



**GUANAJUATO**  
II AYUNTAMIENTO 2024-2027  
*Tercera* FUERTE Y HONESTO

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL USO Y  
APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS EN  
MATERIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y  
TELECOMUNICACIONES PARA EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO**

0.


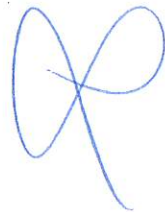



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS  
RECURSOS INFORMÁTICOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
Y TELECOMUNICACIONES PARA EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO**

|  |    |   |
|--|----|---|
| CAPÍTULO I.....  | 2  |    |
| DISPOSICIONES GENERALES.....                                       | 2  |   |
| CAPÍTULO II .....  | 5  |    |
| DEL ADECUADO USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS.....                     | 5  |   |
| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES.....            | 5  |   |
| CAPÍTULO III .....   | 7  |   |
| DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....                            | 7  |   |
| CAPÍTULO IV.....   | 8  |   |
| DEL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR .....            | 8  |   |
| CAPÍTULO V.....  | 9  |   |
| DEL CORRECTO APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO .....                    | 9  |   |
| DE LA CULTURA TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA.....                       | 9  |   |
| CAPITULO VI.....   | 11 |   |
| DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA.....                           | 11 |   |
| CAPÍTULO VII.....  | 11 |  |
| DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE.....    | 11 |   |
| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES .....           | 11 |   |
| CAPÍTULO VIII.....   | 14 |   |
| DE LAS REDES DE TELECOMUNICACIONES.....                            | 14 |   |
| CAPÍTULO IX.....   | 15 |   |
| DEL SERVICIO DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO .....                | 15 |   |
| DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....                        | 15 |  |
| CAPÍTULO X.....  | 20 |   |
| DE LOS PORTALES Y PÁGINAS EN INTERNET .....                        | 20 |   |
| DE LOS CENTROS GESTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ... | 20 |   |
| TRANSITORIOS.....  | 20 |   |

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Objeto de las Disposiciones

**Artículo 1.** Las presentes Disposiciones Administrativas tienen por objeto normar la prestación de los servicios de tecnología de la información, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de Guanajuato vigente; así como el correcto funcionamiento de los sistemas y equipos de cómputo; de investigación, desarrollo, aplicación, mantenimiento de sistemas y proyectos emergentes de los Centros Gestores de la Administración Pública Municipal.

### Sujetos de las Disposiciones

**Artículo 2.** Son sujetos de las presentes Disposiciones Administrativas, los servidores públicos adscritos a los Centros Gestores de la Administración Pública Municipal y de conformidad con el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Los responsables de los Centros Gestores vigilarán el cumplimiento de las presentes Disposiciones Administrativas, con la finalidad de mejorar el uso y el aprovechamiento de los bienes informáticos de tecnologías de la información, telecomunicaciones y servicios propiedad de la Administración Pública Municipal.

### Glosario de términos

**Artículo 3.** Para los efectos de las presentes disposiciones, se entiende por:

- I. **Antivirus:** Programas cuya función es detectar y eliminar virus informáticos y otros programas maliciosos;
- II. **Asesoría y Servicio.** Apoyo de soporte y de carácter técnico, prestado por el personal adscrito a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación a los Centros Gestores; que mediante diagnóstico se harán las recomendaciones de uso y de reparación, en su caso, del equipo de cómputo cuando así proceda;
- III. **Centro Gestor:** Unidad responsable como programa presupuestario los que integran en su conjunto la Administración Pública Municipal descrita en el Reglamento Orgánicos de la Administración Pública Municipal vigente;
- IV. **Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación:** Unidad responsable según el artículo 31 del reglamento de mérito para ofrecer los servicios de: administrar recursos tecnológicos, proponer lineamientos y políticas de uso, analizar y validar desarrollos y soluciones tecnológicas, detectar necesidades informáticas, emitir una opinión técnica de requerimientos tecnológicos para su contratación, ofrecer mantenimiento preventivo en equipos, ofrecer soporte técnico a los usuarios de equipos, administrar la red, portal e intranet, mantener la infraestructura de redes, telecomunicaciones y la seguridad informática;



