



**MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**  
DESPACHO DE ALCALDÍA  
*Cantón de los Petroglifos*



---

**12 de marzo del 2021**  
**MLC-DAM-OF-122-2021**

**Señores**

Concejo Municipal  
Municipalidad de la Cruz

**Asunto:** Reglamento para el uso de los Recursos Tecnológicos de  
Información y Comunicación

**Estimados Señores:**

El suscrito, Luis Alonso Alán Corea, en calidad de Alcalde de La Municipalidad de La Cruz, me permito saludarles y a la vez manifestarles lo siguiente:

Me permito remitirles, **Reglamento para el uso de los Recursos Tecnológicos de Información y Comunicación de la Municipalidad de La Cruz**, esto para su debido estudio, análisis, aprobación y posterior publicación.

Atentamente,

Luis Alonso Alán Corea  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de La Cruz

C. Archivo

IHQ



---

**Reglamento para el Uso de los Recursos  
Tecnológicos de Información y Comunicación  
de la Municipalidad de La Cruz**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

Artículo 1º — Se establece el presente Reglamento para el uso de los Recursos Tecnológicos de Información y Comunicación, con la finalidad de regular su utilización, por parte de los servidores de la Municipalidad de La Cruz, con ocasión o por consecuencia del trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico administrativo y laboral vigente, así como en el Código Municipal y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio Municipal.

Artículo 2º — Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, se establecen las siguientes conceptualizaciones:

- a) Institución: Municipalidad de La Cruz.
- b) Usuario: Funcionario que opera el equipo de cómputo para el desempeño de sus labores.
- c) Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación: Dependencia de la Municipalidad de La Cruz encargada de garantizar la orientación y soporte sobre el uso adecuado de los recursos de tecnologías de información y comunicación conformado por todos los funcionarios que laboren en esa área.



- 
- d) Software: Programas o aplicaciones que se ejecutan en el computador.
  - e) *RAM*: Memoria de acceso aleatorio es la memoria desde donde el procesador recibe las instrucciones y guarda los resultados
  - f) Equipo de cómputo: computadoras, periféricos (impresoras, módems, escáner, punteros, proyectores y similares).
  - g) BIOS: código de software que localiza y reconoce todos los dispositivos necesarios para cargar el sistema operativo en la RAM; software básico instalado en la placa base que permite que esta cumpla su cometido.
  - h) Telemática: Área de la Informática que se relaciona con las telecomunicaciones y redes de computadoras
  - i) Passwords: Contraseña o clave que constituye una forma de autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso hacia algún recurso.
  - j) FTP (siglas en inglés de File Transfer Protocol, 'Protocolo de Transferencia de Archivos'), es un protocolo de red para la transferencia de archivos entre sistemas conectados a una red TCP (Transmission Control Protocol), basado en la arquitectura cliente-servidor.
  - k) Recursos de Tecnología de Información: Equipos de cómputo, programas de aplicación, sistemas operativos o software de automatización de oficinas, enlaces telemáticos y los demás recursos relacionados con la administración de la información institucional.

Artículo 3º — El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, de acuerdo con criterios técnicos en la materia propondrá



---

las políticas en tecnologías de información y comunicación que regirán en la Institución, para la valoración y aprobación por parte de la Municipalidad de La Cruz, siendo que dichas políticas podrán ser modificadas y divulgadas de acuerdo a la realidad actual y avances tecnológicos que se den en la Institución.

## **CAPÍTULO II**

### **Deberes y atribuciones**

Artículo 4º — **Del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.** Para efectos del cumplimiento del presente reglamento, son funciones del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación:

- a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar las labores y actividades, administrativas, técnicas y de desarrollo de las plataformas tecnológicas, como órgano administrativo municipal responsable por la adquisición, desarrollo y la aplicación de las herramientas, productos, servicios y proyectos relacionados con el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Colaborar en la definición de políticas, estrategias, programas de trabajo, aspectos relacionados con los recursos humanos y otros, en el área de tecnologías de Información y Comunicación, en coordinación con las dependencias competentes.
- c) Determinar los requerimientos técnicos en el área de Tecnología de Información y Comunicación de la Institución.



- 
- d) Elaborar y evaluar todos los planes y programas generales de trabajo en el área de Tecnologías de Información y Comunicación de las dependencias de la Municipalidad de La Cruz, prestando colaboración para que se establezcan las medidas de organización, coordinación e integración que permitan cumplir con los programas de acuerdo con las políticas de la municipalidad.
  - e) Definir en el ámbito global los alcances y objetivos de los proyectos en el área de Tecnologías de Información y Comunicación por desarrollar.
  - f) Coordinar y formular especificaciones técnicas y estratégicas para la adquisición de suministros, de equipo de cómputo, dispositivos, productos, telecomunicaciones y servicios relacionados, así como en el proceso de análisis, aprobación o rechazo de toda solicitud de compra o adquisición de recursos relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicación para la Municipalidad de La Cruz.
  - g) Dirigir las funciones de control que garanticen el fiel cumplimiento de las normas estándares establecidos y las medidas de seguridad interna.
  - h) Asesorar, informar y orientar a los funcionarios de la Municipalidad de La Cruz en cuanto al correcto uso de las Tecnologías de Información y Comunicación.
  - i) Realizar estudios e investigaciones que permitan instrumentar procedimientos que faciliten el uso de la información contenida en las bases de datos y sistemas de información que resulten de interés para la toma de decisiones.
  - j) Implementar los proyectos de administración de información que requiera la Institución.



- 
- k) Dirigir y coordinar el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de páginas, portales y aplicaciones en ambiente Web.
  - l) Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo que posee la Institución, así como supervisar y controlar esta labor cuando por necesidad o conveniencia del departamento de tecnologías de información, sea adjudicada a terceros.
  - m) Llevar un registro de los equipos y de los usuarios de los mismos, para identificar las posibles responsabilidades en caso de un mal uso, daños o variación de la configuración del equipo.
  - n) Generar un registro de las claves de acceso a los equipos de cómputo, resguardándolo de forma tal que garantice su seguridad y confidencialidad, tanto de los usuarios como de la información.
  - o) Investigar sobre nuevas tecnologías de información y comunicación que ofrezca el mercado, a fin de evaluar la factibilidad de su aplicación en la institución.
  - p) Administrar y controlar la Intranet Institucional.
  - q) Administrar y promover los accesos a Internet de todos los funcionarios de la Municipalidad de La Cruz que así lo requieran para mejorar el desempeño de sus funciones.
  - r) Guardar la confidencialidad en cuanto a los sistemas, respaldos de información, registro de claves de acceso y otros relacionados con el resguardo de la información institucional.
  - s) Administrar todos los sistemas municipales, financieros y administrativos.
  - t) Todas aquellas que se establezcan en el presente reglamento



---

Artículo 5º — **Del usuario.** El usuario es responsable de la adecuada conservación del equipo de cómputo que la Municipalidad de La Cruz le provea para el desempeño de sus labores y de la información institucional que gestione. Son deberes del usuario:

- a) Utilizar el equipo de cómputo y sus componentes únicamente para realizar trabajos funciones y actividades laborales vinculadas a los objetivos municipales, procurando la racionalidad en su uso y los suministros que se le otorguen en relación con éste.
- b) Procurar que el equipo de cómputo y sus componentes se mantengan en condiciones adecuadas de limpieza.
- c) Comprobar, con la ayuda del programa antivirus Institucional, la existencia de virus en los dispositivos de almacenamiento masivo, discos duros externos, CD´s, entre otros, antes de ser utilizados, así como en el disco duro local y otras unidades de disco internas.
- d) Realizar respaldos de la información que resida en el disco duro de la computadora que se le haya asignado para ejecutar sus labores, conforme a lo establecido por el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación solicitando de forma digital (correo electrónico).
- e) Limpiar la información almacenada en el disco duro extrayendo los archivos más antiguos y de menor utilización, al menos una vez cada seis meses.
- f) Conservar y custodiar los archivos en respaldos que le suministre el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, al menos seis meses, pudiendo en caso de ser necesario, solicitar al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación asesoría para la realización del mismo en un disco compacto.



- 
- g) Cuando por razones de seguridad de la información, el usuario debe tener una clave de acceso al equipo de cómputo en el BIOS o con perfil de administrador, debe informar al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, para que sea atendida por este.
  - h) Garantizar la privacidad de sus claves de acceso al equipo de cómputo, a los sistemas municipales y archivos compartidos, así como evitar la difusión de los mismos.
  - i) En caso de mantener en su lugar de trabajo equipo de cómputo personal deberá informarlo por escrito al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, a fin de que su equipo no sea tomado en cuenta en caso de inventario del mismo y de las licencias de software.
  - j) Acatar aquellas instrucciones divulgadas por el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación en cuanto al uso de los distintos recursos tecnológicos.
  - k) Responder por daños o atrasos ocasionados por la pérdida de información u omisión de respaldo o por el mal uso de los equipos de cómputo.
  - l) Solicitar la autorización, por escrito y con visto bueno del superior inmediato, al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación cuando requiera utilizar otro equipo de cómputo que no está bajo su responsabilidad.
  - m) Solicitar la autorización, por escrito y con visto bueno del superior inmediato, al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, cuando su equipo va a ser utilizado por otro funcionario.



- 
- n) Solicitar la autorización, por escrito y con visto bueno del superior inmediato, al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, cuando su equipo va a ser trasladado de la posición asignada por el departamento de Tecnologías de Información.
  - o) Informar de manera inmediata al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, cuando algún equipo de cómputo sufra algún problema técnico.
  - p) Procurar que el equipo computo asignado no sea utilizado por terceros sin autorización del departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.
  - q) Todas aquellas que se establezcan en el presente reglamento.

Artículo 6º — **Prohibiciones generales.** Queda absolutamente prohibido al usuario:

- a) Emplear el equipo asignado para actividades extra laborales, personales, ni para reproducir o grabar ningún tipo de material que esté protegido por la Ley de Derechos de Autor.
- b) Abrir el equipo de cómputo para su revisión, reparación o instalar aplicaciones en el mismo, asimismo variar la configuración inicial prevista para el equipo.
- c) Los equipos de cómputo no podrán ser desmantelados, cambiados, abiertos ni reparados por los usuarios, y sus componentes (entiéndase "mouse", disco duro, teclado, memoria, fuente de poder, tarjeta madre entre otros) no podrán ser removidos por personal no autorizado por el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.
- d) Utilizar dispositivos de almacenamiento masivo (llaves USB), discos duros, externos, CD´s o DVD´s, entre otros, de desconocida



---

procedencia, sin antes verificarse mediante el sistema de antivirus institucional.

- e) Ingerir alimentos o bebidas en las áreas donde se encuentran ubicados los equipos de cómputo.
- f) Utilizar el equipo de cómputo para generar mensajes anónimos obscenos u ofensivos, así como para divulgar material pornográfico o que ofenda la dignidad humana, pertenezcan o no a la Institución.
- g) Trasladar los equipos de cómputo fuera de las oficinas municipales, salvo que por razones de trabajo así se requiera y se cuente con la debida autorización del departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.
- h) Todas aquellas que se establezcan en el presente reglamento

### **CAPÍTULO III**

#### **Del equipo de cómputo**

Artículo 7º — El equipo de cómputo deberá conectarse a una fuente ininterrumpida de poder (UPS), siendo responsabilidad del usuario velar por el buen funcionamiento de los componentes que estén conectados al equipo supra indicado.

Artículo 8º— Todos los equipos de cómputo propiedad de la Municipalidad de La Cruz, deben ser patrimoniados por el departamento correspondiente. El departamento de Tecnologías de Información y Comunicación no prestará servicios a equipos que no estén patrimoniados o identificados por parte de este departamento.



---

Artículo 9° — Todos los equipos ya sean adquiridos por el presupuesto de la institución o donados a la misma deben ingresar al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, patrimonizados y registrados dentro del inventario de equipos, para su respectiva revisión y configuración, de previo a su asignación y utilización.

Artículo 10 — El Alcalde, Vicealcalde y alguno de los funcionarios del departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, en cualquier momento, podrá inspeccionar los equipos y programas almacenados en los discos. Esta inspección no incluye el contenido de los correos electrónicos, ni el contenido de cualquier información que sea propiedad del o de los usuarios asignados al equipo de cómputo.

## **CAPÍTULO IV**

### **Del Software**

Artículo 11° — Los usuarios podrán utilizar únicamente el software instalado por el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, quedando prohibido instalar software no autorizado, incluyendo protectores de pantalla, juegos y aplicaciones protegidas por la Ley de Derechos de Autor.

Artículo 12° — Queda absolutamente prohibido al usuario variar la configuración del software provisto por el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, el cual levantará un listado del software instalado en el equipo.

En caso de detectarse alguna anomalía en el uso del equipo o variación del software instalado inicialmente en el mismo, se realizará el reporte



---

correspondiente al superior inmediato a fin de establecer las responsabilidades del caso

Artículo 13° — Es deber del usuario velar por que el Antivirus que posee su equipo de cómputo este actualizado. En este sentido, debe solicitar su revisión al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, en caso de que exista sospecha de que el mismo esté desactualizado o no esté funcionando.

Artículo 14° — Todo software protegido por derechos de autor que esté instalado en el equipo de cómputo de la Municipalidad de La Cruz debe poseer licencia de uso, siendo el responsable de su custodia el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

Asimismo, en caso de que algún usuario adquiriera un programa para utilizarlo dentro de la Institución deberá remitir la licencia al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, para que se incorpore al inventario institucional y se guarde adecuadamente, debiendo ser instalada dicha licencia, por un funcionario del departamento citado.

## **CAPÍTULO V**

### **Recursos Telemáticos**

#### **Uso de la Red de Institucional**

Artículo 15° — La red institucional es de uso exclusivo para asuntos laborales.

Artículo 16° — Todo usuario deberá contar con un nombre de usuario (login) y una palabra de acceso (password) personalizada para acceder a



---

la red de institucional, los cuales deben ser secretos y personales, siendo deber del usuario realizar su cambio en el momento en que dejen de tener esa característica. Las acciones realizadas desde una cuenta de usuario son responsabilidad del propietario de la cuenta.

Artículo 17°— El usuario podrá almacenar en los servidores de red únicamente información proveniente de la base de datos, aplicaciones institucionales y archivos compartidos para otros departamentos. Los archivos propios de cada usuario deben guardarse en los discos duros de las computadoras de cada usuario.

El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, realizará respaldos periódicos de la información almacenada en los servidores institucionales.

Artículo 18°— Es deber de las Direcciones, solicitar la inclusión de acceso a la red y a los sistemas de información de acuerdo a los movimientos de personal que se produzcan en cada Departamento o Unidad. La Dirección a cargo es responsable además de notificar por correo electrónico al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, sobre la salida o traslado de un usuario a su cargo, con el fin de que se inhabiliten, modifiquen o eliminen los privilegios de acceso a las diferentes plataformas, dominios y dispositivos correspondientes.

Asimismo, el departamento de Recursos Humanos deberá notificar a esa instancia, la salida de la Institución de cualquier funcionario.

Artículo 19° — El acceso a la red con una palabra de paso ajena o el uso indebido de la propia, constituirá causal para que el encargado del departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, reporte por escrito al usuario con copia a su jefe inmediato y a la Alcaldía Municipal, para que se establezcan las responsabilidades del caso.



---

Artículo 20° — Los accesos a las redes inalámbricas de la Municipalidad serán restringidos, por el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, para obtener acceso deberá ser justificado por algún medio oficial de La Municipalidad, tanto personal interno como externo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Del uso de Internet**

Artículo 20°— El uso del Internet está limitado a atender las necesidades derivadas del desempeño de las labores del usuario, y se regirá por las siguientes pautas:

- a) Los servicios permitidos de acceso a Internet serán únicamente los que a continuación se detallan:
  - Acceso a servidores WEB.
  - Acceso a Servidores FTP
  - Acceso a correo electrónico
- b) Cualquier acceso adicional a los citados en el punto anterior, deberá solicitarse con la justificación y autorización de la Jefatura correspondiente, ante el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación. Será responsabilidad de este departamento, el permitir o denegar el acceso a esos servicios.

Artículo 21°— El uso de Internet es sólo para consulta específica, por lo que se prohíbe a los usuarios mantenerlo abierto durante toda la jornada laboral, si no se está utilizando. Deberá utilizarlo para efectos institucionales, quedándole prohibido su uso para asuntos personales.

Artículo 22°— Es prohibido para los usuarios de internet:

- a) Usar cualquier tipo de programa de comunicación instantánea a través de Internet, para conexión con personas externas, salvo para



---

finés laborales. En caso de requerir utilizar este servicio, se debe solicitar al departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, con la debida autorización y justificación del jefe inmediato.

- b) El acceso a cualquier sitio pornográfico o erótico que pueda ofender la dignidad del ser humano.
- c) El acceso a cualquier sitio de juegos o apuestas.
- d) El acceso a cualquier sitio de compras por tiendas en línea.
- e) El acceso a sitios para escuchar música y ver videos.
- f) El acceso a sitios de violencia
- g) El acceso a cualquier sitio para “descargar” y/o copiar música, videos o de cualquier otro que no esté relacionado con el desempeño de sus labores dentro de la institución.
- h) Visitar sitios de redes sociales u otros similares, a excepción de que sea para efectos relacionados con su trabajo
- i) El acceso a cualquier sitio de entretenimiento o noticieros.
- j) El acceso para fines comerciales y otros ajenos a la actividad propia del funcionario o de terceros.

Artículo 23°— La Administración de la red del departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, no ejercerá ningún control sobre el contenido de correo o información que pase por la red quedando bajo la entera responsabilidad del usuario.

Artículo 24° — De ser necesario se establecerá un horario para cada unidad usuaria a fin de velar por el buen desempeño de la red y los recursos relacionados.

Artículo 25° — El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación pondrá en funcionamiento herramientas de control que posibiliten detectar, analizar y bloquear accesos no permitidos, (aquellos



---

que no guarden relación con aspectos de trabajo) que pongan en riesgo la seguridad de los recursos informáticos y atenten contra su desempeño.

Artículo 26°— En caso de que el departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, identifique una falla de seguridad en un recurso tecnológico, podrá suspender el acceso a los servicios de comunicaciones electrónicas e Internet, mientras ésta es corregida, para evitar problemas adicionales que se puedan ocasionar mientras se elimina la falla detectada.

Artículo 27° — El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación podrá consultar el historial, bitácora y sus respectivos respaldos sobre las actividades en Internet de todos los usuarios de la red.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De los Procedimientos**

Artículo 28° — El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación establecerá procedimientos internos con la finalidad de establecer normas en las diferentes actividades en el uso de las tecnologías de información de la Municipalidad de La Cruz.

Artículo 29° — Una vez establecidos los procedimientos serán de acatamiento obligatorio para usuarios de las tecnologías de información y comunicación de la Municipalidad de la Cruz.



---

## **CAPÍTULO VIII**

### **Administración de la Información Institucional**

Artículo 29° — En la información o software generados mediante la utilización de los recursos institucionales, el autor conservará el derecho moral y cederá a la institución el derecho patrimonial.

Artículo 30° — La información institucional es de uso discrecional para el servidor, por lo cual no debe permitirse ni propiciarse el acceso de personas no autorizadas o ajenas a la Institución a la misma. Dichas personas, para tener acceso a esa información, deberán contar con el permiso expreso de la Alcaldía Municipal, especificando que tipo de información requiere y para que efecto.

Artículo 31° — El daño, destrucción o pérdida intencional de la información ya sea almacenada en el servidor de la red o en el disco duro de cualquier equipo de la Institución será notificada al Alcalde Municipal a fin de que se sienten las responsabilidades del caso.

Asimismo, la Institución podrá acudir a la instancia judicial que corresponda para denunciar la intrusión o destrucción de información institucional por parte de funcionarios o terceras personas.

## **CAPÍTULO IX**

### **Del control de cumplimiento**

Artículo 32° — Todos los usuarios de la Municipalidad de La Cruz, deberán conocer el Reglamento para el Uso de los Recursos Tecnológicos de Información de la Municipalidad de La Cruz y regirse en su actuar por los principios consignados en él.



**MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**  
**DESPACHO DE ALCALDÍA**  
*Cantón de los Petroglifos*



---

Artículo 33° — Toda Jefatura o Dirección, deberá controlar el uso de los activos dentro de sus departamentos e implementar controles apropiados para cada uno de ellos, además velará por el uso adecuado y el cuidado del equipo de cómputo que tienen asignado en sus dependencias.

Artículo 34°— Cualquier infracción a este Reglamento, o el uso inadecuado de las herramientas a las que se refiere, autoriza al jefe inmediato del funcionario para que éste inicie el respectivo procedimiento disciplinario contra el funcionario responsable.

Artículo 34° — El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación será el ente contralor de la administración de los recursos informáticos en la Municipalidad de La Cruz.

Artículo 35°— Las faltas cometidas al tenor de lo dispuesto en el presente reglamento, serán sancionadas de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio, así como las demás disposiciones vigentes y aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que deba asumir el infractor.

Artículo 36° — Rige a partir de su publicación.