



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN

Gaceta Municipal **LA RAZA**

Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Colón

15 de abril de 2025

Responsable de la Publicación
Lic. Juan Carlos Ocegüera Mendoza
Secretario del Ayuntamiento del
Municipio de Colón, Querétaro.

**Número 15
Tomo IV**

ÍNDICE

Pág.

Tema

**1 - 30 POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES MUNICIPIO DE COLÓN, QRO



Clave: SA-DI-PTIC01-V1-2025

	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
---	--

CONTENIDO

CONSIDERANDO 4

CAPÍTULO I 5

 Disposiciones generales 5

CAPÍTULO II 8

 De las Obligaciones 8

CAPÍTULO III 9

 Sección Primera 9

 De la contratación de bienes y servicios de TIC 9

 Sección Segunda 11

 De la administración de TIC 11

 Sección Tercera 13

 De la Seguridad 13

 Sección Cuarta 17

 De las Redes 17

 Sección Quinta 18

 De los Sistemas Informáticos 18

 Sección Sexta 18

 De los Servicios Electrónicos 18

CAPÍTULO IV 20

 Interpretación, Seguimiento y Vigilancia 20

CAPÍTULO V 21

 Disposiciones del Comité 21

 Integración del Comité 21

 De las Ausencias 22

 Funciones del Comité 22

 Del Orden del Día 26

 De las Sanciones del Comité 26



	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
---	---

De los Acuerdos del Comité 27

De los Impedimentos..... 28

De la Difusión..... 28

De las Responsabilidades y Sanciones del Comité 29

De las Dependencias y Entidades 29

Control y Auditoría 29

Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información del Comité 29

Instalación del Comité 30

TRANSITORIOS 30





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga; artículo 49, 50, 146, 147, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; artículo 19, 20 y 21, fracciones XIII y XIV, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro. y artículo 11 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Municipio de Colón, Querétaro.

CONSIDERANDO

1. Que el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 del Municipio de Colón, prevé en su Eje 5, Administración Eficaz y Responsable; Estrategia 5.1 Establecer un modelo de gobierno eficaz que atienda las necesidades de la población de forma oportuna; Línea de acción 5.1.1 Generar normas claras en trámites y servicios para contar con instituciones eficaces y eficientes y 5.1.1.15 Implementar medidas de seguridad informática que garanticen la seguridad de la información.
2. Que, en la actualidad, el uso de las tecnologías de la información es una herramienta clave para optimización y simplificación de los procesos. Esto es una tendencia mundial que impulsa el acceso igualitario, venciendo las barreras geográficas o husos horarios; fortaleciendo la transparencia en el actuar de las instituciones, al ser estos medios digitales, trazables y auditables, aunado a que proporcionan medios imprescindibles para responder a las demandas de la población.
3. Que, en el contexto de esta entidad municipal, el desarrollo digital implica tener no sólo tecnología moderna, sino a partir de ella, mejorar la vida de los ciudadanos a través del fortalecimiento de la infraestructura correspondiente, que proporcione la calidad y eficiencia en los servicios brindados a la población, favoreciendo así la evolución de los servicios gubernamentales a través de la innovación tecnológica.
4. Que la formulación del presente instrumento proveerá políticas y lineamientos a seguir en la adquisición, instalación, implementación y operación de las tecnologías de la información y comunicaciones, a fin de lograr una integración tecnológica en el Municipio de Colón, Qro.

Por lo antes expuesto, se emite la siguiente:



**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

**LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO**

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. La presente Normatividad tiene por objeto establecer las disposiciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que serán de observancia obligatoria para las Dependencias del Municipio de Colón, Querétaro y sus órganos desconcentrados y órganos descentralizados.

Lo anterior, a fin de coadyuvar al desarrollo de un gobierno eficaz y eficiente a través de la automatización de servicios; ampliar la cobertura de los servicios informáticos; lograr el máximo aprovechamiento de los recursos tecnológicos; robustecer la seguridad de la información para disminuir riesgos informáticos; e incrementar y promover la interoperabilidad en los sistemas informáticos.

Artículo 2. Para los efectos de la presente Normatividad, se entenderán en singular o en plural:

- I. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones, son aquellas que comprenden el hardware, software, dispositivos de impresión, redes, infraestructura y servicios que sean utilizados para almacenar, desarrollar, procesar, proveer, proteger, transferir, recuperar información y soportar los servicios de TIC;
- II. **Activos de TIC:** los aplicativos de cómputo, bienes informáticos, soluciones tecnológicas y sus componentes, las bases de datos o archivos electrónicos y la información contenida en éstos;
- III. **ANSI/TIA-568:** es un set de estándares desarrollado por la Telecommunications Industry Association referido al cableado comercial para productos y servicios de telecomunicaciones,
- IV. **Aplicativo de Cómputo:** el software y/o los sistemas informáticos, que se conforman por un conjunto de componentes o programas contruidos con herramientas de software que habilitan una funcionalidad o digitalizan un proceso, de acuerdo a requerimientos previamente definidos;
- V. **Centro de Datos:** el lugar físico en el que se ubican los Activos de TIC y desde el cual se proveen servicios de TIC;
- VI. **Código Fuente:** el conjunto de instrucciones escritas en un lenguaje de programación a fin de resolver una necesidad o tarea;



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- VII. **Servidor Público:** A la persona que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en los ámbitos federal, estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro;
- VIII. **Cómputo en la nube:** modelo de prestación de servicios digitales que permite acceder a un catálogo de servicios digitales estandarizados, los cuales pueden ser: de infraestructura como servicios, de plataforma como servicios y de software como servicios;
- IX. **Dependencias:** aquéllas que conforman la Administración Pública Municipal, Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;
- X. **DI:** Dirección de Informática, responsable de proporcionar los Servicios Informáticos a los usuarios de las dependencias del Municipio de Colón, Qro.;
- XI. **Dictamen Técnico:** el documento que emite la DI respecto de un proyecto de contratación de bienes y/o servicios informáticos derivado del análisis de los mismos bienes y servicios informáticos que se pretenden adquirir o contratar, sometido a estudio de la DI, en el que se verifica que cumplan con los estándares, políticas y lineamientos que se establecen en este documento y en los Lineamientos para solicitud de dictamen técnico que emita la DI;
- XII. **Dominio o segmento virtual:** las agrupaciones lógicas de TIC que conforman la arquitectura tecnológica de la Red del Municipio de Colón, Qro.;
- XI. **Esquema de Base de Datos:** la agrupación o colección de información u objetos de Base de Datos propiedad de un usuario o aplicación específica. Esos objetos incluyen tablas, índices, vistas, procedimientos almacenados, entre otros;
- XII. **Identidad Digital:** la información y datos que permiten identificar de manera individual e inequívoca los atributos de una persona física o moral, por medio de la Clave Única de Registro de Población, la clave del Registro Federal de Contribuyentes, o firma electrónica avanzada (e.firma), a título personal o a través de su representante legal, con la finalidad de acceder a un aplicativo de cómputo o un servicio electrónico y que permite darle trazabilidad a las acciones realizadas ante el mismo;
- XIII. **Lineamientos:** los referidos en la presente Normatividad;



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- XIV. **Niveles de Servicio:** el establecimiento en un lenguaje no técnico del servicio brindado, incluyendo al menos la definición, disponibilidad, calidad, tiempos de respuesta y solución;
- XV. **Estándar abierto:** las especificaciones técnicas cuya utilización esté disponible de manera gratuita y que su uso y aplicación no esté condicionada al pago de un derecho de propiedad;
- XVI. **Plan de Recuperación en Caso de Desastres (DRP):** el documento que especifica el conjunto de actividades, roles y responsabilidades que permitan mantener la continuidad de la plataforma tecnológica de la organización, en caso de que ocurra un evento que interrumpa la operación o funcionamiento general del Centro de Datos;
- XVII. **Proyectos de TIC:** el esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado de TIC y que cuenta con presupuesto para su ejecución;
- XVIII. **Red del Municipio de Colón:** los equipos activos y pasivos de comunicaciones (antenas, platos, repetidores, torres, routers, switches, hubs, cableado, equipos de cómputo y periféricos, conmutadores IP, equipos de radiofrecuencia, etc.) que están interconectados a la red administrada por la DI;
- XIX. **Redes Abiertas:** las redes que no cuentan con restricción para navegación en Internet;
- XX. **Red Privada Virtual (VPN):** el servicio de acceso remoto seguro a la red del Municipio de Colón, Qro. a través de Internet;
- XXI. **Seguridad de la información:** la capacidad de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma;
- XXII. **Firewall:** sistema de seguridad que controla el tráfico de datos entre una red e internet, con el objetivo de bloquear accesos no autorizados y proteger contra amenazas;
- XXIII. **Tráfico de datos:** se refiere al flujo de información que se transmite y recibe a través de una red, como internet;
- XXIV. **UPS:** denominado también no break, es un dispositivo que suministra energía eléctrica de respaldo a equipos como computadoras o servidores cuando ocurre un corte de luz o falla eléctrica;



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- XXV. **Servicios Informáticos:** las actividades encaminadas al desarrollo, consultoría, implementación, instalación, soporte, mantenimiento, conservación y reparación de sistemas y de bienes informáticos;
- XXVI. **Sistema Informático:** el conjunto de programas de cómputo (software) que permiten el desarrollo ordenado de procedimientos que organizan, regulan y controlan procesos relacionados con la información y que pueden ser desarrollados, adquiridos o adoptados por el Municipio de Colón, Qro.;
- XXVII. **Servidor:** denominado también servidor de datos, es un equipo (físico o virtual) que centraliza y distribuye información o archivos, permitiendo que varios usuarios accedan, consulten o trabajen con esos datos de manera organizada y segura;
- XXVIII. **Administradores de Servidores:** son las personas encargadas de gestionar, mantener y asegurar el correcto funcionamiento de los servidores informáticos dentro de una organización;
- XXIX. **Unidades Informáticas:** las responsables de proporcionar los Servicios Informáticos a los usuarios de los órganos descentralizados del Municipio de Colón, Qro.;
- XXX. **Usuario:** toda persona que, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones en el Municipio de Colón, Qro., utiliza Activos de TIC o Servicios Informáticos y de comunicaciones que de éstos se deriven; y
- XXXI. **Comité:** Al Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón;

Artículo 3. La DI podrá emitir en el ámbito de sus atribuciones, lineamientos específicos para pormenorizar el contenido de lo establecido en la presente Normatividad, los cuales contendrán la descripción de las etapas, fases, pautas y formatos necesarios para desarrollar actividades o tareas específicas en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

CAPÍTULO II
De las Obligaciones

Artículo 4. La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente documento corresponde a las Dependencias, Unidades Informáticas y Usuarios de bienes y servicios de TIC.

Artículo 5. Son obligaciones del Usuario:



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- I. Dar el uso adecuado y proteger a los activos de TIC que se le asignen para el desempeño de las labores encomendadas de: evitar colocar alimentos y bebidas cerca de cualquier bien informático, abstenerse de colocar objetos que obstruyan la ventilación y mantener libre de polvo y suciedad los activos de TIC;
- II. Realizar un uso personal e intransferible de sus contraseñas;
- III. Informar a la DI, o a la Unidad Informática, según corresponda, cualquier desperfecto o mal funcionamiento que se presente en los Activos de TIC asignados;
- IV. Apagar los equipos de cómputo asignados cuando termine su jornada laboral;
- V. Realizar de manera periódica el respaldo de la información importante contenida en su equipo;
- VI. Uso responsable del servicio de Internet considerando: no compartir información personal (dirección, número de identificación, contraseñas), utilizar contraseñas seguras y únicas para cada cuenta, difundir mensajes solo con información institucional, evitar descargar archivos o programas de fuentes no confiables, no ingresar a enlaces sospechosos o correos de dudosa procedencia, informar a la DI en caso de recibir información de ciberacoso o poco confiable.
- VII. Cuidado de los componentes del cableado estructurado ubicado en su área de trabajo; y
- VIII. Apegarse a los lineamientos emitidos por la DI y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. El incumplimiento de lo establecido en la Normatividad, así como en los Lineamientos que, derivados de la misma, emita la DI, deberá ser informado por escrito, por las Unidades Informáticas y/o a la DI, según corresponda, a las dependencias para los efectos conducentes.

CAPÍTULO III
Políticas y Disposiciones
Sección Primera
De la contratación de bienes y servicios de TIC

Artículo 7. Las Dependencias deberán gestionar la suficiencia presupuestal para la contratación de sus proyectos de TIC.





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

Artículo 8. Los proyectos de TIC que elaboren las Dependencias, deberán atender a las metas, estrategias y objetivos establecidos en los programas institucionales que deriven del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 9. Para la formulación de proyectos de TIC, las Dependencias deberán considerar lo siguiente:

- I. Observar los mecanismos de Seguridad de la Información, conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Verificar que los proyectos de TIC aporten beneficios a la población o cuenten con alto impacto para el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia;
- III. Tratándose de proyectos de TIC para la automatización y digitalización de trámites y servicios, considerar estrategias de interoperabilidad con aplicativos de cómputo de otras Dependencias; y
- IV. Aprovechar las TIC existentes en otras Dependencias.

Artículo 10. Para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios en materia de TIC, las Dependencias, además de sujetarse a las disposiciones que se establecen en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia, deberán observar lo siguiente:

- I. En términos de capacidad, se deberá satisfacer la demanda actual y considerar un margen de holgura suficiente para el crecimiento en el consumo de recursos de al menos 3 años siguientes a su adquisición;
- II. Considerar costos de operación del bien, es decir, los gastos que se derivarán por mantenimiento requerido por su uso diario, así como de los consumibles utilizados en su funcionamiento;
- III. Obtener el Dictamen Técnico, emitido por la DI, así como dar cumplimiento a las características establecidas en el mismo;
- IV. Los equipos de cómputo deberán ser de uso empresarial;
- V. Los equipos de cómputo que se adquieran o se arrenden, deberán contar con un centro de servicio de soporte autorizado ubicado en el territorio del Estado de Querétaro, salvo que se trate de equipo especializado y que el proveedor no cuente con dicho centro en el Estado. En todo caso deberá existir una póliza de soporte que brinde el fabricante;

10/30





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- VI. Prever acciones de capacitación, adiestramiento y transferencia de conocimiento involucrado en la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y/o servicios de TIC; y
- VII. Las demás que se establezcan en los lineamientos que emita la DI de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 de la presente Normatividad y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 11. En las contrataciones relacionadas con los servicios de desarrollo, implementación, soporte a la operación y mantenimiento de Aplicativos de cómputo, las Dependencias, en la solicitud respectiva, deberá contar con lo siguiente:

- I. El diseño del aplicativo que se desarrollará, especificando al menos los requerimientos del negocio, de Seguridad de la Información, incluyendo privacidad y protección de datos personales, técnicos, casos de uso, y módulos;
- II. Cuando sea aplicable, asegurarse de que los Aplicativos de cómputo o servicios de TIC existentes o por contratar incluyan como campo llave para la interoperabilidad entre éstos, la Clave Única de Registro de Población y en su caso, otros atributos que permitan verificar la Identidad Digital correspondiente;
- III. El diseño de la imagen y presentación de los sitios web deberá cumplir con los lineamientos que al efecto establezca la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Colón Querétaro;
- IV. En el caso de Aplicativos de cómputo desarrollados con recursos públicos del Municipio de Colón, Qro., se deberá señalar expresamente, que éstos quedarán bajo la titularidad del Municipio de Colón, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, lo cual incluirá la totalidad de los componentes del Aplicativo de cómputo, como son, el Código Fuente, el código objeto, así como los manuales técnicos y de usuario;
- V. Indicar de manera puntual el tipo de derechos a contratar y la vigencia de los mismos;
- VI. Requerir, para el caso del desarrollo de Aplicativos de cómputo, por lo menos un modelo de tres capas: de datos, de lógica del negocio y de presentación; y
- VII. Especificar los Niveles de Servicio que se deben de cumplir por parte del proveedor.

**Sección Segunda
De la administración de TIC**

Artículo 12. Cada Dependencia será responsable de mantener, proteger y salvaguardar los Activos de TIC que le sean asignados.

11/30





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

Artículo 13. La instalación de software en un equipo de cómputo se realizará únicamente por el personal de la DI o de la Unidad Informática correspondiente.

Artículo 14. El software que se instale en los equipos de cómputo deberá ser utilizado estrictamente para el desarrollo de actividades institucionales.

Artículo 15. Las Unidades de Informática, deberán contar con la documentación soporte de la distribución de los Activos de TIC, así como la relativa al cableado de red y energía eléctrica del Municipio de Colón, Qro.

Artículo 16. Es obligación de la DI y las Unidades Informáticas, contar con el licenciamiento — permisos legales para su uso— suficiente y adecuado del software que se utiliza para el desarrollo de las atribuciones, facultades, funciones, actividades o tareas que desempeñan, así como con la documentación que lo acredite.

Artículo 17. En materia de mantenimiento de Activos de TIC, corresponderá a la DI y/o a las Unidades Informáticas, en el ámbito de su respectiva competencia:

- I. Elaborar un programa de mantenimiento preventivo para servidores, equipos de cómputo, periféricos y de comunicación;
- II. Llevar un registro actualizado de los servicios realizados a cada equipo;
- III. Si se cuenta con un contrato de mantenimiento preventivo y/o correctivo, encargarse de su seguimiento y realizar las acciones tendientes a su cumplimiento;
- IV. Contar con soporte técnico para el mantenimiento de licencias de software, de estimarse necesario; y
- V. Contar con la documentación soporte de los bienes informáticos que se tienen administrados.

Artículo 18. Queda prohibido para los Usuarios.

- I. La instalación de software sin licencia de autorización de uso por parte del fabricante, con excepción del software de Estándar abierto;
- II. El uso de software de demostración fuera del periodo autorizado por el fabricante;
- III. La instalación y uso de juegos, videos, software o material de cualquier naturaleza ajena a las actividades encomendadas;
- IV. La reproducción parcial o total del software desarrollado o adquirido por el Municipio de Colón, Qro, sin el permiso, autorización o convenio correspondiente;
- V. La modificación o extracción de información oficial por cualquier medio, sin previa autorización del titular, director, jefe de departamento o equivalente de la Dependencia o unidad administrativa responsable de la misma, y
- VI. La reubicación de las TIC sin previo aviso a la DI y/o Unidad Informática, según corresponda.

12/30



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

Artículo 19. Para efectos de la baja de bienes informáticos del inventario del Municipio de Colón, Qro, la DI elaborará, el dictamen técnico para la baja de bienes informáticos.

**Sección Tercera
De la Seguridad**

Artículo 20. Los servidores deberán ubicarse en un Centro de Datos o, en su defecto, en un área que cuente con los requisitos mínimos de seguridad física y lógica con base a la criticidad de la información de que se trate. Dichos servidores serán responsabilidad de la Unidad Informática que los administre.

Artículo 21. Los administradores de los servidores deberán habilitar el firewall interno de los servidores, habilitando sólo los puertos necesarios para su operación y aplicar las actualizaciones de seguridad y funcionamiento que resulten necesarios.

Artículo 22. Con relación a Centros de Datos, las Dependencias deberán observar lo siguiente:

- I. El Centro de Datos deberá contar con una infraestructura con estándares mínimos de acuerdo a las Normas Oficiales aplicables en cada uno de los elementos que se implementen;
- II. Deberán contar con al menos los siguientes sistemas electromecánicos para su operación, tales como:
 - A. Sistema Eléctrico.
 - B. Sistema Detección-Extinción de Incendios.
 - C. Sistema de enfriamiento.
 - D. Control de acceso.
 - E. Videovigilancia y monitoreo.
- VI. Contar con un Plan de Recuperación en caso de desastres (DRP) para minimizar periodos de afectación a los sistemas críticos en caso de presentarse alguna contingencia;
- VII. Los contactos previstos para el equipo de cómputo y periféricos deben estar aterrizados y ser identificables a fin de diferenciarlos del resto de los contactos utilizados para equipos diversos a los mencionados en esta fracción;
- VIII. Los contactos previstos para computadoras no deben ser utilizados para suministrar energía eléctrica a ningún otro tipo de equipo como cafetera, ventilador, fotocopidora, entre otros; y





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- IX. Los equipos de cómputo deberán estar protegidos de variaciones en el suministro eléctrico, utilizando para este fin, reguladores, ups o algún otro medio que garantice un voltaje adecuado.

Artículo 23. Para el acceso a los sistemas y servicios, se deberán observar las siguientes disposiciones:

I. Tratándose de los Usuarios:

- A. Se prohíbe el uso y acceso a los sistemas informáticos y/o servicios electrónicos a personal no autorizado de manera oficial; para tal efecto, los usuarios deben contar con una cuenta y clave de acceso personal, autorizada por la Dependencia responsable de la información del sistema o servicio correspondiente;
- B. El uso de la cuenta y clave de acceso autorizada por la Dependencia es personal e intransferible. Los Usuarios no deberán compartir, prestar o divulgar su(s) contraseña(s);
- C. La Dependencia responsable de la información del sistema o servicio correspondiente, definirá el nivel de seguridad que tendrá cada usuario autorizado;
- D. Los Usuarios a quienes se le asigne una cuenta de acceso, deberán firmar el resguardo correspondiente;

Los formatos de resguardo serán emitidos por la DI o el servidor público responsable de la administración del sistema o servicio, según corresponda, y contendrán la firma del servidor público designado para asignar las cuentas de acceso;

- E. Los resguardos de las cuentas de acceso, estarán en custodia de la DI o el servidor público responsable de la administración del sistema o servicio, según corresponda;

- F. Los resguardos de las cuentas de acceso deben contener al menos lo siguiente:

- 1. Cuenta o Usuario asignado.
- 2. Nombre del Usuario.
- 3. Área de adscripción del Usuario.
- 4. Sistema o servicio.
- 5. Fecha de asignación.
- 6. Firma del responsable de la clave de acceso.



 AYUNTAMIENTO DE COLÓN 2024-2027	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
---	---

II. En materia de administración de infraestructura:

- A. El acceso a los equipos, servidores, bases de datos, redes, firewalls y demás equipos o software central, se realizará únicamente por el personal autorizado por la DI y/o Unidad de Informática, según corresponda, quien deberá de verificar que dicho personal se encuentre capacitado para brindar el servicio con la calidad y seguridad que se requiere.

Las cuentas de administrador de servidores, bases de datos y equipos centrales, se registrarán en un sobre inviolable y deberán resguardarse en un lugar seguro.

En caso de presentarse algún cambio en dichas cuentas, el registro y el resguardo respectivo se realizará en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que el referido cambio ocurra.

- B. La administración de los servidores y el software alojados en el Centro de Datos del Municipio de Colón, Qro., será responsabilidad de la DI y/o de la Unidad Informática, según corresponda.
- C. La DI únicamente será responsable de la seguridad de los servidores que administre en su totalidad. Aquellos servidores que administren otras Dependencias serán responsabilidad de la Unidad Informática respectiva.
- D. Tratándose de sistemas informáticos, se alojarán, preferentemente en servidores diferentes, la base de datos y la aplicación.

Artículo 24. Los sistemas informáticos desarrollados dentro del Municipio de Colón o adquiridos a terceros, deberán incluir dentro de su diseño, un módulo de seguridad para el acceso de los Usuarios, en el cual se solicite una cuenta y contraseña. Dicha cuenta debe definir y estructurar el nivel de permiso asignado, de acuerdo a la información involucrada.

Artículo 25. Las Dependencias, informarán a la DI y/o a la Unidad Informática responsable, sobre cualquier movimiento de personal que afecte sus accesos en los sistemas y servicios electrónicos, dentro de los 5 días hábiles posteriores al movimiento correspondiente, a fin de eliminar o actualizar sus resguardos de acceso.

Artículo 26. En materia de administración de las bases de datos, la DI y/o las Unidades Informáticas, según correspondiente, deberán:

- I. Contar con un inventario de todas las bases de datos;
- II. Impulsar el uso de esquemas de bases de datos por aplicativo para optimizar el uso de los Activos de TIC; y



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- III. Salvaguardar los derechos de propiedad intelectual, así como la portabilidad y la recuperación de los datos generados y procesados de acuerdo al ciclo de vida de la información.

Artículo 27. La DI y las Unidades Informáticas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán implementar un procedimiento para el respaldo de información (datos y software), que garantice su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Artículo 28. Los medios de almacenamiento o copias de seguridad que se deriven de lo señalado en el artículo anterior, serán responsabilidad de la DI y de las Unidades Informáticas, en el ámbito de sus respectivas competencias y deberán ser etiquetados o identificados, así como indicar su contenido.

Artículo 29. Todo medio de almacenamiento que contenga información crítica deberá ser resguardado en un lugar seguro y con acceso restringido.

Artículo 30. Cada Dependencia será responsable de aplicar las medidas necesarias para mantener, proteger y salvaguardar los Activos de TIC bajo su resguardo.

Artículo 31. La DI determinará la herramienta para el servicio de antivirus institucional del Municipio de Colón, Qro.

Artículo 32. Todo equipo de cómputo propiedad del Municipio de Colón, Qro., deberá tener instalado, habilitado y actualizado por parte de la DI un software para salvaguardar la información contra ataques maliciosos, tal como, de manera enunciativa más no limitativa, un antivirus institucional.

Artículo 33. Corresponde a la DI y a las Unidades Informáticas, según su ámbito de competencia:

- I. Verificar que todos los equipos de cómputo cuenten con el antivirus institucional;
- II. Verificar que los equipos de cómputo tengan activado y actualizado el software antivirus de manera permanente;
- III. Atender las alertas de seguridad emitidas por el software antivirus de forma permanente; e
- IV. Implementar las actividades instruidas por la DI en materia de seguridad.

Artículo 34. Los equipos de cómputo y periféricos deberán estar protegidos de variaciones en el suministro eléctrico, utilizando para tal fin, reguladores, No-breaks, ups o dispositivos equivalentes.



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

**Sección Cuarta
De las Redes**

Artículo 35. Tratándose de las redes de comunicaciones, las Dependencias deberá realizar lo siguiente:

- I. Instalar el cableado de la red dentro de canaletas o ductos separados físicamente de cualquier cable de energía eléctrica;
- II. Establecer Dominios o Segmentos Virtuales para el uso compartido de redes de comunicaciones;
- III. Para la integración de un equipo a la Red del Municipio de Colón, solicitar a la DI o a la Unidad Informática correspondiente, que verifique si el equipo cumple con las condiciones de seguridad, atendiendo a los estándares que se establezcan en los Lineamientos para integración de equipo a la Red del Municipio de Colón, Qro.

Artículo 36. La administración de la Red del Municipio de Colón es responsabilidad de la DI.

La administración de otras redes instaladas en las Dependencias Paramunicipales será responsabilidad de las mismas.

Artículo 37. La infraestructura y servicios de la Red del Municipio de Colón, Qro., se utilizará exclusivamente para apoyar las actividades relacionadas con las funciones del mismo.

Artículo 38. Por cuanto ve a la Red del Municipio de Colón, Qro., corresponde a la DI:

- I. Controlar el acceso, uso y manejo de la infraestructura que conforma la Red del Municipio de Colón, Qro.; y
- II. Contar con un diagrama de distribución actualizado de la red, que incluya las características de conectividad de sus componentes;

Artículo 39. Por cuanto ve a la Red del Municipio de Colón, Qro., corresponde a la DI:

- I. Verificar que la red de datos sea administrada exclusivamente por personal DI, y en caso de instalaciones que cuenten con una certificación, sólo por el personal calificado y/o con la participación de proveedores autorizados;
- II. Controlar el acceso, uso y manejo de los elementos de administración de la red de datos como son switch, router, centros de parcheo, tubería de distribución, entre otros; y
- III. Supervisar que, en la Red del Municipio de Colón, Qro., todo cableado cumpla con las normas establecidas, con vías de acceso adecuadas, sin dobleces que los puedan trozar y que se encuentren libres de objetos que los opriman.





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

**Sección Quinta
De los Sistemas Informáticos**

Artículo 40. La DI o la Unidad Informática, según corresponda, serán las responsables del desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos a su cargo, para lo cual deberán contar con el procedimiento correspondiente para este fin, debidamente documentado.

Artículo 41. La DI y las Dependencias podrán planear en conjunto, la automatización de procedimientos, así como resolver las nuevas necesidades en el mantenimiento de los sistemas existentes.

Artículo 42. Los sistemas de información desarrollados por servidores públicos, personal contratado por el Municipio de Colón, Qro., o adquiridos a terceros, deberán contar con la documentación a la que hace referencia el artículo 11 fracción I del presente documento.

Artículo 43. El desarrollo de los sitios web se realizará conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Colón, Qro.

Artículo 44. Cuando se contrate de la prestación de servicios de desarrollo de sistemas informáticos en favor del Municipio de Colón, Qro., las Dependencias solicitantes deberán verificar que en los instrumentos que al efecto se celebren, se prevea lo conducente con relación a la propiedad del sistema informático y su respectivo código fuente, atendiendo a la naturaleza del sistema informático de que se trate.

**Sección Sexta
De los Servicios Electrónicos**

Artículo 45. La DI es la responsable de la administración y operación de los servicios electrónicos de Internet, correo electrónico y Red Privada Virtual (VPN) del Municipio de Colón.

Artículo 46. La herramienta para el servicio de correo electrónico y Red Privada Virtual (VPN) institucional del Municipio de Colón, Qro., será determinada por la DI.

Artículo 47. Sólo podrán asignarse buzones de correo a empleados de las Dependencias y la DI es la encargada de la generación de cuentas de correo institucional.

Artículo 48. La asignación de servicios electrónicos como: cuentas de correo electrónico, VPN, equipos de cómputo y sistemas quedará respaldada mediante el resguardo correspondiente.

Artículo 49. El uso del correo electrónico institucional se sujetará a lo siguiente:



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- I. La información transmitida mediante el servicio de Correo Electrónico Institucional es responsabilidad única y exclusiva de cada usuario;
- II. El uso del buzón de Correo Electrónico Institucional es personal y no debe compartirse o prestarse a un tercero;
- III. Se recomienda a cada usuario hacer copias o respaldos periódicos de la información contenida en su buzón de Correo Electrónico Institucional;
- IV. La DI podrá suspender y/o cancelar el servicio de Correo Electrónico Institucional al usuario que haga uso indebido del mismo; y
- V. La DI se reserva el derecho de enviar información que considere necesaria a través del Correo Electrónico Institucional como un medio de comunicación gubernamental. Cuando alguna Dependencia requiera enviar información oficial a la totalidad de los buzones, deberá solicitarlo a la DI, el contenido del mensaje deberá indicar el nombre de la Dependencia responsable de la publicación,

Artículo 50. Queda prohibido para los Usuarios:

- I. El envío de correos tipo SPAM o tipo "cadena" de cualquier índole;
 - a) Se considerará un correo tipo SPAM o cadena, cuando el mensaje haya sido enviado a más de 20 buzones dentro o fuera del dominio colon.gob.mx y su contenido no sea considerado oficial;
- II. El envío de mensajes de correo con fines no institucionales, incluyendo aquellos que persigan propósitos lucrativos o comerciales; y
- III. El uso del correo electrónico institucional para registrar cuentas personales en cualquier servicio de red social, compras en línea y servicios financieros, entre otros.