- V. **En línea:** Interactividad en tiempo real a través de algún medio de telecomunicación o intercambio de información digital, a través de una conexión a internet o a la Red Municipal de Telecomunicaciones;
- VI. **Medios sociales:** Servicios disponibles en internet para la integración de redes sociales en línea, que permiten a los usuarios interactuar en diversos grados y compartir información (texto, imágenes, videos, audio, etc.), generalmente están disponibles como servicios o funcionalidades de páginas web, accesibles desde exploradores de internet de computadoras o equipos móviles;
- VII. **Página o Sitio WEB:** Conjunto de información oficial, programas, sistemas e imágenes que permiten proporcionar información y servicios a personas externas al Municipio;
- VIII. **Perfil (o perfil de usuario):** Identidad electrónica formada por un conjunto de datos asociados a una persona o una organización, los cuales describen las características y atributos que lo distinguen dentro de un entorno, generalmente un sistema o medio social. Es el elemento fundamental de identificación en las redes y medios sociales;
- IX. **Plataforma Digital:** Sistema Integral denominada Capitalnet, que, mediante componentes, módulos y partes digitales permiten a los usuarios de la Red tener acceso confiable para las interacciones con el Gobierno y sus dependencias;
- X. **Plataforma digital Estatal:** La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Estatal Anticorrupción, que cuenta con los sistemas que establece la referida Ley, así como los contenidos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- XI. **Plataforma Nacional de Transparencia:** Es el espacio en el que los usuarios pueden consultar todo lo que producen o resguardan las instituciones públicas de México, y es también el medio para solicitarles información.
- XII. **Red Municipal de Telecomunicaciones:** Sistema de conexión por cable o radio que interconecta los distintos Centros Gestores de la administración pública municipal, permitiendo la transmisión segura de voz, datos y video;
- XIII. **Redes sociales:** Estructuras compuestas por grupos de personas que tienen uno o varios aspectos en común con interactividad y comunicación entre ellos. Lo que coloquialmente se llama «redes sociales», en realidad se refiere a «plataformas», «servicios» o «sitios» de redes sociales en línea;
- XIV. **Servicio de Internet:** Servicio de acceso a Internet proporcionado por un proveedor externo, sujeto a las disposiciones definidas por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, con el objetivo de garantizar su utilización adecuada y productiva para los programas de cómputo (software) requeridos por las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XV. **Servicios de Tecnologías de la Información:** Aquéllos que consisten en el desarrollo de sistemas, sitios, páginas de Internet, procesamiento, elaboración de programas, investigación, desarrollo, aplicación, mantenimiento de sistemas y

proyectos emergentes y soporte a los sistemas y programas ya existentes, así como de telecomunicaciones; y

XVI. **Usuaría/o(s):** Las y los servidores públicos que hagan uso de los bienes y/o servicios informáticos de la Administración Pública Municipal.

Four handwritten signatures in blue ink are located on the right side of the page. From top to bottom, they are: a small signature, a signature with a large loop, a signature with a long horizontal stroke, and a signature with a large loop.

**CAPÍTULO II**  
**DEL ADECUADO USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS**  
**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES**

**Responsabilidades de los sujetos**

**Artículo 4.** Los sujetos obligados por las presentes Disposiciones Administrativas, son responsables del uso correcto de las tecnologías de información, los datos que procesen en actividades encomendadas y funciones en cuanto al trabajo se refieren, quedando prohibido realizar actividades ajenas a su trabajo. De igual modo les queda prohibida la divulgación de la información y datos procesados que por motivo de su cargo o actividades tengan conocimiento, salvo que la misma les sea requerida por autoridad facultada para ello en ejercicio de su actividad jurisdiccional y deberá informar de inmediato al titular del Centro Gestor.



**Orientación del uso y desarrollo de tecnologías**

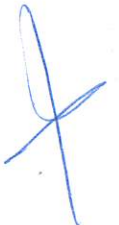
**Artículo 5.** El uso y desarrollo de sistemas y equipos de cómputo, así como de tecnologías de información en cada centro gestor, deberán estar orientados al pleno aprovechamiento de la capacidad instalada e inversión realizada, buscando en todo momento un beneficio mayor a los intereses de la Administración Pública Municipal.



**Obligaciones de los usuarios**

**Artículo 6.** Los usuarios, bajo su estricta responsabilidad deberán:

- I. Reportar cualquier falla en el equipo o sistema a la brevedad posible mediante formato para tales fines a fin de garantizar el servicio de soporte y mantenimiento;
- II. Realizar el cuidado y limpieza de la apariencia externa del equipo de cómputo de acuerdo a las políticas de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- III. Utilizar los equipos de una manera adecuada, los daños causados a los equipos por negligencia, omisión o mal uso, será responsabilidad del mismo o en su caso del centro gestor correspondiente;
- IV. Seguir los procedimientos establecidos en las presentes Disposiciones Administrativas para el buen uso, mantenimiento y conservación de los sistemas y equipos de cómputo, así como de las tecnologías de información y de telecomunicaciones pertenecientes a la Administración Pública Municipal; y
- V. Hacer uso de los medios y servicios de telecomunicaciones electrónicos, tales como *Google Workspace*, *Google Meet* y otras herramientas de colaboración aprobadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como de su firma electrónica certificada, cuando así se requiera en términos de lo establecido por la Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.





### Actualización a sistemas municipales

**Artículo 7.** Cualquier propuesta de modificación o actualización de los sistemas en producción, deberá ser presentada a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la forma que esta establezca, justificando la misma para su evaluación, factibilidad y determinación según sea el caso, el tiempo aproximado de desarrollo, adecuación e implementación de la solución propuesta.

### Uso del Antivirus

**Artículo 8.** Es obligatorio, el uso y actualización de los programas antivirus instalados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en todos aquellos equipos de cómputo y servidores propiedad de la Administración Pública Municipal, cuyas plataformas soporten y prevean su utilización, así como cualquier otro equipo de cómputo sin importar su naturaleza que sea conectado a la red interna de los Centros Gestores o la Red Municipal de Telecomunicaciones. En dicho caso deberán de ser validados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Artículo 9.** Los usuarios, en todo momento están obligados a seguir los procedimientos que establezca la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, para detectar, evitar y erradicar "virus", "gusanos" y "códigos maliciosos informáticos", así como colaborar en todas las acciones de revisión o pruebas de servicios que se determinen.

### Actividades no permitidas

**Artículo 10.** Queda prohibido realizar las siguientes actividades:

- I. La instalación de cualquier programa que sea ajeno a su función o que carezca de la licencia vigente de uso;
- II. Realizar modificaciones, adaptaciones o reparaciones en equipos de cómputo y/o periféricos;
- III. De inspección de la información en telecomunicaciones, redes, sistemas y bases de datos, auditoria wireless, reingeniería en equipos y sistemas aprobados, así como la instalación, ejecución y uso de programas, aplicaciones, códigos o componentes dispuestos para tales efectos, o que pongan en riesgo la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la Red Municipal de Telecomunicaciones o de los sistemas de información, excepto cuando exista autorización expresa en los términos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, informando al titular del centro gestor;
- IV. Distribuir de manera voluntaria o involuntaria virus, gusanos u otro código malicioso de propagación automática;
- V. Transmitir contenido pornográfico;
- VI. Enviar mensajes no solicitados (spam);
- VII. Atacar a otros usuarios por cualquier medio (negación de servicio, phishing, etc.);
- VIII. Atentar contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la red; y

- IX. Cualquier conducta que viole las normas aceptadas dentro de la comunidad de internet, esté o no detallada en estas disposiciones de uso aceptable.

### **CAPÍTULO III DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

#### **Respaldo de información**

**Artículo 11.** Cada usuario es responsable de efectuar los respaldos de la información contenida en los bienes informáticos que obran bajo su resguardo, para lo cual podrá asesorarse con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### **Responsabilidades de los Centros Gestores**

**Artículo 12.** Los Centros Gestores deberán observar en materia de integridad y disponibilidad de la información, el manejo correcto de los datos que por sí o por interpósita persona registre o procese en los diferentes sistemas y bases de datos de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 13.** Los Centros Gestores deberán observar en materia de seguridad lógica de los sistemas y bases de datos, las medidas siguientes:

- I. Los administradores de los sistemas y bases de datos deberán prever políticas de administración de claves de acceso y perfiles de usuarios;
- II. Los usuarios en todo momento serán responsables del uso de sus claves de acceso a los sistemas;
- III. Los usuarios en todo momento serán responsables del resguardo y respaldo del certificado de su firma electrónica;
- IV. Los respaldos previamente a su almacenamiento y resguardo, deberán de ser analizados por medio de los programas de "antivirus" a fin de verificar que no contengan "virus", "gusanos" o "códigos maliciosos informáticos"; y
- V. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones podrá adoptar los esquemas o medidas necesarias, para el óptimo funcionamiento y continuidad en sus servicios locales. En el caso específico de que una actualización o mejora de seguridad impida o limite funcionalidades no críticas en algún equipo o sistema de información, tendrá siempre prioridad la seguridad del equipo o servicio.

#### **Sistemas de información**

**Artículo 14.** Los sistemas de información que utilicen los Centros Gestores deberán establecer la forma más eficiente de clasificar la información de tal manera que sea fácilmente localizable e identificable por el usuario y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.



### **Normas, reglamentos y protocolos**

**Artículo 15.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación podrá dictar normas, reglamentos y protocolos a seguir donde se definan las medidas a tomar para proteger la seguridad informática. Estas disposiciones podrán incluir la intervención directa en los equipos de cómputo.

## **CAPÍTULO IV DEL RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR**

### **Instalación de Software o Hardware**

**Artículo 16.** Queda prohibida la instalación y/o utilización de programas de cómputo ("software") tanto operativos como aplicativos, sea en forma de código fuente o de código abierto, sin licencia válida de uso respectiva.

Asimismo, queda prohibida la descarga, almacenamiento, reproducción, transferencia y distribución de archivos, que contravenga y lesione los derechos de autor de cualquier obra protegida, en los términos de la legislación aplicable.

**Artículo 17.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es la encargada de realizar la instalación de programas de cómputo (software) en los bienes informáticos. En caso de ser el usuario quien instale o ejecute programas de cómputo ("software") en su equipo de cualquier origen o conecte dispositivos distintos a los que le han sido asignados, será responsable del uso legal de los mismos, así como de los daños y perjuicios que ocasione.

### **Control y resguardo de las licencias**

**Artículo 18.** Corresponde al usuario que, bajo resguardo del equipo de cómputo, sea el resguardante de su control y de las licencias del "software" asignadas. El centro gestor será responsable de llevar a cabo el procedimiento de compra con el área competente para tales fines, de los equipos de cómputo, asegurando éste que se incluyan las garantías, licencias de uso y características técnicas del equipo adquirido. Además, el resguardante deberá en plazo no mayor a cinco días hábiles informar a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de los datos de identificación del comprado: número de serie, licencias de uso, garantía, etc.; asegurándose que dichos datos estén estrictamente identificados fiscalmente como corresponde.

### **Medios de almacenamiento**

**Artículo 19.** Queda prohibido el uso de dispositivos de almacenamiento físico (como discos duros, USB, y otros medios) para fines distintos al respaldo de datos e información vinculados con las funciones del centro gestor. Los dispositivos de almacenamiento físico utilizados para el respaldo deben ser validados y registrados conforme a los protocolos de

seguridad establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

## **CAPÍTULO V DEL CORRECTO APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO DE LA CULTURA TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA**

### **Tecnologías de información**

**Artículo 20.** Los Centros Gestores deberán aprovechar las tecnologías de información en el desarrollo de soluciones, las cuales:

- I. Faciliten la administración pública y beneficien directamente en mejores servicios tanto para la sociedad, así como al Centro Gestor;
- II. Planteen alternativas de acercamiento entre sociedad y la Administración Pública Municipal, promoviendo el desarrollo de los mismos;
- III. Busquen la interoperabilidad de los sistemas de información, bases de datos y telecomunicaciones;
- IV. Cada Centro Gestor podrá implementar las soluciones tecnológicas que consideren necesarias, siempre y cuando sea validado previamente por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, para los fines de la fracción que antecede; y
- V. Se aproveche el uso de los recursos y servicios a través de la utilización de la firma electrónica certificada, cuando así se requiera y considerando en su caso la Ley en la materia.

### **Promoción de tecnologías de la información**

**Artículo 21.** A fin de optimizar los recursos mediante el aprovechamiento de las tecnologías de información, los Centros Gestores promoverán:

- I. La sistematización de sus procesos y servicios a través del uso de las tecnologías, basándose en estándares de desarrollo, accesibilidad, portabilidad, intercambio de datos y seguridad de la información;
- II. La prestación de servicios electrónicos a través de la internet y de la Red Municipal de Telecomunicaciones de la Administración Pública Municipal;
- III. La difusión a través de medios electrónicos de información institucional para su consulta cotidiana;
- IV. El uso de la firma electrónica certificada para los procesos en los que aplique;
- V. El Centro Gestor será responsable de proveer, gestionar y adquirir las licencias necesarias para el trabajo colaborativo de los usuarios, por ejemplo, mediante la adquisición de una cuenta de correo oficial, que puede incluir herramientas y aplicaciones colaborativas necesarias para el adecuado desempeño de las funciones dentro de la Administración Pública Municipal; y



- VI. Los Centros Gestores deberán asegurar la suficiencia presupuestal en sus programas y presupuestos anuales para cubrir los costos asociados a las cuentas electrónicas, cursos de capacitación y licencias necesarias para el ejercicio de sus funciones durante el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **Promoción de la cultura informática**

**Artículo 22.** Para la promoción de la cultura informática, los Centros Gestores deberán:

- I. Realizar tareas de sensibilidad sobre el uso responsable de las tecnologías de información, tanto hardware como software;
- II. Establecer medidas para el ahorro de energía, papel y consumibles;
- III. Compartir los equipos de impresión a través de grupos de trabajo que sean acordes con las características y necesidades en cada Centro Gestor;
- IV. Crear espacios digitales de trabajo específicos para facilitar el almacenamiento respaldo, protección y localización de información en los equipos de cómputo;
- V. Promover una cultura de seguridad de la información; y
- VI. Implementar un programa de capacitación continua para los servidores públicos en nuevas tecnologías emergentes, ciberseguridad, el uso de herramientas digitales, así como el trabajo colaborativo. Este programa será evaluado y ajustado anualmente por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para asegurar que el personal esté siempre actualizado en cuanto a mejores prácticas y herramientas digitales.

#### **Desarrollos de aplicaciones, programas o códigos**

**Artículo 23.** Los desarrollos de aplicaciones, programas, páginas web o códigos, deberán apegarse al contenido de las presentes disposiciones administrativas y contar con la supervisión de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en cada una de sus etapas, a fin de lograr lo previsto en el artículo anterior, además de establecer controles en que se consideren la capacitación a usuarios, programas fuente y la documentación del proyecto de desarrollo que contenga:

- I. Leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que fundamentan el sistema;
- II. Memorias de diseño aprobadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- III. Descripción funcional del sistema;
- IV. Guía rápida de instalación del sistema;
- V. Manual del usuario;
- VI. Manual técnico;
- VII. Licencias de las plataformas utilizadas para su desarrollo incluyendo, lenguaje de programación, manejador de base de datos y otros programas accesorios;
- VIII. Requerimientos del sistema; y



- IX. Los demás que se contemplen en los controles establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

#### **Resguardo aplicaciones**

**Artículo 24.** A fin de establecer un control eficiente de activos intangibles y garantizar la conservación de los programas, códigos o las licencias recibidas por los desarrollos de programas que hubieren encargado a terceros y sean propiedad de la Administración Pública Municipal, serán los Centros Gestores los responsables del resguardo de los mismos.

### **CAPITULO VI DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA**

#### **Uso de certificados digitales**

**Artículo 25.** Los Centros Gestores que hagan uso de certificados digitales de clave pública a través de Internet o de la Intranet de la Administración Pública Municipal, deberán observar las disposiciones previstas en la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y validar sus procesos ante la autoridad certificadora acreditada por el gobierno del Estado.

**Artículo 26.** Los servicios relacionados con el uso de certificados digitales de firma electrónica certificada a través de "internet" o de la "intranet" de la Administración Pública Municipal, deberán contar con el aval de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de comprobar que cuentan con los elementos técnicos y operativos necesarios para garantizar la prestación segura, eficiente y dinámica de dichos servicios.

#### **Responsabilidad de los Usuarios**

**Artículo 27.** Los usuarios titulares de un certificado de firma electrónica deberán mantener el control exclusivo de sus datos de creación de firma electrónica, no compartirlos e impedir su divulgación, así como respaldar el certificado de su firma electrónica.

### **CAPÍTULO VII DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES**

#### **Adquisición de bienes y servicios informáticos**

**Artículo 28.** En la adquisición de bienes y servicios informáticos se privilegiarán las nuevas tecnologías y funcionalidad en tales instrumentos de apoyo. La adquisición de bienes y servicios informáticos, software y desarrollo de sistemas, nuevo o por sustitución de equipo obsoleto, deberá realizarse a solicitud de las Dependencias, aquellas descritas por los artículos 16, 17, 18, 24, 28 y 33 del Reglamento Orgánico vigente que lo requieran, contando con la justificación correspondiente, previa recomendación técnica que se emita por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Artículo 29.** Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones validar la adquisición e instalación de los elementos de la Red Municipal de Telecomunicaciones para la transmisión de voz, datos y video.

Asimismo, atender y coordinar, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento de mérito, las acciones para dar cumplimiento con las políticas de Transparencia, Rendición de Cuentas, transmisiones y difusión de los eventos, sesiones de Ayuntamiento y sus Comisiones de acuerdo con la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal para el Estado de Guanajuato.

#### **Congruencia de las adquisiciones de bienes y servicios informáticos**

**Artículo 30.** Las tecnologías de información que se planeen adquirir, deberán ser congruentes con los servicios que se pretenden prestar y apegarse a los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

#### **Requisitos para adquirir bienes y servicios informáticos**

**Artículo 31.** Para la adquisición de bienes y contratación de servicios de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, independientemente de la partida presupuestal en que se cargue, es necesario que los Centros Gestores envíen a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones su Solicitud de Recomendación Técnica de Bienes y Servicios Informáticos - Anexo II -, la cual deberá contener:

- I. Justificación del bien o servicio;
- II. Programas de cómputo ("software") requeridos;
- III. Presupuesto asignado o estimado;
- IV. Datos relativos a los procesos administrativos que corresponda; y
- V. Se deberán ajustar en todo momento lo que se indica en los lineamientos que anteceden, de lo contrario la solicitud será rechazada y deberá de realizarse una nueva.

#### **Recomendación Técnica de adquisición de bienes y Prestación de servicios informáticos**

**Artículo 32.** Para la adquisición de bienes y contratación de servicios de tecnologías de la información y telecomunicaciones, es necesario que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones elabore una Recomendación Técnica de Bienes y Servicios Informáticos - Anexo III -, que deberá contar con lo siguiente:

- I. La descripción del bien o servicio más adecuada para satisfacer los requerimientos planteados por el usuario;
- II. La valoración de riesgos de acuerdo a la metodología proporcionada por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para este efecto, sólo para los



casos de adquisición de bienes y servicios relacionados con la seguridad de la información, tales como "firewalls", "IDS", "antivirus", "equipos de respaldo", entre otros.

- III. La vigencia de la Recomendación Técnica será de 60 días naturales, a partir de su aprobación por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- IV. Serán excluidos de este proceso todos los artículos que sean considerados como consumibles, equipo o accesorios menores.

#### **Validación para adquirir bienes y servicios informáticos**

**Artículo 33.** Para la emisión del formato de Validación de Requisición de Compra de Equipos y Servicios Informáticos - Anexo IV -, la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales deberá enviar las cotizaciones de los bienes y contratación de servicios de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su evaluación y validación técnica de cumplimiento de los mismos. El equipo sustituido deberá ser puesto a disposición de Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su revisión y dictamen técnico.

#### **Prohibición de emitir recomendaciones y/o validaciones técnicas de bienes y/o servicios informáticos ya adquiridos**

**Artículo 34.** En ningún caso se emitirá una recomendación y/o validación técnica de bienes y/o servicios informáticos ya adquiridos, ello en apego a la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

#### **Propuestas de contratos de asesoría y servicios informáticos**

**Artículo 35.** Las propuestas de contratos de asesoría y servicios de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, deberán estar avaladas por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el centro gestor respectivo, debiendo justificar la necesidad de acuerdo a la normatividad para adquisiciones vigente, para seleccionar el prestador de servicios adecuado.

En todos los contratos de desarrollo de programas de cómputo, se estipulará claramente que el prestador o proveedor cede los derechos de autor a la Administración Pública del Municipio de Guanajuato.

#### **Cursos o capacitaciones relacionados con Tecnologías de la información**

**Artículo 36.** Para todos los cursos o capacitaciones cuyo objeto este directamente relacionado con Tecnologías de la Información, se deberá contar con la recomendación técnica emitida por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



### **Programas de cómputo diseñados para trabajar en red**

**Artículo 37.** Los programas de cómputo «software» que se soliciten o desarrollen, deberán estar diseñados para trabajar en red, en un esquema cliente-servidor y soportar el protocolo «TCP/IP», que cumplan con estándares de seguridad, desarrollo y compatibilidad.

### **Desarrollo de software**

**Artículo 38.** Para la contratación del servicio de desarrollo de programas de cómputo «software» aplicativo, se observará lo siguiente:

- 1) Todo proyecto de contratación de desarrollo de programas de cómputo «software» aplicativo, requiere de un estudio por parte del centro gestor solicitante que permita establecer la necesidad y rentabilidad o conveniencia del proyecto, así como los beneficios que se obtendrán del mismo;
- 2) Todos los proyectos de contratación de desarrollo de programas de cómputo «software» aplicativo deberán ser aprobados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones mediante la validación técnica en base a un informe que contenga:
  - a) Los requerimientos claramente especificados describiendo los objetivos del trabajo y delimitando las responsabilidades del centro gestor solicitante;
  - b) Los criterios para el análisis técnico de las ofertas.
- 3) En todo momento las responsabilidades del centro gestor solicitante serán:
  - a) Delinear adecuadamente los objetivos y alcances del aplicativo;
  - b) Establecer los requerimientos del aplicativo, tomando como referencia los que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones disponga para ello;
  - c) Definir responsabilidades de la contratista y contratante;
  - d) Establecer campos de acción.
- 4) Para definir las ofertas viables que se presentaron en el procedimiento de contratación respectivo, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones considerará los siguientes factores:
  - a) Calidad;
  - b) Tiempo de permanencia en el mercado de la empresa oferente;
  - c) Experiencia en el desarrollo de aplicativos similares;
  - d) Referencias comprobadas de clientes, preferentemente del sector correspondiente;
  - e) Cumplimiento en la entrega de los requisitos.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS REDES DE TELECOMUNICACIONES**

### **Redes convergentes e interoperables**

**Artículo 39.** Todas las redes de telecomunicaciones de los Centros Gestores deberán ser compatibles con la Red Municipal de Telecomunicaciones, esto sin detrimento de la independencia funcional que deba conservar cada una de éstas para garantizar la correcta administración y aprovechamiento de los recursos.

#### **Contratación y mantenimiento de enlaces**

**Artículo 40.** Los Centros Gestores que quieran conectarse a la Red Municipal de Telecomunicaciones deberán contar con los recursos económicos necesarios para la contratación y el mantenimiento de sus enlaces de telecomunicaciones.

#### **Rango de direcciones «IP»**

**Artículo 41.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones proporcionará a los Centros Gestores que cuenten con redes locales, el rango de direcciones "IP" válido para su funcionamiento.

#### **Protocolo**

**Artículo 42.** Los equipos conectados a la red deberán utilizar el protocolo "TCP/IP" como único protocolo de telecomunicaciones en red.

#### **Equipo de comunicaciones inherente a la red**

**Artículo 43.** Sólo la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones está facultada para instalar, operar y administrar el equipo de telecomunicaciones inherente a la red, tales como: "nodos", "paneles", "concentradores", "switches", "ruteadores" y "servidores", entre otros.

### **CAPÍTULO IX DEL SERVICIO DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **Contratación de un servicio de internet**

**Artículo 44.** Los Centros Gestores que requieran la contratación de un servicio de internet, deberán realizar su solicitud de recomendación técnica, expresando el uso productivo que se dará a este servicio.

#### **Cuenta para el acceso de los Servicios en línea**

**Artículo 45.** Los usuarios que por las características de su trabajo requieran acceder a los servicios que se ofrecen en línea a través de la Red Municipal de Telecomunicaciones, deberán presentar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la solicitud debidamente validada por el titular del centro gestor. Una vez aprobada, el usuario recibirá una cuenta para el acceso de los servicios autorizados, o la configuración del equipo si así lo requiere.

#### **Responsabilidad de las cuentas de usuario individuales**

**Artículo 46.** Las cuentas de acceso que se asignen a los usuarios para los servicios que se ofrecen en línea a través de la Red Municipal de Telecomunicaciones son individuales e intransferibles, por lo que cada usuario será responsable de su uso y aprovechamiento.



### Notificación de cambios en cuentas

**Artículo 47.** Será responsabilidad del titular del centro gestor notificar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sobre cualquier movimiento de personal que implique un cambio en el estatus y nivel de acceso de las cuentas de usuario que les hayan sido otorgadas.

**Artículo 48.** Las cancelaciones de los servicios otorgados proceden:

- I. A petición del titular del centro gestor de adscripción del usuario;
- II. Por hacer uso distinto al servicio asignado o al ejercicio de sus funciones laborales;  
y
- III. Por contravenir las disposiciones de uso vigente.

### Uso Internet

**Artículo 49.** Queda prohibido a los usuarios del servicio de Internet realizar cualquiera de las siguientes actividades:

- I. Obtener de Internet cualquier material que contravenga la Ley Federal de Derechos de Autor;
- II. Interferir o dañar de cualquier forma el funcionamiento del equipo, servicios y usuarios de la Red Municipal de Telecomunicaciones;
- III. Usar el servicio de Internet para fines diferentes al desempeño de las funciones y atribuciones, de acuerdo a la normatividad aplicables, así como con fines comerciales y personales;
- IV. Acceder a sitios que tengan que ver con la pornografía, drogas, violencia, interceptación ilegal de redes y ataques a sistemas entre otros; y
- V. Bajar archivos de música, escuchar radio, videos, etc., por medio de Internet y que estas acciones no estén relacionadas con las actividades de la administración pública municipal.

### Bloqueo de accesos

**Artículo 50.** Será atribución de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones bloquear el acceso a cualquier servicio que suponga una amenaza temporal o permanente para la seguridad o integridad de la red institucional.

### Bloqueo de sitios

**Artículo 51.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones podrá bloquear todos aquellos sitios de Internet que considere que no son compatibles con las labores de los usuarios finales.



### **Prohibición a usuarios de modificar configuración de red**

**Artículo 52.** Queda prohibido a los usuarios modificar los parámetros de configuración de la interfaz de red o del navegador de Internet de los equipos conectados a la Red Municipal de Telecomunicaciones.

### **Prohibición a usuarios de abrir correos no identificados**

**Artículo 53.** A fin de evitar la propagación de “virus”, “gusanos” y “códigos maliciosos informáticos”, los usuarios no deberán abrir correos electrónicos de cuentas no identificadas, con títulos genéricos independientemente del idioma y en especial de aquellos que contengan archivos adjuntos con extensiones: \*.exe, \*.com, \*.bat, \*.pif, \*.scr, \*.cmd, \*.cpl; \*.vbs.

### **Comunicación Oficial**

**Artículo 54.** En el desempeño de las funciones inherentes a su cargo, los servidores públicos quedan obligados a usar únicamente los servicios y medios de telecomunicaciones de la Administración Pública Municipal.

Queda prohibido el uso de correo electrónico y plataformas de colaboración de terceros para cuestiones oficiales, todo correo electrónico deberá de ser enviado a través del correo electrónico institucional.

**Artículo 55.** El correo electrónico institucional será utilizado únicamente con fines oficiales, como apoyo al desempeño de sus funciones.

### **Movimientos perfil de cuentas**

**Artículo 56.** Todo movimiento (alta, baja o modificación) relacionado con las cuentas de correo electrónico institucionales, se realizará mediante oficio dirigido a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

### **Estructura de cuentas**

**Artículo 57.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será la encargada de definir la estructura de las cuentas de correo institucional.

### **Uso del correo electrónico**

**Artículo 58.** El usuario del servicio de correo electrónico institucional deberá verificar que los archivos adjuntos en los mensajes que reciba no contengan virus informáticos.

**Artículo 59.** Los usuarios deberán depurar y archivar los correos electrónicos recibidos con el fin de evitar la saturación de su buzón.

**Artículo 60.** El usuario será responsable de la información enviada desde su buzón de correo electrónico institucional, sujetándose a lo siguiente:

- I. Evitar la utilización de diseños de fondo en los correos;
- II. Comprimir, en la medida de lo posible, los archivos anexos;
- III. Verificar, antes de cualquier envío, que los archivos anexos no contengan virus informáticos.

**Artículo 61.** Queda prohibido a los usuarios del servicio de correo electrónico institucional realizar cualquiera de las siguientes actividades:

- I. Enviar cadenas de mensajes;
- II. Compartir o divulgar números de cuenta, claves de acceso y número de identificación personal u otra información confidencial o sensible;
- III. Transmitir por correo cualquier material que transgreda la Ley Federal de Derechos de Autor, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Guanajuato;
- IV. Usar palabras, imágenes o referencias que puedan ser vistas como difamatorias, hostiles, ilegales, discriminatorias u ofensivas;
- V. Utilizar el servicio de correo electrónico institucional para fines diferentes a las funciones que le correspondan, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI. Copiar o transmitir videos, música, gráficos o ejecutables y todos aquellos archivos que no estén relacionados con las actividades de la Administración Pública Municipal; y
- VII. Enviar o distribuir material que vaya contra la moral y las buenas costumbres, o que constituya o fomente un comportamiento que dé lugar a responsabilidades civiles, administrativas o penales.

#### **Contraseñas**

**Artículo 62.** Queda prohibido compartir la contraseña de la cuenta para acceder a los servicios y sistemas municipales, son de carácter personal e intransferible, por lo que el mal uso será responsabilidad de la persona a la que se asignó la cuenta.

**Artículo 63.** Es responsabilidad del usuario el correcto uso de la información a la que tenga acceso, por lo que queda bajo su responsabilidad el envío de la misma a través del correo electrónico institucional.

#### **Gestión del tráfico de datos**

**Artículo 64.** La gestión del tráfico de datos a través de la Red Municipal de Telecomunicaciones, estará administrada y monitoreada por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, brindando los servicios básicos de interconexión a servicios "web", "servicios FTP" y servicios de correo electrónico; cualquier otro que por su naturaleza requiera un servicio, protocolo, conexión o configuración especial, deberá estar



debidamente justificado para su revisión y en su caso, la aprobación de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

#### **Del acceso a los medios sociales**

**Artículo 65.** El acceso de los usuarios a medios sociales a través de las redes de telecomunicaciones institucionales estará restringido. Para tener acceso a las mismas, es necesario solicitarlo a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, justificando plenamente el uso que se le dará a dichos medios.

**Artículo 66.** El uso de los servicios de medios sociales deberá estar orientado a cuestiones laborales o de orientación social, quedando prohibido su uso particular o comercial, en caso de contravenir la normatividad vigente o de referencia, se restringirá su acceso aplicando lo conducente en el aspecto legal o administrativo.

#### **Perfiles de usuario oficiales**

**Artículo 67.** Los perfiles de usuario constituyen un conjunto de datos asociados al mismo, por lo que la seguridad de esta información, en conjunto con su identificador de usuario y clave de acceso, son responsabilidad exclusiva del usuario.

**Artículo 68.** Los perfiles de usuario oficiales para representar al Titular de la presidencia municipal de Guanajuato en cualquier medio social (Redes Sociales), únicamente podrán ser autorizados por la Secretaría Técnica de Gestión y Planeación a través de la Unidad de Comunicación Social, identificando plenamente la información en sus respectivos perfiles y designando a un responsable de la información; el perfil social deberá estar asociado obligatoriamente a una cuenta de correo institucional oficial. La Unidad de Comunicación Social será la responsable de validar las cuentas de redes sociales oficiales asociadas y vinculadas en este precepto. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será responsable de la observancia y hacer del conocimiento a la Unidad de Comunicación Social de esta mismo para consecuente cumplimiento. Cualquier otra representación del mismo está estrictamente prohibida y será sujeta a procedimientos administrativos y legales que procedan.

**Artículo 69.** Los perfiles de usuario particulares o personales, no podrán en ningún momento ostentarse como perfiles oficiales de algún centro gestor de la Administración Pública del municipio de Guanajuato, con excepción de lo señalado en el punto No. 64 de estas Disposiciones. Cualquier información o referencia a algún tema relacionado con aspectos laborales será considerado únicamente como una opinión personal y sólo el usuario será responsable de su uso y consecuencias, de acuerdo a la normatividad vigente.

**CAPÍTULO X**  
**DE LOS PORTALES Y PÁGINAS EN INTERNET**  
**DE LOS CENTROS GESTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Dominio oficial de la página «web»**

**Artículo 71.** El dominio oficial de la página web de la Administración Pública Municipal es <https://www.guanajuatocapital.gob.mx/>

**Imagen institucional**

**Artículo 72.** La creación y operación de páginas web para uso de los Centros Gestores se integrarán a la página web de señalada en el artículo 71 de estas Disposiciones, con el fin de mantener una imagen unificada ante la ciudadanía.

**Dominio de internet**

**Artículo 73.** Para la contratación de un dominio de internet, es necesario solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones su validación técnica para proporcionar los datos de los contactos técnicos necesarios, con la finalidad de mantener la administración centralizada de los mismos.

**Actualización del portal y páginas**

**Artículo 74.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será la responsable del alojamiento de la página web del municipio, cualquier solicitud de actualización en el contenido de la misma será a través de la Unidad de Innovación y Políticas Públicas de conformidad con la reglamentación aplicable.

Cualquier situación no prevista en las presentes disposiciones será resuelta por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y demás autoridades competentes.

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** Estas Disposiciones Administrativas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento.

**Segundo.-** Se abrogan las Disposiciones Administrativas que se hayan emitido con anterioridad.