

LEGISLACIÓN INFORMÁTICA

Unidad VII: La Legislación y Normatividad Actual Relativa a la Función Informática



INSTITUTO TECNOLÓGICO
DE MORELIA

Departamento de Sistemas y
Computación

Disponible en: www.benito.org.mx

M.C. Benito Sánchez Raya
sanchezraya@hotmail.com

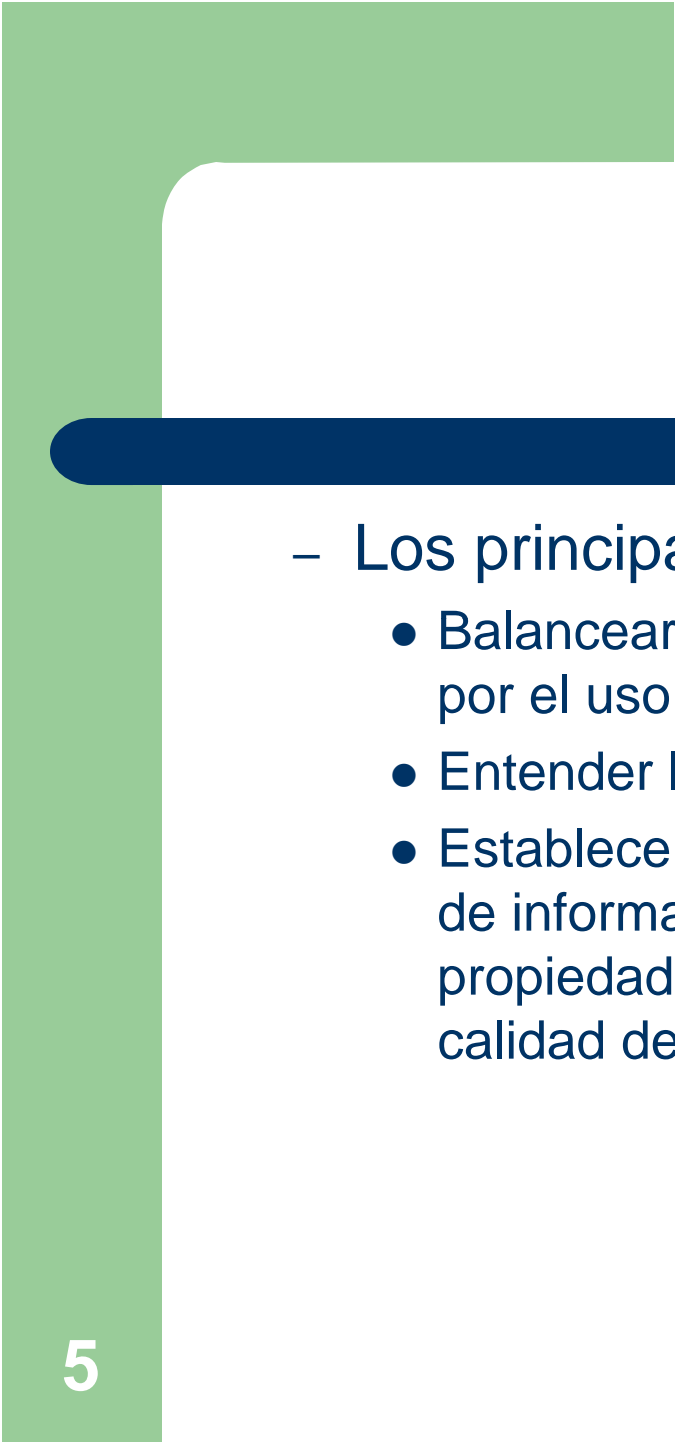

CONTENIDO

1. Casos de normatividad aplicada a la función informática.
 - a) En la administración
 - b) En lo Fiscal
 - c) En lo Económico
 - d) En lo Mercantil
 - e) En lo Penal
 - f) En lo Laboral
2. Debilidades o insuficiencias de la normatividad

- Como administradores sabemos de la importancia de los recursos: económicos, materiales y humanos
- Existe un nuevo recurso que da soporte operacional a la organización y que ha tomado relevancia en este mundo globalizado y competitivo
 - El recurso información.
- Las TICs
 - Herramientas de la ciencia de la informática capaces de realizar tareas como: almacenar, procesar y transformar datos de las actividades operativas de su empresa, mediante el uso de equipo de cómputo.

1. CASOS DE NORMATIVIDAD APLICADA A LA FUNCIÓN INFORMÁTICA

- EN LA ADMINISTRACIÓN
 - Uno de los grandes logros de la tecnología, es la facilidad con que se puede analizar, transmitir y compartir la información digital entre las personas.
 - Al mismo tiempo, ésta gran capacidad crea nuevas oportunidades de quebrantar la ley o de arrebatarse beneficios a otros.

- 
- 
- Los principales retos para la administración:
 - Balancear las implicaciones de conveniencia y privacidad por el uso de la tecnología, **aspectos éticos** más urgentes.
 - Entender **los riesgos morales** de la nueva tecnología.
 - Establecer **políticas éticas corporativas** de los sistemas de información que cubran aspectos como privacidad, propiedad, responsabilidad formal, calidad del sistema y calidad de vida, enfocadas a la fuerza de trabajo.



- EN LO FISCAL

- En este ámbito, en el país se encuentra la SHCP, la cual realiza la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, definiendo la normatividad interna para el personal que lleva a cabo la *Función Informática*.

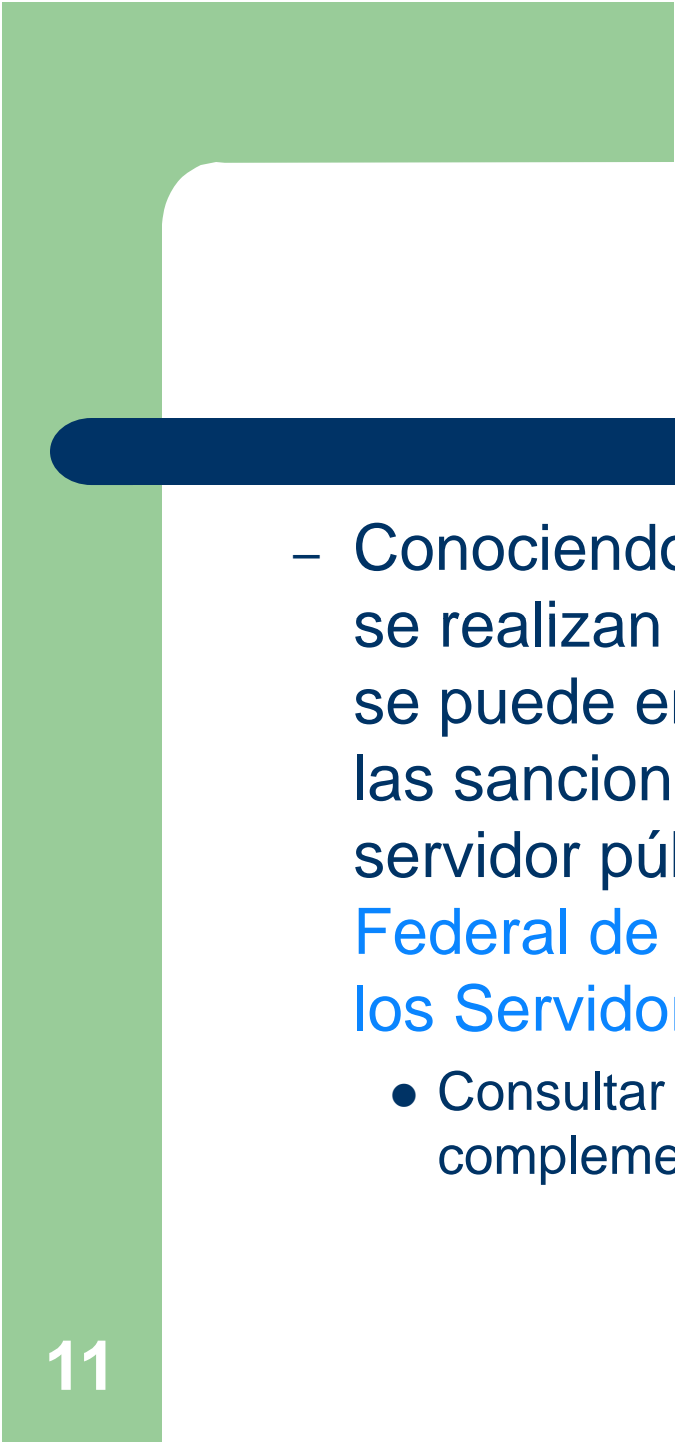

– Actividades que por norma se llevan a cabo:

- Definir y establecer las estrategias institucionales que en materia de TICs se deban aplicar por la Secretaría.
- Definir y establecer políticas, normas y programas en materia de TICs que contribuyan a la sistematización y optimización de funciones y procesos dentro de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Definir y establecer la plataforma de TICs y el marco tecnológico de referencia que apoye las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría, así como promover su evolución, innovación, optimización y estandarización.

- Proveer las soluciones tecnológicas que permitan operar el sistema integral de pagos, control presupuestal, servicios, prestaciones al personal e incidencias de la nómina y, en general, aquellos programas que coadyuven a la correcta administración de las funciones encomendadas a la Dirección General de Recursos Humanos.
- Realizar la planeación y presupuestación en materia de TICs conforme a los objetivos y plan estratégico de la Secretaría, así como coordinar su ejercicio.
- Definir y establecer normas, lineamientos y metodologías para la administración de proyectos tecnológicos, la administración de tecnología, y el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas y el control de operaciones de infraestructura.

- Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría respecto a la adquisición de bienes y servicios en materia de TICs.
- Administrar y operar los servicios de infraestructura de cómputo, comunicaciones, aplicaciones, información y servicios informáticos institucionales empleando, en su caso, servicios de terceros.
- Investigar y evaluar nuevas TICs, conforme al marco tecnológico de referencia que se indica en la fracción 3a de este artículo, con el fin de incorporar aquellas que refuercen, evolucionen y complementen la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones en la Secretaría.

- Diseñar, operar, y administrar conjuntamente con la Coordinación General de Calidad y Seguridad de la Información el Almacén Único de Datos y el Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría, a fin de mantener su integridad y permitir el acceso a la información contenida en los mismos a las unidades administrativas de la Secretaría en cuya competencia incida la información que contengan.

- 
- 
- Conociendo las actividades que por norma interna se realizan con relación a la ***Función Informática***, se puede entender que el mal desempeño así como las sanciones que ameriten a un funcionario o servidor público se encuentra estipuladas en la **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**
 - Consultar y analizar esta ley, como material complementario.

● EN LO ECONÓMICO

- La ***Función Informática*** esta cada vez más inmersa en todos los aspectos y políticas del país.
- El **Código de Comercio**, tiene como objetivo crear las condiciones necesarias para fortalecer la competitividad, tanto en el mercado nacional e internacional, de todas las empresas del país; en particular de las micro, pequeñas y medianas; esto a través de la Secretaría de Economía.
- En él se hace referencia a una práctica que se toma como parte de la ***Función Informática*** dentro de las instituciones u organismos gubernamentales con respecto al control y acceso a la información.

CÓDIGO DE COMERCIO

TITULO SEGUNDO

De las Obligaciones Comunes a todos los que Profesan el Comercio

CAPITULO II

Del registro de comercio

- **Artículo 30 bis.-** La Secretaría podrá **autorizar el acceso a la base de datos del Registro Público de Comercio** a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en los términos de este Capítulo, el reglamento respectivo y los lineamientos que emita la Secretaría, sin que dicha autorización implique en ningún caso inscribir o modificar los asientos registrales.
- La Secretaría certificará los medios de identificación que utilicen las personas autorizadas para firmar electrónicamente la información relacionada con el Registro Público de Comercio, así como la de los demás usuarios del mismo, y ejercerá el control de estos medios a fin de salvaguardar la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

- **Artículo 30 bis 1.-** Cuando la autorización a que se refiere el artículo anterior se otorgue a notarios o corredores públicos, dicha autorización permitirá, además, el envío de información por medios electrónicos al Registro y la remisión que éste efectúe al fedatario público correspondiente del acuse que contenga el número de control a que se refiere el artículo 21 bis 1 de este Código.
- Los notarios y corredores públicos que soliciten dicha autorización deberán otorgar una fianza a favor de la Tesorería de la Federación y registrarla ante la Secretaría, para garantizar los daños que pudieran ocasionar a los particulares en la operación del programa informático, por un monto mínimo equivalente a 10 000 veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

● EN LO MERCANTIL

- En el **Registro Público de Comercio** se inscriben los actos mercantiles, así como aquellos que se relacionan con los comerciantes.
- La operación del Registro Público de Comercio está **a cargo de la Secretaría de Economía** y de las autoridades responsables del Registro Público de la Propiedad en los Estados y en el Distrito Federal, en términos de este Código y de los convenios de coordinación que se suscriban conforme a lo dispuesto por el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- En el **Código de Comercio** se hace referencia al uso de un programa informático para el tratamiento de la información de los registros públicos de comercio, su operación y desarrollo de actividades como: custodia, seguridad, consulta y reproducción; lo anterior tiene una estrecha relación con la **Función Informática**.
- Los actores de llevar a cabo las tareas antes mencionadas tienen su apartado en el **Código de Comercio** donde se responsabilizan de forma detallada sus labores como funcionarios públicos.

CÓDIGO DE COMERCIO

TITULO SEGUNDO

De las Obligaciones Comunes a todos los que Profesan el Comercio

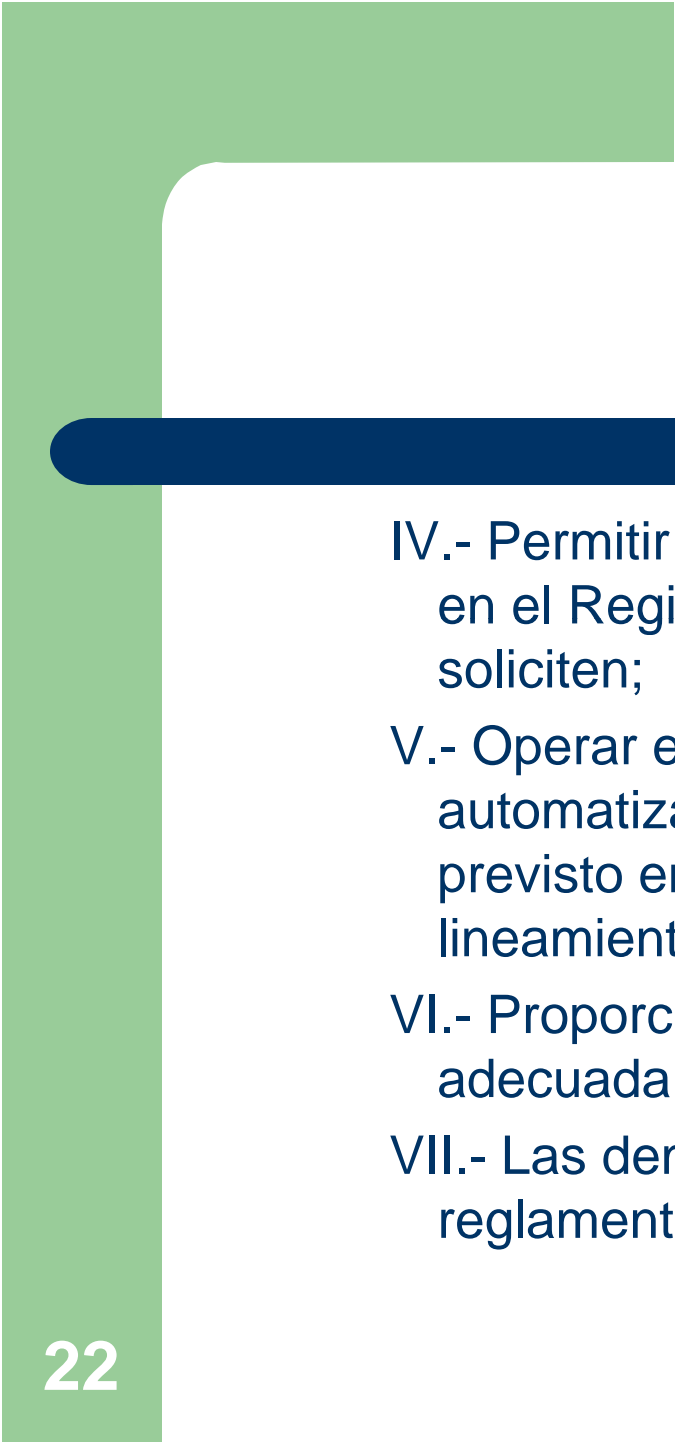

CAPITULO II

Del registro de comercio

- **Artículo 20.-** El Registro Público de Comercio operará con un programa informático y con una base de datos central interconectada con las bases de datos de sus oficinas ubicadas en las entidades federativas. Las bases de datos contarán con al menos un respaldo electrónico.
- Mediante el programa informático se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral.
- Las bases de datos del Registro Público de Comercio en las entidades federativas se integrarán con el conjunto de la información incorporada por medio del programa informático de cada inscripción o anotación de los actos mercantiles inscribibles, y la base de datos central con la información que los responsables del Registro incorporen en las bases de datos ubicadas en las entidades federativas.

- El programa informático será establecido por la Secretaría. Dicho programa y las bases de datos del Registro Público de Comercio, serán propiedad del Gobierno Federal.
- En caso de existir discrepancia o presunción de alteración de la información del Registro Público de Comercio contenida en la base de datos de alguna entidad federativa, o sobre cualquier otro respaldo que hubiere, prevalecerá la información registrada en la base de datos central, salvo prueba en contrario.
- La Secretaría establecerá los formatos, que serán de libre reproducción, así como los datos, requisitos y demás información necesaria para llevar a cabo las inscripciones, anotaciones y avisos a que se refiere el presente Capítulo. Lo anterior deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

- **Artículo 20 bis.-** Los responsables de las oficinas del Registro Público de Comercio tendrán las atribuciones siguientes:
 - I.- Aplicar las disposiciones del presente Capítulo en el ámbito de la entidad federativa correspondiente;
 - II.- Ser depositario de la fe pública registral mercantil, para cuyo ejercicio se auxiliará de los registradores de la oficina a su cargo;
 - III.- Dirigir y coordinar las funciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo para que cumplan con lo previsto en este Código, el reglamento respectivo y los lineamientos que emita la Secretaría;

- 
- 
- IV.- Permitir la consulta de los asientos registrales que obren en el Registro, así como expedir las certificaciones que le soliciten;
 - V.- Operar el programa informático del sistema registral automatizado en la oficina a su cargo, conforme a lo previsto en este Capítulo, el reglamento respectivo y en los lineamientos que emita la Secretaría;
 - VI.- Proporcionar facilidades a la Secretaría para vigilar la adecuada operación del Registro Público de Comercio, y
 - VII.- Las demás que se señalen en el presente Capítulo y su reglamento.



- EN LO PENAL

- En el [Código Penal Federal](#) se estipulan acciones aplicables a todas aquellas personas que realicen actos ilícitos, así como a todos aquellos profesionales que tiene una directa actividad con la función informática.
- Se aprecia el castigo correspondiente a las acciones de mala fe, y que pueden ser evitadas con una buena política de seguridad y una fuerte cultura de la ética.

CÓDIGO PENAL FEDERAL

TITULO NOVENO

Revelación de secretos y acceso ilícito a sistemas y equipos de informática

CAPITULO I

Revelación de secretos

- **Artículo 210.-** Se impondrán de treinta a doscientas jornadas de trabajo en favor de la comunidad, al que sin justa causa, con perjuicio de alguien y sin consentimiento del que pueda resultar perjudicado, **revele algún secreto o comunicación reservada que conoce o ha recibido con motivo de su empleo, cargo o puesto.**
- **Artículo 211.-** La sanción será de uno a cinco años, multa de cincuenta a quinientos pesos y suspensión de profesión en su caso, de dos meses a un año, cuando la revelación punible **sea hecha por persona que presta servicios profesionales o técnicos** o por funcionario o empleado público o cuando el secreto revelado o publicado sea de carácter industrial.

- **Artículo 211 Bis.-** A quien revele, divulgue o utilice indebidamente o en perjuicio de otro, información o imágenes obtenidas en una intervención de comunicación privada, se le aplicarán sanciones de seis a doce años de prisión y de trescientos a seiscientos días multa.



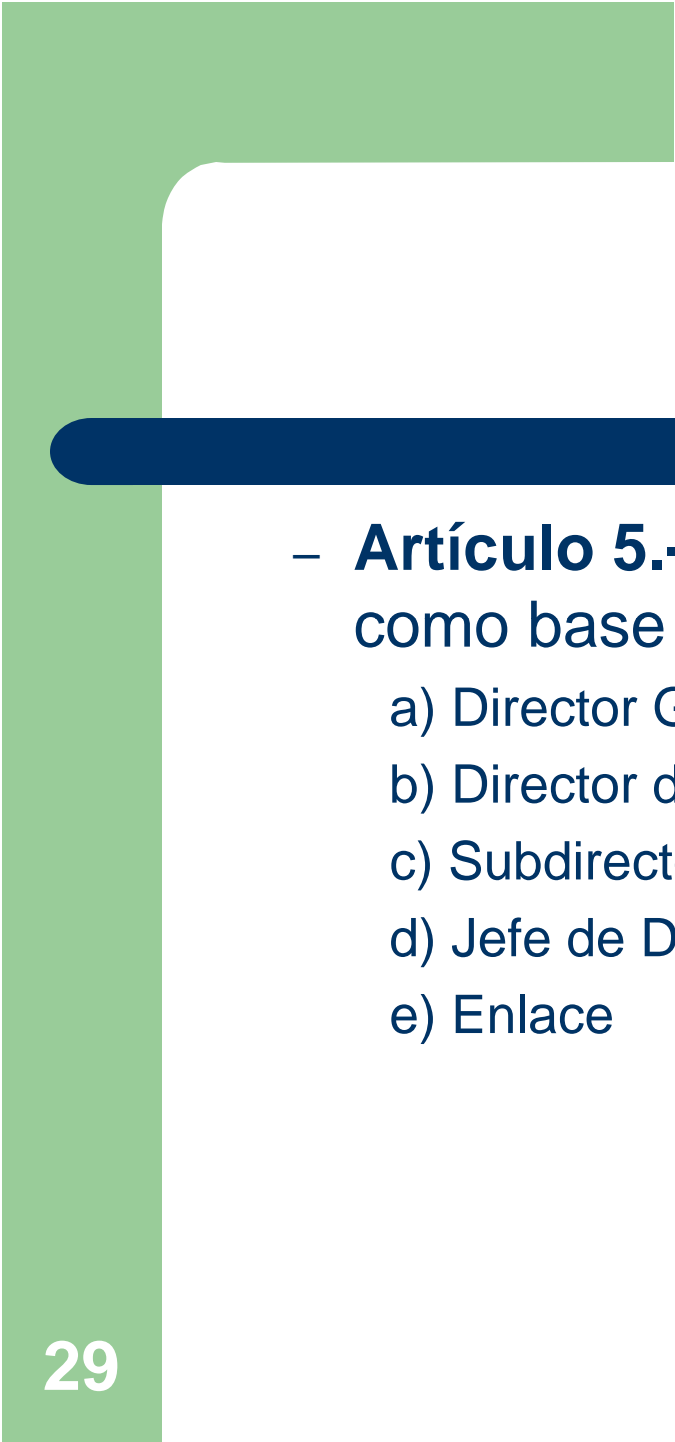

- EN LO LABORAL

- Algunas normas jurídicas se encuentran en la [Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal](#).
- Los servidores públicos que se relacionan con la función informática pueden tener alguno de estos rangos o pertenecer a cualquier nivel; estando dentro del gobierno se tienen que respetar las disposiciones que aparecen en dicha Ley.
- El servidor público de carrera ingresará al Sistema a través de un concurso de selección y sólo podrá ser nombrado y removido en los casos y bajo los procedimientos previstos por esta Ley.

**LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
De la naturaleza y objeto de la Ley**

- 
- 
- **Artículo 5.-** El Sistema comprenderá, tomando como base el Catálogo, los siguientes rangos:
 - a) Director General;
 - b) Director de Área;
 - c) Subdirector de Área;
 - d) Jefe de Departamento, y
 - e) Enlace

**LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

TÍTULO SEGUNDO

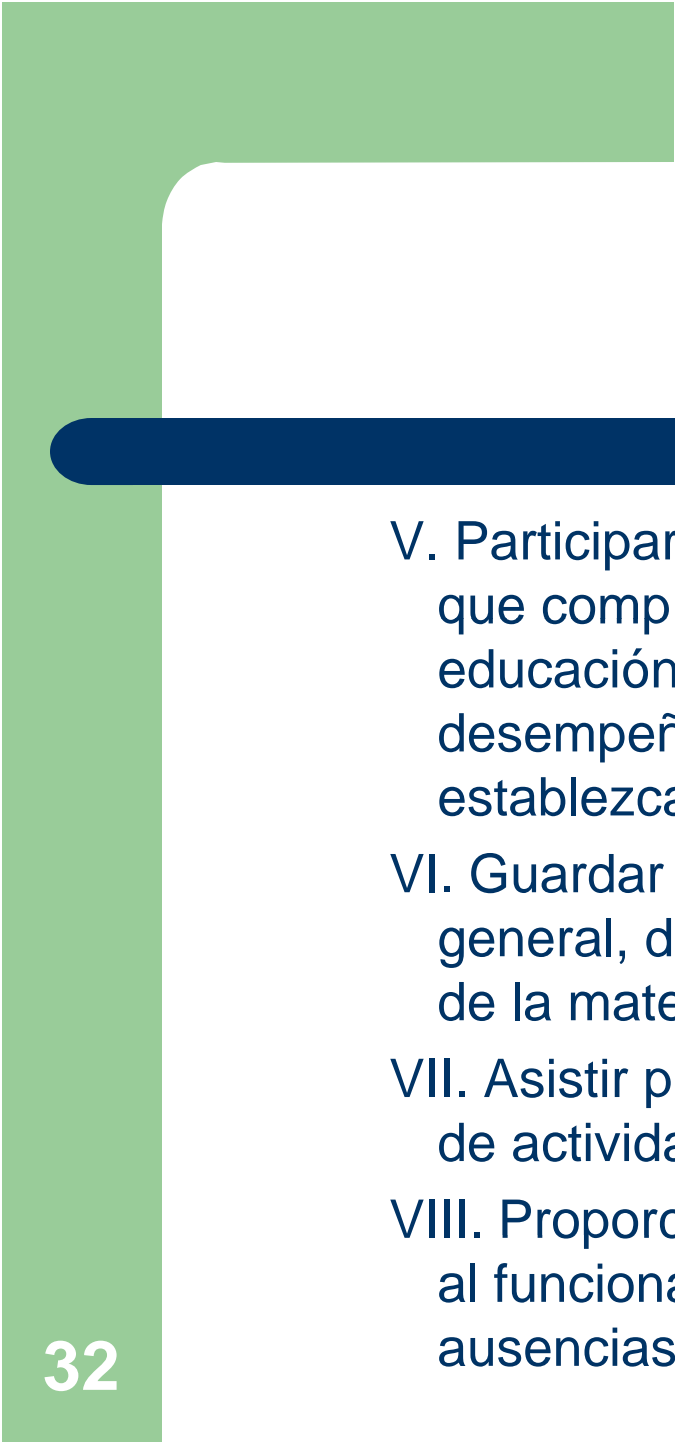

**De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del
sistema**

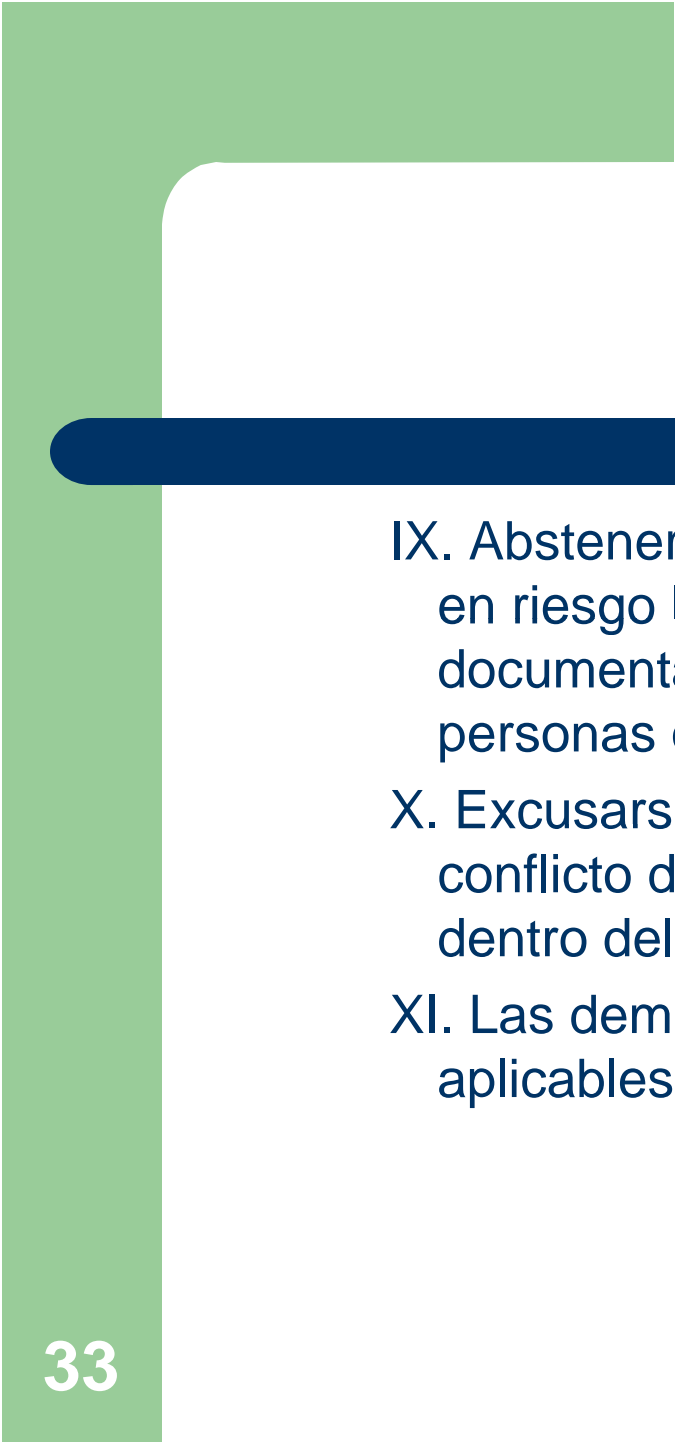

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Obligaciones

– **Artículo 11.-** Son obligaciones de los servidores públicos de carrera:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el Sistema;
- II. Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- III. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema;
- IV. Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación de los resultados del desempeño;

- 
- 
- V. Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
 - VI. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia;
 - VII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;
 - VIII. Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;

- 
- 
- IX. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos de la dependencia o de las personas que allí se encuentren;
 - X. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del servicio, y
 - XI. Las demás que señalen las leyes y disposiciones aplicables.

2. DEBILIDADES O INSUFICIENCIAS DE LA NORMATIVIDAD

- Se puede afirmar que la principal insuficiencia es no estipular concretamente funciones, cargos responsabilidades y obligaciones de toda aquella persona que realice actividades relativas a la función informática.
- Son variables las responsabilidades y las actividades que se pueden otorgar a un CIO “Chief Information Officer” (Director de Información) o algún Administrador de la Función Informática dentro de las organizaciones.
- Se pueden regir solamente los actos ilícitos de una forma tangible y universal o genéricos.

- Es muy cierto que al avanzar las tecnologías, nacen nuevos delitos y es difícil de elaborar una norma jurídica específica para cada caso, pero lo importante es atacar en primera instancia los valores que como profesionistas se tienen en el cargo, proveer una cultura de legalidad al interior de las organizaciones y aplicar con todo rigor los procesos legales que puedan servir de ejemplo para que nadie esté exento del castigo por actuar de mala fe.

● **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- Consultar y analizar la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Consultar y analizar la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal
- Investigar el origen y descripción del CIO, además de su rol dentro de las corporaciones.
- Investigar el papel de los códigos de conducta



- **REFERENCIAS**

Material de Titulación

Arturo García Velázquez. 2006.

Instituto Tecnológico de Morelia.