

Secretaría de la Información

Administración y Tecnologías de a Información Dora Aención

d MgD 1053

OFICIO Núm. SECATI-DGE-322/2023 20-63-201

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:

Lineamientos para el Desarrollo y Uso de Portales Web Institucionales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

Lineamiento para el Uso de Correo Electrónico;

Lineamientos para el uso del Servicio de Internet del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

4. Lineamiento de Seguridad de la Información:

Lineamientos para Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura;

Lineamientos para Brindar Soporte Técnico a Servicios de Tecnologías de la Información en las Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

Lineamientos de Asignación y Uso de Bienes Informáticos;

- 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.

Contigo y con tumbo

CUATRO VECES HEROIGA: PUEBLA: DE ZARAGOZA: A 23 DE MARZO DE 2023 "CONTIGO Y CON RUMBO"

DIRECCIÓN DE COCIENO ELECTRÓNICO

*Puebla* Contigo y con rumbo See Atmicipal

SECRETARIA DE GESTION Y DESARROLLO URBANO

MARÍA EUGENIA MACÍAS RÍOS

DIRECTORA DE GÓBIERNO ELECTRÓNICO 29 MAR. 2023

SECRETARIA DE GESTION Y DE ADMINISTRACION 2021-2024

**puebla**capital.gob.mx

Contigo y con rumbo

C.c.d.p. MEMR/GX



Tel. +52 (222) 3.09.44.00, Ext. 5191

SecadPue



Unidad de Mejora Regulatoria

FORMATO IIII		
SOLICITUD DE EXENCIÓN AIR		
	Instancia Gubernamental: Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información	
Área Operadora del Proyecto: Dirección de Gobierno Electrónico/ Departamento de Administración de Infraestructura	Rango jurídico del proyecto: Lineamiento	
Data da contesta dal Ássa		

#### Datos de contacto del Área

Teléfono: (222) 309 44 00 Ext. 5317

Correo: alberto.hernandez.h@ayuntamientopuebla.gob.mx

Base jurídica del proyecto: 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 12 fracción VII, 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.2.3, 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

Contar con un documento normativo que establezca las disposiciones administrativas y legales que regulan el uso de servicios telefónicos en las Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

#### II.- Impacto de la Regulación

 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.		
manque euu (co) ue lue eigenemee uememee een copenue (n) u lu regulaeren propueeta.	Si	No
¿Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes?		
	Χ	
¿Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimieto para los particulares?		
		Χ
¿Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares?		Х
¿Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, crierios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia,		
afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares?		
		Х

#### III.- Anexos

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



Marzo 2023



Clave:

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



Clave:	
Fecha de elaboración:	
Núm de Revisión:	

	Índice	Página
<u> </u>	Objetivo	4
II	Alcance	4
III	Definiciones	4
IV	Cobertura	12
IV.I	Población objetivo	12
IV.II	Ámbitos de aplicación	12
V	Disposiciones generales	12
VI	Lineamiento	12
VI.I	Responsabilidades	12
VII	Control y auditoría	14
VIII	Quejas, denuncias y solicitudes de información	14
IX	Blindaje electoral	15
X	Vigencia	15



Clave:	
Fecha de elaboración:	
Núm. de Revisión:	

Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 12 fracción VII, 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.2.3, 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:

#### LINEAMIENTO PARA EL USO DE SERVICIOS TELEFÓNICOS

#### I. OBJETIVO.

Contar con un documento normativo que establezca las disposiciones administrativas y legales que regulan el uso de servicios telefónicos en las Dependencias 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 uso de Servicios Telefónicos dentro de la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones bajo la tutela H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

#### III. DEFINICIONES.

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

- Actor: Persona, aplicación, sistema o hardware externo que interactúa con un sistema sea en desarrollo, producción o en mantenimiento y cuya interacción constituye un requerimiento que debe ser considerado en el producto final;
- II. **Aplicación:** Programa de computadora o un conjunto de programas, que realiza el procesamiento de registros para una determinada función. Nota de Alcance:



Clave:
Fecha de elaboración:

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;

Núm. de Revisión:

- 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. Bien(es) Informático(s): 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 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. Ciclo de Vida: Una serie de etapas que caracterizan el curso de existencia de una inversión de la organización (por ejemplo, producto, proyecto, programa);
- VIII. **Código Fuente:** El lenguaje en el que está un programa. Nota de alcance escrita: el código fuente se traduce en código objeto por ensambladores y compiladores. En algunos casos, el código fuente se puede convertir automáticamente en otro lenguaje por un programa de conversión. El código fuente no es ejecutable por la computadora directamente. primero debe ser convertido a un lenguaje de máquina;
  - IX. Confidencialidad: Preservar las restricciones autorizadas sobre el acceso y divulgación, incluidos los medios para proteger la privacidad y propiedad de la información;



Clave:	
Fecha de elaboración:	
Núm. de Revisión:	

- X. **Contraloría:** Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XI. 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 a 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;
- XII. 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;
- XIII. **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;
- XIV. **Departamento(s):** Departamento es una unidad o parte de una organización, la cual conforma una división que tiene una tarea o actividad general de la cual se encarga.
  - Por ejemplo: el Departamento de Ingeniería de Aplicaciones, el Departamento de Servicios Web, el Departamento de Administración de Infraestructura, el Departamento de Soporte Técnico, entre otros, y que se encuentran adscritos a la Dirección de Gobierno Electrónico;
- XV. 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;
- XVI. Dictamen Técnico: Documento emitido por la Dirección para dar a conocer a la Dependencia o área solicitante de un Servicio de Tecnologías de la Información los requerimientos técnicos complementarios que implican una inversión en infraestructura tecnológica (equipos, materiales y mano de obra) y en software que se requieren adquirir para poder obtener dicho servicio solicitado;
- XVII. Dirección/ DGE: La Dirección de Gobierno Electrónico adscrita a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;



Clave:	
Fecha de elaboración:	
Núm de Revisión:	

- XVIII. Director/a: Titular de la Dirección de Gobierno Electrónico;
- XIX. Disponibilidad: Asegurar el acceso oportuno y confiable a uso de la información;
- XX. **Documento de alcance funcional:** Archivo electrónico en procesador de texto en el que se establecen las fases de desarrollo, la nomenclatura de las versiones a cubrir con sus respectivas funcionalidades, responsables, grados de participación, descripción del producto final, restricciones, modelado de procesos de negocio, así como otros requisitos del producto (sistema a desarrollar), requisitos de la documentación y contenido del manual del usuario;
- XXI. 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;
- XXII. **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;
- XXIII. **Equipo**: Bien informático individual que se encuentra bajo el resguardo de un/a servidor/a público/a;
- XXIV. Equipo de Cómputo: Dispositivo electrónico capaz de recibir instrucciones e información por medio de dispositivos de entrada (por ejemplo, teclado, escáner de código de barras, etc.) almacenar información, procesar datos y entregarle al servidor público los resultados de la información procesada a través de dispositivos de salida (por ejemplo, monitor, impresora). Por medio de un equipo de cómputo también se puede conectar a la red y a todos los recursos de la misma, incluyendo las aplicaciones y sistemas de información a las que tiene derechos de acceso, así como al correo electrónico;
- XXV. **Fases:** Periodo de tiempo entre dos puntos principales del proceso unificado de desarrollo de software;
- XXVI. 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;
- XXVII. **Incidencia:** Una interrupción no planificada de un servicio de Tecnologías de Información (TI) o una reducción de la calidad de un servicio de TI. Es decir, es



Clave:

Fecha de elaboración:

Núm. de Revisión:

cualquier interrupción de servicios de Tecnología de la Información que afecta desde un solo usuario hasta toda la empresa;

- XXVIII. **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;
- XXIX. 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;
- XXX. **Integridad:** La protección contra la información indebida modificación o destrucción, e incluye asegurar no repudio y autenticidad de la información;
- XXXI. **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;
- XXXII. Lenguaje Unificado de Modelado (UML): El Lenguaje Unificado de Modelado (UML) fue creado para forjar un lenguaje de modelado visual común y semántica y sintácticamente rico para la arquitectura, el diseño y la implementación de sistemas de software complejos, tanto en estructura como en comportamiento. UML tiene aplicaciones más allá del desarrollo de software, p. ej., en el flujo de procesos en la fabricación;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. **Lineamiento(s):** Reglas y normas de uso y de observancia obligatoria establecidas en el presente documento;
- XXXV. **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;



Clave:

Fecha de elaboración:

Núm. de Revisión:

XXXVI. **Mesa de Servicio:** Conjunto de servicios que ofrece la posibilidad de gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados con las tecnologías de la información que integra un equipo de trabajo y un punto de contacto único entre todas las Dependencias, Entidades y la Dirección y/o Departamento, cuyo objetivo principal será responder de una manera oportuna, eficiente y con alta calidad a las peticiones que se realicen;

- XXXVII. **Ordenador:** Es una máquina que almacena y automatiza la información a través de programas informáticos diseñados específicamente para esta tarea;
- XXXVIII. **Privilegios Telefónicos:** Conjunto adicional de servicios de telefonía digital asignados a un usuario;
- XXXIX. Proceso Unificado de Desarrollo de Software: Proceso Unificado de Desarrollo (RUP): Es una metodología de desarrollo de software que está basado en componentes e interfaces bien definidas, y junto con el Lenguaje Unificado de Modelado (UML), constituye la metodología estándar más utilizada para el análisis, implementación y documentación de sistemas orientados a objetos;

RUP no es un sistema con pasos firmemente establecidos, sino un conjunto de metodologías adaptables al contexto y necesidades de cada organización;

- XL. Producto: Resultado de aplicar una o más disciplinas del proceso unificado de desarrollo de software; es un documento de alcance funcional, requerimientos, modelo de análisis y diseño, código fuente, código ejecutable, pruebas unitarias, pruebas integrales, procedimientos de instalación y manuales del sistema;
- XLI. 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;
- XLII. **Proceso:** Consiste en la realización de una serie de tareas e instrucciones que conllevan a un resultado final;
- XLIII. **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;



Clave:

Núm. de Revisión:

Fecha de elaboración:

- XLIV. **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;
- XLV. Recursos Tecnológicos: Los componentes de uno o varios Servicios de Tecnologías de la Información que son necesarios para complementar la Infraestructura y los sistemas existentes de manera que se pueda brindar un nuevo Servicio de Tecnologías de la Información o mejorar uno ya existente;
- XLVI. **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;
- XLVII. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información;
- XLVIII. **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;
  - XLIX. Requerimiento: Condición o capacidad con la que el sistema debe conformarse;
    - L. **Resguardante:** Servidor/a público/a que cuenta con un bien informático bajo su resguardo;
    - LI. **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;
    - LII. **Responsable del Servicio:** Servidor/a público/a sobre quien recae la responsabilidad directa o delegada del servicio que proporciona un proveedor del Ayuntamiento;
    - LIII. **Secretaría:** La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
    - LIV. **Servicios:** Son todas las aplicaciones que están soportadas en la infraestructura para agilizar y automatizar las actividades del Departamento con el servidor público;
    - LV. **Servicio telefónico:** Servicio de Telefonía usando tecnologías de la información que se encuentra sustentado en conmutadores, aparatos telefónicos, cableado y



Clave:	
Fecha de elaboración:	

Núm. de Revisión:

servicios telefónicos básicos, así como la administración y el soporte técnico que presta el Departamento;

- LVI. **Servicios telefónicos básicos:** Servicio de arrendamiento contratado por la Dirección, mediante el procedimiento legal correspondiente, a favor de un proveedor de servicios de Telefonía Pública;
- LVII. 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;
- LVIII. **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);
- LIX. **Servidor Público(a):** Trabajadores/as que prestan un servicio físico, intelectual, técnico o administrativo subordinado al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- LX. **Sistema/ 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 Ayuntamiento son controlados por la Dirección de Gobierno Electrónico;
- LXI. **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;
- LXII. **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;
- LXIII. **Soporte Técnico:** Es el conjunto de actividades preventivas y correctivas que presta el Departamento de Soporte Técnico, orientadas a mantener en operación los



Clave:	
Fecha de elaboración:	
Núm de Revisión:	

Servicios de Tecnología de la Información (TI) afín de cumplir los acuerdos de niveles de servicio;

- LXIV. **Tecnologías de la Información (TI):** 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);
- LXV. **Unidades Administrativas**: Son las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos, Coordinaciones Administrativas, u homólogas que integran las estructuras orgánicas de las Dependencias;
- LXVI. **Unidad de Informática:** Unidad Administrativa establecida en el Organigrama de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal aprobado por Cabildo que tiene como función principal atender los requerimientos de TI;
- LXVII. **Usuario (a):** Servidor/a Público/a que usa las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para apoyar o lograr un Objetivo de la Organización;

#### 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 y que requieran Dictamen Técnico, 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.

Los activos son la capacidad de una empresa, pudiendo ser tecnológicos, mismos que se clasifican en tangibles o intangibles, como tangibles son los bienes informáticos Inventariables y los intangibles son por ejemplo los servicios telefónicos Por lo que, se le da un tratamiento similar al ciclo de vida de un bien informático. No obstante, el presente lineamiento se atenderá al Uso de Servicios Telefónicos.



Clave:
Fecha de elaboración:
Núm. de Revisión:

#### VI. LINEAMIENTO.

#### VI.I RESPONSABILIDADES.

**Artículo 5.-** La Dirección de Gobierno Electrónico será responsable de: Solicitar conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, la contratación o cancelación de los servicios telefónicos básicos o convencionales;

I. Realizar el presupuesto, suministro y control relacionado con el servicio telefónico.

**Artículo 6.-** La administración y operación de los servicios telefónicos, estará a cargo del Departamento de Administración de Infraestructura adscrito a la Subdirección de Infraestructura Tecnológica de la Dirección.

**Artículo 7.-** Las personas funcionarias públicas solicitantes de servicios telefónicos y/o soporte técnico para los mismos, deberá realizarse por medio de una solicitud oficial a la DGE tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Las solicitudes de servicio recibidas relativas a la asignación de bienes informáticos o con instalaciones telefónicas temporales, estarán sujetas a los Lineamientos para la Asignación y Uso de Bienes Informáticos a las Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. La mesa de servicio dará seguimiento a la solicitud Oficial hasta su correcta atención, de manera que el usuario podrá solicitar información en el momento en que así lo requiera, sobre su petición;
- III. La Dirección autorizará la asignación de privilegios telefónicos a los solicitantes tomando en cuenta los criterios técnicos y sus responsabilidades laborales, todo lo anterior con previa autorización de los titulares de cada dependencia;
- IV. Los servicios telefónicos adicionales se encuentran clasificados en la mesa de servicio. Cada uno de ellos tiene establecido un medio de solicitud, así como los puestos jerárquicos facultados para requerirlos. Se levantará un reporte de solicitud en la mesa de servicio únicamente con el cumplimiento de estos requisitos;
- V. Los incidentes relacionados con extensiones telefónicas, líneas telefónicas conmutadas, líneas telefónicas directas, conmutadores, aparatos telefónicos y vínculos dedicados serán atendidos de acuerdo con los Lineamientos para Brindar Soporte Técnico a Servicios de Tecnologías de la Información en las Dependencias del Ayuntamiento.



Clave:	
Fecha de elaboración:	
Núm de Revisión:	

**Artículo 8.-** La Dirección de Gobierno Electrónico tendrán las siguientes obligaciones relativas al presente Lineamiento:

- I. Especificar las condiciones técnicas óptimas para los servicios telefónicos básicos que se requieran integrar a los servicios de tecnologías de la información, debiendo evaluar las diferentes opciones de servicios de telefonía pública existentes en el mercado:
- II. Determinar cambios en la marcación telefónica como resultado de actualizaciones tecnológicas o requerimientos administrativos determinados por la Secretaría;
- III. Cancelar parcial o totalmente; o limitar temporal o definitivamente los servicios telefónicos en los siguientes casos:
  - a. Cuando el/la usuario/a no cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos.
  - b. Cuando la Dirección determine racionalizar el uso de os servicios telefónicos.
- IV. Capacitar a los/las usuarios/as cuando se realice cambio de aparatos telefónicos con nuevas funcionalidades;
- V. Respetar las leyes aplicables y la ética profesional respecto a la confidencialidad de la información personal e institucional.

#### VII. CONTROL Y AUDITORÍA.

**Artículo 9.-** Todo el personal interno, que por la naturaleza de sus actividades requieran un bien y/o el uso de redes o de un servicio informático dentro del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberá cumplir este lineamiento y sus disposiciones.

**Artículo 10.-** La Dirección, 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 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 cada caso. Estos, en caso de aplicar, notificarán a Contraloría para aplicar la sanción administrativa si así se considera pertinente.

VIII. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.



Clave:	
Fecha de elaboración:	
Núm. de Revisión:	

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 enviando un mensaje al correo electrónico que se tiene en el portal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o dirigirse 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.

#### IX. BLINDAJE ELECTORAL.

**Artículo 13.-** 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 14.-** El presente Lineamiento entrarán en vigor, a partir del día de su registro otorgado por la Contraloría Municipal.



Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano

Cantigo y con rumba

OFICIO Núm. SGyDU-UMR-087/2023

Hoja 1 de 2

MARÍA EUGENIA MACÍAS RÍOS DIRECTORA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO ECRETARIA D

PRESENTE

NOTOGIAS DIRECCION DE GOBIERNO ELECTRONICO ADMINISTRACION 2021 2024 F/55/SECATI/DGEX/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 V. Ejecutar Proyectos de Infraestructura:
- 6. Lineamientos para Brindar Soporte Técnico a Servicios de Tecniologías 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
- No reducen, ni restringen derechos o prestaciones para los particulares.

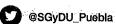
Por lo anterior, con base en la normatividad aplicable, se dictaminó como procedente la exención de Análisis de Impacto Regulatorio para el Proyecto de Regulación. Se adjunta el Dictamen de Exención de presentar AIR 017, AIR 018, AIR 019, AIR 020, AIR 021, AIR 022, AIR 023, AIR 024, AIR 025, AIR 026,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

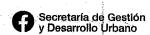
Contigo y con rumbo

Continúa... pueblacapital.gob.mx











Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

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

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 reltero mi consideración.

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

> TARIN DE GESTION Y DESARROLLO URBANO UNIDAD DE MEJORA MARIA GUADALUPE GARCIA BRENISULATORIA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

C.c.p Archivo MMGb/majo

Contigo y con rumbo

pueblacapital.gob.mx









Gestión y

Secretaría de Gestión

y Desarrollo Urbano



Dictamen:	Exención de presentar AIR 026/2023
Regulación:	Lineamiento para el Uso de Servicios Telefónicos
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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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, 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.
- 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.
- 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.
- 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):
  - 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 Lineamiento para el Uso de Servicios Telefónicos 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:

Contar con un documento normativo que establezca las disposiciones administrativas y legales que regulan el uso de servicios telefónicos en las Dependencias 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: Lineamiento para el Uso de Servicios Telefónicos 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: Lineamiento para el Uso de Servicios Telefónicos:

- 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 *Lineamiento para el Uso de Servicios Telefónicos* 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 *Lineamiento para el Uso de Servicios Telefónicos* 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 *Lineamiento para el Uso de Servicios Telefónicos*, en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cuatro días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

