en los supuestos del artículo anterior.

ARTÍCULO 33.- La Coordinación de Informática brindará asesoría y soporte sobre el software instalado en los equipos de cómputo.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC's)

ARTÍCULO 34.- El desarrollo y aplicación de las TIC's responderá a una planeación estratégica que impulse el cumplimiento de los objetivos institucionales, observando lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y será la Coordinación de Informática la dependencia responsable de su planeación, diseño, implementación y evaluación.

ARTÍCULO 35.- Cuando el diseño e implementación TIC's se lleve a cabo por un prestador de servicios externo, corresponderá a la Coordinación de Informática, supervisar su correcta implementación.

ARTÍCULO 36.- La Coordinación de Informática, elaborará el programa anual para el fomento de las TIC's, apegándose al presupuesto disponible a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, y los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Y EL ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 37.- La Coordinación de Informática señalará las medidas y los mecanismos de seguridad necesarios y en su caso, podrá implantar y llevar a cabo su instalación. Los operadores de TIC's serán responsables del uso y aplicación de las medidas y mecanismos de seguridad.

ARTÍCULO 38.- El operador no podrá acceder sin permiso a la infraestructura y servicios relacionados con las TIC's del Ayuntamiento locales o remotos en los que se requiera autorización.

ARTÍCULO 39.- La información de la Administración Pública Municipal que por su naturaleza sea considerada como institucional, deberá tener un manejo reservado y sólo podrá tener acceso a ella el personal autorizado.

ARTÍCULO 40.- En caso de violar la seguridad de acceso o acceder sin autorización a la información, el responsable será sancionado en los términos del presente Reglamento así como de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 41.- La Administración Pública Municipal, se reserva el derecho de consultar en cualquier momento la información almacenada o transmitida en los bienes de su propiedad, relacionados con las TIC's. El acceso a la información, podrá llevarse a cabo por la Coordinación de Informática en caso justificado y con la autorización del titular de la dirección o unidad respectiva, misma que se realizará en presencia del funcionario a quien se le haya asignado el equipo.

ARTÍCULO 42.- La Coordinación de Informática podrá supervisar en cualquier momento las TIC's del Ayuntamiento llevando a cabo las medidas correctivas ante cualquier irregularidad o desperfecto.

ARTÍCULO 43.- Para garantizar la seguridad informática, la Coordinación de Informática vigilará el cumplimiento de las siguientes disposiciones generales:

I. La Coordinación de Informática es responsable de configurar a los operadores el servicio correspondiente;

II. Las cuentas y claves de acceso de los servicios de Internet y correo electrónico son personales y confidenciales; y se rigen por las disposiciones de contraseñas establecidas en el presente Reglamento;

III. El operador notificará inmediatamente a la Coordinación de Informática cualquier uso no autorizado de su cuenta o cualquier intrusión de seguridad conocida;

IV. El operador tiene la obligación de usar los servicios con fines institucionales, evitando aquellas acciones que comprometan la seguridad informática del Ayuntamiento;

V. Se prohíbe el acceso, descarga o transmisión de material cuyo origen no sea constatado como seguro o de aquél que se desconozca su confiabilidad;

VI. Cualquier archivo o programa obtenido a través de Internet o correo electrónico debe revisarse con software antivirus;

VII. El operador tiene la obligación de realizar las descargas habituales del correo electrónico institucional para evitar que los buzones se saturen ya que el espacio en el servidor de correo es limitado, y

VIII. No deberá utilizarse el correo electrónico en suscripciones a listas que saturen la capacidad de almacenamiento del buzón.

ARTÍCULO 44.- La información generada por el operador y la obtenida de los servicios de internet y correo electrónico, deberá ser almacenada localmente en el equipo de cómputo del Ayuntamiento asignado al operador y no puede ser distribuida o transmitida por la red institucional sin previa autorización.

ARTÍCULO 45.- El operador podrá almacenar información institucional en su computadora personal siempre y cuando esta la use como herramienta de trabajo de la propia dependencia.

ARTÍCULO 46.- En caso de que por su naturaleza o confidencialidad la información no se pueda almacenar localmente en el equipo de cómputo, el operador deberá informar a la Coordinación de Informática para que esta sea almacenada en una unidad externa propiedad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- Es responsabilidad del operador solicitar a la Coordinación de Informática el respaldo de los correos electrónicos, los cuáles se almacenan localmente en el equipo de cómputo del operador.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DERECHOS DE LOS CONTENIDOS

ARTÍCULO 48.- La información y los datos que los operadores crean y manejan en los sistemas, aplicaciones y cualquier medio de procesamiento electrónico, durante el desarrollo normal de sus actividades laborales son propiedad y responsabilidad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- Los derechos patrimoniales de un programa de computación, hojas de cálculo, archivos de Word, macros, entre otros y la documentación creada por uno o varios operadores en el ejercicio de sus actividades laborales corresponden al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 50.- Los respaldos que contengan información del Ayuntamiento y que fueron realizados o solicitados por el operador del equipo de cómputo se tendrán exclusivamente bajo resguardo, debiendo de entregarlos en el momento de la finalización de la relación laboral.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS OPERADORES DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC's)

ARTÍCULO 51.- Son operadores de las TIC's todos los empleados de la Administración Pública Municipal, que para el desempeño de sus funciones utilizan equipo de cómputo, software, sistemas, redes y demás dispositivos que sean empleados para crear, almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.

ARTÍCULO 52.- Los operarios de las TIC's tienen los siguientes derechos:

I. Hacer uso del equipo y dispositivos asignados;

II. Solicitar a la Coordinación de Informática el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo, tecnológico y demás dispositivos asignados a su cargo cuando así lo requieran;

III. Recibir soporte técnico por parte de la Coordinación de Informática;

IV. Recibir capacitación y asesoría para el adecuado uso de las TIC's;

V. Solicitar a la Coordinación de Informática la instalación de programas o software necesario para el desempeño de sus funciones;

VI. La actualización del equipo de cómputo y del software correspondiente cuando sea necesario;

VII. En caso de los titulares de las dependencias estos tienen derecho a la asignación de una cuenta de correo electrónico institucional con su respectiva contraseña;

VIII. Acceso a Internet con un perfil de navegación en dependencia de sus actividades que realiza éste;

IX. Cuenta de correo de electrónico, siempre y cuando sea para fines institucionales y relacionados con el trabajo de la dependencia, y previa autorización a la Coordinación de Informática;

X. Solicitar a la Coordinación de Informática el respaldo de la información generada por la dependencia cuando sea necesario;

XI. Solicitar a la Coordinación de Informática a través de la Oficialía Mayor los consumibles e insumos necesarios para el correcto funcionamiento del equipo y dispositivos asignados a la dependencia, y

XII. Solicitar a la Coordinación de Informática la conexión de equipo y dispositivos personales siempre y cuando se utilicen para fines del área.

ARTÍCULO 53.- Los operadores de las TIC's tienen las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;

II. Hacer uso adecuado y responsable del equipo de cómputo, tecnológico dispositivos y programas asignados a su cargo;

III. Preservar en buen estado el equipo de cómputo, tecnológico y demás dispositivos asignados;

IV. Reportar oportunamente a la Coordinación de Informática las fallas o anomalías en el equipo, dispositivos y programas;

V. Hacer uso adecuado de la cuenta de correo institucional;

VI. No revelar contraseñas asignadas para el acceso a cuentas de correo electrónico institucional o para el resguardo de equipo de cómputo e información;

VII. Resguardar y custodiar la información generada en el desempeño de sus funciones que se encuentre almacenada en los equipos de cómputo y dispositivos externos asignados;

VIII. Preservar la confidencialidad de la información, y

IX. Respetar los derechos de autor, marcas registradas, patentes y demás derechos de propiedad del material disponible en internet.

CAPITULO DÉCIMO DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS OPERADORES DE LAS TIC's

ARTÍCULO 54.- Queda prohibido para los operadores de las TIC's:

I. Utilizar los recursos tecnológicos e informáticos asignados a su cargo para uso personal, recreativo o que contravengan a los fines e intereses de su área y de la propia Administración Pública Municipal;

II. Difundir información identificada como oficial a través de medios que involucren el uso de la tecnología de Información;

III. Introducir software malicioso en la red o en los servidores (virus, worms, ráfagas de correo electrónico no solicitado, entre otros.);

IV. Realizar reparaciones o mantenimientos de manera personal a los equipos de cómputo y dispositivos propiedad del Ayuntamiento;

V. Abrir los gabinetes del equipo de cómputo;

VI. Sustraer de las áreas equipos de cómputos y demás dispositivos tecnológicos del Ayuntamiento, sin previa autorización de la Coordinación de Informática, debiendo mediar causa justificada;

VII. Revelar contraseñas institucionales asignadas por la Coordinación de Informática a personal no autorizado o permitir su uso a terceros para actividades ajenas;

VIII. No resguardar debidamente las contraseñas institucionales asignadas;

IX. Hacer mal uso del correo institucional asignado a su cargo para el desempeño de sus labores;

X. No guardar la debida imagen institucional y reputación en el uso de Internet y redes sociales oficiales de Ayuntamiento o hacer mal uso de estas últimas;

XI. Acceder a cualquier sitio de internet o fuente de información cuyo contenido no se encuentre relacionado con las actividades del Departamento correspondiente;

XII. Descargar de Internet o utilizar los equipos de cómputo y dispositivos tecnológicos del Ayuntamiento para ver gráficos, imágenes, videos o cualquier otro formato que contenga material que pueda ser percibido como obsceno, abusivo, pornográfico o que contenga humor inapropiado, lenguaje amenazante, acusante u obsceno u otra forma de lenguaje objetable dirigido a un individuo o un grupo;

XIII. Acceder a sitios de Internet o descargar y transmitir material cuyo origen no sea constatado como seguro o de aquel que se desconozca su confiabilidad;

XIV. Burlar mecanismos de seguridad, autenticación, autorización o de auditoría de cualquier servicio de red, aplicación, servidor o cuenta de usuario;

XV. Interferir o negar el servicio a operadores o usuarios externos autorizados con el propósito de lesionar la prestación del servicio o la imagen del Ayuntamiento;

XVI. Proveer o difundir información falsa sobre actividades, programas o promociones del Ayuntamiento a los usuarios externos y público en general;

XVII. Instalar cualquier tipo de software en los equipos de cómputo del Ayuntamiento sin previa autorización de la Coordinación de Informática y plena justificación para el uso del mismo;

XVIII. Modificar la configuración del software antivirus, firewall personales o políticas de seguridad en general implantadas en los equipos de cómputo del Ayuntamiento, sin consultar previamente a la Coordinación de Informática la cual analizará la viabilidad de los cambios solicitados;

XIX. Descargar archivos de música desde internet, y

XX. Toda actividad que involucre la utilización de las TIC's y que ponga en riesgo la integridad de los equipos y de la información, la seguridad, la imagen, reputación del Ayuntamiento, así como de los empleados de la Administración Pública Municipal.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS EXTERNOS Y PUBLICO EN GENERAL

ARTICULO 55.- Tener acceso en todo momento a los contenidos informativos en la página WEB del Municipio.

ARTICULO 56.- Denunciar al Ayuntamiento o directamente a la Coordinación de Informática, por cualquier medio el mal funcionamiento del portal WEB oficial.

ARTICULO 57.- Solicitar la mejora, reparación, actualización o creación de nuevos contenidos en beneficio general de la población del Municipio.

ARTICULO 58.- Hacer buen uso de los servicios interactivos contenidos en el portal WEB oficial.

ARTICULO 59.- Abstenerse de introducir códigos maliciosos con el objeto de perjudicar de cualquier forma el funcionamiento o contenidos de los servicios interactivos o de la página WEB oficial.

ARTICULO 60.- Denunciar o dar aviso al Ayuntamiento sobre contenidos erróneos, falsos o caducos en el portal WEB o en los servicios interactivos municipales.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIO DE DEFENSA

ARTÍCULO 61.- Serán consideradas como faltas al presente Reglamento el incumplimiento por parte del operador de una o más disposiciones establecidas en este ordenamiento, particularmente de las expresas en el numeral siguiente.

ARTÍCULO 62.- El operador que incurra en una falta al presente Reglamento será acreedor a la sanción correspondiente la cual se determinará en función de lo dispuesto en el numeral 66 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 63.- Cuando la Coordinación de Informática o cualquier otra autoridad competente identifiquen que un operador o usuario externo incurrió en una falta al presente Reglamento deberá notificar de manera inmediata y por escrito a la Sindicatura y a la Contraloría Interna para que inicie el procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 64.- Será la Sindicatura y la Contraloría Interna la instancia responsable que conozca la falta y establezca el procedimiento administrativo correspondiente, determinando la sanción a la que hubiera lugar.

ARTÍCULO 65.- Las sanciones administrativas a las que se puede hacer acreedor un operador al incurrir en alguna falta al presente Reglamento son:

I. Amonestación;

II. Multa de cincuenta a ciento cincuenta veces el valor diario de la UMA, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la UMA, en caso de renuencia o desacato;

III. Suspensión de empleo, cargo o comisión, de tres días a seis meses;

IV. Destitución del puesto, e

V. Inhabilitación del puesto temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones del servicio público.

ARTÍCULO 66.- Las sanciones administrativas se impondrán tomando en consideración los siguientes elementos:

I. La gravedad de la falta en la que se incurra;

II. El monto del daño al equipo o sistema o perjuicio económico derivado de la misma falta;

III. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;

IV. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;

V. La antigüedad en el servicio;

VI. La reincidencia, y

VII. En su caso, las condiciones exteriores y los medios de ejecución de la falta.

Para los efectos del presente Reglamento se considerará reincidente al operador que habiendo incurrido en una falta al presente ordenamiento, incurra nuevamente en una o varias faltas.

ARTÍCULO 67.- El usuario señalado como responsable de incurrir en una falta tiene derecho a los siguientes medios de defensa:

I. Una audiencia dentro del procedimiento que se le inicie en la Contraloría Interna, donde se le exponga la falta que se le imputa, exponer lo que su derecho convenga y presentar las pruebas de las que disponga, y

II. Los usuarios afectados, podrán interponer el recurso de revisión, previsto en Código Procesal Administrativo para el estado de San Luis Potosí o promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.-El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones municipales que contravengan con el presente Reglamento.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., el 31 del mes de mayo del año 2018.

LIC. YOLOXOCHITL DÍAZ LÓPEZ
 PRESIDENTA MUNICIPAL
 (RÚBRICA)

LIC. LILIANA MÉNDEZ FAJARDO
 SÍNDICO MUNICIPAL
 (RÚBRICA)

LIC. PEDRO DE JESÚS OLVERA VÁZQUEZ
 SÍNDICO MUNICIPAL
 (RÚBRICA)

RENÉ GUERRERO SALAS
 REGIDOR
 (RÚBRICA)

ANGÉLICA FRÍAS CANO
 REGIDORA
 (RÚBRICA)

JOSÉ GUADALUPE SIERRA ARRIAGA
 REGIDOR
 (RÚBRICA)

NORMA ANGÉLICA DELGADO MARTÍNEZ
 REGIDORA
 (RÚBRICA)

ALÁN ALBERTO OVALLE ZAVALA
 REGIDOR
 (RÚBRICA)

JUANA IDALIA GALLEGOS BARRÓN
 REGIDORA
 (RÚBRICA)

LIC. DELFINO MENDOZA RODRÍGUEZ
 REGIDOR
 (RÚBRICA)

PROFRA. MARÍA DE LA LUZ MATA CARRIZALES
 REGIDORA
 (RÚBRICA)

LIC. LUIS MANUEL BERNAL MARTÍNEZ
 REGIDOR
 (RÚBRICA)

DULCE CORAL MATA NORATO
 REGIDORA
 (RÚBRICA)

JUAN MANUEL BARBOSA MARTÍNEZ
 REGIDOR
 (RÚBRICA)

LIC. LUIS ALBERTO HUERTA MILÁN
 REGIDOR
 (RÚBRICA)

DR. JOSÉ RAYMUNDO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
 SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
 (RÚBRICA)