Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Secretaría de
Administración y Tecnologías de la Información

Enterado
para atención
de Mgd 1053
30-03-202

OFICIO Núm. SECATI-DGE-322/2023

MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
PRESENTE

Por medio del presente le envío un cordial saludo, al mismo tiempo y con fundamento en los artículos 15 fracción I, III, V, XX y 37 fracción VI, VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a la CIRCULAR Núm. CM-034/2022, signada por la C. Alejandra Escandón Torres, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; mediante la cual se informa que para el registro de los Lineamientos y/o Manuales normativos ante la Contraloría Municipal, se deberá solicitar un análisis de Impacto Regulatorio a la Unidad de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, cuando el documento normativo imponga costos de cumplimiento, obligaciones o restricciones para los particulares.

Respecto a lo anterior, me permito enviar de manera electrónica (CD), los siguientes lineamientos, a fin de que nos pueda emitir su análisis a los mencionados lineamientos y estar en la posibilidad de dar cumplimiento a lo establecido por la Contraloría Municipal:

1. Lineamientos para el Desarrollo y Uso de Portales Web Institucionales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
2. Lineamiento para el Uso de Correo Electrónico;
3. Lineamientos para el uso del Servicio de Internet del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
4. Lineamiento de Seguridad de la Información;
5. Lineamientos para Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura;
6. Lineamientos para Brindar Soporte Técnico a Servicios de Tecnologías de la Información en las Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
7. Lineamientos de Asignación y Uso de Bienes Informáticos;
8. Lineamientos para Establecer los Estándares para el Desarrollo, Liberación y Mantenimiento de los Sistemas;
9. Lineamientos para el Uso de los Sistemas de Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
10. Lineamiento para el uso de Servicios Telefónicos;
11. Lineamientos para la Administración, Seguimiento y Control de la Red WiFi Pública Municipal;
12. Lineamientos para hacer Uso de los Servicios de la Infraestructura del Data Center de Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
13. Lineamientos para la Solicitud y Emisión de Dictamen Técnico y Uso de Partida Presupuestal.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 23 DE MARZO DE 2023
"CONTIGO Y CON RUMBO"

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO

MARÍA EUGENIA MACÍAS RÍOS
DIRECTORA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

29 MAR. 2023
10:20 hrs
RECIBIDO
SECRETARIA DE GESTION Y DESARROLLO URBANO
OFICIALIA DE PARTES
ADMINISTRACION 2021-2024
F/3/SGyDU/OPXX/E

C.c.d.p. MEMR/GXG

F-272

FORMATO IIII
SOLICITUD DE EXENCIÓN AIR

Nombre del proyecto: Lineamiento para el Uso de Correo Electrónico	**Instancia Gubernamental:** Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información
Área Operadora del Proyecto: Dirección de Gobierno Electrónico/ Soporte Técnico	**Rango jurídico del proyecto:** Lineamiento

Datos de contacto del Área

Teléfono: (222) 309 44 00 Ext. 5111

Correo: jesus.ojeda@ayuntamientopuebla.gob.mx

Base jurídica del proyecto:115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos105 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción LXI, 79 y 80 de la Ley Orgánica Municipal; 7 fracciones V, V.2 y V.2.2, 11 fracciones II y XXIII, 15 fracción III, 37 fracción VI, 42 fracción V y 45 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Anexe el archivo que contiene la regulación

I.- Definción del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.- Señale el problema que se pretende solucionar con la propuesta regulatoria

Actualización de contenido y forma.

2.- Describa el objetivo general de la propuesta regulatoria

Establecer las disposiciones respecto al uso adecuado del correo electrónico, como una herramienta que permita comunicar y realizar el seguimiento de las diferentes actividades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

II.- Impacto de la Regulación

3.-Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera.