Artículo 51. Cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos, se procederá a la baja o eliminación del buzón del usuario, según corresponda:

- I. Una vez que se solicite la baja del buzón por parte de los titulares de las dependencias, de la Dirección de los recursos humanos, o su equivalente, dicho buzón se suspenderá por un plazo de 20 días naturales, y en caso de no recibir notificación en otro sentido en el referido periodo, se procederá a la eliminación definitiva del buzón, sin posibilidad de recuperar la información; y
- II. En el caso de baja de correo electrónico institucional, solo el personal de nivel jerárquico superior de la misma Dependencia o Unidad Administrativa, podrá solicitar el acceso para el respaldo de la información, de conformidad con lo dispuesto en la fracción anterior.

Artículo 52. Sobre el uso de Internet:

- I. El usuario será responsable de la utilización que le dé al servicio de Internet;



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- II. La DI y las Dependencias, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán realizar monitoreos para supervisar el uso del servicio, así como suspenderlo y/o cancelarlo si se detecta el uso indebido del mismo. En este caso, se le dará aviso al jefe inmediato del Usuario, a fin de que determine las acciones conducentes; y
- III. El acceso a redes sociales, contenidos multimedia (streaming) tales como películas, programas de TV, podcast, webcast, entre otros, será otorgado exclusivamente al personal que lo requiera como parte de las actividades laborales, previa solicitud y justificación del jefe inmediato o su Área Administrativa.

Artículo 53. Del servicio de Red Privada Virtual (VPN):

- I. El acceso a este servicio será solicitado por el usuario que pretenda hacer uso de la VPN y autorizado por su superior jerárquico, mediante el formato establecido por la DI. Para el caso de proveedores externos, el servicio de la VPN será solicitado por un empleado del Municipio de Colón, Qro., con al menos el nivel jerárquico de Jefe de departamento o equivalente, quien será el responsable del uso de la VPN;
- II. La Dependencia que administre el sistema o servicio al que se pretenda tener acceso a través de la VPN será la encargada de autorizar dicho acceso;
- III. Será responsabilidad del Usuario el uso que le dé a la VPN;
- IV. Será responsabilidad del Usuario la confidencialidad de las credenciales que se le otorguen para el uso del servicio de VPN y no deberá proporcionarlas a ninguna otra persona; y
- V. El servidor público que autorice el acceso al servicio de VPN, en términos de lo establecido en la fracción I del presente artículo, deberá notificar a la DI, la finalización de los accesos cuando éstos ya no sean requeridos.

CAPÍTULO IV

Interpretación, Seguimiento y Vigilancia

Artículo 54. La interpretación de las Políticas y Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos, corresponderá a la DI, por conducto de sus unidades administrativas, de conformidad con su ámbito de atribuciones.

Las Unidades Informáticas y la DI deberán informar a la Contraloría Municipal de Colón, sobre las irregularidades resultantes de las revisiones realizadas a los equipos de cómputo asignados a los servidores públicos adscritos a las dependencias respectivas.





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

CAPÍTULO V

**Del Comité de Tecnologías de la Información y la Comunicación
del Municipio de Colón**

Artículo 55. El presente capítulo es de observancia general y obligatoria para las Personas Servidoras Públicas integrantes del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, y a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en lo relativo a la opinión técnica.

Artículo 56.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que, con motivo de mejorar e innovar su infraestructura tecnológica, soliciten al Comité la evaluación y aprobación de sus proyectos, que les permitan contar con elementos multidisciplinarios en diversos ámbitos tecnológicos.

Disposiciones del Comité

Artículo 57.- El Comité, es un órgano colegiado competente para:

- A. Orientar el buen uso de las TIC, así como para coordinar las acciones que benefician la gobernabilidad de las mismas dentro de las Dependencias y Entidades.
- B. Proponer los programas y proyectos dirigidos al mejor aprovechamiento de las TIC dentro del Gobierno Municipal.
- C. Revisar que los programas y proyectos de bienes y servicios relacionados con las TIC dentro de la Administración Municipal, se realicen en apego a los criterios de austeridad, racionalidad, transparencia, eficiencia y eficacia.
- D. Proponer las políticas en ámbito de las TIC, para la mejora continua de la gestión gubernamental.

Integración del Comité

Artículo 58.- El Comité estará integrado de la siguiente forma:

- I. Con derecho a voz y voto:





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- a) Una Presidencia, que estará a cargo de la Titular de la Directora de Informática.
- b) Una Secretaría Técnica, que estará a cargo del Coordinador de Informática.
- a) Cuatro vocalías, que estarán a cargo de las personas siguientes:
 - El/la titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría de Administración;
 - El/la titular de la Contraloría Municipal;
 - El/la titular de la Secretaría de Finanzas;
 - El/la titular de la Secretaría de Innovación de la Secretaría de Innovación, Cultura y Educación.

II. Con derecho a voz, pero sin voto:

- a) Las personas que, a juicio del Titular de la Presidencia, considere necesarias para exponer cuestiones técnicas relacionadas con los asuntos sometidos a consideración del Comité.

De las Ausencias

Artículo 59.- Cada integrante del comité podrá nombrar hasta 2 suplentes que fungirán indistintamente y deberán ser servidores públicos municipales que sean cuando menos titulares de departamento o coordinadores.

Funciones del Comité

Artículo 60.- El Comité, en atención a las disposiciones que por su naturaleza le resulten aplicables y en beneficio a la gobernabilidad de las TIC, dentro del Gobierno Municipal, tendrá las funciones siguientes:

- I. Aprobar las modificaciones a los presentes Lineamientos, y turnarlos a la Secretaría del Ayuntamiento para su actualización;
- II. Supervisar y aprobar su Programa Anual de Trabajo del Comité, durante el primer trimestre de cada año;
- III. Fungir como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades, para la correcta toma de decisiones en materia de TIC;
- IV. Aprobar los programas y proyectos dirigidos al mejor aprovechamiento de TIC, apegados a los criterios de austeridad, racionalidad, transparencia, eficiencia y eficacia;





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- V. Revisar y, en su caso, pronunciarse sobre el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en materia de TIC, que las Dependencias le presenten, asesorando y proponiendo las mejores herramientas tecnológicas para cumplir con la tarea gubernamental;
- VI. Instituir las directrices a fin de elaborar los inventarios de programas informáticos en las Dependencias, a través de los Enlaces Administrativos u homólogos, así como el registro de las licencias instaladas en los equipos de cómputo, conmutadores, servidores o cualquier otro análogo;
- VII. Establecer las políticas y lineamientos que permitan al gobierno municipal contar con un plan de recuperación de desastres y de continuidad operativa, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VIII. Promover el uso de los recursos tecnológicos de manera eficiente y racional; y
- IX. Realizar todas aquellas actividades encaminadas a lograr mayor optimización, economía, mejor aprovechamiento y austeridad en el ejercicio de los recursos públicos destinados a las TIC en el Municipio de Colón, Qro.

Artículo 61.- La persona Titular de la Presidencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar al Comité;
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Proponer el calendario de sesiones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias del Comité;
- IV. Aprobar las convocatorias y validar el orden del día de las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a las personas integrantes del Comité la realización de planes, proyectos o acciones específicas que se relacionen con las funciones del mismo;
- VI. Invitar a las sesiones, previa autorización del Comité, a especialistas en materia de TIC, cuya opinión se considere pertinente sobre un tema relacionado;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, a través de la Secretaría Técnica del Comité;
- VIII. Firmar y rubricar el acta que con motivo de cada sesión se levante;



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- IX. Elaborar y enviar por escrito la convocatoria de las sesiones a las personas integrantes del Comité;
- X. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones; y
- XI. Las demás que expresamente le asignen el Comité y otras disposiciones aplicables.

Artículo 62.- La persona Titular de la Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar al Comité en caso de ausencia del presidente;
- II. Presidir las sesiones, cuando así lo designe la persona Titular de la Presidencia;
- III. Verificar que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y, en caso contrario, informar a la persona Titular de la Presidencia de la inexistencia del mismo;
- IV. Tomar asistencia de las personas integrantes en las sesiones del Comité;
- V. Realizar y asentar el conteo y sentido de los votos de los acuerdos tomados;
- VI. Coordinar las actividades del Comité con las demás Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal;
- VII. Emitir comentarios especializados en materia de TIC;
- VIII. Elaboración del programa anual de trabajo del Comité;
- IX. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones y turnarla a la persona Titular de la Presidencia para su validación;
- X. Enviar un recordatorio a las personas integrantes del Comité, sobre las fechas próximas de las sesiones, haciendo de su conocimiento la fecha límite para la recepción de los asuntos a tratar en las mismas; Recibir información e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Comité, en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XI. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión y hacer constar en la misma los acuerdos tomados por las personas integrantes del Comité; darles seguimiento a los mismos, informado de su avance y cumplimiento en cada sesión ordinaria o extraordinaria; así como verificar que sea debidamente suscrita;
- XII. Resguardar las actas de sesión, junto con cualquier otro documento que contenga información que sea materia de las sesiones del Comité;
- XIII. Informar a la Persona Titular de la Presidencia sobre el seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- XIV. Firmar y rubricar el acta que con motivo de la sesión sea levantada;





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

- XV. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité;
- XVI. Acudir puntualmente a todas las sesiones del Comité; y
- XVII. Las demás que expresamente le asigne la persona Titular de la Presidencia, los presentes Lineamientos, así como otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 63.- Las personas que integran las vocalías tendrán las funciones siguientes:

- I. Acudir puntualmente a todas las sesiones del Comité;
- II. Emitir su opinión y votar sobre los asuntos a tratar en el orden del día;
- III. Realizar los comentarios que procedan respecto de los planes, programas, proyectos o asuntos que se pongan a consideración del Comité, durante la sesión y hacer las observaciones que resulten procedentes y que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del mismo;
- IV. Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan;
- V. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité;
- VI. Proponer asuntos en el orden del día y los temas a tratar en las próximas sesiones; y
- VII. Las demás que expresamente les asigne la persona Titular de la Presidencia, los presentes Lineamientos, así como otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 64.- Las personas invitadas tendrán las funciones siguientes:

- I. Exponer programas, planes y proyectos en materia en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, respecto de los asuntos para los cuales fueron invitadas;
- II. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité.





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

Del Orden del Día

Artículo 65.- El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrán entre otros apartados:

- a) Pase de lista de asistencia;
- b) Lectura y aprobación del orden del día;
- c) Lectura y en su caso aprobación del acta anterior;
- d) Informe, en su caso, del seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores;
- e) Presentación de los asuntos que se someterán a consideración del Comité;
- f) Asuntos generales
- g) Cierre de la sesión.

De las Sanciones del Comité

Artículo 66.- Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o virtual, previo acuerdo del Comité, conforme a lo siguiente:

- a) **Sesiones Ordinarias:** Se realizarán trimestral, conforme al calendario de sesiones, previa convocatoria con al menos setenta y dos horas de anticipación; y
- b) **Sesiones Extraordinarias:** Se realizarán las veces que sean necesarias, previa convocatoria con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 67.- El Comité sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno/a de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona Titular de la Presidencia o la persona Titular de la Secretaría Técnica, en caso de ausencia; los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes que se encuentren presentes y, en caso de empate, la persona Titular de la Presidencia tendrá voto de calidad; en caso de que no haya el quórum legal necesario, se convocará a una sesión extraordinaria, la cual se desarrollará dentro de las veinticuatro horas siguientes, con la presencia de las personas integrantes del Comité que asistan a la misma.

Artículo 68.- Las convocatorias para las sesiones del Comité, deberán ser enviadas, mediante oficio, por la persona Titular de la Presidencia, anexando la información y documentación correspondiente, ya sea de forma física o medio magnético; señalando el lugar, fecha y hora de la sesión y el orden del día de esta.

Artículo 69.- En cada sesión, la persona Titular de la Secretaría Técnica elaborará un acta que será aprobada y firmada por todas las personas que hubieren asistido a ella. En dicha acta se

26/30



AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

señalará el sentido de los acuerdos tomados por las personas integrantes con derecho a voz y voto, y las intervenciones de quienes participaron.

Artículo 70.- En la última sesión ordinaria del año se presentará y aprobará la fecha de la primera sesión ordinaria del siguiente ejercicio.

Artículo 71.- Durante la primera sesión ordinaria de cada año, se presentará y aprobará el calendario de sesiones ordinarias.

De los Acuerdos del Comité

Artículo 72.- El Comité podrá resolver los asuntos que se enlisten en el orden del día, previa votación, en el siguiente sentido:

- a) A favor;
- b) En contra; y
- c) Abstención.

Posteriormente la persona Titular de la Secretaría Técnica deberá anotar los resultados del conteo de la votación efectuada por el Comité.

Artículo 73.- Asimismo, el Comité podrá pronunciarse en los siguientes términos:

- a) Emitir opinión favorable;
- b) Dejar el asunto pendiente de resolución; y
- c) Cualquier otra resolución que tome el Comité, con base en la normativa aplicable en materia de TIC.

Artículo 74.- Los asuntos y proyectos aprobados por el Comité se registrarán documentalmente de forma consecutiva, y se conservarán en los archivos físicos y digitales, para los efectos a que haya lugar.

Artículo 75.- La persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité deberá remitir de manera oficial, para su revisión, el proyecto de acta a las personas integrantes del Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente.





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

Artículo 76.- Las personas integrantes del Comité deberán remitir de manera oficial a la Persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité los comentarios y/o observaciones al proyecto de acta (en caso de existir), en un lapso no mayor a tres días hábiles, posteriores a la recepción de la misma.

Artículo 77.- Una vez solventados los comentarios y observaciones, deberá ser sometida el acta a la aprobación del Comité, en la siguiente sesión ordinaria; posteriormente la persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité deberá remitirla de manera oficial, para su firma, a las personas integrantes del Comité.

Artículo 78.- Cada una de las personas integrantes del Comité deberá plasmar su firma autógrafa en las actas que tengan origen en las sesiones del Comité, en un lapso no mayor a dos días hábiles, posteriores a su recepción, y remitirla de forma oficial a la Persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité.

De los Impedimentos

Artículo 79.- Las personas integrantes del Comité, deberán abstenerse de intervenir en las sesiones o actos en donde se traten asuntos en los que pudieran presentarse conflicto de interés, lo anterior, debido al ámbito personal, familiar o de negocios.

Artículo 80.- Las personas integrantes del Comité se obligan a guardar la debida secrecía y diligencia profesional sobre la información que reciban en el ejercicio de sus funciones; sin que pueda ser utilizada en beneficio propio o de intereses ajenos, aún concluida su intervención en dicho órgano colegiado.

De la Difusión

Artículo 81.- El Comité se obliga a dar a conocer, a través de sus integrantes, en el ámbito de su competencia, los presentes Lineamientos, supervisar su debida aplicación y observancia, así como cumplir con las atribuciones contenidas en los mismos.

Artículo 82.- Será obligación de las Dependencias que las solicitudes de los proyectos tecnológicos presentados ante el Comité, se lleven a cabo de conformidad con los presentes Lineamientos, así como con las demás disposiciones aplicables vigentes.





AYUNTAMIENTO DE
COLÓN
2024-2027

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

De las Responsabilidades y Sanciones del Comité

Artículo 83.- El incumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

De las Dependencias y Entidades

Artículo 84.- Las Dependencias y Entidades, deberán mantener estrecha colaboración y coordinación con el Comité, a través de la Persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité, y deberán llevar a cabo las acciones siguientes:

- a) Solicitar la asesoría del Comité que coadyuven en la planeación e implementación de los proyectos tecnológicos que impacten de manera significativa la Dependencia o Entidad;
- b) Apoyar al Comité en las gestiones que este le encomiende, de acuerdo con sus funciones; y
- c) Todas aquellas acciones que contribuyan al logro de los programas y metas establecidos por el Comité.

Control y Auditoría

Artículo 85.- El Comité, en el ejercicio de sus funciones, estará sujeto a la legislación aplicable en materia de control y auditoría y podrá ser auditado por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas y efectuando el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por la instancia competente.

Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información del Comité

Artículo 86.- Las y los ciudadanos, podrán presentar por escrito a través de oficialía de partes de la Contraloría Municipal de Colón, Qro. quejas y denuncia relacionadas con la integración y realización de funciones del Comité cuando se percaten de cualquier acto, hecho u omisión que pudiesen constituir irregularidades por parte de las personas integrantes del mismo.

 AYUNTAMIENTO DE COLÓN 2024-2027	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.
--	--

Instalación del Comité

Artículo 87.- El Comité realizará la sesión de instalación, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Municipal LA RAZA, de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente normatividad entrará en vigor, a partir del día siguiente a la publicación en la Gaceta Municipal LA RAZA y continuarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones.



LIC. OSCAR FEREGRINO SÁNCHEZ PLIEGO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.



30/30

**CERTIFICADA PARA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, A LOS 15 DÍAS DEL
MES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO, EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.- - -**

DOY FE-----

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.
RÚBRICA**

=====



PRESIDENCIA MUNICIPAL
COLÓN, QRO.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO.
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

**MTRO. GASPAR RAMÓN TRUEBA MONCADA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE COLÓN, QRO.**

DR. C. EDU. EUGENIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
SÍNDICO

LAE. ANTONIO RODRÍGUEZ DÁVILA
SÍNDICO

LIC. ADRIANA HERRERA ZAMORANO
REGIDORA

C. MA. OLGA GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ
REGIDORA

ING. MEC. JESÚS VILLAGRÁN MARTÍNEZ
REGIDOR

C. EDITH MONTOYA MARTÍNEZ
REGIDORA

C. NANCY URIBE CARBAJAL
REGIDORA

C.P. ROMINA ZÁRATE MONTES
REGIDORA

C. MARÍA HERNÁNDEZ URIBE
REGIDORA

LIC. JUAN CARLOS OCEGUERA MENDOZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO.