**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEZQUITIC JALISCO**

****

**N. DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y TECNOLOGIA**

***REGLAMENTO INTERNO SOBRE LAS POLITICAS DEL USO DE LA RED DE INTERNET PARA SU BUEN FUNCINAMIENTO DENTRO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEZQUITIC.***

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. ALVARO MADERA LOPEZ**

**OBJETIVO:**

El objetivo principal de este reglamento interno sobre las políticas del uso de la red de internet, es brindarle la posibilidad a los usuarios de contar con un servicio de internet que satisfaga sus necesidades de comunicación con las dependencias federales y acceso a la búsqueda de información para poder llevar a cabo sus tareas cotidianas y la innovación en su área de trabajo.

Con este reglamento sumado al respeto que el usuario haga del mismo el N. Departamento de Informática y Tecnología puede garantizar un buen funcionamiento de los equipos conectados a internet y tener un mejor control sobre el tráfico UDP y la inundación en la red interna de Virus y otro tipo de Malware circulante en la Red Mundial, INTERNET.

Por lo antes expuesto se deben establecer normas para la correcta operación de los servicios de internet y computacionales en beneficio de los usuarios y de los equipos de cómputo para su correcto estado dentro del edificio administrativo.

El uso y la promoción del uso de las Tecnologías de la Información y comunicación será parte esencial para el buen funcionamiento y correcto aprovechamiento de la tecnología y sus herramientas.

**FUNDAMENTO LEGAL**

**LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.**

**TITULO SEGUNDO**

- **Responsabilidades administrativas.**

**CAPITULO 1**: Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.

**- ARTÍCULO VIII**: Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

**- III.** Utilizar los recursos que tengan asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente a los fines a los que estén afectos.

**- V.** Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir y evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

**AMBITO DE APLICACIÓN**

- El presente reglamento aplica a todos aquellos usuarios que deseen hacer uso de los recursos y servicios computacionales dentro del Edificio Administrativo.

- Serán regidos por este reglamento todos aquellos recursos que se utilicen dentro de las instalaciones de los sistemas informáticos e incluidos sus instancias que se encuentren fuera del edificio.

- Cualquier equipo de cómputo que sea ajeno a los equipos de cómputo del Ayuntamiento y desee utilizar los servicios de internet, deberá antes registrar su dirección MAC, nombre de equipo y cualquier otro dato, en la Dirección de Informática.

- La instancia encargada de vigilar el cumplimiento de este reglamento es “Unica y Exclusivamente” del Departamento de Informática, con el Visto bueno del Presidente Municipal.

- Es derecho y también obligación del Departamento de Informática hacer obedecer y difundir este reglamento entre los usuarios y empleados; también incluir las estrategias a utilizar para que éste se cumpla. Se incluye también su actualización acorde a los cambios en Tecnología.

- Los usuarios tienen el derecho, y obligación de conocer el reglamento y acatar lo dispuesto en él.

- Cabe hacer mención que los recursos y servicios computacionales se usarán exclusivamente para asuntos institucionales.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**POLITICAS GENERALES DE SERVICIOS**

**-**Es prioridad de la dirección de Informática mantener en buen estado la infraestructura de comunicaciones y los servicios de la red de cómputo sobre cualquier otro asunto.

- Resulta importante hacer saber al usuario que la actualización y asignación de equipos se basará en las necesidades de los usuarios e instancias correspondientes y de misión crítica, además de su factibilidad tecnológica, y basado en la asignación de recursos.

**POLITICAS GENERALES DEL SOFTWARE**

- Queda estrictamente prohibido utilizar software sin el conocimiento ni el aviso a la Dirección de Informática. No importa si las versiones son SHAREWARE o FREEWARE. Deberá comunicarse a la dirección de informática cualquier instalación que sea diferente al software estándar que se utiliza dentro de la red interna del Edificio Administrativo.

- Queda estrictamente prohibido y con énfasis la instalación de programas P2P (Peer to Peer), ya que este tipo de programas generan tráfico anómalo dentro de la red de datos interna.

- Es responsabilidad de la dirección de Informática promover el uso del Software Libre dentro de las instancias en las cuales se pueda probar para ir aplicándolo poco a poco en la mayor cantidad de equipos posibles.

**POLITICAS GENERALES DEL HARDWARE**

- Cualquier compra de equipo de cómputo nuevo deberá antes evaluarse por la dirección de informática para asegurarse de los siguientes especificaciones:

- Sistema operativo con su respectiva licencia de uso (en caso de Microsoft)

- Que cumpla con mínimo 3 años de garantía directamente con el Fabricante.

- Tarjeta de Red de Gigabit /s.

- Procesador de alto desempeño diseñado especialmente para soportar aplicaciones pesadas

**CAPITULO PRIMERO**

**SOBRE LA RESPONSABILIDAD DIRECTA DEL USUARIO**

Se denomina responsabilidad directa del usuario a aquellas acciones que encaminadas a un uso institucional de los programas y equipos de cómputo contribuyen a un mejor desarrollo y desempeño en la Administración Pública Municipal.

**ARTICULO 1°:**

La conservación, integridad y contenidos de la información almacenada en los discos duros o dispositivos extraíbles es responsabilidad única y directa del usuario del equipo de cómputo. Sin embargo la dirección de Informática tiene la responsabilidad de Generar un respaldo en medios ópticos cada vez que se solicite; cabe mencionar que como recomendación de la Dirección de Informática, deberá hacer respaldos en medios ópticos de información mínimo cada 15 días.

* La no obediencia a las recomendaciones y la pérdida de información que no sea reportada en un lapso de 2 horas correrá a cargo del usuario.

**ARTICULO 2°.**

Queda estrictamente prohibido acceder a sitios de pornografía y descarga de música en cualquiera de sus formatos, también escuchar la radio y ver televisión por internet a menos de que se justifiquen las razones.

* Si esta indicación no es acatada de manera correcta dirección de informática deberá tener autorizada la restricción del uso a páginas solo institucionales.

**ARTICULO 3°.**

Estrictamente prohibido el uso de programas sin autorización de tipo P2P como Kazaa, Ares, YoutubeDownloader, y cualquiera en su tipo.

* El desacato a cualquiera de los antes mencionados tendrá una sanción y restricción al servicio y acceso a la red de internet hasta por 48 horas dependiendo el caso.

**ARTICULO 4°.**

No se le proporcionará a nadie permiso para utilizar la red inalámbrica del H. Ayuntamiento a menos que sea para cumplir con sus labores, si alguien ocupa hacer uso de la red inalámbrica se deberá pedir los permisos y las solicitudes correspondientes a la Dirección de Informática para hacer una plena identificación del equipo en caso de algún problema.

* El desacato a esta orden terminara en un reporte o acta administrativa a cargo de este departamento y el bloqueo por M.A.C (Medium Access Control) hasta que realice el trámite correspondiente.

**ARTICULO 5°.**

En caso de equipos de cómputo configurados para un estado de restauración es responsabilidad del usuario del equipo de oficina salvaguardar los datos única y exclusivamente en la ruta que antes se le indicó, la dirección de informática se des-responsabiliza de pérdida de información.

**CAPITULO SEGUNDO**

**SOBRE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO**

El correo electrónico es una de las formas de comunicación más eficaces y de mayor respuesta en la actualidad.

El cambio en los formatos del correo electrónico anteriores y actuales corresponden a tener un mejor funcionamiento y más formal en la APM. Ahora se manejara el nombre de usuario antes de la “@” el nombre de la dependencia y no de la persona encargada pues esto dará mas formalidad a los asuntos relacionados con la institución y su relación con el estado.

**ARTICULO 6°.**

Todos los directores y jefes de área tienen derecho a una cuenta de correo institucional (dependencia@mezquitic.gob.mx), misma que deberán usar de manera oficial y únicamente para asuntos relacionados con su trabajo. Si alguien más a su cargo desea tener también una cuenta de correo institucional podrá pedirla por escrito y bajo justificantes.

* El desacato a esta norma tendrá como consecuencia la baja de la cuenta de correo autorizado por el presidente municipal

**ARTICULO 7°.**

Las cuentas que se detecten que no han sido utilizadas en los últimos 3 meses se darán de baja, bajo un aviso anticipado de uso, pues pueden utilizarse de manera inadecuada y en contra de los objetivos afines a la institución.

**CAPITULO TERCERO**

**SOBRE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO**

Si bien es cierto que el N. Departamento de Informática y Tecnología es el encargado de la intervención e instalación y mantenimiento de los equipos de computo, también es cierto que los usuarios adquieren ciertas responsabilidades y restricciones al momento de su uso, cambio, mantenimiento o baja administrativa.

**ARTICULO 8°.**

Es exclusivo del área de informática abrir equipos de cómputo para realizar mantenimientos de tipo correctivo, preventivo y limpieza.

* El desacato a este artículo será la des-responsabilidad del departamento para cualquier desperfecto en el equipo de cómputo.

**ARTICULO 9°.**

Casos en los que haya un mal uso de los equipos por cualquier razón, accidental o intencionado se reportarán al área correspondiente para deslinde de una presunta responsabilidad.

**ARTICULO 10°.**

Deberá quedar claro que el uso de los equipos para impresiones será única y exclusivamente para fines institucionales a menos de que haya una petición anticipada y aviso al área de Informática.

* El desacato a este artículo será el reporte de una acta administrativa a quien fuese responsable de dicha acción.

**ARTICULO 11°.**

Los equipos de cómputo que se deban dar de baja, deberán ir acompañados por un diagnóstico realizado por el área de informática, y deberá ser entregado al área administrativa que esté realizando el proceso o trámite.

**ARTICULO 12°.**

Estrictamente prohibido COMER, FUMAR cercas a un equipo de cómputo, MALTRATAR EQUIPO DE COMPUTO, y alterar sin autorización del área de Informática programas y configuraciones de los equipos.

* El desacato a este artículo será el reporte de una acta administrativa.

**ARTICULO 13°.**

Estrictamente prohibido mover equipo, conectar y/o desconectar interfaces etc., sin autorización previa de la Dirección de Informática.

* El desacato de este articulo traerá consigo un acta dirigida a Sindicatura por el movimiento del equipo y su relación con el Inventario General.

**ARTICULO 14°.**

Se deberá notificar a la brevedad posible cualquier desperfecto o mal funcionamiento de cualquier equipo de computo a la dirección de informática.

**CAPITULO CUARTO**

**SOBRE LA INNOVACION TECNOLOGICA**

Se define como Innovación Tecnológica a la serie de actividades o acciones que den como resultado un avance tecnológico en procesos de servicios, automatización de los mismos y que generen una mayor eficiencia de trato y asistencia hacia la ciudadanía; es decir, renovar y ampliar la gama de servicios que se ofrecen en la APM, renovación y ampliación de los servicios tecnológicos del Departamento de Informática y Tecnología hacia las dependencias de la APM, la innovación tecnológica no debe estar restringida a ideas revolucionarias que contribuyan a la mejora y oferta de servicios.

**ARTICULO 15°.**

Será exclusivo del área de informática la responsabilidad de proponer ante las autoridades competentes el uso y actualización en tecnologías de dispositivos y software.

**ARTICULO 16°.**

El departamento de informática deberá realizar cursos de actualización en TICS para el personal del H. Ayuntamiento y hacerlo extensivo hacia la población e instituciones que conforman el municipio.

**ARTICULO 17°.**

Deberá el departamento de Informática hacer énfasis especial en el uso de LINUX (software libre) para la economía de costos y de realizar el compromiso de la instalación, mantenimiento y actualización del sistema en todas aquellas áreas donde el uso de software PROPIETARIO no sea una obligación, es decir, no requieran el uso de SOFTWARE INSTITUCIONAL, por ejemplo, el Departamento de Registro Civil utiliza un software proporcionado por el estado para el control de nacimientos, defunciones y matrimonios; este tipo de software sólo corre en plataformas de software PROPIETARIO en específico WINDOWS (Microsoft).

**ARTICULO 18°.**

Es responsabilidad del Departamento de Informática generar gestiones para el mejoramiento de la infraestructura tecnológica para así, garantizar el correcto desempeño de las áreas y la inclusión del personal en el nuevo “GOBIERNO DIGITAL”.

**H. Ayuntamiento Constitucional de Mezquitic, Jalisco.**

**N. Departamento de Informática y Tecnología**

**Vigencia Octubre de 2012- Septiembre de 2015**

**Ultima Modificación Julio 27 de 2014**