



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

**Lineamientos para el Uso,
Conservación, Manejo y
Aprovechamiento de los
Equipos de Cómputo y
Tecnologías de la Información**

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

L.D.G. LEONARDO ALBERTO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I. OBJETO Y EQUIPOS DE CÓMPUTO.

ARTÍCULO 1.- Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatorios para el uso de los equipos de cómputo de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

ARTÍCULO 2.- El objeto del presente lineamiento es regular el uso y servicio que ofrece las oficinas habilitadas con equipos de cómputo informático a efecto de brindar un mejor y eficaz servicio que sea confiable, tanto para el personal administrativo, así como los usuarios del servicio.

ARTÍCULO 3.- Se considera equipo de cómputo informático al conjunto de dispositivos utilizados para almacenar, procesar, transmitir o reproducir información; por lo que quedan incluidos todos los equipos de cómputo y accesorios, así como las tecnologías de la información propiedad de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 4.- Lo no previsto por el presente lineamiento y en caso del mal uso de los equipos de cómputo, accesorios y de las tecnologías de información, atribuibles al Servidor Público será resuelto por el Órgano de Control Interno.

ARTÍCULO 5.- Del uso de los equipos de cómputo, sus accesorios, y las tecnologías de la información, propiedad de la Presidencia Municipal Zapotlán de Juárez, Hidalgo; es exclusivo para las actividades propias del Servicio Público.

ARTÍCULO 6.- El horario del uso de los equipos de cómputo, sus accesorios, y las tecnologías de la información será de 08:30 a 16:30 horas, y en caso de que requiera el Servidor Público usarlos antes o después de este horario será bajo su más estricta responsabilidad con el jefe inmediato.

ARTÍCULO 7.- La Dirección de Comunicación Social será la facultada y responsable para adquirir de la Tesorería Municipal los materiales de limpieza, para los equipos de cómputo, sus accesorios, y las tecnologías de la información, quedando dichos materiales bajo su más estricta responsabilidad y resguardo.

ARTÍCULO 8.- El Servidor Público deberá solicitar la revisión de sus equipos de cómputo, sus accesorios, y las tecnologías de la información, al Director de Comunicación Social quien será el único facultado junto con su personal, para la revisión de dicho equipo.

ARTÍCULO 9.- Queda estrictamente prohibido a todo Servidor Público, configurar correo electrónico o cualquier otro tipo de red social en los equipos de cómputo de la presidencia municipal.

CAPÍTULO II. LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SUS ACCESORIOS Y LAS TECNOLOGÍAS.

ARTÍCULO 10.- Los equipos de cómputo, sus accesorios y las tecnologías de la información propiedad de la presidencia municipal no podrán salir del área de trabajo u oficina en la que se encuentran asignados y bajo su resguardo, excepto con permiso por escrito, por el Director de área, Director de Comunicación y/o Secretario General Municipal.

ARTÍCULO 11.- Y si, se requiere para cursos conferencias, reuniones o cualquier otro tipo de servicio brindado fuera de las instalaciones de la Presidencia Municipal, consistente en proyector, multimedia, laptop, bocinas, extensiones, reguladores de voltaje, micrófonos, pantallas, radios, deberán realizar su solicitud con tres días de anticipación a la dirección de informática, con el visto bueno del Secretario General Municipal.

ARTÍCULO 12.- Los equipos de cómputo, mantendrán un programa antivirus que deberá ser ejecutado por todo usuario al inicio de sus labores cotidianas.

ARTÍCULO 13.- El software instalado en los equipos de cómputo, es propiedad de la presidencia municipal solo podrá ser instalado y modificado, por el Director de Comunicación Social o el personal que el designe.

CAPÍTULO III DEL USO DE LA RED INALÁMBRICA O WIFI.

ARTÍCULO 14.- Para solicitar el acceso a la red inalámbrica se tendrá que solicitar a la Dirección de Comunicación Social, la clave de acceso y será dicha dirección inserte en misma el dispositivo solicitado.

ARTÍCULO 15.- Insertar la clave de acceso en dispositivos móviles (telefonía celular) para acceder a la red inalámbrica será bajo la única responsabilidad del solicitante.

ARTÍCULO 16.- Será motivo de suspensión y restricción de la red inalámbrica el mal uso de la misma.

ARTÍCULO 17.- Queda estrictamente prohibido descargar en los dispositivos que contengan la clave de acceso inalámbrica todo tipo de información ajena al Servicio Público.

CAPÍTULO IV DE LAS RESTRICCIONES EN EL USO Y MANEJO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SUS ACCESORIOS.

ARTÍCULO 18.- Queda estrictamente prohibido en el uso y manejo de los equipos de cómputo y accesorios propiedad de la presidencia municipal, los siguientes aspectos:

- I. Utilizar el equipo de cómputo, sus accesorios y las tecnologías de información con fines distintos del servicio Público.
- II. Maltratar, o destruir, el equipo de cómputo y sus accesorios.
- III. Bloquear los equipos de cómputo sin razón debidamente justificada.
- IV. Borrar, dañar o sembrar malware en los equipos de cómputo propiedad y tecnologías de la información de la presidencia Municipal.
- V. Causar daño intencional al software de los equipos.
- VI. Instalar cualquier tipo de software sin la autorización y la supervisión del Director de Comunicación Social o el personal que el mismo autorice.
- VII. Cambiar los equipos de cómputo de oficina sin notificar al Director de Comunicación Social.
- VIII. Al servidor público que sea sorprendido hackeando realizando ataques cibernéticos dentro y fuera de la institución será puesto a disposición ante el Órgano de Control Interno para realizar las denuncias correspondientes.
- IX. Manipular, espiar los equipos de cómputo de las diferentes áreas de la Presidencia Municipal sin autorización de cualquier servidor público o usuario de la misma.
- X. Que dos o más servidores públicos utilicen el mismo equipo de cómputo.

CAPÍTULO V DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 19.- Para mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo todo servidor público deberá observar los siguientes aspectos.

I. Los equipos deberán mantenerse diariamente limpios.

II. Usar correctamente los dispositivos, si no conoce cómo funciona el dispositivo deberá solicitar capacitación.

III. Utilizar en los equipos dentro de la red inalámbrica exclusivamente para fines del servicio público y evitar con esto cualquier tipo de virus.

IV. En caso de detectar cualquier falla en los equipos de cómputo, reportar inmediatamente a la Dirección de Comunicación Social.

V. Evitar en todo momento tratar de corregir un problema técnico para el que no esté capacitado.

VI. No dejar conectado a la red eléctrica los equipos cuando no se estén utilizando, si esto fuera necesario será bajo la supervisión e indicación de la Dirección de Comunicación Social.

CAPÍTULO VI. RESPALDO DE INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 20.- Todos los servidores públicos deberán almacenar la información de sus equipos de cómputo en un disco de trabajo alternativo dispositivo USB o en la nube que sea creada por el usuario con la finalidad de tener un respaldo de la información que éste disponible en caso de cualquier tipo de contingencia.

ARTÍCULO 21.- La información que se encuentra respaldada en cualquiera de los dispositivos que se mencionan en el artículo anterior, se considera como información a la que se refiere a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo tanto, el inmediato responsable de la misma será el servidor público que la creó, toda vez que se encuentra bajo su resguardo y custodia.

CAPÍTULO VII DE LAS CAPACITACIONES.

ARTÍCULO 22.- Queda delegada bajo el presente lineamiento la facultad exclusiva a la Dirección de Comunicación Social, todo lo referente a la capacitación preventiva y correctiva de los equipos de cómputo.

CAPÍTULO VIII SANCIONES.

ARTÍCULO 23.- Cualquier infracción a los presentes lineamientos será sancionada por el Órgano de Control Interno, mediante denuncia expresa hecha por la Dirección de Comunicación Social, o cualquier Servidor Público.

ARTÍCULO 24.- Cualquier desperfecto por el mal uso de los equipos de cómputo que derive de las infracciones cometidas al presente lineamiento, será cubierto por el servidor público que resulte responsable.

ARTÍCULO 25.- La destrucción intensional o por falta de un deber de cuidado por parte del Servidor Público usuario de los equipos de cómputo, y sus accesorios, traerá como consecuencia la reposición del bien bajo sus propios recursos económicos.

El presente lineamiento es de uso exclusivo para los Servidores Públicos de la Presidencia Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo; 2024-2027. Por lo tanto, su observancia es obligatoria y de carácter interna.

Dirección de Comunicación Social
Coordinación de Informática

743 791 01 32 ext.: 119
zapotlandejuarz2427@gmail.com



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027