Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Secretaría de
Administración y Tecnologías de la Información

Enterada para atención de MGD 1053 30-03-2023

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
P R E S E N T E

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 10:26 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: Lineamientos para Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura	**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

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; 105 fracción VIII, 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.2.1, 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.

Todos los proyectos y componentes de tecnología deben ser manejados mediante un proceso de administración de proyecto con el fin de asegurar en forma razonable que los objetivos del proyecto se cumplan dentro del plazo, el presupuesto, con la calidad esperada y seguridad integrada y contemplando las restricciones de recursos.

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

Lineamientos para Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura

Marzo 2023

Lineamientos para Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura

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 12
IV.I Población objetivo 12
IV.II Ámbitos de aplicación 12
V Disposiciones generales 12
VI Lineamiento 14
VI.I Responsabilidades 14
VII Control y auditoría 15
VIII Quejas, denuncias y solicitudes de información 15
IX Blindaje electoral 16
X Vigencia 16

Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción VIII, 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.2.1, 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 PLANEAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

I. OBJETIVO.

Todos los proyectos y componentes de tecnología deben ser manejados mediante un proceso de administración de proyecto con el fin de asegurar en forma razonable que los objetivos del proyecto se cumplan dentro del plazo, el presupuesto, con la calidad esperada y seguridad integrada y contemplando las restricciones de recursos.

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 todos los proyectos que involucren el uso de tecnologías de información, esto incluye tantos proyectos nuevos, proyectos de mejora e inclusive remodelaciones y reubicaciones 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. **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;

II. **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;

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

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

V. **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 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;

VI. **Centro de Datos:** Un Data Center, o “centro de procesamiento de datos o Centro de Datos" es una instalación, construcción o inmueble que albergan y mantienen numerosos equipos electrónicos como servidores, aires acondicionados, conexiones y otros recursos necesarios que se utilizan para mantener una red o un sistema de computadoras, información, conexiones y datos de una o varias empresas;

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. **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;

X. **Contenido:** La información que integra un Portal Web, incluyendo texto, imágenes, formularios, video y sonido;

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

XII. **Contraseña:** Una cadena de caracteres, generalmente protegido o encriptado, que autentica a un usuario de la computadora y/o al sistema informático;

XIII. **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;

XIV. **Correo Electrónico:** Uso de una red para enviar y recibir mensajes. Los mensajes pueden incluir texto, imágenes, rutas de enlace 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;

XV. **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;

XVI. **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;

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

El software en sí es el conjunto de instrucciones o programas que le dicen a una computadora qué hacer. Es independiente del hardware y hace que las computadoras sean programables;

XVIII. **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;

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

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

XXI. **Disponibilidad:** Asegurar el acceso oportuno y confiable a uso de la información;

XXII. **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;

XXIII. **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;

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

XXV. **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;

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

XXVII. **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.

XXVIII. **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;

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

XXX. **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;

XXXI. **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;

XXXII. **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;

XXXIII. **Lineamiento(s):** Reglas y normas de uso y de observancia obligatoria establecidas en el presente documento;

XXXIV. **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;

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

XXXVI. **Portal Web:** El espacio de información e interacción en Internet con acceso a múltiples fuentes de información y servicios estructurados de forma inteligente para ser encontrados fácilmente por el o la usuario/a desde la primera página;

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

XXXVIII. **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;

XXXIX. **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;

XL. **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;

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. **Proyecto Tecnológico:** Conjunto de actividades relativas a Infraestructura y/o Sistemas Tecnológicos que se encuentran interrelacionadas y coordinadas que definen objetivos específicos dentro de los límites que impone un presupuesto, calidad establecida previamente y un lapso de tiempo previamente definido;

XLIII. **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;

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

XLV. **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;

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

XLVII. **Resguardante:** Servidor/a público/a que cuenta con un bien informático bajo su resguardo;

XLVIII. **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;

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

L. **Sección:** El grupo de contenidos con un tema específico;

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

LII. **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.

Por la naturaleza de la seguridad de la información y de los sistemas de información, los estándares o normas existentes (ISO 27000, NIST-800, entre otros) incluyen no solo la protección de los recursos de las tecnologías de la

información y comunicaciones (TICs), sino también a la infraestructura, suministros y facilidades en donde se ubica, así como también sobre quienes desarrollan, operan y utilizan las TICs en sus actividades laborales;

LIII. **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;

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. **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;

LVI. **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);

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

LVIII. **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;

LIX. **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;

LX. **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);

LXI. **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;

LXII. **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);

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

LXIV. **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.

La constante innovación en el desarrollo de mejoras o nuevas aplicaciones y servicios hace necesario establecer una metodología que regule la forma de planear y ejecutar los proyectos de infraestructura de las tecnologías de la información. Los proyectos, además de definir puntualmente sus objetivos deben considerar en su construcción, aquellos componentes que incorporen mecanismos que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Las Entidades y/o las Juntas Auxiliares, así como la propia Dirección de Gobierno Electrónico deben definir las características específicas que identifiquen los proyectos de tecnología y los diferencien de actividades que no están relacionadas con otros proyectos. Los proyectos que involucran el desarrollo de software también deben cumplir con todos los aspectos del **Lineamiento de Gestión de Software**.

Así mismo, deben establecer y mantener un proceso documentado de gestión de proyectos que debe seguirse para todos los proyectos y componentes de tecnología, esto incluye tantos proyectos nuevos, proyectos de mejora e inclusive remodelaciones y reubicaciones. El proceso debe incluir lo siguiente:

I. Autorización: Asegurar la justificación y aprobación del proponente del proyecto.

II. Declaración de trabajo: Documentar el acuerdo entre el equipo del proyecto y el proponente del proyecto. Esta especificación escrita, actualizada según necesidad, brinda la descripción del proyecto e identifica los principales objetivos, supuestos, restricciones, resultados esperados, fases, actividades y criterios de aceptación del proyecto.

III. Planificación: Garantizar que los planes del proyecto contengan o incluyan:

a. Programa de trabajo.
b. Gestión de recursos y costos.
c. Funciones y responsabilidades.
d. Comunicaciones.
e. Condiciones de operación.

IV. Gestión de riesgos: Establecer que los riesgos hayan sido identificados, evaluados, documentados, monitoreados y manejados mediante estrategias de mitigación.

V. Seguimiento: Garantizar el control del proyecto y la supervisión gerencial mediante:

a. El establecimiento de mediciones para seguir y medir el avance, el costo y la calidad.

b. La revisión periódica del desempeño y los resultados reales en comparación con los planes.

c. La iniciación de acciones correctivas cuando el desempeño y los resultados reales difieren de los planes.

VI. Gestión de Cambios: Certificar que los componentes clave del plan del proyecto se actualicen conforme a los cambios significativos en el alcance, costo, programa, uso o riesgo de los recursos y sean acordados por todas las partes involucradas.

VII. Revisiones de la Gestión - Asegurar que las revisiones de la gestión se realicen a intervalos regulares con el fin de monitorear el avance de los proyectos.

VIII. Revisiones Post-Implementación: Para asegurar que se realicen revisiones post proyecto con el fin de evaluar la eficacia del proyecto implementado y para determinar dónde pueden introducirse mejoras al proceso para futuros proyectos.

VI. LINEAMIENTO.

VI.I RESPONSABILIDADES.

Artículo 5.- De las Entidades y Juntas Auxiliares, signan convenio de colaboración con la Dirección, sí tienen interés de participar en proyectos tecnológicos, rigiéndose en este caso por lo establecido en los presentes Lineamientos y los términos acordados en el instrumento de referencia.

I. Así mismo, las Unidades de Informática en conjunto con la Dirección serán responsables de documentar los proyectos tecnológicos.

Artículo 6.- De la Dirección de Gobierno Electrónico. La Dirección además de las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de la Secretaría, por lo que corresponde a los presentes Lineamientos tendrá las siguientes atribuciones:

I. La Dirección notificará por escrito a las Dependencias el período en el cuál recibirán la manifestación de necesidades y requerimientos de tecnología informática a fin de incluirlos en la planificación anual de proyectos tecnológicos del siguiente año.

II. Ejecutar los proyectos que estén amparados bajo la cobertura de un convenio signado;

III. Administrar y coordinar los proyectos tecnológicos con base en los requerimientos planteados por las Entidades y/o las Juntas Auxiliares y/o las necesidades de actualización tecnológica o de ampliación de infraestructura tecnológica;

IV. Establecer aquellos recursos tecnológicos que deberán implementarse de manera centralizada, en el centro de datos, a fin de garantizar la seguridad informática, con alta disponibilidad y optimización de la inversión en tecnología;

V. Mantener actualizada la infraestructura y los sistemas de Información desde el punto de vista tecnológico; así como el inventario de equipo de cómputo, telefonía y radiocomunicaciones de manera conjunta y corresponsable con las coordinaciones administrativas u homólogas de las Dependencias;

VI. La Dirección, con base a los presupuestos autorizados, será la única facultada para modificar la infraestructura tecnológica y los sistemas de información, así com los enlaces de telecomunicaciones en las Dependencias y Entidades.

VII. En aquellos casos en que las Dependencias requieran componentes de infraestructura que no impliquen un proyecto tecnológico nuevo, la Dirección podrá asignar los recursos que soliciten, siempre y cuando disponga de los mismos para entregarlos.

VIII. La Dirección autorizará los recursos tecnológicos a las dependencias tomando en cuenta criterios técnicos y de racionalidad en el gasto dispuesto por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.

IX. Cuando por falta de recursos tecnológicos la Dirección se encuentre imposibilitada para cumplir una solicitud recibida por oficio de parte del titular de una Dependencia, deberá emitir un dictamen técnico, que podrá ser usado para que la solicitante gestione su adquisición haciendo uso de su presupuesto.

X. Los y las titulares de las coordinaciones administrativas de las Dependencias, deberán designar a quiénes serán los/las resguardantes de los bienes informáticos inventariables que son de uso común en su Dependencia y cuya inclusión en la infraestructura

    i. Se deba a la ejecución de un proyecto tecnológico, en caso de no hacer una designación dichos bienes quedarán al resguardo del titular señalado con antelación.

VII. CONTROL Y AUDITORÍA.

Artículo 7.- Todo el personal interno, que por la naturaleza de sus actividades requieran un bien informático y/o el uso de redes dentro del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberá cumplir este lineamiento y sus disposiciones.

Artículo 8.- 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 9.- 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 al 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 10.- 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 11.- El presente Lineamiento entrarán en vigor, a partir del día de su registro otorgado por la Contraloría Municipal.

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

05 ABR. 2023
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…

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 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 021/2023**
Regulación:	Lineamientos para Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura
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 Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura* 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:

> *Todos los proyectos y componentes de tecnología deben ser manejados mediante un proceso de administración de proyecto con el fin de asegurar en forma razonable que los objetivos del proyecto se cumplan dentro del plazo, el presupuesto, con la calidad esperada y seguridad integrada y contemplando las restricciones de recursos.*

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 Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura* 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 Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura:*

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 Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura* 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 Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura* 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 Planear y Ejecutar Proyectos de Infraestructura,* en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cuatro días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal
Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
SGSYDU/UMRX/E
0/58

DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS