

Acuerdo 16-18/127

DÉCIMO SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- DE LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2017, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018, EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA, Y DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, RELATIVO A LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE INFORMATICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ; Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TERMINOS DEL PROPIO ACUERDO. ----- Publicado en el P.O.E. Numero 45 Ext. del 3 de abril del 2018 -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 154 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracciones I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción I, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones VIII y XIII, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32 fracción IX, 45, 46, 86, 98 fracciones I y VIII, 105, 106 fracciones VIII y XIII, 115 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159, 160 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha veintiuno de agosto de dos mil diecisiete, las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del vigésimo segundo punto del orden del día de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha veintiséis de julio de dos mil diecisiete, dictaminaron la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento Interior de Informática del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide un nuevo denominado Reglamento de Tecnologías de Información y Comunicación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria.

Que mediante oficio número REG11/528/2017, de fecha diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete, el Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, remitió el referido Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
P R E S E N T E**

Los Ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, y de Reglamentación Municipal, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 93, fracciones III, IV y VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones I y IX, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones VIII y XIII, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás **aplicables del Bando de Gobierno y Policía del** Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción I, 106 fracciones VIII y XIII, 115 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, EL DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE INFORMÁTICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y SE EXPIDE UN NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del Vigésimo Segundo Punto del Orden del Día, de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha veintiséis de julio del dos mil diecisiete, se dio trámite a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento Interior de Informática del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expide un nuevo denominado Reglamento de Tecnologías de Información y Comunicación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/249/2017, de fecha once de agosto del dos mil diecisiete, el Secretario General del Ayuntamiento, Licenciado Guillermo Andrés Brahm González, remitió la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento Interior de Informática del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expide un nuevo denominado Reglamento de Tecnologías de Información y Comunicación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, y de Reglamentación Municipal.

En reunión de Comisiones Unidas, de fecha veintiuno de agosto de dos mil diecisiete, se sometió a consideración el Dictamen relativo a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento Interior de Informática del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se expide un nuevo denominado Reglamento de Tecnologías de Información y Comunicación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; asimismo, es una institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

Que la autonomía del Municipio libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que conforme a ella se expidan;

Que la competencia que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado;

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tienen facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

Que de acuerdo con el marco jurídico referenciado es facultad de los Regidores presentar al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o en su caso, de reformas o adiciones a los mismos;

Que las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, son competentes para Dictaminar la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento Interior de Informática del Municipio de Benito Juárez; y se expide un nuevo denominado Reglamento de Tecnologías de Información y Comunicación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en atención a lo previsto en los artículos 115 fracción I y 120 fracción I del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Qué, asimismo, el presente Dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que la iniciativa que se dictamina en la parte medular de su exposición de motivos, señala:

- Que de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y con el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la Oficialía Mayor para el despacho de los asuntos de su competencia contará como parte de su estructura orgánica con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Encargada de la regulación, sistematización de los procesos; la aplicación de medidas para el control, operación de los bienes y servicios inherentes

al uso de las tecnologías de la información de la Administración Pública Municipal; el establecimiento y administración de la Red Informática Municipal; el tratamiento de la información generada por las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales, la capacitación de servidores públicos para el adecuado uso y aprovechamiento de la tecnología de información; así como promover la cultura de digitalización de la información generada por las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales que integran la Administración Pública del Municipio; además de la Dirección de Patrimonio Municipal, la cual tiene como objetivo el planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la misma Dirección, así como coordinarse con las distintas direcciones y áreas administrativas del Municipio; de igual manera desarrollar estrategias para catalogar, controlar, asignar y evaluar los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio de Benito Juárez;

- Que las tecnologías de la información y la comunicación de manera universal tienen una dinámica de actualización e innovación permanente y muy intensa; lo que requiere que de igual manera exista un órgano especializado que ayude a la Administración Pública Municipal para que optimice, implemente, desarrolle y se mantenga a la vanguardia en los procesos y especificaciones técnicas; tanto de equipos, como en los programas y aplicaciones informáticos que se utilizan para el desempeño y la productividad organizacional en el Municipio de Benito Juárez;
- Que siendo considerados bienes patrimoniales municipales, tanto la información documental y datos que se generan en la Administración Pública Municipal como el inventario de equipo y software informático que se utiliza para tal fin, la Dirección de Patrimonio Municipal cumple una función primordial, para el registro, control, reposición; y en su caso disposición final de los bienes patrimoniales, en coordinación permanente con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación;
- Que uno de los avances que se ha dado de manera más vertiginosa y acelerada, ha sido el de las tecnologías de la información y la comunicación, mismas que son generadoras de cambios en contextos económicos, sociales y culturales, siendo impensable en la actualidad para la mayoría de la población de la Ciudad el imaginar un día sin dichos medios tecnológicos; razón por la cual se torna insoslayable incluir en el presente documento normativo un glosario que se apegue a la terminología usada en el presente y en nuestro contexto actual en lo que a TIC'S respecta., dejando atrás los anacrónicos términos usados en el reglamento que precede al presente ordenamiento;
- Que para tales efectos se requiere implementar, dentro de las herramientas comunes de trabajo, las tecnologías de información más adecuadas, por lo que con esto, además, se requiere un mayor control y el establecimiento de políticas de seguridad de la información y de comunicaciones generadas en las actividades propias de la administración pública municipal, las cuales deben ser administradas por una dependencia con la competencia necesaria para ello; desarrollando para tal efecto, los correspondientes Planes de Recuperación de Desastres y de Continuidad de la Operación para los Sistemas Informáticos;
- Que por tal razón derivado de diversas reuniones que se llevaron a cabo en el Comité de Reglamentación Municipal, se presenta la presente iniciativa por la cual se propone abrogar el "Reglamento Interior de Informática del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo"; y se propone expedir uno nuevo denominado "Reglamento de

Tecnologías de Información y Comunicación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que incluye los siguientes objetos:

1. Establecer de manera prioritaria la necesidad que existe de definir y enfatizar de manera clara el objetivo de la Dirección, siendo estos los siguientes: La regulación de la sistematización de los procesos de la Administración Pública Municipal, La aplicación de medidas para el control, operación de los bienes y servicios inherentes al uso de las tecnologías de la información, propiedad del patrimonio municipal; El establecimiento y administración de la Red Informática Municipal, El tratamiento de la información generada por las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales de la Administración Pública Municipal, La capacitación del personal del Municipio de Benito Juárez para el adecuado uso y aprovechamiento de la tecnología de información; y Promover la cultura de Digitalización de la información generada por las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales que integran la Administración Pública del Municipio, así como la transformación del acervo documental que se concentra en el Archivo Municipal para que gradualmente se transforme en Archivo digitalizado, el cual trabajaría en coordinación de la Dirección de Archivo Municipal, la Dirección de Tecnologías de la información, las Secretarías y Direcciones del Municipio a través de sus centros de digitalización o soporte técnico, estableciendo estándares, normas y lineamientos para su correcto y mejor funcionamiento.
2. Se agrega el glosario de términos en el artículo 4° del reglamento, el cual cuenta con las definiciones y conceptos actualizados, ya que el reglamento que precede al presente documento normativo fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en fecha 30 de abril del 2001, fecha desde la cual se han dado cambios vertiginosos en materia de tecnologías de la investigación., siendo insoslayable la necesidad de actualizar el glosario;
3. Que se torna de gran importancia el regular lo que respecta a reposición o daños que se causen a la infraestructura tecnológica propiedad del Municipio, dado que esta forma parte integral del patrimonio del mismo, de tal suerte que para estos casos se establece de manera supletoria lo dispuesto en el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
4. Que se hace una clara clasificación de las autoridades y autoridades específicas que tienen injerencia en la aplicación del presente documento normativo y se le dan claras y específicas facultades a cada una de ellas;
5. Se hace manifiesta la necesidad de establecer la obligación a todos los titulares de cada Dependencia, unidad Administrativa o Entidad de la Administración Pública, con apoyo de la Dirección de autorizar y restringir los ingresos a la Red Informática Municipal;
6. Se establece un capítulo dedicado a la constante tarea de investigación y desarrollo que realiza la Dirección en materia de Tecnologías de la comunicación, en constante coordinación con todas las áreas que integran la Administración Pública Municipal;
7. Que, ante la importancia de proteger la información generada por la Administración Pública Municipal, se establece claramente en el Artículo 27 que para el uso de dispositivos periféricos y de almacenamientos externos como: memorias extraíbles

USB, teléfonos celulares, agendas electrónicas, etc., utilizados para la descarga, intercambio, traslado de información pública o privada se aplicaran medidas preventivas, esto en aras de la seguridad informática del Municipio;

8. Que se crea el Comité de Tecnologías de Información y Comunicación, mismo que tendrá como objeto supervisar, evaluar, coordinar y vigilar la operación óptima de los mecanismos y herramientas, así como los equipos, tecnológicos de información y comunicación conforme a las atribuciones y obligaciones que le otorgan los ordenamientos legales y demás normatividad aplicable vigente;
9. Que ante los avances tecnológicos que se han venido gestando en años recientes y ante el creciente auge de hackers o personas que entran ilegalmente a sistemas y redes ajenas, se crea un capítulo denominados “De la Seguridad Informática”; estableciendo que la información del Ayuntamiento, por su naturaleza sea considerada como reservada y confidencial, deberá tener un manejo especial y sólo podrá tener acceso a ella el personal autorizado, la cual deberá de ser declarada ante la Unidad de Vinculación, Transparencia y Acceso a la Información Pública (UVTAIP), sujetándose a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad estatal y/o municipal correspondiente;
10. Finalmente, ante los posibles incumplimientos que se puedan dar por parte de los servidores públicos que manejen o tengan acceso a la información y/o infracciones a lo que establece el presente reglamento, se crea un Capítulo de Sanciones, inexistente en el documento que se propone abrogar;

Que en atención a los motivos expuestos, las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, hacen suya en lo general la Iniciativa presentada por Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria, sin embargo en lo particular, consideraron adicionar con la fracción VI al artículo segundo, el cual contempla los objetivos del reglamento que se pretende aprobar, así como adicionar con seis nuevas fracciones al artículo séptimo, el cual enuncia las facultades y atribuciones de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación;

Que dichas adecuaciones se realizaron con motivo de las innovaciones con carácter obligatorio de ley, en materia de transparencia y acceso a la información pública, donde el municipio como sujeto obligado debe llevar un puntual registro de la información, bases de datos y toda documentación clasificada; debe también por tal motivo sentar las bases para una pronta implementación de la digitalización de la información institucional, con objeto de llegar a contar con un archivo digital; bajo los reglamentos, criterios, lineamientos y demás normatividad que expide el Archivo Municipal, la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que, con el presente Dictamen, se integra un documento normativo que cuenta con quince Capítulos y 58 Artículos, por lo que en esta oportunidad se propone la abrogación del Reglamento vigente en materia de informática y por ende la creación de un nuevo ordenamiento normativo de Tecnologías de Información y Comunicación;

Que, por las consideraciones antes señaladas, los integrantes de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, tuvieron a bien acordar los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. - SE ABROGAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE INFORMÁTICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ; QUINTANA ROO.

SEGUNDO. - SE EXPEDIR EL REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

Publicado en el P.O.E. Numero 45 Ext. del 3 de abril del 2018

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para el Municipio de Benito Juárez; incluyendo todas las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento tiene como objetivos, los siguientes:

- I. La regulación de la sistematización de los procesos de la Administración Pública Municipal;
- II. La aplicación de medidas para el control, operación de los bienes y servicios inherentes al uso de las tecnologías de la información, propiedad del patrimonio municipal;
- III. El establecimiento y administración de la Red Informática Municipal;
- IV. El tratamiento de la información generada por las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales de la Administración Pública Municipal;
- V. La capacitación del personal del Municipio de Benito Juárez para el adecuado uso y aprovechamiento de la tecnología de información; y
- VI. Promover y normar la digitalización de la información generada por las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales que integran la administración Pública del Municipio y establecer los lineamientos para el buen resguardo de la misma a través de la dirección del Archivo Municipal.

ARTÍCULO 3.- Para todo lo no previsto expresamente por este reglamento, se aplicará de manera supletoria toda ley, reglamento o normatividad relativa en materia informática y en lo particular a la reposición o daños a la infraestructura tecnológica, por lo dispuesto en el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 4.- Se entenderá por:

- I.- **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** La Administración Pública del Municipio (Integrada por las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares y demás entidades, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables);
- II.- **APLICACIÓN:** Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de la informática.
- III.- **AUTENTICACIÓN:** Es el proceso mediante el cual un sistema informático verifica la identidad de una persona, de manera que permita el acceso si esta validación es positiva.
- IV.- **BASES DE DATOS:** La base de datos es un sistema formado por un conjunto de datos almacenados en discos que permiten el acceso directo a ellos y un conjunto de programas que manipulen ese conjunto de datos.
- V.- **CONFIDENCIALIDAD:** Es la propiedad de un documento o mensaje que únicamente está autorizado para ser leído o entendido por determinadas personas o entidades.
- VI.- **DEPARTAMENTO:** Corresponde a la Unidad Administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por el Titular de la Dirección, conforme a las propias facultades y atribuciones establecidas para este último en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- VII.- **DESARROLLO ADMINISTRATIVO:** Se refiere al estado, la aplicación y el impacto que generan las Tecnologías de Información y Comunicación en el ámbito administrativo de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- VIII.- **DIGITALIZACIÓN:** Cuando hablamos de digitalización de documentos, nos referimos a la conversión de un documento físico o papel en un archivo o imagen digital mediante el uso del escáner.
- IX.- **DIRECCIÓN:** La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, adscrita a la Oficialía Mayor.
- X.- **DIRECTOR:** El Titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación;
- XI.- **RED INFORMATICA:** El conjunto de equipos de cómputo interconectadas entre sí para compartir información.
- XII.- **REGLAMENTO:** El Presente Ordenamiento, Denominado Reglamento de Tecnologías de Información y Comunicación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XIII.- **SERVIDOR PUBLICO:** Persona (trabajador) designada o nombrada para ocupar un puesto con plaza permanente o eventual en las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales.
- XIV.- **SOFTWARE:** Al equipamiento lógico o soporte lógico de una computadora, comprende el conjunto de los programas, sistema operativo y demás componentes lógicos necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica.
- XV.- **TIC:** Tecnología de Información y Comunicación, plural TIC´s.
- XVI.- **USUARIO:** Los servidores públicos de la Institución y terceros que se les asignan

recursos informáticos, como herramienta de trabajo para el cumplimiento de sus funciones y actividades.

XVII.-UVTAIP: Unidad de Vinculación, Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

CAPÍTULO III AUTORIDADES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 5.- Son autoridades en materia de Tecnologías de Información y Comunicación:

- I.- El H. Ayuntamiento de Benito Juárez;
- II.- El Presidente Municipal;
- III.- Oficial Mayor
- IV.- Director de Tecnologías de Información y Comunicación.

ARTÍCULO 6.- Son autoridades especializadas en materia de Tecnologías de Información y Comunicación, respecto a su competencia:

- I.- Jefe del Departamento de Telecomunicaciones.
- II.- Jefe del Departamento de Sistemas de Información.
- III.- Jefe del Departamento de Seguridad de Información.
- IV.- Jefe del Departamento de Soporte Técnico.
- V.- Titulares y personal de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales que en la materia apliquen.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 7.- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, dependiente de la Oficialía Mayor, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Coordinar, regular y conducir la elaboración del programa integral de desarrollo redes de comunicación de voz y datos, administración de las redes y servicios de Internet, así como las telecomunicaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- II.- Establecer las normas, las políticas, procedimientos y metodología en general, que rijan la organización y operación de los servicios de la Dirección;
- III.- Analizar y dictaminar sobre las solicitudes de adquisición, contratación, mantenimiento o reubicación de los proyectos, bienes y servicios de la Dirección que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, y poner a consideración del Comité de Adquisiciones o del Oficial Mayor, según corresponda, su autorización;
- IV.- Proponer la contratación de los servicios técnicos que requiera la Dirección de Sistemas de Información para el desarrollo, operación y mantenimiento de los sistemas técnicos que en materia de tecnologías de información requiera contratar la

Administración Pública Municipal;

- V.-** Coadyuvar con la Dirección de Recursos Humanos y del Instituto de Capacitación en Calidad en la profesionalización y en la elaboración de los programas de capacitación y desarrollo técnico de los recursos humanos en materia de informática, de acuerdo a las necesidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI.-** Promover la optimización y uso racional de los recursos y servicios de la Dirección, en las áreas de la Oficialía Mayor, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y emitir los lineamientos para su utilización, manejo y conservación;
- VII.-** Proponer al Presidente Municipal por conducto del Oficial Mayor, la implantación de sistemas de procesamiento de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos administrativos, así como al establecimiento de vínculos de integración de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII.-** Formular, establecer y aplicar las políticas y los procedimientos que permitan a las unidades administrativas de informática de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal asegurar la integridad y confidencialidad de la información automatizada;
- IX.-** Desarrollar y operar en su caso, los sistemas automatizados de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, e intervenir en los que correspondan a las distintas Dependencias que integran la Administración Pública Municipal, y emitir los lineamientos para su utilización, manejo y conservación;
- X.-** Desarrollar y apoyar la operación de la infraestructura de los servicios de la Dirección para los sistemas de información que requieran las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados del Municipio;
- XI.-** Proporcionar asistencia técnica para el desarrollo, instalación y mantenimiento de los bienes y servicios de la Dirección;
- XII.-** Participar en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega y recepción de oficinas públicas de las Dependencias y Órganos Administrativos del Municipio;
- XIII.-** Dictar los lineamientos y políticas en los términos de la legislación aplicable para la compra de equipo de cómputo y transmisión de datos de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados del Municipio;
- XIV.-** Validar y resguardar los archivos fuente, componentes, licencias y documentos técnicos de los sistemas de información desarrollados o adquiridos por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez;
- XV.-** Coordinar la labor de implementar la digitalización de la información generada por las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales que integran la Administración Pública del Municipio;
- XVI.-** Implementar el Programa de Control Documental Digital, aplicable de manera obligatoria para todos los actos de gobierno en la Administración Pública Municipal.
- XVII.-** Implementar la normatividad, políticas y lineamientos para la generación y utilización de la firma electrónica en los actos y trámites municipales convenientes y aplicables, acorde a la correspondiente legislación Federal y Estatal en la materia y vincularla al Programa de Control Documental Digital.

- XVIII.-** Establecer y aplicar una metodología para estandarizar el proceso de captura y validación de la información municipal, la homologación de las bases de datos, con su respectiva compatibilidad a lo establecido por la Dirección.
- XIX.-** Elaborar y aplicar un programa para la transición hacia software libre en todas las dependencias y entidades municipales;
- XX.-** Establecer y aplicar los criterios para la generación de datos abiertos con fines de cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XXI.-** Establecer y aplicar criterios técnicos y administrativos para la generación y actualización del sistema único de información geo estadístico municipal; en coordinación con las dependencias municipales e instancias competentes en la materia.
- XXII.-** Generar y mantener actualizado el mapa completo de la Red de Voz y Datos, así como el inventario de terminales y dispositivos contenidos en ella:
- XXIII.-** Mantener la compatibilidad de los bienes informáticos, programas para computadora y sistemas con que cuenta la Administración Pública Municipal; y
- XXIV.-** Las demás que le señalen otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO V POLÍTICAS Y NORMAS

ARTÍCULO 8.- El Titular de cada Dependencia, Unidad Administrativa y Entidad de la Administración Pública con el apoyo de la Dirección, será el responsable de autorizar y restringir los accesos a los usuarios de la Red Informática Municipal, para efecto de utilizar eficientemente, los sistemas y equipos informáticos asignados, conforme a las necesidades, obligaciones y responsabilidades de su cargo; así como para hacer buen uso de la información que se usa y genera en su área.

ARTÍCULO 9.- La Dirección será responsable de la elaboración, divulgación y actualización de las políticas y normas para la implementación y uso de tecnologías de información y comunicación en el municipio.

ARTÍCULO 10.- La Dirección deberá proporcionar y/o establecer los procedimientos para salvaguardar la información en medios digitales, propiedad del patrimonio Municipal implementando la digitalización de la misma.

ARTÍCULO 11.- Sobre la información y sistemas contenidos en servidores de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales, los titulares y los encargados de Soporte Técnico serán los responsables de aplicar las medidas de protección y resguardo de la información generada y administrada en dichos servidores, con la asesoría y apoyo de la Dirección; quien verificará, vigilará y en su caso exigirá que los sistemas de almacenamiento, resguardo y respaldo de la información y bases de datos estén debidamente protegidos mediante la instalación en servidores de antivirus y software auténtico, así como los respectivos protocolos de seguridad necesarios para poder tener sus servidores con medidas de protección adecuadas, estandarizadas y vigentes.

ARTÍCULO 12.- La Dirección, será la responsable de proporcionarle a las Dependencias,

Unidades Administrativas y Entidades Municipales las normas sobre el uso de las bases de datos del municipio, homologar las mismas; así como proporcionar las características de los equipos tecnológicos para su adquisición.

ARTÍCULO 13.- Como medida de Control Interno y para efecto de garantizar la elaboración, manejo y resguardo de la información, la Dirección, conjuntamente con la Dirección de Patrimonio Municipal, generará y mantendrá actualizado un Inventario y/o Registro de los programas originales de instalación de los sistemas del equipo de cómputo y periféricos adquiridos, propiedad del Patrimonio Municipal, así como las licencias y pólizas de garantía para hacerlos validos en su caso.

ARTÍCULO 14.- La Dirección, elaborará, difundirá y actualizará una guía de estándares y de metodologías en materia de Tecnologías de Información, la cual señalará, las directrices para determinar las configuraciones sobre sistemas de cómputo y de telecomunicaciones, plataformas y ambientes de operación; así como la elaboración, estructuración y documentación de los sistemas de información y la presentación y administración de proyectos de Tecnologías de Información.

ARTÍCULO 15.- Las dependencias que generen catálogos o padrones que sean utilizados por otras Unidades Administrativas, deben rediseñarlos, difundirlos y estandarizar su uso al ámbito de la administración pública municipal, en concordancia con la infraestructura institucional de información del Ayuntamiento, previamente aprobados por la Dirección.

ARTÍCULO 16.- Se considerará información propiedad del Patrimonio Municipal, la siguiente:

- I. Toda la que se encuentra grabada en los medios digitales de los equipos informáticos, propiedad de este Municipio;
- II. Toda la que elaboren, desarrollen, produzcan o integren los servidores públicos, por el desempeño de su encargo y funciones;
- III. Todos los respaldos de la información que se señalan en los incisos I y II del presente Artículo.

CAPÍTULO VI INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 17.- La Dirección promoverá los programas, proyectos y trabajos de investigación, los cuales deberán encaminarse a:

- I. Promover y Coordinar los trabajos de levantamientos de necesidades dentro de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales que integran la Administración Pública Municipal, a fin de detectar los requerimientos tecnológicos e informáticos de los mismos;
- II. Analizar, adecuar e implementar los avances tecnológicos que en esta materia existan, que sean por producto de innovación tecnológica y/o que puedan ser de beneficio para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal;
- III. Desarrollar y adecuar tecnologías, sistemas especializados o aplicaciones, propiciando el desarrollo de la informática en beneficio de la Administración Pública Municipal;

Se considera bien patrimonial en materia informática todo programa o software con su respectiva documentación que sea desarrollado por servidores públicos activos o por

aquel que haya sido contratado externamente para uso de la Administración Pública Municipal, absorbiendo los derechos de autor de los sistemas automatizados de información y bases de datos que bajo este concepto se desarrollen, de acuerdo con lo que establezcan las instancias normativas en materia de control patrimonial, jurídico y lo que determina el Artículo 103 de la Ley Federal de Derechos de Autor; y

- IV. Aplicar la digitalización de la información generada por las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales que integran la Administración Pública del Municipio mediante los sistemas informáticos implementados.

CAPÍTULO VII ADQUISICIONES

ARTÍCULO 18.- La Dirección promoverá la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que otorga la Administración Pública Municipal, previo análisis de necesidades de las dependencias y sujeto conforme a lo que determinen las disposiciones y la normatividad en materia de adquisiciones, a cargo de la Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez.

ARTÍCULO 19.- Todas las adquisiciones de bienes y contratación de servicios informáticos en el Municipio deberán ser evaluados previamente por la Dirección, expidiendo el respectivo dictamen, además de que deben cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones.

ARTÍCULO 20.- Todo bien mueble de carácter informático y sus productos derivados, una vez que se haya llevado a cabo el procedimiento de adquisición deberá ser ingresado al almacén general, con objeto de que la Dirección verifique que cumple con las características contratadas y en su caso para la aplicación de la garantía correspondiente; una vez realizado esto, serán entregados a las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales correspondientes por conducto del área responsable de su adquisición.

ARTÍCULO 21.- La Dirección en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal dependientes de la Oficialía Mayor, tiene la facultad de reemplazar equipos, programas de computadora y periféricos de las oficinas públicas municipales para sustituirlos por otros que sí respondan a las tendencias tecnológicas actuales y estándares adoptados por la Dirección, previamente analizadas y consensuadas con las direcciones Generales y Secretarías correspondientes que las utilizarán.

ARTÍCULO 22.- Los Usuarios de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales a los que se les asignen equipos y/o sistemas informáticos, serán responsables del resguardo, manejo y buen uso que hagan sobre la información que corresponda al desempeño de las actividades propias de su cargo o función.

CAPÍTULO VIII CONTROL DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 23.- La Dirección, cuando lo considere necesario, podrá reubicar el equipo informático propiedad de la Administración Pública Municipal, para eficientar dentro de las

diferentes áreas el aprovechamiento de los recursos de cómputo, previa solicitud mediante oficio.

ARTÍCULO 24.- La Dirección programará el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos, propiedad de la Administración Pública Municipal y el mantenimiento correctivo del mismo, cuando así lo soliciten las Dependencias, Unidades Administrativas o Entidades Municipales mediante oficio.

ARTÍCULO 25.- La Dirección en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal llevará un inventario técnico por Dependencia, Unidad Administrativa y Entidad Municipal, de cada equipo informático, periféricos, dispositivos de red y comunicación, propiedad del patrimonio municipal, con el cual se llevará, además, el control de las partes que conforman los mismos.

La misma medida se aplica a las Licencias Originales de Software adquiridas o las que se hayan entregado por la compra de equipos de cómputo.

ARTÍCULO 26.- Para el control de las partes internas de los equipos informáticos, la Dirección deberá lacrar los mismos, haciendo responsable de la ruptura del sello, al servidor público al cual se le asignó el equipo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 27.- Para el uso de dispositivos periféricos y de almacenamientos externos como: memorias extraíbles USB, teléfonos celulares, agendas electrónicas, etc., utilizados para la descarga, intercambio, traslado de información pública o privada se aplicarán las siguientes medidas preventivas:

- I.- Si el equipo es propiedad de la Administración Pública Municipal deberá tener conocimiento el titular o el responsable del equipo, que se accederá a conectar el dispositivo externo;
- II.- Si el equipo es ajeno, antes de conectar deberá cerciorarse de que tenga instalado un antivirus y que éste se encuentre actualizado, para evitar poner en riesgo la información contenida en los periféricos; y
- III.- Escanear el dispositivo con el programa antivirus, para detectar posibles infecciones.

CAPÍTULO IX PORTAL INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 28.- La Dirección diseñará y actualizará el portal institucional del Municipio de Benito Juárez, de acuerdo al Manual de Identidad correspondiente a la administración del periodo vigente.

ARTÍCULO 29.- La Dirección será la responsable de elaborar y difundir lineamientos para la construcción de páginas electrónicas, en materia de diseño, imagen, y aspectos técnicos directamente relacionados con esta actividad.

ARTÍCULO 30.- La Dirección será la responsable de Aprobar la incorporación o modificación de páginas electrónicas a los portales de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 31.- La Dirección será la responsable de Establecer políticas y lineamientos para el uso de dominios y de los servicios asociados a Internet.

ARTÍCULO 32.- la Dirección en coordinación con la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UVTAIP) establecerán los lineamientos sobre el diseño de la página de transparencia y las acciones de coordinación entre ambos; la información contenida en ésta página será responsabilidad de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 33.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán acreditar a un responsable para la actualización y mantenimiento de la información de las dependencias contenida en el sitio web institucional; misma que deberá informar a la Dirección sobre los cambios de la misma.

ARTÍCULO 34.- La información que pretenda incorporarse a los portales de la administración pública municipal deberá ser validada por el titular de la dependencia que la generó.

CAPÍTULO X DE LA DIFUSIÓN

ARTÍCULO 35.- La Dirección, promoverá la cultura informática a través de la difusión de tópicos vinculados con las tecnologías de la información, teniendo como fines:

- I.- Fomentar el uso racional y adecuado de los recursos informáticos de la Administración Pública para mejorar el desempeño y la eficiencia de los servidores públicos municipales y de la administración misma;
- II.- Reunir, clasificar, ordenar y hacer llegar a todas las dependencias unidades administrativas y entidades municipales de la Administración Pública la información que requieran para desempeñar eficientemente sus labores y para aumentar su acervo en materia informática;
- III.- Hacer llegar a distintos sectores de la Administración Pública, información sobre tendencias relacionadas el gobierno electrónico y digital; y,
- IV.- Difundir o hacer conocimiento específico a la dependencia competente sobre la innovación de tecnologías y la viabilidad de su implementación, así como el costo – beneficio de su aplicación.

ARTÍCULO 36.- Todo documento e información que forme parte de los archivos de la Dirección a que se refiere este reglamento, es considerada Patrimonio Municipal por lo que la Dirección será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto, así como de aplicar las medidas disciplinarias o sanciones por el mal uso que se haga de ella.

CAPÍTULO XI DE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 37.- Se promoverá la capacitación del personal, para lo cual la Dirección realizará permanentemente un análisis de las necesidades técnicas y de capacitación de su personal, así como de las necesidades de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales para elaborar los programas anuales que permitan mejorar la calidad del personal en materia de informática y facilitar el acceso a los cambios, avances e innovaciones tecnológicas para estar a la vanguardia.

ARTÍCULO 38.- El Programa Anual de capacitación será coordinado por la Dirección, junto

con el Instituto de Capacitación en Calidad (ICCAL), quien lo divulgará oportunamente entre las dependencias de la Administración Pública Municipal, detallando para cada curso su fecha, duración, contenido, alcance y requisitos.

CAPÍTULO XII DE LOS USUARIOS DE SISTEMAS DE LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 39.- Corresponde a los usuarios de informática de cada área cumplir por lo menos con las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el titular de las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales, el despacho de los asuntos adscritos a su responsabilidad en materia informática;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas dentro del ámbito de su competencia;
- III. Coordinarse con las demás Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales para el mejor desempeño de los asuntos en materia de informática;
- IV. Proponer al titular de la Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades Municipales la adquisición de bienes informáticos y programas para computadora, para que éste solicite el dictamen de viabilidad técnica y la aprobación correspondiente a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación;
- V. Coadyuvar en la integración del Plan de Mantenimiento Anual en materia de Tecnologías de Información y Comunicación;
- VI. Responder en materia de Tecnologías de Información y Comunicación a las necesidades propias de la dependencia o entidad bajo los lineamientos establecidos por la Dirección;
- VII. Mantener permanentemente actualizada la información de la situación que guardan los diferentes aspectos del Plan de Mantenimiento Anual en materia de Tecnologías de Información y Comunicación; como lo son: desarrollo de sistemas, programación, avance de proyectos de capacitación, mantenimiento, operación, así como la supervisión y control de la implementación de dicho Plan; y
- VIII. Seguir y aplicar las políticas, normas y lineamientos, así como los planes y programas requeridos para el buen desarrollo de las actividades de la dependencia.

ARTÍCULO 40.- Los usuarios de la infraestructura de las TIC's que causen daños o perjuicios a la misma, deberán repararlos o reponerlos cuando resulten responsables; conforme y en los términos dispuestos en el Título V, Capítulo Primero denominado "De las Sanciones y Reparación del Daño", del Reglamento Para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y el presente reglamento; sin perjuicio de los demás procedimientos administrativos y legales vigentes a que haya lugar.

CAPÍTULO XIII DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 41.- Al inicio de cada Administración pública, dentro de los primeros 60 días, el Director promoverá la instalación del Comité de Tecnologías de Información y Comunicación

que, en coordinación con los encargados de informática o afines, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Atender los asuntos relativos a las Tecnologías de Información, que considere pertinentes;
- II.- Dar resolución y seguimiento a las actividades acordadas en las sesiones;
- III.- Aprobar el Programa de Trabajo que se reciba a través del Director, así como los proyectos que se estimen necesarios;
- IV.- Analizar y verificar la situación y nivel de aplicación de las Tecnologías de Información en el Municipio, así como promover las acciones de mejora que se deriven de ello;
- V.- Promover la comunicación y el intercambio de experiencias, en materia de Tecnologías de Información, con instituciones públicas y privadas;
- VI.- Emitir recomendaciones a las dependencias que integran a la administración pública municipal para el cumplimiento de la política de tecnologías de información, así como de los objetivos de los Programas de Trabajo correspondientes;
- VII.- Solicitar a Dirección el apoyo técnico para los estudios o proyectos que se estimen necesarios;
- VIII.- Crear las Subcomisiones de apoyo que se consideren necesarias, así como definir su integración, atribuciones y funcionamiento;
- IX.- Aprobar los informes periódicos que se reciban sobre la situación y avance en la aplicación de las TIC's;
- X.- Promover y vigilar que se elabore y/o actualice periódicamente el Plan de Recuperación de Datos, en caso de desastres o contingencias; y,
- XI.- Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 42.- El Comité Municipal de TIC es un órgano auxiliar de la Administración Pública Municipal, cuyo objeto es supervisar, evaluar, coordinar y vigilar la operación óptima de los mecanismos y herramientas, así como los equipos, tecnológicos de información y comunicación conforme a las atribuciones y obligaciones que le otorgan los ordenamientos legales y demás normatividad aplicable vigente.

ARTÍCULO 43.- El Comité estará integrado por:

- I.- Un Presidente, quien será el Director de Tecnologías de Información y Comunicación;
- II.- Un Secretario Técnico, quien será el Jefe del Departamento de Sistemas de Información;
- III.- Vocales, quienes serán los encargados o titulares en materia de informática de:
 - a).- Tesorería Municipal;
 - b).- Contraloría Municipal;
 - c).- Registro Civil;
 - d).- Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito;
 - e).- Los organismos descentralizados y entidades municipales; y
 - f).- Quién determine el Comité de manera permanente o eventual según se requiera.

ARTÍCULO 44.- Para cada uno de los integrantes del Comité se nombrará un suplente.

Se podrá invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos y especialistas en Tecnologías de Información que puedan contribuir en la atención de los asuntos a cargo del Comité; quienes participarán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 45.- Corresponde al Presidente del Comité:

- I.- Presidir las sesiones del Comité y ejercer su representación;
- II.- Proponer al Comité los asuntos relativos a las Tecnologías de Información, que considere pertinentes;
- III.- Participar en el análisis y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- IV.- Informar al Oficial Mayor sobre la situación que guarda el desarrollo administrativo sobre el alcance y estado de las Tecnologías de Información; y
- V.- Las demás que determine el Comité.

ARTÍCULO 46.- Corresponde al Secretario Técnico del Comité:

- I.- Atender las actividades para la adecuada convocatoria, desarrollo, registro y seguimiento de las sesiones del Comité;
- II.- Promover y vigilar que el Comité sesione en los periodos establecidos;
- III.- Convocar a los miembros e invitados a las sesiones del Comité, previo acuerdo o indicación del Presidente del Comité;
- IV.- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité e informar oportunamente al Presidente y Vocales sobre su avance y cumplimiento;
- V.- Someter a la aprobación del Comité el Programa de Trabajo, así como los proyectos que estime necesarios;
- VI.- Presentar periódicamente al Comité informe de la situación y avance en la aplicación de las Tecnologías de Información; y
- VII.- Las demás que le señale el Comité.

ARTÍCULO 47.- Corresponde a los Vocales del Comité:

- I.- Proponer al Comité proyectos en materia de Tecnologías de Información que impacten y estén vinculados al Desarrollo Administrativo;
- II.- Participar en el análisis y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- III.- Cumplir los acuerdos del Comité que involucren su participación, en el ámbito de su competencia;
- IV.- Proponer al Presidente del Comité la realización de sesiones y asuntos a tratar; y
- V.- Las demás que le señale el Comité.

ARTÍCULO 48.- Las sesiones tendrán validez con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité, o sus suplentes.

ARTÍCULO 49.- Los asuntos materia del Comité serán aprobados por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate el Presidente del Comité o su suplente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 50.- El Comité celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias cuando sea necesario por acuerdo de su Presidente, o a solicitud justificada de alguno de los integrantes.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con una anticipación de tres días hábiles, por lo menos, al momento en que deban efectuarse. Las extraordinarias cada vez que se requieran, previamente justificadas ante el Presidente y convocadas con 24 horas de anticipación.

CAPÍTULO XIV DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

ARTÍCULO 51.- La Dirección señalará las medidas y los mecanismos de seguridad necesarios y, en su caso, podrá implementar los que así determine o considere conveniente; además de establecer y aplicar un programa de seguridad informática a los bancos de datos municipales, incorporando los componentes de hardware y software que se consideren necesarios, con sus criterios y protocolos correspondientes.

Los usuarios de la infraestructura de las TIC's de cada dependencia serán responsables del uso y aplicación de las medidas y mecanismos de seguridad de su área.

ARTÍCULO 52.- El usuario no podrá acceder sin autorización de la Dirección a la infraestructura y servicios relacionados con las TIC's del municipio, ya sean locales o remotos.

ARTÍCULO 53.- La información de la Administración Pública Municipal, que por su naturaleza sea considerada como reservada y confidencial, deberá tener un manejo especial y sólo podrá tener acceso a ella el personal autorizado;

Dicha información deberá ser declarada ante la Unidad de Vinculación, Transparencia y Acceso a la Información Pública (UVTAIP), sujetándose a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad estatal y/o municipal correspondiente.

ARTÍCULO 54.- En caso de violar la seguridad de acceso establecida en el Artículo 52 o acceder sin autorización a la información señalada en el artículo 53 del presente reglamento, el usuario incurrirá en faltas administrativas, penales o laborales, según lo determinen los ordenamientos legales vigentes.

ARTÍCULO 55.- La Dirección podrá supervisar en cualquier momento la infraestructura de las TIC's de los ámbitos municipales, llevando a cabo las medidas correctivas ante cualquier irregularidad o desperfecto; y en su caso, iniciar los procedimientos sancionatorios y/o turnarlos a la autoridad competente.

CAPÍTULO XV SANCIONES

ARTÍCULO 56.- Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento son independientes de las de orden civil o penal, que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ARTÍCULO 57.- Las dependencias que integran la Administración Pública Municipal y los servidores públicos, tendrán obligación de proporcionar a la Dirección, la Oficialía Mayor y a la Contraloría Municipal los informes, datos y documentos que se les requieran, relativos a las operaciones o acciones o afectaciones señaladas en este Reglamento a la brevedad posible, para que la instancia competente inicie y dé seguimiento a los procedimientos legales o administrativos a que haya lugar.

ARTÍCULO 58.- Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento o las normas que con base en ella se dicten, serán sancionados por la autoridad competente y en el ámbito municipal por la Contraloría Municipal; con fundamento en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Interior para los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y demás reglamentación y normatividad aplicable; lo anterior, sin perjuicio de las penas que correspondan en caso de delito o de la sanción de orden civil y mercantil ante las instancias jurisdiccionales correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior de Informática del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

TERCERO. - Remítase el presente Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por UNANIMIDAD, los integrantes de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, y de Reglamentación Municipal, a los veintiún días del mes de agosto del dos mil diecisiete.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, y de Reglamentación Municipal, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, y de Reglamentación Municipal, relativo a LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE INFORMÁTICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

SEGUNDO. - Se aprueba ABROGAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE INFORMÁTICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TERCERO. - SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, en los términos

del Dictamen de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, y de Reglamentación Municipal, objeto del presente acuerdo.

CUARTO. - Publíquese el presente acuerdo en términos de ley.

EL CIUDADANO LICENCIADO GUILLERMO ANDRÉS BREHAMS GONZÁLEZ, SECRETARIO GENERAL DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFERENDA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **DÉCIMO SEGUNDO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018, DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2017**-----

LIC. GUILLERMO ANDRÉS BRAHAMS GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, Q. ROO

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANO LICENCIADO REMBERTO ESTRADA BARBA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **DÉCIMO SEGUNDO** PUNTO DL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018, DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL 2017. PUBLIQUENSE EN TÉRMINOS DE LEY,**-----

LIC. REMBERTO ESTRADA BARBA
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, Q. ROO