

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DIGITAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todo el personal que labora para la Administración Pública de San Francisco del Rincón, Guanajuato. A quienes se denominará USUARIOS y tiene por objeto establecer las bases internas del funcionamiento, organización y operación de la Dirección de Innovación Digital, así como la relación de ésta con direcciones e instituciones externas.

Artículo 2.- El objeto del presente reglamento es establecer las bases internas del funcionamiento, organización y operación de la Dirección de informática Municipal, así como la relación de ésta con direcciones de la Administración Pública Municipal; así como con instituciones externas.

Se les denominara USUARIOS EXTERNOS, a toda persona que no teniendo relación laboral con la institución sean autorizados expresamente por el Director(a) de Innovación Digital; estos tendrán un carácter temporal.

Se entenderá por Tecnologías de Información el conjunto de técnicas para el tratamiento automatizado, sistemático y racional de la información.

Artículo 3.- Para lograr el Objetivo de la Dirección de Innovación Digital se utilizarán las siguientes estrategias:

I. Planear, organizar, difundir y analizar el desarrollo de la actividad informática, así como de las telecomunicaciones, de acuerdo con las necesidades de la Institución.

II. Promover el aprovechamiento de nuevas tecnologías y fomentar la adecuada capacitación de los servidores públicos en materia de Tecnologías de Información.

III. Fomentar la aplicación de estándares Institucionales para optimizar y racionalizar el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios informáticos y de las telecomunicaciones con los que cuenta la Administración Pública Municipal.

IV.- La regulación de la sistematización de los procesos de la Administración Pública Municipal.

V.- La aplicación de medidas para el control, operación de los bienes y servicios inherentes al uso de las tecnologías de la información, propiedad del patrimonio Municipal;

VI.- El establecimiento y administración de la Red de datos y telecomunicaciones Municipal; y

VII.- El manejo de la información generada por las dependencias, coordinaciones y unidades administrativas auxiliares y propiedad del Patrimonio Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 4.- Son autoridades en materia de Tecnologías de Información:

- I.- El H. Ayuntamiento de San Francisco del Rincón, Guanajuato;
- II.- El Presidente Municipal; y
- III.- El Director(a) de Innovación Digital.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DIGITAL

Artículo 5.- La Dirección de Innovación Digital, dependiente del Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades, atribuciones y funciones:

- I.- Elaborar y difundir el Plan Operativo Anual de Tecnologías de Información, que será el rector en el manejo de la información propiedad del patrimonio Municipal;
- II.- Coordinar, organizar y planear el desarrollo o proponer la contratación de los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal;
- III.- Implantar, configurar y administrar las Redes de información del municipio;
- IV.- Mantener la compatibilidad de los bienes informáticos, programas y equipos con que cuenta la Administración Pública Municipal;
- V.- Resguardar los programas para computadora, licencias, documentación asociada a estos, así como el respaldo de datos en los medios de almacenamiento centralizados del municipio.
- VI.- Asignar o requerir a cada dependencia los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar sus funciones, previo estudio de necesidades reales;
- VII.- Coordinar o proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos propiedad del Patrimonio Municipal;

VIII.- Emitir el dictamen de viabilidad técnica ante el comité de compras para la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos que se requieran en la materia;

IX.- Establecer los procedimientos para el control, inventario y seguridad de los bienes y servicios informáticos asignados a las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas auxiliares y propiedad del Patrimonio Municipal;

X.- Coordinarse para brindar el apoyo a las autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de Tecnologías de Información;

XI.- Proponer al C. Tesorero Municipal el presupuesto de egresos para ejercer en materia de Tecnologías de Información; y

XII.- Las demás que se le asigne el C. Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento.

Artículo 6.- El Titular de cada Dependencia, Coordinación o Unidad Administrativa, con el apoyo de la Dirección de Innovación Digital, será el encargado de autorizar y restringir los accesos a los usuarios en los servicios tecnológicos.

Las cancelaciones de los servicios otorgados proceden:

- I. A petición del titular de la unidad administrativa de adscripción del usuario;
- II. Por hacer uso distinto al servicio asignado o al ejercicio de sus funciones laborales;
- III. Por falta de uso de los recursos asignados en los plazos que la dirección de innovación digital juzgue convenientes; y
- IV. Por instalar software de prueba y sin licencia que pueda perjudicar o dañar el equipo de cómputo y a su vez poner en riesgo la información municipal.
- V. Por violar o alterar configuraciones de la red.

CAPÍTULO CUARTO POLÍTICAS Y NORMAS

Artículo 7.- La Dirección de Innovación Digital será responsable de la elaboración, divulgación y actualización de las políticas y normas para el desarrollo de la Tecnologías de Información.

Artículo 8.- La Dirección de Innovación Digital deberá resguardar o establecer los procedimientos para salvaguardar la información propiedad del patrimonio Municipal. Por lo que estará facultada para realizar los requerimientos respectivos a Dependencias, Coordinaciones o Unidades Administrativas correspondientes, tales como son:

- I. Todo equipo que entre a reparación debe tener no. de Inventario y/o no. de serie así como la solicitud previa del servicio en el sistema interno de soporte.

- II. Por ningún motivo, se instalarán o actualizarán programas o sistemas que no sean compatibles con las características de los equipos; y que estos hayan sido recomendados y/o avalados por personal de la Dirección de Innovación Digital, de acuerdo a la actividad para la que se hayan destinado.
- III. Para la adquisición de equipos de Tecnología se tendrán que ajustar a las características de los equipos recomendados por la Dirección de Innovación Digital de acuerdo a la actividad para la que va a ser utilizada.
- IV. El área no puede tener más de 3 días el equipo reparado ya que no cuenta con espacios específicos para almacenar equipos.
- V. Conservará los programas originales de instalación de los sistemas de equipo de cómputo propiedad del Patrimonio Municipal, así como las licencias y pólizas de garantía para hacerlos válidos en su caso.
- VI. El servicio de soporte técnico solo será proporcionado a las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas centralizadas.

Artículo 9.- Se considerará información propiedad del Patrimonio Municipal, la siguiente:

I.- Toda la que se encuentra grabada en los medios magnéticos, ópticos de los equipos informáticos, correo electrónico institucional o cualquier correo generado a nombre de la Dependencias, Coordinación y Unidades Administrativas, así como el almacenamiento en la nube relacionado con dicho correo propiedad de este municipio;

II.- Toda la que elaboren, desarrollen, produzcan o integren los servidores públicos, incluyendo información resguardada en medios de almacenamiento personales utilizados en su Dependencias, Coordinación y Unidades Administrativas.

III.- Todos los respaldos de la información que se señalan en los incisos I y II del presente artículo.

IV.- Todos los datos, programas, licencias, etc. almacenados en los equipos de cómputo, servidores y bienes informáticos propiedad del municipio.

CAPÍTULO QUINTO INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 10.- La Dirección de Innovación Digital promoverá los programas, proyectos y trabajos de investigación, los cuales deberán encaminarse a:

I.- Encontrar soluciones a problemas de mantenimiento en los equipos de cómputo;

II.- Adecuar, crear o desarrollar tecnologías, propiciando el desarrollo de la información en beneficio de la Administración Pública Municipal.

III.- Analizar y adecuar los avances tecnológicos que en esta materia se den y que puedan ser de beneficio para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal.

IV.- Fomentar el desarrollo de una infraestructura tecnológica acorde a las necesidades de la Administración Pública Municipal.

V.- Crear y proponer ante las instancias correspondientes, los proyectos administrativos, así como los planes, programas y procedimientos que permitan agilizar y eficientar en las dependencias, la operación y control interno de los procedimientos administrativos.

CAPÍTULO SEXTO ADQUISICIONES

Artículo 11.- La Dirección de Innovación Digital promoverá la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que otorga el H. Ayuntamiento.

Artículo 12.- Todas las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios deberán ser evaluados mediante soporte técnico previamente por la Dirección de Innovación Digital, además de cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones.

Artículo 13.- Todo bien y/o servicio de Tecnologías de Información será entregado a las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas correspondientes por conducto del área responsable de su adquisición y previa verificación por parte de la Dirección de Innovación Digital, sellando el equipo inmediatamente después, para la aplicación de la garantía.

Artículo 14.- La Dirección de Innovación Digital en coordinación con la Dirección de Tesorería Municipal, tiene la facultad de reemplazar equipos, programas de computadora y periféricos de las oficinas públicas Municipales para sustituirlos por otros que sí respondan a las necesidades y estándares adoptados por la de Dirección de Innovación Digital.

Artículo 15.- La Dirección de Innovación Digital deberá proporcionar información referente a productos consumibles que garanticen y/o mantengan la vida útil de los equipos informáticos.

Artículo 16.- Toda compra relacionada con tecnologías deberá llevar requisición de las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas con Vo. Bo. del área de Innovación Digital.

CAPÍTULO SEPTIMO CONTROL DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Artículo 17.- La Dirección de Innovación Digital podrá reubicar el equipo informático para eficientar en las diferentes áreas el aprovechamiento de los recursos de cómputo.

Artículo 18.- La Dirección de Innovación Digital programará el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y el mantenimiento correctivo del mismo, por lo menos 2 veces al año cuando así lo soliciten.

Artículo 19.- La Dirección de Innovación Digital llevará un inventario técnico de cada equipo informático propiedad del patrimonio Municipal, con el cual se llevará, además, el control de las partes que conforman los equipos.

Artículo 20.- Queda estrictamente prohibido el ingreso y uso de equipos de cómputo personales dentro de las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIFUSIÓN

Artículo 21.- La de Dirección de Innovación Digital, promoverá la cultura informática a través de la difusión de tópicos vinculados con las Tecnologías de la Información, teniendo como fines:

I.- Reunir, clasificar, ordenar, y hacer llegar a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, la Información que requieran para desempeñar eficientemente sus labores y para aumentar su acervo en Tecnologías de Información; y

II.- Hacer llegar a distintos sectores de la Administración Pública, información sobre tendencias relacionadas con la Tecnologías de Información.

Artículo 22.- Todo documento e información que forme parte de los archivos de Dirección de Innovación Digital a que se refiere este Reglamento, es considerada Patrimonio Municipal por lo que la Dirección de Innovación Digital será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE LAS DEPENDENCIAS, COORDINACIONES Y UNIDADES AUXILIARES.

Artículo 23.- Corresponde a los usuarios de Tecnologías de Información de cada área, entre otras, las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas dentro del ámbito de su competencia.

II.- Coordinarse con las demás dependencias, coordinaciones y unidades administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.

III.- Proponer al titular de la dependencia, coordinación y unidad administrativa la adquisición de bienes informáticos y programas para computadora, para que

éste solicite el dictamen de viabilidad técnica y la aprobación correspondiente a la Dirección de Innovación Digital.

IV.- Coadyuvar en la integración del Plan Operativo Anual de Tecnologías de Información;

V.- Responder en materia de Tecnologías de Información a las necesidades propias de la dependencia o entidad bajo los lineamientos establecidos por la Dirección de Innovación Digital.

VI.- Mantener permanentemente actualizada la información de la situación que guardan los diferentes aspectos del Plan Operativo Anual de Tecnologías de Información como lo son: desarrollo de sistemas, programación de mantenimiento, operación, así como la supervisión y control de la implementación de dicho Plan.

VII.- Seguir y aplicar las políticas, normas y lineamientos, así como los planes y programas requeridos para el buen desarrollo de las actividades de la dependencia.

VIII.- Cada usuario es responsable de la información de su PC y si requiere de apoyo para respaldo de información deberá ser solicitado por escrito describiendo las carpetas que se respaldaran.

IX.- Proporcionar a la Dirección de Innovación Digital los equipos portátiles de cada dependencia para su revisión y mantenimiento preventivo por lo menos dos veces al año según el calendario que la dirección establezca.

CAPÍTULO DECIMO

DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS Y FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 24.- El empleo de los medios electrónicos y firma electrónica en las dependencias y entidades y por los particulares, estará sujeto a los principios y excepciones contenidos en la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 25.- La firma electrónica podrá ser utilizada en documentos electrónicos y, en su caso en mensajes de datos.

Los documentos electrónicos y mensajes de datos que cuenten con firma electrónica producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

Artículo 26.- Las Dependencias harán uso de mensajes de datos y aceptaran la presentación de documentos electrónicos, los cuales deberán contar, cuando así se requiera, con la Firma Electrónica del servidor público facultado para ello.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deroga el Reglamento Interior de la Dirección de informática del Municipio de San Francisco del Rincón, Gto. publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 114, Primera Parte, de fecha 17 de julio del 2009, Se derogan todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento.