

El C. José Juventino López Ayala, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número **040 celebrada el 15 de diciembre del 2016 aprobó el siguiente:**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE INFORMATICA DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO:

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento, es de orden público e interés social, de observancia obligatoria para las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

ARTÍCULO 2.- El objeto del presente reglamento es establecer las bases internas del funcionamiento, organización y operación de la Coordinación de Informática Municipal, así como la relación de ésta con los Directores de la Administración Pública Municipal; así como con Instituciones externas.

ARTÍCULO 3.- Para lograr el objetivo de la Coordinación de Informática Municipal se utilizarán las siguientes directrices:

I.- Planear, organizar, difundir y analizar el desarrollo de la actividad informática, así como de las telecomunicaciones, de acuerdo con las necesidades propias de la Coordinación y de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal:

II.- Promover el aprovechamiento de nuevas tecnologías y fomentar la adecuada capacitación de los Servidores Públicos en materia de informática;

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.- Regular la sistematización de los procesos informáticos de la Administración Pública Municipal.

V.- Aplicar medidas para el control, operación de los bienes y servicios inherentes al uso de las tecnologías de la información, propiedad del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;

VI.- Establecer y administrar la Red informática Municipal; y

VII.- Establecer mecanismos para el manejo de la información generada por las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas, propiedad del Patrimonio Municipal.

CAPITULO SEGUNDO. AUTORIDADES EN MATERIA INFORMATICA.

ARTÍCULO 4.- Son Autoridades en materia de informática:

I.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;

II.- El Presidente Municipal; y

III.- El Coordinador de Informática Municipal.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE INFORMATICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 5.- La Coordinación de Informática Municipal, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Elaborar y difundir el Plan Operativo Anual de Informática Municipal, que será el rector en el manejo de información propiedad del Patrimonio Municipal;

II.- Coordinar, organizar y planear el desarrollo o proponer la contratación de sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

III.- Implantar, configurar y administrar las Redes de información del Municipio;

IV.- Asesorara en la compatibilidad de los programas informáticos y equipos con que cuenta la Administración Pública Municipal;

V.- Preservar el acervo informático propiedad del patrimonio municipal;

VI.- Previo estudio de necesidades reales, asignar o requerir a cada Dependencia los equipos de cómputo y periféricos para desarrollar sus funciones;

VII.- Capacitar al personal del H. Ayuntamiento para el adecuado uso, manejo y aprovechamiento de la tecnología en materia de cómputo;

VIII.- Resguardar los programas computacionales, sus licencias, la documentación asociada a estos así como el respaldo de datos en los medios de almacenamiento centralizados del Municipio;

IX.- 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;

X.- Coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de informática;

XI.- Proponer el presupuesto de egresos de la Coordinación de Informática; y

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

CAPITULO CUARTO. POLITICAS Y NORMAS.

ARTÍCULO 6.- La Coordinación de Informática Municipal será responsable de la elaboración, divulgación y actualización de las políticas y normas para el desarrollo de la informática.

ARTÍCULO 7.- La Coordinación de informática Municipal deberá resguardar o establecer los procedimientos para salvaguardar la información mediante respaldos magnéticos y ópticos de almacenamiento que contenga información propiedad Municipal. Por lo que estará facultada para realizar los requerimientos respectivos a las Dependencias, Coordinaciones o a las Unidades Administrativas correspondientes, sujetándose a las disposiciones siguientes:

I.- Todo equipo que requiera reparación y/o actualización deberá contener número de inventario y llevar solicitud de servicio autorizado por el Director del área correspondientes;

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 Coordinación de Informática Municipal, de acuerdo a la actividad para la que se hayan destinado;

III.- La Coordinación de Informática no puede tener en su área más de 2 días el equipo reparado ya que no cuenta con espacios específicos para almacenar equipos; y

IV.- Conservará los programas originales de instalación de los sistemas de equipo de cómputo y periférico adquiridos, propiedad Municipal, así como las licencias y pólizas de garantía para hacerlos válidos en su caso.

Artículo 8.- Se considerará información propiedad municipal en su totalidad:

I.- La que se encuentre almacenada en el disco duro, la que por necesidad sea grabada en medios magnéticos u ópticos de los equipos informáticos, propiedad Municipal;

II.- La que se elabore, desarrolle, produzca o integren los servidores públicos, en los equipos propiedad del Municipio

III.- Los respaldos de la información que se señalan en las fracciones anteriores; y

IV.- Los datos, programas, licencias, etc, almacenados en los servidores informáticos propiedad del Municipio.

CAPITULO QUINTO. INVESTIGACION Y DESARROLLO.

ARTÍCULO 9.- La Coordinación de Informática Municipal promoverá los programas, proyectos y trabajos de investigación, encaminados a;

I.- Solucionar problemas de mantenimiento en los equipos de cómputo;

II.- Adecuar, crear o desarrollar los avances tecnológicos, propiciando el desarrollo de la informática 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 informática 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, automatizar y eficientar en las Dependencias, la operación y control interno de los procedimientos administrativos.

CAPITULO SEXTO. ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 10.- La Coordinación de Informática Municipal promoverá la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que se otorgan a la ciudadanía.

ARTÍCULO 11.- Todas las adquisiciones de equipos de cómputo, periféricos, software y las contrataciones de servicios deberán ser evaluados y dictaminados previamente mediante soporte técnico, que emita la Coordinación de Informática Municipal, a fin de emitir visto bueno al respecto de las requisiciones de compra de las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas de la administración Pública Municipal, además de cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones.

ARTÍCULO 12.- Todo bien y/o servicio de informática Municipal 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 Coordinación de Informática, sellando el equipo inmediatamente después, para la aplicación de la garantía.

ARTÍCULO 13.- El titular de la Coordinación de Informática Municipal, en acuerdo con el titular de la Tesorería Municipal, tienen la facultad de reemplazar equipos de cómputo, programas y periféricos en cuando el caso lo requiera, buscando responder eficientemente las tendencias y estándares adoptados por el área de que se trate.

ARTÍCULO 14.- La Coordinación de Informática Municipal deberá proporcionar información referente a productos consumibles que garanticen y/o mantengan la vida útil de los equipos informáticos propiedad del Municipio.

CAPITULO SEPTIMO. CONTROL DE EQUIPOS INFORMATICOS.

ARTÍCULO 15.- La Coordinación de Informática Municipal podrá reubicar los equipos de cómputo, cuando así se requiera, para eficientar el aprovechamiento de los recursos.

ARTÍCULO 16.- La Coordinación de Informática Municipal programará el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y el mantenimiento correctivo del mismo, por lo menos 2 veces al año, o cuando así lo soliciten.

ARTICULO 17.- La Coordinación de Informática Municipal llevará un inventario técnico de cada equipo informático y periférico propiedad del Patrimonio municipal, con el cual se llevará, además, el control de las partes que conforman los equipos.

CAPITULO OCTAVO. DE LA DIFUSION.

ARTÍCULO 18.- La Coordinación de Informática Municipal, 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 aumentar el acervo en informática; y,

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

Artículo 19.- Todo documento e información que forme parte de los archivos de la Coordinación de Informática Municipal a que se refiere este Reglamento, es considerada Patrimonio Municipal por lo que la Coordinación de Informática Municipal, será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto.

CAPITULO NOVENO. DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE LAS DEPENDENCIAS, COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 20.- Para efectos del presente reglamento se entiende por;

I.- USUARIO INTERNO.- Directores de área, Coordinadores, Personal Administrativo, y toda persona que tenga relación laboral con la Administración Pública Municipal;

II.- USUARIO EXTERNO.- Son considerados como tales, aquellas personas que no estén directamente relacionadas laboralmente con la Administración Pública Municipal, pero que sean autorizadas expresamente por el Coordinador de Informática, para desempeñar alguna actividad temporalmente.

Artículo 21.- Corresponde a los usuarios de informática 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 de la propia Dependencia, Coordinación para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;

III.- Proponer al titular de la Dependencia, Coordinación la

adquisición de bienes informáticos y programas computacionales, para que éste solicite el dictamen de viabilidad técnica y la aprobación correspondiente a la Coordinación de Informática;

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

V.- Responder en materia de informática a las necesidades propias de la Dependencia o Entidad bajo los lineamientos establecidos por la Coordinación de informática;

VI.- Mantener permanentemente actualizada la información de la situación que guardan los diferentes aspectos del Plan Operativo Anual de Informática 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 desempeño de las actividades de la dependencias; y

VIII.- Cada usuario es responsable de mantener en condiciones óptimas la información almacenada en su equipo de cómputo, por lo que será imputable el extravío, sustracción, mal uso, distribución o alteración, que vaya en detrimento de la Administración Pública Municipal. Por lo tanto, deberá hacer de conocimiento del personal de la Coordinación de Informática Municipal si requiere apoyo para el respaldo de la información correspondiente.