



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

18 DE FEBRERO DE 2026



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 4373



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENOSIQUE, TABASCO.

ANTECEDENTES

Conforme a lo que dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo 115, fracción II, la figura del municipio libre otorga al Ayuntamiento personalidad jurídica y la facultad de organizarse al interior para el desarrollo de funciones y una mejor prestación de servicios públicos en el municipio de Tenosique, Tabasco.

Así también, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en su Artículo 65, dota a los municipios de las atribuciones suficientes y necesarias para organizarse administrativamente conforme a las necesidades de atención y servicios que la población del municipio les demande.

La Presidenta Constitucional de Tenosique, Tabasco; en ejercicio de las facultades conferidas en los Artículos 65, fracción XVI y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; nombró como Titular de la Dirección de Programación al Lic. Jorge Ortega Morales, el 16 de abril de 2025, para que a partir de esa fecha ejecutara y cumplimentara todas acciones previstas en el Artículo 80 de la misma Ley antes mencionada; nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado, y se encuentra vigente.

Considerando la importancia de establecer políticas y estrategias de tecnologías de la información alineadas con los objetivos municipales, que en el **Eje Estratégico: 9.- Gobierno Responsable: Planeación, Control y Transparencia; Programa: 9.2.- Programa de la Dirección de Programación; Estrategia: 9.2.7.- Modernización operativa y fortalecimiento institucional; Líneas de Acción: 9.2.7.1.- Impulsar la creación del Comité de Tecnologías de la Información e impulsar políticas de actualización, modernización e innovación tecnológica; 9.2.7.2.- Destinar recursos para la mejora de la tecnología,**



2026
año de
Margarita
Maza

CALLE 21, S/N COL. CENTRO C.P. 86900 TENOSIQUE DE PINO SUAREZ, TABASCO, MÉXICO



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



procesamiento, resguardo y gestión de la información financiera; 9.2.7.3.- Actualizar procedimientos internos mediante tecnologías de la información.

Toda vez que resulta innegable la necesidad de promover la adopción y el uso de nuevas tecnologías para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, así como la necesidad de contar con una instancia especializada en tecnologías de la información que sirva como órgano asesor y consultivo para la toma de decisiones a fin de trabajar en conjunto para formular políticas, estrategias y recomendaciones que impulsen el uso efectivo de la tecnología en beneficio de la comunidad.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en el Artículo 29, fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; el Ayuntamiento puede expedir normativas que coadyuven a la organización y cumplimiento de obligaciones, con el propósito de cumplimentar sus objetivos.

Que en los Artículos 73, fracción III, y 80 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco se atribuye a la Dirección de Programación la obligatoriedad de coordinar e instaurar los sistemas que le permitan llevar el seguimiento, control y ejercicio del presupuesto municipal, así como llevar los registros estadísticos que le permitan recabar la información para la integración del informe de gobierno municipal.

Que para el cumplimiento de estas atribuciones se hace innegable la necesidad de instaurar los sistemas y procedimientos informáticos que permitan la debida ejecución de actividades con el apoyo de las tecnologías de la información que se encuentren disponibles en la demarcación.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Que para optimizar los procesos internos y mejorar la eficiencia en la prestación de servicios en la gestión municipal, es necesario garantizar la seguridad de los datos y la protección de la información sensible en el ámbito municipal.

El objetivo del Comité de Tecnologías de la Información Municipal, es impulsar el desarrollo y la implementación efectiva de las tecnologías de la información en el ámbito municipal, promoviendo la innovación, la eficiencia y la seguridad en los procesos y servicios municipales.

Y a efectos de que dicho cuerpo colegiado cuente con el marco regulatorio que le permita establecer y direccionar adecuadamente sus acciones en pro del logro y cumplimiento de los objetivos aquí previstos, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENOSIQUE, TABASCO.

Contenido

Capítulo I - Marco Legal y Generalidades de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Capítulo II.- De la Integración, Funcionamiento y Atribuciones del CTIC'S.

Capítulo III. - Políticas de Uso y Empleo de los Recursos Tecnológicos.

Capítulo IV.- Gestión de Activos de Tecnologías de la Información.

Capítulo V.- Sistemas e Informes.

Capítulo VI. - Prevención y Monitoreo de Riesgos.

Capítulo VII.- Cumplimiento Normativo.

Transitorios.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



CAPÍTULO I

Marco Legal y Generalidades de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Artículo 1.- El marco legal regulatorio de los presentes lineamientos, será el siguiente:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
3. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
5. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
8. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
9. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
10. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
11. Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
12. Manual General de Organización del Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer constitución, operación y funcionamiento del **Comité de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco.**

El objetivo de los Lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es establecer las directrices que garanticen el uso efectivo y





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



seguro de las tecnologías de la información y comunicaciones empleadas en el desarrollo de las actividades institucionales del Ayuntamiento de Tenosique.

A través de estos lineamientos se busca garantizar la disponibilidad, integridad, confidencialidad, protección y cuidado de la información que comprende la gestión y de procesos institucionales en el Ayuntamiento. Además de impulsar la optimización los recursos tecnológicos, fomentar la innovación y mejorar la eficiencia y productividad en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Artículo 3. Todos los Servidores Públicos que conforman el personal adscrito al Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco, son sujetos de las disposiciones, cumplimiento y observación de lo previsto en los presentes Lineamientos, en cuanto al uso, manejo, conservación, preservación, cuidado y no divulgación de la información, contenida en equipos electrónicos, redes de comunicación, cuentas de correo electrónico, servidor, sistemas, o programas institucionales a la que tengan acceso en razón de su encargo, encomienda o atribución. Por lo que, en el uso, acceso, almacenamiento y resguardo de los mismos, deberán de actuar siempre con la máxima diligencia, responsabilidad y cuidado para disminuir los riesgos de pérdida, daño o uso mal intencionado tanto de la información y datos como de los bienes y equipos utilizados para el uso y manejo de la misma.

Artículo 4.- Para los efectos de este Lineamiento se entenderá por:

Acta: Documento escrito en el que se hacen constar, los asuntos, acuerdos, decisiones y demás situaciones inherentes al manejo, uso y resguardo de la información inherente los temas relacionados con la información institucional, los equipos y sistemas que en los que se procesa, crea, resguarda y transmite la información institucional. Entre otras situaciones, el conteo y sentido de los votos, así como los acuerdos adoptados durante la sesión





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



correspondiente, que deberá estar suscrita y firmada por la mayoría de los integrantes del Comité.

Comité o CTIC'S: El Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

Control Interno Institucional: El conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por el Departamento de Informática y que cuentan con la aprobación del Comité de CTIC'S, con el propósito de alcanzar las metas y objetivos propuestos.

Dependencias: Las Direcciones, Coordinaciones Generales y diferentes unidades administrativas que conforman e integran las diferentes áreas de trabajo y operación del Ayuntamiento de Tenosique.

Firewall: Sistema de Seguridad de red de las computadoras que restringe el tráfico de internet entrante, saliente o dentro de una red privada.

Hardware: Se entenderá por hardware a aquellos componentes físicos o tangibles de un ordenador, tales como componentes internos o externos, las unidades almacenamiento y otros dispositivos. Quedan comprendidos entre estos los dispositivos externos de entrada/salida como teclados, pantallas, ratones, monitores y altavoces.

Lineamientos: Lineamientos de integración y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco.

LOMET: A la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Presidenta: A la Presidenta Constitucional del H. Ayuntamiento de Tenosique en funciones.

P.O: Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

Servidores Públicos Municipales: Todas las personas que laboran en el Ayuntamiento de Tenosique, cualquiera que sea su forma de contratación, nivel jerárquico o área de adscripción.

Sesión Extraordinaria: Aquella que se realice en cualquier tiempo y que se convoque previa autorización del Presidente del Comité para tratar asuntos cuya trascendencia, importancia o urgencia requiera el conocimiento y acuerdo de este Comité.

Sesión Ordinaria: La que se realice de acuerdo al calendario aprobado por el propio Comité.

Software: Conjunto de reglas o programas que dan instrucciones a un ordenador para que realice las tareas específicas.

BYOD: son las siglas de la frase en inglés "Bring Your Own Device", que en español se traduce como "Trae tu propio dispositivo". Se refiere a la política o tendencia empresarial donde los empleados utilizan sus dispositivos personales (laptops, smartphones o tablets) para realizar tareas laborales y acceder a la red de la empresa, en lugar de usar equipos proporcionados por la organización

Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's): Son todos aquellos recursos, herramientas, programas, redes y sistemas que se utilizan para crear, procesar, administrar, resguardar y compartir la información mediante diversos soportes y elementos





LÍNEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



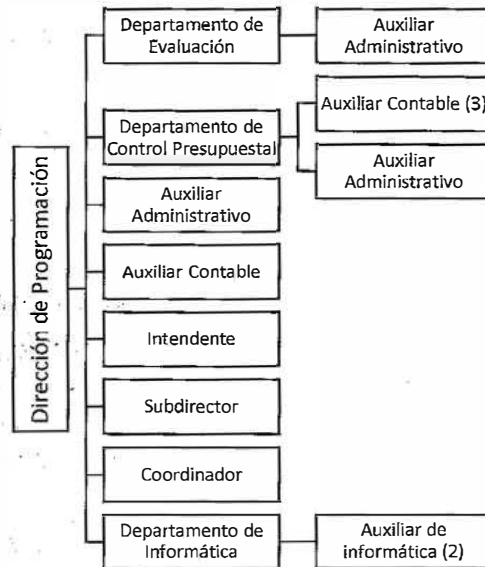
tecnológicos y que permiten que la información relacionada con los procesos e información Ayuntamiento.

Artículo 5. Las disposiciones contenidas en el presente documento resultan de observancia general y obligatoria para los servidores públicos integrantes del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como para todos aquellos que requieran presentar asuntos relacionados con éste; respecto del desarrollo de las actividades que realicen en el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas, con el objeto de fortalecer el control interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante un adecuado manejo, uso y resguardo de la información institucional y el adecuado control y acceso a la información, equipos y sistemas institucionales.

CAPÍTULO II

De la Integración, Funcionamiento y Atribuciones del CTIC'S.

Artículo 6. El Departamento de Informática está integrado dentro de la estructura de la Dirección de Programación que se presenta a continuación:





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

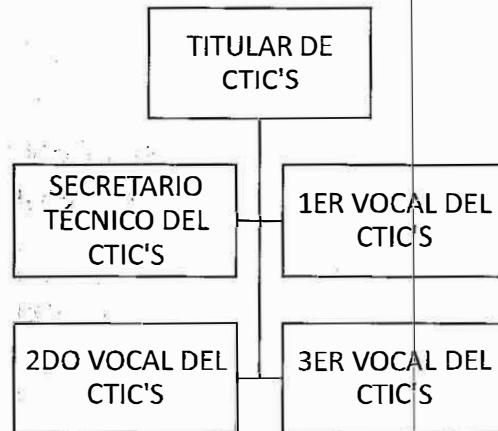


Artículo 7.- El Departamento de Informática tiene como funciones principales las de:

1. Diagnosticar equipos de cómputo o tecnológicos.
2. Mantener en operación y actualizado el sistema informático.
3. Brindar apoyo técnico para determinar las especificaciones para tecnológicos que se requieran adquirir, para su uso en las diferentes direcciones y unidades administrativas del Ayuntamiento.
4. Instalación de productos y sistemas tecnológicos adquiridos por el ayuntamiento.
5. Mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo utilizados en las diversas áreas del ayuntamiento.
6. Actualizar los sistemas de seguridad para evitar el robo de información y garantizar la seguridad informática del Ayuntamiento.

Artículo 8.- Considerando la estructura orgánica a la que pertenece Departamento de Informática, la conformación e integración del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación, será la siguiente:

Estructura del comité



2026
año de
Margarita Maza



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



El comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se integrará con las personas siguientes:

COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
TITULAR DE LA CTIC'S
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN
SECRETARIO TECNICO DEL CTIC'S
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
VOCALES DEL CTIC'S
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y SEGUNDO VOCAL DEL COMITÉ DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y PRIMER VOCAL DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TERCER VOCAL DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
CONTRALOR MUNICIPAL Y CUARTO VOCAL DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO Y QUINTO VOCAL DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 9.- Facultades y Atribuciones de los Integrantes del Comité de CTIC's. Conforme a lo antes expuesto y de conformidad a las atribuciones conferidas a cada uno de los servidores públicos que acuden a esta sesión en representación del área que les corresponde dirigir, se procede a la definición de las funciones que habrán de cumplimentar los servidores públicos que constituyen a partir de la presente fecha y hasta que se dicte disposición en contrario el Comité de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Ayuntamiento de Tenosique, para quedar de la siguiente manera:

- I. **Del Titular del Comité de CTIC's.** - Corresponde al Director de Programación, quien concurre a la sesión en ejercicio de las facultades





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



conferidas por el Artículo 80, fracciones III y VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, que le establece entre otros aspectos, las de:

III.- *"...Diseñar, implantar y actualizar un sistema de presupuesto acorde con los objetivos y necesidades de la administración municipal y asesorar y apoyar a las dependencias y entidades en la integración de sus programas específicos";*

IX.- *"... Establecer y llevar los sistemas de control presupuestal y de estadística general del municipio..."*

Para poder cumplimentar los objetivos de dar seguimiento, evaluación y control del gasto municipal; le corresponderá al titular del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ayuntamiento de Tenosique, a efectos de que pueda coordinar el gasto relacionado con las acciones tendientes al cumplimiento de las obligaciones con el debido funcionamiento de los sistemas informáticos y tecnológicos del Ayuntamiento. Para ello, tendrá las facultades siguientes:

- a. Supervisar las acciones del Departamento de Informática para el adecuado cumplimiento de los sistemas informáticos y de control presupuestal del Ayuntamiento.
- b. Convocar las sesiones y proponer el orden del día.
- c. Dirigir las sesiones Comunicaciones. del Comité de Tecnologías de la Información.
- d. Nombrar y designar un representante que en caso de ser necesario lo sustituya en caso de ausencia.
- e. Organizar la votación de asuntos sometidos a la consideración del Comité.
- f. Para la toma de acuerdos, tendrá derecho a voz y voto en las sesiones teniendo voto de calidad en caso de empate con alguna circunstancia.
- g. Firmar las actas de las sesiones.



2026
año de
Margarita
Maza



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- II. **Del Secretario Técnico de CTIC'S.** - Corresponde al Jefe De Departamento de Informática, mantener en operación y actualizado el Sistema Informático del Ayuntamiento, brindando soporte técnico a los equipos y productos tecnológicos, para provisionar la seguridad necesaria de la operatividad en las acciones del Ayuntamiento. Por lo que, en concordancia a estas - funciones, será el responsable de lo siguiente:
- a. Organizar y coordinar las reuniones del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - b. Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones, mediante las minutas o actas que al efecto se levanten.
 - c. Colaborar con el Director de Programación para la integración de expedientes y acopio de la información que al efecto se requiera.
 - d. Colaborar con los integrantes del Comité para que se cumplimenten los programas y objetivos previstos.
 - e. En el desahogo de las reuniones tendrá voz y voto para la determinación de los asuntos expuestos a consideración del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - f. Firmar las actas de las sesiones.
- III. Los vocales tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:
- a. Asistir a las sesiones del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación;
 - b. Participar con voz y voto en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las sesiones;
 - c. Nombrar y designar un representante que en caso de ser necesario lo sustituya en caso de ausencia.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- d. Proponer asuntos a tratar en el seno del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación en materia de desarrollo tecnológico, informática y telecomunicaciones;
- e. Realizar las acciones que el Comité de Tecnología de la Información y Comunicación le encomiende;
- f. Informar al Comité de Tecnología de la Información y Comunicación el desarrollo y avance de las acciones que le hayan sido conferidas;
- g. Analizar con anticipación los temas y documentos que sean tratados en las sesiones;
- h. Llevar a cabo y/o dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que formalicen el Comité de la Tecnología de la Información y Comunicación;
- i. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación;
- j. Las demás que determine el Comité de Tecnología de la Información y Comunicación.

Artículo 10. - Atribuciones del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Conforme a lo dispuesto en los Artículos 7° segundo párrafo y 80 de Ley Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ayuntamiento, será el órgano responsable de:

1. Validar el Programa de Trabajo y Planificación de Actividades del Departamento de Informática.
2. Autorizar y validar las Políticas de Seguridad y manejo de la información institucional.
3. Ser el órgano asesor que determine el empleo y uso de los recursos tecnológicos en el Ayuntamiento.
4. Coadyuvar en la integración, revisión y validación del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación del Ayuntamiento.
5. Colaborar en la integración y registro de equipos informáticos, tecnológicos y sistemas electrónicos con los que cuenten las unidades administrativas del Ayuntamiento.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



6. Colaborar con la integración, revisión y validación del inventario de equipos, licencias, sistemas y demás equipamiento informático y de telecomunicaciones del Ayuntamiento.
7. Opinar, conocer y validar la gestión de activos de tecnologías de la información y comunicación.
8. Elaborar y aprobar el Programa Anual de Mantenimiento y Servicio para los equipos, redes, sistemas y plataformas informáticas del Ayuntamiento.
9. Validar y aprobar el Programa de Prevención de Riesgos Informáticos.
10. Establecer las políticas de cumplimiento legal y regulatorio.

Artículo 11. - De las Sesiones.

- I. Para todo lo anterior, el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sesionará a petición de su titular y/o de las unidades administrativas Ayuntamiento; debiendo el Titular del CTIC's, notificar la sesión mediante la expedición de la convocatoria correspondiente, acompañada del orden del día, cuando menos con 24 horas de antelación a la sesión.
- II. De cada sesión se efectuará una lista de asistencia para determinar la existencia de quorum suficiente.
- III. Se podrá sesionar cuando asistan cuando menos el 60% de los miembros que la integran.
- IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, siendo considerado suficiente que voten a favor la mitad de los integrantes más uno. En caso de empate, el titular del Comité de CTIC's tendrá voto de calidad.
- V. De cada sesión se levantará el acta de la sesión en la que consten los acuerdos tomados, a la cuál se acompañará la información soporte de esta, la que será rubricada por todos los asistentes.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- VI. Cada integrante es responsable de la opinión, comentario y/o sugerencia que emita en beneficio de un debido cumplimiento a la normatividad materia relativa y aplicable.

Artículo 12.- De las Responsabilidades. Conforme a las responsabilidades que cada una de las dependencias tiene asignadas por disposición de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

- I. La información a presentar y aportar será responsabilidad de cada una de las unidades administrativas, por lo que el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC's), tomará decisiones en función de sus atribuciones y de la información que cada unidad administrativa le aporte.
- II. Cada uno de los integrantes será responsable de la opinión y razonamiento que expida respecto de los asuntos sometidos a su consideración y en función de su área de conocimiento y/o especialidad en congruencia con sus atribuciones legales.
- III. En consonancia con lo anterior, cada integrante tiene las facultades y atribuciones ejercitar durante el desarrollo de las sesiones conforme a lo que aquí expresado.

CAPÍTULO III

Políticas de Uso y Empleo de los Recursos Tecnológicos

Artículo 13.- De las Políticas de Uso de los sistemas y equipos informáticos. Las políticas generales de uso de sistemas y equipos informáticos son fundamentales para garantizar un entorno tecnológico seguro, eficiente y ético. Para ello y a fin de garantizar el uso adecuado de equipos, sistemas y demás, se presentan las condiciones generales para regular el uso y acceso a los sistemas y equipos informáticos del Ayuntamiento. La política de uso adecuado es esencial para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



de los sistemas de información y garantizar un entorno de trabajo digital seguro y eficaz. Además, su comunicación y entrenamiento regular son clave para su efectividad.

Artículo 14.- Autorización de Uso. Para utilizar cuentas de correo electrónico institucionales, conectar un equipo de cómputo perteneciente al Ayuntamiento a la red institucional del Ayuntamiento o bien, para acceder a los sistemas informáticos propiedad del Ayuntamiento, será requisito indispensable:

- a) Solicitar el acceso y registro en el sistema, a través de un oficio firmado y sellado por el titular de la unidad administrativa en el que detalle el o los nombres y cargos de personas autorizadas para utilizar equipos, cuentas o bien acceder a los sistemas institucionales.
- b) Indicar los módulos, procesos, sistemas o cuentas a las que podrá acceder la persona.
- c) Acompañar a la solicitud copia de la Identificación Oficial del trabajador o persona autorizada.
- d) Recibida esta información, el Departamento de Informática emitirá la autorización correspondiente y permitirá el acceso al usuario.
- e) Solo los usuarios autorizados tienen permitido acceder a los sistemas y equipos informáticos del Ayuntamiento.
- f) Toda autorización deberá emitirse en función de las responsabilidades laborales a ejecutar por el trabajador o persona autorizada.
- g) No deberán emitirse autorizaciones a personas no pertenecientes al Ayuntamiento o bien sin que exista vínculo legal que obligue a ello.
- h) Cabe mencionar que el departamento de informática no tiene acceso directo a la información contenida en los módulos de las diversas áreas administrativas. Su función se limita exclusivamente a la creación de





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



usuarios, asignación de credenciales y otorgamiento de permisos a los módulos correspondientes, únicamente bajo solicitud y autorización previa del área responsable.

Artículo 15.- Política de Uso Adecuado. Se considera política de uso adecuado los sistemas, redes, equipos y demás enseres tecnológicos y de comunicaciones del Ayuntamiento, aquella destinada a guiar el comportamiento de los usuarios en el Ayuntamiento. Con la finalidad de garantizar un uso ético, seguro, eficiente, responsable y alineado a los objetivos institucionales del municipio.

Fracción I.- Autorización de Acceso. Tal y como ha quedado establecido en el artículo anterior, solo los usuarios previamente autorizados por el Departamento de Informática podrán y deberán acceder a los sistemas, redes, cuentas de correo y equipos del Ayuntamiento. Debiendo limitar que terceros, no autorizados o identificados puedan utilizarlos o acceder a los mismos.

- a) Ninguna persona con acceso o registro a los sistemas deberá de conceder a terceros no autorizados acceso a la información, sistemas o equipos propiedad del Ayuntamiento.
- b) Las autorizaciones de acceso y uso deberán de ser congruentes con las atribuciones y responsabilidades legales o administrativas establecidas para que la personas pueda cumplimentar las tareas específicas asociadas a su puesto o encomienda.
- c) Cuando una persona o trabajador con acceso a cuentas, redes, sistemas y tipo de enseres informáticos sea removido del área de trabajo sea por un cambio de adscripción o baja; será responsabilidad del titular de la Dirección o Unidad Administrativa notificar la baja o cambio de área al Departamento





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



de Informática para que proceda a la cancelación o actualización de datos previamente otorgados al usuario.

Artículo 16.- Responsabilidades de los Usuarios. Toda persona autorizada para usar, acceder a las cuentas de correo, sistemas o equipos del Ayuntamiento, será responsable de cuidar el debido uso de los permisos, equipos, cuentas y sistemas que se le hayan conferido. Debiendo evitar el mal uso, e intromisiones de terceros a los mismos. Así también, como evitar la diseminación o divulgación de información a la que con motivo de su encargo tenga acceso.

Artículo 17. - Uso Alineado con los Objetivos Institucionales. Los usuarios autorizados, serán responsables de que la información, equipos, sistemas y demás hardware y software propiedad del Ayuntamiento, se destine única y exclusivamente al desempeño de tareas y actividades alineadas a los objetivos institucionales y relacionados al cumplimiento de las metas previstas en los planes y programas municipales. Por lo que no deberán de utilizarse los equipos, cuentas, sistemas y demás enseres tecnológicos para asuntos de carácter personal, privado o comercial.

Artículo 18.- Seguridad de la Información. Los usuarios deben adoptar medidas para proteger la seguridad de la información a la que acceden. Evitando compartir los equipos, claves o contraseñas otorgadas por el Departamento de Informática. Los usuarios registrados y autorizados tienen la obligación de emplear contraseñas fuertes, mantenerlas seguras, no compartirlas y preferentemente utilizar la autenticación de dos factores; así como utilizar protección contra amenazas cibernéticas.

Artículo 19.- Prohibición de Acciones No Autorizadas. Queda estrictamente prohibido realizar acciones no autorizadas, como acceso no autorizado a datos, instalación de software no aprobado, manipulación indebida de sistemas o instalaciones de dispositivos no autorizados.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Artículo 20.- Uso Ético de la Comunicación. Las comunicaciones electrónicas, como correos electrónicos y mensajes, deben ser utilizadas de manera ética y profesional. Por lo que se prohíbe el envío de comunicaciones ofensivas, difamatorias o no relacionadas con el trabajo.

Artículo 21.- Uso responsable y racional de los equipos y sistemas. Los usuarios deben hacer un uso eficiente de los recursos del sistema, evitando la saturación de la red y minimizando el almacenamiento innecesario de datos (No resguardar datos personales en los equipos del Ayuntamiento).

El Plan de Políticas y Lineamientos para el Uso de Equipos de Cómputo, Servicios de Red del Ayuntamiento de Tenosiqué, Tabasco., será elaborado por parte del Departamento de Informática y conforme a las necesidades de servicio del municipio. En el cual se mencionará más a detalle el correcto uso de equipos de cómputo.

Artículo 22.- Reportes de Incidentes. Todo usuario de las redes, cuentas, sistemas y equipos tiene la obligación de reportar y notificar al Departamento de Informática cualquier incidente de seguridad, anomalía o actividad sospechosa que detecte.

En el mismo sentido los usuarios de equipos y bienes informáticos y tecnológicos serán responsables de notificar el robo, pérdida o destrucción de los bienes o equipos bajo su resguardo o uso; debiendo levantar un acta de hechos, la cual deberá ser puesta de conocimiento tanto de la Dirección de Administración como de la Contraloría Municipal, para que se tomen las medidas correspondientes. Preferentemente, en los casos de robo, asalto o daño causado al bien o equipo con motivo de un hecho de violencia o de probable carácter delictuoso, deberá de presentarse la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado con sede en el municipio, efectos de obtener la constancia correspondiente. Situación que, de igual forma, deberá ser puesta de Administración.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Artículo 23. - Responsabilidades por Incumplimiento. Todo usuario que violente las disposiciones y previsiones mencionadas en este capítulo podrán ser sancionados conforme a las determinaciones del CTIC's. Esto puede incluir sanciones disciplinarias, pérdida de privilegios de acceso o el procedimiento administrativo que al efecto sea correspondiente, según la gravedad del incumplimiento.

Artículo 24. – Políticas para el uso de dispositivos personales (BYOD).

I. Alcance y Definiciones

(BYOD): Política que permite a servidores públicos utilizar sus dispositivos electrónicos personales para acceder a recursos tecnológicos institucionales, bajo condiciones específicas de seguridad.

Dispositivo personal: Cualquier equipo electrónico no propiedad del Ayuntamiento (Smartphones, laptops, tablets, etc.)

MDM (Mobile Device Management): Software de gestión remota de dispositivos móviles.

II. Condiciones generales para BYOD

1. **Voluntariedad:** El uso de dispositivos personales es opcional, no obligatorio.
2. **Aprobación previa:** Debe ser autorizado por el titular del área y el departamento de informática.
3. **Acuerdo de uso:** El usuario debe firmar un "Acuerdo de Aceptación de Riesgos y Responsabilidades BYOD".
4. **Limitación de acceso:** Solo se permitirá acceso a sistemas no críticos y de bajo riesgo.

III. Requisitos Técnicos Mínimos para Dispositivos Oficiales y Personales

Para equipos que accedan a información institucional:

Requisito	Especificación
-----------	----------------





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Sistema Operativo (S.O.)	Versiones con soporte activo (No obsoletas).
Antivirus	Instalado, activo y actualizado.
Cifrado	Disco cifrado (BitLocker, FileVault, etc.)
Contraseña	Contraseña fuerte y bloqueo automático.
Actualizaciones	Parches de seguridad instalados regularmente.
Software MDM	Perfil de gestión remota instalado (provisión del ayuntamiento)

IV. Accesos Permitidos y Restringidos.

Se permitirá acceso desde dispositivos oficial institucional a:

- Correo electrónico institucional (vía webmail o app configurada).
- Portales de transparencia y consulta pública.
- Sistemas de oficios digitales (sin datos sensibles).
- Plataformas de capacitación en línea.

Se permitirá acceso desde dispositivos personales a:

- Correo electrónico institucional (vía webmail o app configurada).
- Portales de transparencia y consulta pública.
- Sistemas de oficios digitales (sin datos sensibles).
- Plataformas de capacitación en línea.

Queda estrictamente prohibido desde dispositivos personales:

- Acceder a base de datos con información sensible, (CONPRE, Nomina, Etc.).
- Manejar sistemas financieros del sistema CONPRE
- Almacenar información clasificada como "reservada" o "confidencial".
- Instalar clientes locales de sistemas críticos.

IV. Separación de Datos para Dispositivos:

a) Oficial Institucional.



2026
año de
Margarita
Maza

CALLE 21, S/N COL. CENTRO C.P. 86900 TENOSIQUE DE PINO SUAREZ, TABASCO, MÉXICO



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- **Contenedores seguros:** Uso obligatorio de aplicaciones de contenedorización (ej.: Samsung Knox, Microsoft Intune) que separen datos personales e institucionales.
- **Borrado remoto:** El Departamento de Informática podrá borrar de forma remota solo la partición institucional en caso de pérdida, robo o terminación laboral.

b) Personales

- **Contenedores seguros:** Uso obligatorio de aplicaciones de contenedorización (ej.: Samsung Knox, Microsoft Intune) que separen datos personales e institucionales.
- **Borrado remoto:** El Departamento de Informática podrá borrar de forma remota solo la partición institucional en caso de pérdida, robo o terminación laboral.
- **No rastreo personal:** El MDM no monitoreará datos personales, ubicación privada o uso personal del dispositivo.

VI. Responsabilidades del Usuario con equipo Institucional y Personal

1. **Mantenimiento:** Mantener el dispositivo en condiciones técnicas seguras.
2. **Reporte:** Notificar inmediatamente pérdida, robo o acceso no autorizado.
3. **Desconexión:** Remover el acceso institucional al finalizar la relación laboral.
4. **Auditoría:** Permitir revisiones de seguridad cuando el Departamento de Informática lo solicite.

VII. Responsabilidades del Ayuntamiento

1. **Provisión de software:** El ayuntamiento solo se limita a proporcionar soporte técnico.
2. **Soporte limitado:** Brindar soporte técnico solo para la configuración de acceso institucional para el uso del Correo Electrónico, acceso a la Red.
3. **Capacitación:** Ofrecer entrenamiento en seguridad para usuarios BYOD.
4. **Comunicación clara:** Informar sobre riesgos y limitaciones de la política.

VIII. Compensación y Gastos

- **No hay compensación** por uso, desgaste o depreciación del dispositivo personal.
- **Los gastos de reparación** o mantenimiento corren por cuenta del usuario.

IX. Revocación y Sanciones

- **Causas de revocación:**





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- Incumplimiento de políticas de seguridad.
- Pérdida o robo no reportado.
- Uso inadecuado de la información institucional comprobado.
- **Sanciones:** Desde suspensión de privilegios BYOD hasta procedimientos administrativos por violación de seguridad.

X. Protección de Privacidad

- El Ayuntamiento **no tendrá acceso** a:
 - Fotografías personales.
 - Mensajes privados (SMS, WhatsApp personal).
 - Aplicaciones de uso personal.
 - Historial de navegación personal.
- **Declaración expresa:** "El usuario conserva la privacidad de sus datos personales; el monitoreo se limitará a la partición institucional".

Artículo 25 – Protocolo de Configuración Byod

Proceso por pasos:

1. **Solicitud:** Usuario envía formato al Departamento de Informática.
2. **Evaluación:** Se verifica que el dispositivo cumpla requisitos técnicos.
3. **Instalación:** Configuración de perfiles seguros y contenedores.
4. **Capacitación:** Sesión de 30 minutos sobre uso seguro.
5. **Firma de acuerdo:** Usuario acepta términos.
6. **Activación:** Se habilita acceso limitado.

Artículo 26. – Prohibición de evasión de controles de seguridad

I. Definición de evasión:

Se considera evasión de controles de seguridad toda acción destinada a:

- Instalar, contratar o utilizar servicios de internet alternativos dentro de la periferia del Ayuntamiento Municipal





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- Utilizar software de VPN personal, proxies, DNS alternativos o herramientas de anonimización.
- Conectar dispositivos personales a la red eléctrica o de datos para crear puntos de acceso no autorizados.

II. Conductas Específicamente Prohibidas

1. **Hotspots móviles:** Uso de datos celulares para crear redes Wi-Fi personales en oficinas.
2. **Routers/módems personales:** Cualquier dispositivo de red no autorizado.
3. **USB tethering:** Conexión de celulares a computadoras institucionales para compartir internet.
4. **Software de bypass:** Instalación de programas para evadir filtros de contenido.

III. Protocolo de Detección y Verificación

El Departamento de Informática realizará:

- **Escaneos aleatorios** semanales con herramientas como *NetSpot* o *Wireshark* para detectar redes no autorizadas.
- **Monitoreo de consumo anómalo** de puertos de red y tomas eléctricas.
- **Revisiones físicas sorpresa** en áreas de mayor riesgo.

IV. Sanciones por Evasión

- Procedimiento administrativo que podría incluir la terminación laboral, conforme a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos.

Artículo 27. – Política De Acceso a Contenido De Entretenimiento

I. Postura Oficial

- **No existe derecho laboral** al acceso de contenido de entretenimiento en horas laborales.
- **Los recursos tecnológicos** son exclusivamente para labores institucionales.

II. Contenido Bloqueado por Defecto

Quedarán bloqueados permanentemente:

- Plataformas de streaming (Netflix, HBO Max, Disney+, etc.).





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- Redes sociales (Facebook, Instagram, TikTok, X) *excepto para áreas de comunicación oficial.*
- Sitios de juegos en línea, apuestas o contenido adulto.
- Servicios de almacenamiento personal (Dropbox, WeTransfer personal).

III. Excepciones Controladas

- **Área de Comunicación Social:** Acceso a redes sociales para labores oficiales.
- **Capacitación:** Acceso temporal a YouTube para cursos específicos autorizados.
- **Tareas específicas:** Solicitud justificada por oficio que deberá dirigirse al Director de Programación con copia al Secretario del CTIC'S.

IV. Monitoreo de Intentos de Evasión

- El sistema registrará automáticamente:
 - Intentos reiterados a sitios bloqueados.
 - Uso de proxies o VPN detectados.
 - Dispositivos buscando redes Wi-Fi alternativas.
- **Reporte semanal** al CTIC de usuarios con mayor actividad de evasión.

CAPITULO IV

Gestión de Activos de Tecnologías de la Información

Artículo 28.- Del Programa de Adquisición y Contratación de Servicios para Hardware y Software:

- I. El programa de adquisición de bienes, equipos y contrataciones de servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones estará a cargo la Dirección de Administración quien posee la facultad de adquirir, contratar y administrar los bienes y servicios del Ayuntamiento.
- II. El Programa de Adquisición y Contratación de Servicios Informáticos y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dependerá de las





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- necesidades que presenten y oportunamente notifiquen las áreas o unidades administrativas a la Dirección de Administración en su oportunidad.
- III. Será responsabilidad de las unidades administrativas y requirentes efectuar sus solicitudes de bienes y servicios tecnológicos con la oportunidad y antelación suficientes para programar y ejecutar los procesos de compra dentro de los plazos y términos previstos en la Ley de Adquisiciones y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y su Reglamento.
 - IV. Las unidades administrativas y requirentes deberán de acompañar a su escrito de solicitud, las especificaciones técnicas necesarias para que los bienes, equipos y servicios informáticos requeridos, les permitan ejecutar las tareas encomendadas a su actividad. Por lo que deberán de precisar e indicar los programas, software, paquetería y demás aplicaciones requeridas para el cumplimiento de sus tareas.
 - V. La Dirección de Administración una vez recibidas las solicitudes de adquisición y contratación de bienes y equipos informáticos y tecnológicos, solicitará al Departamento de Informática la opinión técnica que le permita dirigir la adquisición hacia aquellos bienes y servicios que garanticen las mejores condiciones para el municipio en cuanto a calidad, durabilidad, garantías, oportunidad, desempeño y costo. Es importante mencionar, que la opinión y dictamen técnico emitido por el Departamento de Informática no constituyen el único criterio a tomar en cuenta en el proceso de adquisición o contratación de bienes y servicios a efectuarse.
 - VI. Preferentemente la Dirección de Administración adquirirá bienes, equipos y contratará servicios informáticos y tecnológicos nuevos, de marcas registradas y acreditadas; con una garantía incluida de cuando menos un año, que permita su adecuado uso y funcionamiento.



2026
año de
Margarita
Maza



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- VII. Los equipos y sistemas adquiridos deberán de incluir de manera preferente licenciamiento de software, especialmente Sistema Operativo, así como paquetería Office de al menos 1 año de licenciamiento.
- VIII. Todo proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios tecnológicos e informáticos estará condicionado a la existencia de disponibilidad presupuestal.

Las condiciones y enunciados aquí señalados son de carácter enunciativo más no limitativo, por lo que podrán adaptarse conforme a los planes y programas autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 29.- Inventario y Control de Hardware y Software. Conforme a lo que dispone el Artículo 86, fracción IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, corresponde a la Dirección de Administración el control, manejo, resguardo y supervisión de los bienes muebles del Ayuntamiento. Por lo que, le corresponde al Departamento de Inventario del Ayuntamiento, el registro, control y actualización de todos los bienes informáticos propiedad del Ayuntamiento. Sin embargo, el Departamento de Informática será el coadyuvante en el registro de bienes y equipos informáticos con acceso a los sistemas y redes institucionales. Así también, el Departamento de Informática será el responsable del registro, control, supervisión y vigilancia de las redes, cuentas y sistemas informáticos del Ayuntamiento, así como de los usuarios con registro y acceso a los mismos.

Artículo 30.- Instalación de Software. Como mecanismo de control y seguridad tanto de los equipos, como de los sistemas, redes y cuentas institucionales; el control y registro de uso de software, estará a cargo del Departamento de Informática.

- I. La instalación de software en los equipos informáticos solo estará permitida si es autorizada por el Departamento de Informática.
- II. Queda prohibida la instalación de software no autorizado.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- III. Cualquier persona que, sin consentimiento ni aviso al Departamento de Informática, instale, manipule o disponga indebidamente de los equipos, redes, cuentas o sistemas informáticos se hará acreedor a las sanciones que al efecto determine esté Comité o las autoridades correspondientes del municipio.

Artículo 31.- Mantenimiento y actualización de sistemas y aplicaciones. Las acciones de mantenimiento preventivo a equipos, redes y sistemas estarán a cargo del Departamento de Informática. Para lo que se generarán los reportes de servicio y atención correspondientes. En aquellos casos en los que los bienes, equipos, redes y sistemas requieran de un mantenimiento mayor, podrá solicitarse a la Dirección de Administración que efectúe las contrataciones de terceros especializados en la materia, para que provisionen tanto el refaccionamiento como la habilitación de equipos, redes y O sistemas que al efecto se requieran.

El Programa Anual de Mantenimiento Preventivo a equipos y redes, será elaborado por parte del Departamento de Informática y conforme a las necesidades de servicio del municipio.

Artículo 32.- Licenciamiento de Software. Tal y como se ha descrito anteriormente, los equipos de cómputo preferentemente serán adquiridos con el licenciamiento correspondiente y acorde con las necesidades de gestión y operación de cada área. Para ello, el Departamento de Informática provisionará la orientación correspondiente.

En los casos en los que se requiera software especializado y diferente al de uso común las áreas requirentes de dichas herramientas tecnológicas deberán efectuar petición expresa que determine las características y especificaciones concretas a requerir, así como explicando la utilidad del mismo a efectos de que el Departamento de Informática pueda



2026
año de
Margarita
Maza



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



emitir la opinión técnica correspondiente. Siendo responsabilidad de la Dirección de Administración la ejecución de la compra o contratación correspondiente condicionado el hecho a la existencia de presupuesto disponible para estos efectos.

**CAPÍTULO V
Sistemas e Informes**

Artículo 33.- De los Sistemas, Informes y Reportes. El municipio cuenta con Sistemas Administrativos para gestión de información, institucionales, los cuales se desglosan a continuación:

Nombre del Sistema	Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MID's).
Descripción General del Sistema	Herramienta utilizada en el registro para sistemas de proyectos y obras realizados con recursos del FAIS.
Objetivo General del Sistema	Apoya el proceso de la planeación de recursos, con la finalidad de identificar la incidencia de los proyectos en los indicadores de pobreza y rezago social.
Tipo de Información que Recopila	Información de los proyectos y obras ejecutadas con los recursos del FAIS.
Uso y Unidades Responsables	Uso interno por parte de la Coordinación General de Desarrollo Social Ramo 33, mediante un usuario y contraseña gestionada en la página web oficial de la Secretaría de Bienestar.
Actualización	Al inicio de cada ejercicio fiscal
Informes	Genera informes de las obras ejecutadas en el periodo con recursos del Fondo III, genera datos sobre la incidencia de proyectos de infraestructura en las localidades del municipio.
Autoridad a la que se Envía la Información	Secretaría de Bienestar

Nombre del sistema	Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).
Descripción General del Sistema	Aplicación informática creada y administrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que genera reportes sobre el ejercicio, destino



2026
año de
Margarita
Maza



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



	y resultados obtenidos de los recursos federales transferidos.
Objetivo General del Sistema	Apoyar a la transparencia y rendición de cuentas del gasto federalizado.
Tipo de Información que Recopila	Ejercicio y destino del gasto, información por proyectos y metas alcanzadas.
Uso y Unidades Responsables	En uso de la Dirección de Programación. Se accede mediante un usuario y contraseña, gestionado ante la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco.
Actualización	Se actualiza de manera trimestral y anual.
Informes	Genera informes y reportes de lo ejercido, las metas alcanzadas conforme a lo ejercido del gasto programable en el trimestre.

Nombre del sistema	Sistema de Administración Gubernamental (CONPRE)
Descripción General del Sistema	Sistema informático en el que se registra la información programática y presupuestal, desde su aprobación en el Presupuesto de Egresos, y que permite la captura de ingresos, egresos, la planeación presupuestaria, la operación del gasto por unidad administrativa adecuaciones y en general toda la información económica para el seguimiento del gasto público municipal.
Objetivo General del Sistema	Apoyar a la planeación, seguimiento y control presupuestario.
Tipo de Información que Recopila	Información de los ingresos, egresos, ejecución presupuestaria del municipio, procesos de solicitud de abastecimiento, pedidos entrada y salida de almacén, captura de facturas, órdenes de pago y emisión de cheques, control de nómina, inventarios, depreciaciones, control de presupuesto, entre otros.
Uso y Unidades Responsables	Todas las unidades administrativas generadoras de programas, planes y gastos.
Actualización	Al inicio de cada proceso administrativo o proyecto, cuando se genera información del ingreso y el egreso.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



<p>Informes</p>	<p>Información para integración de la cuenta pública. Informes trimestrales de Autoevaluación del Gasto. Emite reportes de gasto conforme a lo establecido por la CONAC.</p>
-----------------	--

Artículo 34. – El uso y acceso al Sistema de Administración y Gestión Gubernamental; CONPRE; seguirá el siguiente protocolo:

- I. El director interesado en utilizar dicho software solicitará al Departamento de Informática el acceso a módulos del sistema en específico, mediante oficio en el que indique: Módulos del Sistema a utilizar, personas autorizadas para registrar como usuarios del sistema, permisos a otorgar, en cada caso; y acompañar la Identificación Oficial con Fotografía del empleado o colaborador y el Registro Federal de Contribuyentes de cada usuario.
- II. El Departamento de Informática, creará con esta información un perfil de usuario para cada persona, con acceso a los módulos solicitados de acuerdo con las actividades a ejecutar; otorgándole a cada uno un nombre de usuario y contraseña personalizada y encriptada.

Lo anterior permitirá un monitoreo de los tiempos de actividad y los módulos a los que tuvo acceso mediante la intervención del Proveedor del Servicio, además de que a los usuarios se les programará un plazo de captura para tener el control sobre las modificaciones fuera de los periodos establecidos.

CAPÍTULO VI Prevención y Monitoreo de Riesgos

Artículo 35.- Programa de Prevención de Riesgos. Como mecanismos de control y de seguridad, se siguen diferentes protocolos y se cuenta con un plan de prevención de riesgos.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- I. La información que se sube a los sistemas y redes institucionales se encuentra protegida, mediante el firewall denominado: SonicWall, el cual establece restricciones a la red, y adicionalmente a esto; la red LAN, deberá estar protegida con su propio antivirus.
- II. La navegación y uso de la red de internet institucional deberá de ser siempre controlada y no permitir navegación libre por páginas o sitios de dudosa operación y procedencia, aunado a que tampoco debe de permitirse el acceso a páginas de diversión o entretenimiento que no se encuentran vinculadas por su contenido al desarrollo de actividades institucionales.
- III. Para el control, vigilancia y supervisión deberá de seguirse el siguiente protocolo:
 - a. Todo equipo de cómputo que quiera conectarse a la red interna debe de realizar la solicitud al Departamento de Tecnologías de la Información, proporcionando para estos efectos: Solicitud del titular del área o unidad administrativa, acompañada de Identificación Oficial con fotografía del trabajador, Registro Federal de Contribuyentes del trabajador o usuario a registrar en la red.
 - b. Se obtendrá del equipo a utilizar la dirección Mac-address que es exclusivo de cada equipo informático, en el cual se configurará el acceso a la red.
 - c. En las zonas con cobertura Wi-Fi solo podrán ser conectados un máximo de 10 dispositivos. Los cuales deberán pertenecer al área correspondiente al punto de acceso.
 - d. Una vez registrado el equipo y con los datos del usuario se concederán los accesos y los privilegios de navegación, uso y acceso a la información que tendrá el usuario.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- e. Se garantiza el acceso a aquella información o privilegios asignados.
- IV. El Departamento de informática realizará un respaldo semanal de la información alojada en el servidor esto en lenguaje informático (SQL o BACK) y a su vez el proveedor del servicio del Sistema CONPRE, deberá de ejecutar un respaldo tanto local como en la nube, que permitirá en un momento dado, evitar la pérdida o destrucción de información.

Artículo 36.- Identificación de Operaciones. La autenticación de usuarios y control de accesos implica que cada persona que sea autorizada para ingresar y operar el sistema cuente con autorizaciones específicas para ingresar al sistema lo que permite vigilancia y monitoreo de la red; detección de actividades inusuales, o bien identificar aquellos casos en los que no se cumplimenten procesos y tiempos de captura establecidos.

Artículo 37.- Auditoría y Monitores de Sistemas. Como parte de las acciones de monitoreo del sistema, se efectuará un barrido constante y diario de identificación de uso de la red y sistemas en horarios no habituales, a efectos de darle seguimiento a las actividades informáticas que se detecten en aplicación o uso fuera de los horarios habituales o hábiles.

Una vez registrado y concedido el acceso a cualquier sistema o red institucional los usuarios aceptan y convienen someterse al escrutinio y monitoreo de la actividad de tráfico e intercambio de datos, a efectos de identificar actividades sospechosas.

CAPÍTULO VII Cumplimiento Normativo

Artículo 38.- Protección de datos personales y privacidad. La protección y seguridad de los datos e información procesada por cada persona autorizada a utilizar el sistema estarán garantizados mediante lo siguiente:





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



- I. Una vez que el Departamento de Informática genere un usuario y contraseña, el receptor de la misma podrá cambiarla conforme a su preferencia, dicha contraseña quedará nuevamente encriptada y nadie podrá tener acceso a ella para modificarla o cambiarla.
- II. La única manera de acceder al sistema y red institucional será mediante equipo de cómputo registrado y autorizado para vincularse a la red del Ayuntamiento, por lo que no se concederá acceso ni uso a persona alguna que no cuente con estas autorizaciones y registros.
- III. La información que se descarga de los sistemas para ser impresa o procesada registrará al usuario de quien la obtenga, y se conservará el registro de uso de la misma, sea para impresión, resguardo en el propio equipo o consulta. Garantizando con ello, que pueda conocerse al autor de actividades relacionadas con el uso y manejo de información institucional que en la mayoría de los casos pueden contener información y datos sensibles de ciudadanos del municipio.
- IV. No que será posible la recuperación de contraseñas olvidadas o perdidas, por lo de extraviarse esta información los usuarios deberán de efectuar nuevamente el proceso de registro aquí indicado.

Artículo 39.- La Unidad de Transparencia contará con acceso total a los apartados del sistema, a efectos de poder ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la legislación que regula esta materia.

Artículo 40.- Conforme a lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales, los derechos ARCO, están garantizados para toda persona, y en función de esto y





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



cumplimentando los procedimientos de seguridad y protocolos aquí indicados, se harán efectivos a petición de la parte interesada.

Artículo 41.- Responsabilidades y Sanciones. El presente lineamiento es de observancia obligatoria y sin distinciones para todos los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento, sin distinción de cargo, nombramiento o nivel jerárquico, por lo que, en plena igualdad, deberán de observar y cumplirar las disposiciones aquí establecidas, para evitar vulneración de la seguridad de la información y comunicaciones institucionales.

Artículo 42.- Por el incumplimiento e inobservancia de las disposiciones aquí indicadas, los servidores públicos del Ayuntamiento, se harán acreedores a las sanciones que determinen tanto el CTIC's, como los órganos encargados de la aplicación y vigilancia de las normativas municipales y legales aplicables al caso, y conforme a la gravedad de la infracción cometida.

Artículo 43.- El Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación será responsable de la elaboración, Divulgación y actualización de los lineamientos para la generación y uso de la información.

Artículo 44.- El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación deberá resguardar o establecer los procedimientos para salvaguardar la información almacenada en los servidores, en medios de almacenamiento óptimos, los cuales serán propiedad del Patrimonio Municipal.

Artículo 45.- Se considera información propiedad del Patrimonio Municipal, la siguiente:

- I. Toda la que se encuentre almacenada en los medios magnéticos u ópticos de los equipos informáticos propiedad del Patrimonio Municipal.
- II. Toda la que elaboren, desarrollen, produzcan o integren los servidores públicos.
- III. Todos los respaldos elaborados que se generen de las fracciones I y II del presente artículo.





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



TRANSITORIOS

Primero. - El presente lineamiento entrará en vigor, a partir del día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo Municipal, debiendo enviarse para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Segundo. - El presente lineamiento conservará su vigencia desde el día de su autorización y emisión y hasta que se dicte disposición en contrario.

Tercero. - Los presentes **Lineamientos del Comité de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Ayuntamiento Constitucional de Tenosique, Tabasco** no son suplementos de lo establecido en la Ley de Gobierno Digital, dado que es una conformación distinta a la ley en comento





LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



DADO EN LA SALA DE CÁBILDO DE ESTE AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE, TABASCO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL VEINTISEIS.

MTRA. SANDRA BELTRIZ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. URBINO MISAEL RODRIGUEZ HERNÁNDEZ
SÍNDICO DE HACIENDA

LIC. YULISSA AES MOSQUEDA
TERCERA REGIDOR

LIC. AMALIA MONTEJO OCHOA
QUINTA REGIDOR

C. ARMANDO DÍAZ LARA
CUARTO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN V Y 65 FRACCIÓN III, DE LA LEY ÓRGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, SE EMITE EL PRESENTE ACUERDO DE LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENOSIQUE, TABASCO; PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA EN EL MUNICIPIO DE TENOSIQUE TABASCO, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2026.



MTRA. SANDRA BELTRIZ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

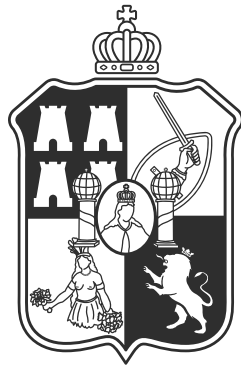


M.C. ERNESTO CASTILLO DOMÍNGUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL TRIENIO 2024-2027



2026
año de
Margarita Maza



TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: periodico_oficial@tabasco.gob.mx de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: sBdZ6yKIVZal+EHObwsdQEkB8gaiC8sv5n5B/eQ6zK62cqfKHKsLSqE1fMuMj66QsgZYZKaopsN
yO7BpUuLNqz4xw2dudEem2E9qAWF24PE1wrMfuj7/Cij0HI2FOFnDkwtkhI4b+Rwtckl8JHlrS71QFHZrWIXuOOW3
m+KDYHZ3P5VwOnGG8F6NXZ3QxeRhlfhoSaCEY/W/q7yevG8cscvuvzWVeXURX1SXpPBjoDNIoizS2UBBQio0D
mFMonT0Klpjr4JBtr7ZszBrfdydivnltLCri/Gb/xA316l3Vd/hQH7ax8E5/tESyZg5wfuekFMgHgoXCyRkLbnjRjR27AQ=
=