No aplica

4.- Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulacion propuesta.	**Si**	**No**
¿Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes?	X	
¿Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimieto para los particulares?		X
¿Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares?		X
¿Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, crierios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares?		X

III.- Anexos

5. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

No aplica

IV.- Validación del Proyecto

Elaboró	**Visto Bueno**	**Autorizó**
María Eugenia Macías Ríos **Directora de Gobierno Electrónico** **Responsable Oficial de Mejora Regulatoria**	**Jorge Jesús Lerín Sánchez** **Director de Asuntos Jurídicos**	**Bernando Arrubarrena García** **Secretario de Administración y Tecnologías de la Información**

Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Lineamiento para el Uso de Correo Electrónico

Marzo 2023

Lineamientos para el Uso de Correo Electrónico

Clave:

Autorizaciones:		
Alejandra Escandón Torres **Contralora Municipal**	**Bernardo Arrubarrena García** **Secretario de Administración y Tecnologías de la Información**	**María Eugenia Macías Ríos** **Directora de Gobierno Electrónico**

Se emite el presente Lineamiento en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil veintitrés.

Índice Página

I Objetivo 4

II Alcance 4

III Definiciones 4

IV Cobertura 11

IV.I Población objetivo 11

IV.II Ámbitos de aplicación 11

V Disposiciones generales 11

VI Lineamiento 11

VI.I Responsabilidades 11

VII Control y auditoría 12

VIII Quejas, denuncias y solicitudes de información 12

IX Blindaje electoral 12

X Vigencia 13

Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos105 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción LXI, 79 y 80 de la Ley Orgánica Municipal; 7 fracciones V, V.2 y V.2.2, 11 fracciones II y XXIII, 15 fracción III, 37 fracción VI, 42 fracción V y 45 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se emiten los presentes:

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO

I. OBJETIVO.

Establecer las disposiciones respecto al uso adecuado del correo electrónico, como una herramienta que permita comunicar y realizar el seguimiento de las diferentes actividades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

II. ALCANCE.

El presente lineamiento es de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como para las personas servidoras públicas, que en el ejercicio de sus actividades les sean aplicables las disposiciones establecidas en estos Lineamientos.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Este Lineamiento cubre a todo bien informático y cuenta de correo electrónico dentro de la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones bajo la tutela del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

III. DEFINICIONES.

Artículo 1.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. **Amenaza:** Cualesquiera (objetos, sustancias, personas) que sean capaces de actuar en contra de un bien y/o activo de alguna manera que resulte en un daño de este. Una causa potencial de un incidente no deseado;

II. **Aplicación:** Programa de computadora o un conjunto de programas, que realiza el procesamiento de registros para una determinada función. Nota de Alcance: Contrasta con programas de sistemas, como un sistema operativo o un programa de control de red y con programas de utilidad, como copiar u ordenar;

III. **Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal:** Aquella entidad u organización que proporciona servicios al Sector Público Estatal y Municipal. Entre otros se encuentran el servicio de impresión de documentos o el servicio de Internet, que incluye el equipamiento de impresión, conectividad de cada uno de los sitios públicos de acceso a Internet del H. Ayuntamiento de Puebla;

IV. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

V. **Bien:** Cosa que puede ser susceptible de apropiación. Se incluyen todas las cosas o elementos patrimoniales, corporales e incorporales, susceptibles de adquisición y transmisión;

VI. **Bienes Informáticos/ de TI:** Es aquel componente tangible o intangible registrado en el Sistema Integral de Inventarios y que tiene asociado un valor monetario, el cual forma parte del patrimonio del Ayuntamiento, mismo que se señala de forma enunciativa y no limitativa, a cualquier elemento que forma parte del sistema técnico del ordenador, comprendidos tanto la unidad central de procesamiento como el resto del soporte físico del elemento informático. Adicionalmente, comprende equipos de radiocomunicación y telecomunicaciones, equipos de cómputo, equipos de telefonía, licencias de software, cámaras fotográficas, cámaras de video, etc.; así como, pantallas electrónicas, equipos de proyección, equipos de respaldo, discos y dispositivos de almacenamiento externo, unidades de aire acondicionado, fuentes de potencia interrumpible, etc. También, se incluyen los datos, procedimientos e instrucciones qué contribuyen al tratamiento automatizado de la información y bienes tales como cables y accesorios que por su clasificación son justificadamente no inventariables según las normas aplicables;

VII. **Cliente:** Cualquier elemento de un sistema de información que requiere un servicio mediante el envío de solicitudes al servidor. Cuando dos programas se comunican por una red, el cliente es el que inicia la comunicación, mientras que el programa que espera ser contactado es el servidor. Cualquier programa puede actuar como servidor para un servicio y como cliente para otro;

VIII. **Confidencialidad:** Preservar las restricciones autorizadas sobre el acceso y divulgación, incluidos los medios para proteger la privacidad y propiedad de la información;

IX. **Contraloría:** Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

X. **Convenio:** Documento firmado por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento de Puebla; y una Entidad o Junta Auxiliar en el que se conviene la colaboración de prestación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones por parte de la Dirección de Gobierno Electrónico con un alcance determinado y definido en el mismo documento, aplicando de igual manera para la realización de proyectos de carácter tecnológico;

XI. **Correo Electrónico:** Uso de una red para enviar y recibir mensajes. Los mensajes pueden incluir texto, imágenes, rutas de vínculos a urls (links) y archivos. Este servicio es proporcionado por la Dirección de Gobierno Electrónico a través del correo institucional a los servidores Públicos del Municipio;

XII. **Cuenta:** En una red, un acuerdo contractual entre el usuario y el proveedor de servicios. En retribución al acceso a la red, el usuario se obliga a cumplir con el reglamento del proveedor;

XIII. **Departamento:** Departamento de Soporte Técnico y el Departamento de Administración de Infraestructura, dependientes de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica perteneciente a la Dirección;

XIV. **Dependencia (s):** Unidades administrativas que integran la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como también todos aquellos Organismos Desconcentrados de las mismas;

XV. **Desarrollo:** El desarrollo de software se refiere a un conjunto de actividades informáticas dedicadas al proceso de creación, diseño, despliegue y compatibilidad de software.

XVI. **Dirección/ DGE:** La Dirección de Gobierno Electrónico adscrita a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XVII. **Director/a:** Titular de la Dirección de Gobierno Electrónico;

XVIII. **Disponibilidad:** Asegurar el acceso oportuno y confiable a uso de la información; Para el Honorable Municipio de Puebla se tiene: pueblacapital.gob.mx, transparenciapuebla.gob.mx, dif.pueblacapital.gob.mx;

XIX. **Enlace Administrativo:** Persona designada por las Dependencias, Entidades, Coordinaciones Administrativas, Direcciones Administrativas o Áreas homólogas adscritas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; para la Administración General del Proyecto;

XX. **Entidad(es):** Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea el Municipio;

XXI. **Equipo:** Bien informático individual que se encuentra bajo el resguardo de un/a servidor/a público/a;

XXII. **Fases:** Periodo de tiempo entre dos puntos principales del proceso unificado de desarrollo de software;

XXIII. **Hardware:** Conjunto de componentes físicos y tangibles de tipo mecánico, electrónico, eléctrico y periférico que componen todo el sistema, que hace posible el funcionamiento del proceso de datos de una computadora;

XXIV. **Incidente:** Cualquier evento que no sea parte del estándar funcionamiento de un servicio y que cause, o pueda causar, una interrupción o reducción de la calidad de ese Servicio;

XXV. **Información Confidencial:** La información relativa a la vida privada y los datos personales debe ser protegida en los términos y excepciones que fijen las leyes;

XXVI. **Infraestructura:** El conjunto de hardware, software y instalaciones que integran los activos de TI de una empresa. Nota de Alcance: Específicamente, el equipo (incluyendo servidores, enrutadores, conmutadores y cableado), software, servicios y productos utilizados en el almacenamiento, procesamiento, transmisión y visualización de todas las formas de información para la empresa usuarios; cuya operación y administración es competencia de la Dirección;

XXVII. **Integridad:** La protección contra la información indebida modificación o destrucción, e incluye asegurar no repudio y autenticidad de la información;

XXVIII. **Internet:** Sistema de redes de computadoras enlazadas, con alcance mundial y de crecimiento continuo, que facilita servicios de transmisión de datos como inicio de sesiones remotas, transmisión de archivos, correo electrónico, World Wide Web y grupo de noticias y mensajería;

XXIX. **Lineamientos:** Conjunto de reglas y normas para la seguridad informática, que son de observancia obligatoria establecidas en el presente documento;

XXX. **Lenguaje de Programación:** Es un lenguaje de computadora que los programadores utilizan para comunicarse y para desarrollar programas de software, aplicaciones, páginas webs, scripts u otros conjuntos de instrucciones para que sean ejecutadas por los equipos de cómputo;

XXXI. **Lineamientos:** Conjunto de reglas y normas que regulan el uso de la infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones y los servicios proporcionados por éstas, y que son de observancia obligatoria por el personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXXII. **Mantenimiento:** Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que instalaciones, edificios, industrias, equipos (de cómputo, aires acondicionados, UPS, etc.), Software (sistemas operativos, aplicaciones, etc.), puedan seguir funcionando adecuadamente;

XXXIII. **Ordenador:** Es una máquina que almacena y automatiza la información a través de programas informáticos diseñados específicamente para esta tarea;

XXXIV. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

XXXV. **Proceso:** Consiste en la realización de una serie de tareas e instrucciones que conllevan a un resultado final;

XXXVI. **Programa:** Es un recurso o aplicación que permite realizar distintas tareas en una computadora, un teléfono u otro dispositivo tecnológico. También puede ser es un conjunto de pasos lógicos escritos en un lenguaje de programación que nos permite realizar una tarea específica, suele contar con una interfaz de usuario, es decir, un medio visual mediante el cual interactuamos con la aplicación;

XXXVII. **Proyecto:** La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

XXXVIII. **Red:** Conjunto operacional de toda la Infraestructura de transmisión de datos propiedad del Ayuntamiento incluyendo equipos, configuraciones, cableados, vínculos propios o subcontratados y políticas de uso;

XXXIX. **Respaldo:** Archivos, equipos, datos y procedimientos disponible para su uso en caso de falla o pérdida, si el/los originales están destruidos o fuera de servicio;

XL. **Requerimiento:** Condición o capacidad con la que el sistema debe conformarse;

XLI. **Resguardo:** Formato oficial autorizado por la Contraloría Municipal que contiene el nombre de el/la Servidor/a Público/a y los bienes informáticos que le han sido entregados físicamente como herramientas de trabajo;

XLII. **Riesgo:** La combinación de la probabilidad de un evento y su consecuencia;

XLIII. **Secretaría:** La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XLIV. **Seguridad de la Información:** La protección de la información y los sistemas de información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de accesos no autorizado, uso, divulgación, interrupción, modificación o destrucción con el fin de proveer confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, productos y servicios proporcionados por el Municipio.

XLV. **Seguridad Informática:** Conforma parte de la Seguridad de la Información y cuyo ámbito de competencia es la protección de la información y los sistemas de información que reciben, procesan, transfieren, almacenan y entregan información a través de las tecnologías de la información y comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con el fin de proveer confidencialidad, integridad y disponibilidad de los productos y servicios proporcionados por el Municipio;

XLVI. **Servicios:** Son todas las aplicaciones que están soportadas en la infraestructura para agilizar y automatizar las actividades del Departamento con el servidor público;

XLVII. **Servicios de Tecnologías de la Información (TI):** Prestación de servicios informáticos por parte de la Dirección a las dependencias y bajo convenio a las entidades y juntas auxiliares, integrados por diversos componentes de infraestructura y sistemas acompañados de mano de obra especializada provista por servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección y/o por uno o varios proveedores;

XLVIII. **Servidor (es):** 1. Una computadora dedicada a atender las solicitudes de recursos de otras computadoras en una red. Los servidores normalmente ejecutan sistemas operativos de red. 2. Una computadora que brinda servicios a otro ordenador (el cliente);

XLIX. **Servidor Público(a):** Trabajadores/as que prestan un servicio físico, intelectual, técnico o administrativo subordinado al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

L. **Sistema:** Una colección de programas de computadora, utilizados en el diseño, procesamiento y control de todas las Aplicaciones. Son los programas y el procesamiento de rutinas que controlan el hardware de la computadora, incluyendo el sistema operativo y los programas de utilidad. Los sistemas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla son controlados por la Dirección de Gobierno Electrónico;

LI. **Sistema de Información:** Una colección de programas de computadora, utilizados en el diseño, procesamiento y control de todas las Aplicaciones. Nota de alcance: Son los programas y el procesamiento de rutinas que controlan el hardware de la computadora, incluyendo el sistema operativo y los programas de utilidad. Los sistemas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla son controlados por la Dirección de Gobierno Electrónico;

LII. **Sistema Integral de Inventarios:** Base de datos en la que se administra y da mantenimiento al inventario de bienes muebles, tal y como lo especifica la Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Puebla el día 23 de octubre de 2013;

LIII. **Sistema Operativo:** Es el programa que, después de ser cargado inicialmente en la computadora por un programa de arranque, administra todos los demás programas de aplicación en una computadora. Los programas de aplicación hacen uso del sistema operativo al realizar solicitudes de servicios a través de una interfaz de programa de aplicación (API) definida. Además, los usuarios pueden interactuar directamente con el sistema operativo a través de una interfaz de usuario, como una interfaz de línea de comandos (CLI) o una interfaz de usuario gráfica (GUI);

LIV. **Software:** Programas de un sistema informático de un equipo especifico, comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos, que son llamados Hardware;

LV. **Soporte Técnico:** Es el conjunto de actividades preventivas y correctivas que presta el Departamento de Soporte Técnico, orientadas a mantener en operación los Servicios de Tecnología de la Información (TI) afín de cumplir los acuerdos de niveles de servicio;

LVI. **Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs):** Conjunto de tecnologías que permiten el acceso, la producción, procesamiento, el tratamiento, almacenamiento, la transmisión y comunicación de información presentada en diferentes códigos (ya sea, texto, sonido, imagen, entre otros);

LVII. **Unidades Administrativas:** Son las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos, Coordinaciones Administrativas, u homólogas que integran las estructuras orgánicas de las Dependencias;

IV. COBERTURA.

Artículo 2.- Los lineamientos aplicarán a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

IV.I. POBLACIÓN OBJETIVO.

Artículo 3.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que, con motivo de la adquisición de bienes o contratación de servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación deberán formular el formato de solicitud de dictamen y anexo técnico para llevar a cabo su petición.

IV.II. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.

Artículo 4.- Los presentes Lineamientos serán aplicables en el Municipio de Puebla.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

Asegurar que todo el personal de la institución conozca las responsabilidades y obligaciones del uso del correo electrónico.

Prevenir incidentes relacionados con el uso del correo electrónico Institucional ya sea por dolo o accidente y así reducir los riesgos de amenazas en ciberseguridad.

VI. LINEAMIENTO.

VI.I RESPONSABILIDADES.

Artículo 5.- La cuenta de correo electrónico que le sea asignada al usuario es personal, intransferible y es responsabilidad de cada persona, o del área a la que pertenezca la cuenta, así mismo dicho servicio será exclusivo para la comunicación interna de la Institución.

Artículo 6.- Queda estrictamente prohibido el uso de correo electrónico personal para la transmisión o comunicación de información propia de las operaciones o procedimientos internos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 7.- Cada usuario deberá verificar el origen del remitente, en caso de desconocer o dudar el origen del correo recibido. NO se deberá abrir dicha correspondencia ni descargar ningún tipo de archivo adjunto que contenga, así como ignorar cualquier tipo de vínculo o URL que pudiese contener, notificando el incidente inmediatamente al departamento de Soporte Técnico.

Para más información consultar el Control **Checklist de controles para el uso de correo electrónico institucional.**

VII. CONTROL Y AUDITORÍA.

Artículo 8.- Todo el personal interno, que por la naturaleza de sus actividades requieran un correo electrónico dentro del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberá cumplir este lineamiento y sus disposiciones.

Artículo 9.- La Dirección de Gobierno Electrónico a través del Departamento de Normatividad Informática, es la única área encargada de llevar a cabo la elaboración y actualización del presente lineamiento y de formatos que son utilizados para su cumplimiento.

Artículo 10.- El Departamento de Soporte Técnico ejecutará las acciones pertinentes establecidas para cumplir el presente Lineamiento o los distintos SOP (Standard Operated Procedure por sus siglas en inglés, documentos de Procedimientos Operativos Estándar) que apliquen, descrito en los artefactos Gestión de altas y bajas en el registro de usuarios y Uso de información confidencial para la autenticación.

Artículo 11.- En caso de algún incumplimiento a este Lineamiento, se le notificará de inmediato a la Dirección de Gobierno Electrónico y al departamento de Normatividad de lo ocurrido para aplicar las sanciones correspondientes dependiendo de cada situación. Éstos, en caso de aplicar, notificarán a la Contraloría para aplicar la sanción administrativa, si así se considera pertinente.

VIII. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

Artículo 12.- En caso de que alguna Dependencia requiera información sobre el proceso para la solicitud de los formatos o la elaboración de estos, podrán sustentar sus dudas dirigiéndose directamente a la Dirección de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información ubicada en Av. Reforma núm. 126 4to piso, colonia Centro.

Artículo 13.- En el caso de incumplimiento al presente lineamiento, la Dirección de Gobierno Electrónico solicitará vía oficio a la Contraloría Municipal, para que en el ámbito de su competencia inicie los procedimientos y aplique las sanciones por responsabilidad administrativa, relativas a los alcances de los presentes Lineamientos.

IX. BLINDAJE ELECTORAL.

Artículo 14.- La Dirección de Gobierno Electrónico garantiza los principios de imparcialidad en el servicio público y, como lo estipula la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 párrafo 7, expone que los recursos públicos que están bajo su responsabilidad serán administrados de manera equitativa y sin ser partícipe en la competencia de los partidos políticos.

Por tal motivo, en tiempo de veda electoral, la Dirección cambiará el logotipo de la Secretaría, por uno a escala de grises emitido por la Coordinación General de Comunicación Social, con la leyenda “Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información”.

X. VIGENCIA.

Artículo 15.- El presente Lineamiento entrarán en vigor, a partir del día de su registro otorgado por la Contraloría Municipal.

Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

OFICIO Núm. SGyDU-UMR-087/2023
Hoja 1 de 2

05 ABR. 2023
10:15hrs

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
F/55/SECATI/DGEX/E

MARÍA EUGENIA MACÍAS RÍOS
DIRECTORA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 64 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla; 3 fracción II, 10 fracción XIII, 23 fracción XII, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla; 5 fracción VI, 8 fracciones XXXI, 11 fracciones LII y 14 fracciones III, IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en atención al OFICIO Núm. SECATI-DGE-322/2023, en el cual se solicita exentar el requerimiento de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) relativo a las propuestas de los siguientes lineamientos:

1. *Lineamientos para el Desarrollo y uso de Portales Web Institucionales del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;*
2. *Lineamientos para el Uso de Correo Electrónico;*
3. *Lineamientos para el Uso del Servicio de Internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;*
4. *Lineamientos de Seguridad de la Información;*
5. *Lineamientos para Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura;*
6. *Lineamientos para Brindar Soporte Técnico a Servicios de Tecnologías de la Información en las Dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;*
7. *Lineamientos de Asignación y Uso de Bienes Informáticos;*
8. *Lineamientos para Establecer los Estándares para el Desarrollo, Liberación y Mantenimiento de los Sistemas;*
9. *Lineamientos para el Uso de los Sistemas de Información del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;*
10. *Lineamientos para el Uso de Servicios Telefónicos;*
11. *Lineamientos para la Administración, Seguimiento y Control de la Red WiFi Pública Municipal;*
12. *Lineamientos para hacer Uso de los Servicios de la Infraestructura del Data Center del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;*
13. *Lineamientos para la Solicitud y Emisión de Dictamen Técnico y Uso de Partida Presupuestal.*

Al respecto me permito informarle que se ha verificado lo siguiente:

a) No generan costos de cumplimiento;
b) No crean nuevas obligaciones para los particulares;
c) No crean o modifican trámites; y
d) No reducen, ni restringen derechos o prestaciones para los particulares.

Por lo anterior, con base en la normatividad aplicable, se dictaminó como procedente la exención de Análisis de Impacto Regulatorio para el Proyecto de Regulación. Se adjunta el Dictamen de Exención de presentar AIR 017, AIR 018, AIR 019, AIR 020, AIR 021, AIR 022, AIR 023, AIR 024, AIR 025, AIR 026, AIR 027, AIR 028, AIR 029.

Continúa...

Se sugiere continuar con el procedimiento correspondiente para la entrada en vigor, acompañando en todo momento el Dictamen de Exención AIR. Los elementos esenciales del Proyecto de Regulación podrán sufrir modificación sin perjuicio del dictamen emitido, siempre y cuando las modificaciones se mantengan sin generar costos de cumplimiento, sin crear obligaciones para particulares y sin reducir o restringir derechos. De lo contrario, se sujetarán al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto por la normatividad.

Sin más sobre el particular, le reitero mi consideración.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 04 DE ABRIL DE 2023
"CONTIGO Y CON RUMBO"

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
O/58/SGyDU/UMRX/E

MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

C.c.p Archivo
MMGb/majo

Dictamen:	**Exención de presentar AIR 018/2023**
Regulación:	Lineamientos para el Uso de Correo Electrónico
Sujeto Obligado:	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información
Autoridad de Mejora Regulatoria:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
Fecha:	04 de abril de 2023

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 83, 168, 169 fracciones I, VII y VIII de la Ley Orgánica Municipal; 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla; 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla; y 11 y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se expide el presente dictamen en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 25 párrafo penúltimo establece que todas las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

II. Que, el 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria, aprobada por el Congreso de la Unión, en la que se establecen los principios y las bases a las que deberán sujetarse los órdenes de gobierno en el ámbito de sus competencias en materia de mejora regulatoria. La ley entró en vigor el 19 de mayo de 2018.

III. Que, la Ley General de Mejora Regulatoria, en vigor, prevé un sistema nacional de mejora regulatoria (SNMR), el cual tiene por objeto coordinar a las autoridades de todos los órdenes de gobierno; en sus respectivos ámbitos de competencia, a través de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y a la política nacional en materia de mejora regulatoria.

IV. Que, las herramientas principales del SNMR son el Catálogo Nacional de Regulaciones, Tramites y Servicios; la Agenda Regulatoria; el Análisis de Impacto Regulatorio; los Programas de Mejora Regulatoria; y las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

V. Que, respecto a la emisión de los lineamientos generales de las principales herramientas del SNMR (Agenda Regulatoria, Análisis de impacto Regulatorio, y Programa de Mejora Regulatoria) estos serán elaborados por la CONAMER y se someterán a la aprobación del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria (artículos 17, fracción I; 22 fracciones VI, XI, XII, XVI; Y 24, fracciones III y XIII de la Ley General de Mejora Regulatoria).

VI. Que, en el Artículo 66 de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que el Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

VII. Que, por decreto del Honorable Congreso del Estado de Puebla el 20 de noviembre de 2020 se expidió la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla

VIII. Que, el artículo 19 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla establece que el Sistema Estatal tiene por objeto coordinar a las autoridades de los órdenes de gobierno estatal y municipal, en su respectivo ámbito de su competencia, a fin de implementar una política de mejora regulatoria coherente y consistente, de acuerdo a las Estrategias Estatal y Nacional previstas en esta Ley y en la Ley General, respectivamente.

IX. Que, en el Transitorio Quinto de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Puebla, se establece que a partir de la entrada en vigor los Ayuntamientos contarán con un plazo de un año para adecuar la normatividad correspondiente al contenido de dicha Ley.

X. Que, en el artículo 66 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla se establece que la finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

XI. Que, el 26 de enero de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla que tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de la Mejora Regulatoria Municipal.

XII. Que, el municipio a través de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano vigila el cumplimiento de las distintas herramientas que emanan de la Ley General de Mejora Regulatoria, de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla, así como del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla a fin de conformar, fomentar, coordinar, vincular y difundir la implementación de la política de mejora Regulatoria en el Municipio de Puebla.

XIII. Que, el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) es una herramienta de política pública que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos, lo anterior, a través de un estudio analítico que permite identificar los impactos potenciales de la normativa, que sirve de base para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales.

XIV. Que, en los Lineamientos para elaborar, presentar y dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio Municipal se establece que el AIR es un requisito que se deberá cumplir antes de crear o reformar cualquier Regulación municipal que genere costos de cumplimiento para los particulares.

XV. Las Regulaciones de competencia municipal que para su creación o reforma requieren de un Análisis de Impacto Regulatorio son: códigos, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio.

XVI. Que, a fin de que las Dependencias y Entidades puedan determinar si su Propuesta Regulatoria genera costos de cumplimiento para los particulares y por lo tanto requieren elaborar un AIR deberán tomar en cuenta si la Propuesta Regulatoria contiene:

a. Creación de nuevas obligaciones para los particulares;
b. Creación o modificación de trámites (excepto si la modificación simplifica y/o facilita el cumplimiento de los ya existentes);
c. Reducción o restricción de derechos o prestaciones para los particulares; y
d. Establecimiento de definiciones, clasificaciones o cualquier otro término de referencia que, en agregado con otra disposición vigente o una disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares;

XVII. Que, la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano como Autoridad de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Puebla valida que el Sujeto Obligado desarrolló de manera completa el Análisis de Impacto Regulatorio como herramienta de política pública que pretende el perfeccionamiento de las regulaciones. En este sentido, se verifica que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través del OFICIO Núm. SECATI-DGE-322/2023 remitió el Proyecto de Regulación *Lineamientos para el Uso de Correo Electrónico* y el *Formato III Solicitud de Exención AIR;*

XVIII. Que, la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en el *Formato III Solicitud de Exención AIR* describió como objetivo general de la regulación:

> *Establecer las disposiciones respecto al uso adecuado del correo electrónico, como una herramienta que permita comunicar y realizar el seguimiento de las diferentes actividades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla*

XIX. Que, la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en el *Formato III Solicitud de Exención AIR* señaló que la propuesta de regulación:

- *No crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes;*
- *No modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares;*
- *No reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares; y*

- *No establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.*

En razón de lo anterior, la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, como Autoridad Municipal en Mejora Regulatoria cuenta con la facultad de emitir Dictamen de Exención de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante del Proyecto de Regulación: *Lineamientos para el Uso de Correo Electrónico* con los siguientes:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO. La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Ayuntamiento de Puebla como Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, dio cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla y el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla en lo relativo al Análisis de Impacto Regulatorio. Asimismo, cumplió con el procedimiento establecido atendiendo los estándares mínimos para asegurar la correcta implementación de la herramienta Análisis de Impacto Regulatorio. A través del Formato III Solicitud de Exención AIR el Sujeto Obligado manifiesta, y la Autoridad de Mejora Regulatoria corrobora, que la Propuesta de Regulación: *Lineamientos para el Uso de Correo Electrónico:*

A) No genera costos de cumplimiento;
B) No crea nuevas obligaciones para los particulares;
C) No crea o modifica trámites; y
D) No reduce, ni restringe derechos o prestaciones para los particulares.

SEGUNDO. Cuando el Sujeto Obligado someta a consideración la aprobación de la propuesta regulatoria, deberá anexar el presente Dictamen de Exención AIR a través del cual garantiza que se cumplió con el procedimiento de la política pública.

TERCERO. Los elementos esenciales de la propuesta de regulación *Lineamientos para el Uso de Correo Electrónico* podrán sufrir modificación sin prejuicio del dictamen de exención, siempre y cuando la modificación se mantenga sin generar costos de cumplimiento, sin crear obligaciones para particulares y sin reducir o restringir derechos. De lo contrario, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto por la normatividad.

CUARTO. La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, una vez que haya entrado en vigor la Regulación deberá solicitar la inscripción o actualización de la misma en el Registro Municipal de Regulaciones.

La Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano hace de conocimiento que el presente Dictamen se emite con base en la información proporcionada por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información. El contenido técnico del proyecto de *Lineamientos para el Uso de Correo Electrónico* es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa. En ningún caso el Dictamen de Exención AIR sustituirá las atribuciones que correspondan al Sujeto Obligado, por lo que el alcance del documento tiene como objetivo corroborar la implementación de la política de mejora regulatoria.

Se expide el presente Dictamen de Exención AIR sobre el proyecto de *Lineamientos para el Uso de Correo Electrónico,* en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cuatro días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS