

Licda. Verónica Aymer Vasquez Díaz
SECRETARIA MUNICIPAL



LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el libro número CINCUENTA Y SEIS (56) de Actas de sesiones Ordinarias del Concejo Municipal de San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en la cual aparece el PUNTO TERCERO del acta número CINCUENTA Y CUATRO GUION DOS MIL VEINTIUNO (54-2021), de fecha trece de julio del año dos mil veintiuno, que copiado literalmente establece:

TERCERO: El Alcalde Municipal hace del conocimiento del Concejo Municipal el contenido de la solicitud verbal del Licenciado Hugo Fernando Del Valle Domínguez, Concejal Tercero, en la cual solicita la aprobación del Reglamento para la disposición, administración y conservación de información electrónica y registros informáticos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez” el cual literalmente establece:

EL Concejo Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, del Departamento de Sacatepéquez.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Artículo 3 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, establecen lo relacionado a la autonomía municipal. Indicando que los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas, y para los efectos correspondientes emitirán sus ordenanzas y reglamentos respectivos.

CONSIDERANDO:

Que la literal i) del Artículo 35 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, establece que es competencia del Concejo Municipal la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

CONSIDERANDO:

Que la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez ha dispuesto la creación de un Reglamento de comunicaciones electrónicas y en consecuencia, es necesario normar la disposición, conservación y registro de la información proporcionada por los usuarios.

POR TANTO:

Con base a lo considerado y en lo establecido en los Artículos 3, 33, 34 y 35 literal i), 40 y 42 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal,



Licda. Verónica Arriaga Vasquez Díaz
SECRETARÍA MUNICIPAL



ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA DISPOSICIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA Y REGISTROS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO:

El presente Reglamento tiene por objeto regular la disposición, administración y conservación de información electrónica que posea la Municipalidad con ocasión de trámites administrativos, solicitudes, información proveniente de otras entidades del Estado o de personas individuales o jurídicas.

ARTÍCULO 2. CUMPLIMIENTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación obligatoria para autoridades, funcionarios, directores, jefes de departamento, sección, unidad y empleados en general de las dependencias de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez, quienes serán responsables de la disposición y el manejo de la información electrónica que gestionen de acuerdo a su cargo.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES:

Para los efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se entiende por:

COPIA DE SEGURIDAD O BACKUP: Aplicación y/o acción de copia de seguridad de ficheros, carpetas o unidades completas.

BASE DE DATOS O DATABASE: Base de datos. Colección de información ordenada y estructurada según criterios establecidos.

INFORMACIÓN ELECTRÓNICA: Es todo dato conservado en un formato electrónico, que se encuentra almacenado por medios electrónicos y al cual se accede por medio de formatos tangibles o intangibles.

PÁGINA WEB: Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet.

SERVIDOR: Computadora central de un sistema de red que provee servicios y programas a otras computadoras conectadas.

USB: Es una interfase de tipo plug&play entre una computadora y ciertos dispositivos.

*Para cualquier otro término no comprendido en el glosario anterior, se estará a la definición contenida en el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española como primer criterio, y al uso común, como segundo criterio.



Verónica Aymee Vasquez Díaz
SECRETARÍA MUNICIPAL



CAPÍTULO II DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. CARÁCTER DE LA INFORMACIÓN:

La información electrónica que posea la Municipalidad con ocasión de trámites administrativos, solicitudes, procesos de contrataciones, coordinación interinstitucional, o que de cualquier forma haya sido proporcionada por personas individuales o jurídicas, se considera de carácter privado, por lo que únicamente se dispondrá de ella bajo los supuestos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 5. ENVÍO DE INFORMACIÓN:

Se prohíbe el envío de información entre autoridades, funcionarios, directores, jefes de departamento, sección, unidad y empleados en general de esta Municipalidad, cuando dicho envío no tenga relación con información que deba conocerse por razón del cargo o que de alguna manera no esté relacionada con sus atribuciones.

ARTÍCULO 6. DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Únicamente el Concejo Municipal puede disponer de la información contenida en cualesquiera bases de datos o servidores existentes, cuando dicha información sea susceptible de ser conocida por personas individuales o jurídicas ajenas a la Municipalidad. Se exceptúa el caso de: **A.** La Unidad de Información Pública, la cual podrá disponer de la información solicitada por los usuarios, una vez cumplidos los requisitos establecidos en la ley de la materia, con el Visto Bueno de la Asesoría Jurídica o del órgano que haga sus veces; **B.** La Dirección Municipal de Informática en la entrega videos, fotografías o cualquier reproducción audiovisual contenida en cámaras de seguridad municipales, a simple requerimiento del vecino, cuando dicha información sirva para esclarecer hechos controvertidos o que se relacionen con faltas o delitos.

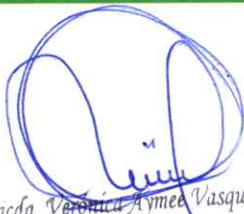
ARTICULO 7. CONSERVACION DE LA INFORMACIÓN:

La Dirección Municipal de informática a través de su director o puesto equivalente, será la encargada de conservar la información contenida en los servidores, bases de datos, computadoras o cualesquiera otros dispositivos cuyo fin sea el almacenamiento de información. La información conservada se considera propiedad del usuario bajo custodia municipal, por lo que su disposición no autorizada faculta a esta Municipalidad a realizar las denuncias correspondientes.

ARTÍCULO 8. COPIAS DE SEGURIDAD:

El último día hábil de cada bimestre, considerado como tal los meses pares del año, deberán realizarse copias de seguridad o backup's de las bases de datos con el fin de actualizar toda la información contenida en las diversas bases de datos, servidores o cualquier otro dispositivo que almacene información bajo custodia municipal. De dichas copias de seguridad, se enviará informe al Concejo Municipal dentro de los 2 días hábiles siguientes de realizada la copia, el cual como mínimo contendrá:

1. Especificación de la información.



Licda. Verónica Aymee Vasquez Diaz
SECRETARIA MUNICIPAL



2. Dispositivos de los cuales se obtuvo la información, servidores o bases de datos.
3. Ubicación física y electrónica de la información.
4. Tamaño de la información.
5. Fecha de la copia de seguridad.
6. Nombre y puesto de la persona que realizó la copia de seguridad.
7. Cualquier otra información que la Dirección de Informática considere relevante.

CAPÍTULO III REGISTROS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 9. BASES DE DATOS:

Las autoridades, funcionarios, directores, jefes de departamento, sección o unidad de esta Municipalidad, podrán contar con bases de datos que contengan información propia de su dependencia o puesto, quienes serán los encargados de su administración.

ARTÍCULO 10. CONFIDENCIALIDAD.

La información contenida en las bases de datos a que se refiere el artículo anterior tiene el carácter de **CONFIDENCIAL**, y por lo tanto solo puede ser utilizada para los fines propios de la dependencia o puesto y no puede ser compartida a terceros, inclusive dentro de la propia entidad, cuando tal información no tenga relación con la dependencia o puesto de dichos terceros. Se exceptúan los casos de usuarios que soliciten información a través de la unidad de información pública, una vez la información solicitada no tenga el carácter de confidencialidad según la ley de la materia.

ARTÍCULO 11. REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL:

A partir de la vigencia del presente reglamento, se crea el registro electrónico municipal, el cual contendrá la información condensada de todos los usuarios que hagan uso de formularios electrónicos puestos a disposición de la Municipalidad en su página web o de formularios físicos en donde se proporcionen direcciones de correo electrónico o cualquier información relativa a la identidad digital de los usuarios. Dicho registro deberá ser creado por la Dirección Municipal de Informática de esta municipalidad bajo responsabilidad del director o el que haga sus veces, y cuyo contenido deberá ser compartido junto con la copia de seguridad a la que hace relación el Artículo 8 de este Reglamento.



CAPÍTULO IV PROHIBICIONES

ARTÍCULO 12. DISPOSICIÓN NO AUTORIZADA DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN REGISTROS INFORMÁTICOS:

Está prohibido a las autoridades, funcionarios, directores, jefes de departamento, sección, unidad y empleados en general de las dependencias de esta Municipalidad, disponer de información contenida en registros informáticos de esta Municipalidad, salvo en los casos que las funciones del puesto lo requieran o que haya sido autorizada expresamente por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 13. COPIAS DE SEGURIDAD NO AUTORIZADAS:

Únicamente la Dirección Municipal de informática es la encargada de realizar copias de seguridad de los dispositivos o cualquier otro medio electrónico que contenga información bajo custodia municipal, por lo que se prohíbe la realización de copias de seguridad a cualquier otra persona que no sea el director de la Dirección Municipal de Informática o el que haga sus veces.

ARTÍCULO 14. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN BAJO CUSTODIA MUNICIPAL:

Se prohíbe el almacenamiento de información bajo custodia municipal en cualesquiera dispositivos utilizados para el efecto (CD-ROM, USB's, celulares, computadoras personales) cuando dichos dispositivos no sean utilizados dentro de la Municipalidad o dependencia respectiva, salvo autorización del Concejo Municipal.

CAPITULO V SANCIONES

ARTÍCULO 15. FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves, cualesquiera violaciones a las disposiciones y prohibiciones contenidas en el presente Reglamento, lo cual dará lugar a la remoción justificada bajo los supuestos establecidos en el Artículo 60 de la ley del Servicio Municipal.

ARTÍCULO 16. OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA.

Cuando cualquier autoridad, funcionario, director, jefes de departamento, sección, unidad y empleados en general de las dependencias de esta Municipalidad tengan conocimiento de que una persona ha cometido violación a cualesquiera de las disposiciones o violaciones contenidas en el presente Reglamento, debe hacerlo de conocimiento inmediato del Concejo Municipal. La omisión de dicha denuncia, dará lugar a remoción justificada bajo los supuestos establecidos en el artículo 60 de la ley del Servicio Municipal.



Licda. Verónica Aymee Vázquez Díaz
SECRETARIA MUNICIPAL



ARTÍCULO 17. DELITOS.

Se procederá a la destitución inmediata de cualquier empleado municipal que incurra en acciones que puedan tipificarse dentro de los delitos contemplados en los artículos 274 a, b, c, d, e, f, g, h del Código Penal, sin perjuicio de realizar la denuncia obligatoria ante el Ministerio Público.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 18.

Se ordena a la Dirección Municipal de Informática enviar de manera inmediata el informe establecido en el Artículo 8 del presente Reglamento, sin perjuicio del envío que deba hacerse en el próximo bimestre que corresponda.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 19. VIGENCIA:

El presente reglamento entrará en vigencia inmediatamente.

San Lucas Sacatepéquez, 13 de julio del 2021.

Luego de una amplia discusión y considerando que el Artículo 175 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que “Ninguna ley podrá contrariar las disposiciones de la Constitución. Las leyes que violen o tergiversen los mandatos constitucionales son *nulos ipso jure*”. **POR TANTO:** Con base a lo considerado y, lo que para el efecto establecen los artículos 12, 28, 138, 139, 154, 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 9, 35, 36, 39, 40, 42, 84 literales b), e) i) del Código Municipal y, sus Reformas y, que, de conformidad al Código Municipal y, sus Reformas, el Gobierno municipal, le corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, quien es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones. Enterado el Concejo Municipal, por UNANIMIDAD de votos. **ACUERDAN: I)** Autorizar el Reglamento para la disposición, administración y conservación de información electrónica y registros



informáticos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez; **II)** Ordenar a la Secretaria Municipal se remita copia certificada del presente reglamento a los Directores Municipales para que éstos a su vez lo socialicen con el personal a su cargo para dar estricto cumplimiento a dicho Reglamento; **III)** Notifíquese para los efectos legales correspondientes. Aparecen ocho firmas ilegibles de: Jorge Adán Rodríguez Diéguez, **Alcalde Municipal**,

Claudia Melissa Vicente González, **Concejal Municipal Primero**, Edwin Geovany Pérez Aparicio, **Concejal Municipal Segundo**, Hugo Fernando del Valle Domínguez, **Concejal Municipal Tercero**, Carlos Humberto García Rosales, **Concejal Municipal Cuarto**, Mario Inocente Rejopachí Quinteros, **Síndico Municipal Primero**, Reginaldo Rejopachí Mateo, **Síndico Municipal Segundo** y, Licenciada Verónica Ayméé Vásquez Díaz de Arreaga, **Secretaria Municipal**. *Y para certificar a donde corresponda, extendo, firmo y sello la presente certificación en San Lucas Sacatepéquez, Departamento de Sacatepéquez, el día trece de julio del año dos mil veintiuno.*


Licda. Verónica Ayméé Vásquez Díaz
SECRETARIA MUNICIPAL

