



GOBIERNO MUNICIPAL
HUEYPOXTLA
CONSTRUYE EL BIENESTAR SOCIAL
2025-2027

REGLAMENTO INTERNO GOBIERNO DIGITAL E INFORMÁTICA



LUGAR DE
**GRANDES
MERCADERES**

MTRA. ROSA ELVA BARRERA FLORES,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUEYPOXTLA,
ESTADO DE MÉXICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor del Reglamento Interno de la coordinación de Gobierno Digital e Informática del Municipio de Hueyoxtlá Estado de México, se busca reducir la brecha digital, entre los ciudadanos y el mismo gobierno, teniendo por objeto y finalidad establecer el funcionamiento del Gobierno Electrónico del Municipio mismo, mediante la utilización de las TIC para su acceso; de acuerdo con lo preceptuado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal vigente y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

CONSIDERANDO:

Que es necesario sentar las bases de una estructura orgánica actualizada y vigente de las unidades administrativas del gobierno municipal, con el fin de cumplir los diferentes programas, optimizar recursos y ofrecer mejores servicios a la población, se da cumplimiento con la facultad reglamentaria municipal establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo establece el artículo 115, a saber:

“Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.” “Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los bandos, 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”.

En mérito de lo expuesto, tiene a bien expedir el siguiente:

- VII. Emitir diagnósticos técnicos, dictámenes y recomendaciones en materia informática.
- VIII. Mantener actualizados inventarios tecnológicos bajo su resguardo.
- IX. Coordinar con proveedores externos para servicios de soporte, mantenimiento o adquisición de equipo informático.
- X. Cumplir con las políticas tecnológicas y normativas de la administración pública municipal, estatal y federal.

CAPÍTULO III: DEL TITULAR DEL ÁREA

Artículo 7. El titular del Área de Informática y Gobierno Digital será designado mediante nombramiento oficial, y deberá cumplir con el perfil técnico y administrativo correspondiente.

Artículo 8. Son funciones específicas del titular:

- I.- Planificar las actividades del área conforme a los lineamientos del Ayuntamiento.
- II.- Elaborar reportes técnicos, diagnósticos y documentación de soporte.
- III.- Atender personalmente las solicitudes de soporte técnico en campo u oficina.
- IV.- Actualizar y realizar mantenimientos preventivos y correctivos al sitio web institucional.
- V.- Atender los requerimientos de transparencia digital, publicación de información, y cumplimiento de obligaciones en portales públicos.
- VI.- Implementar sistemas de resguardo y respaldo de información.
- VII.- Proponer estrategias de modernización digital.
- VIII.- Coordinar la atención a incidencias técnicas y verificar su resolución.
- IX.- Establecer un sistema de registro y control de solicitudes recibidas. Participar en reuniones, comités, capacitaciones y eventos cuando sea requerido.

CAPÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ÁREA

Artículo 9. La operación del Área se regirá por los principios de eficiencia, calidad, prontitud, transparencia, legalidad, confidencialidad y honestidad.

Artículo 10. La atención a solicitudes deberá organizarse conforme a los siguientes criterios:

- I.- Urgencia del problema o falla técnica.
- II.- Impacto del incidente sobre servicios públicos o administrativos.
- III.- Disponibilidad de recursos técnicos y materiales.
- IV.- Prioridades definidas por superior jerárquico.

Artículo 11. Toda solicitud recibida deberá registrarse en un formato físico o digital, indicando: fecha, área solicitante, descripción del problema, solución implementada y firma del responsable.

Artículo 12. El titular deberá elaborar informes periódicos de actividades, y mantener actualizado el inventario de los equipos, licencias, sistemas y plataformas bajo su resguardo.

Artículo 13. Las actividades de mantenimiento y actualización de software deberán planearse con anticipación, notificando a las áreas correspondientes sobre posibles interrupciones.

CAPÍTULO V: OBLIGACIONES Y CONDUCTA DEL TITULAR

Artículo 14. El titular del Área deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Resguardar la confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso.
- II. Promover el uso responsable de los recursos tecnológicos.
- III. Abstenerse de intervenir en asuntos ajenos a su competencia sin autorización.
- IV. Dar seguimiento puntual a los compromisos asumidos por el Área.
- V. Evitar el uso personal de los recursos asignados al Área.
- VI. Mantenerse capacitado en temas tecnológicos, de seguridad informática y gobierno digital.

Artículo 15. El titular deberá apegarse en todo momento a la normatividad interna, a los principios del servicio público y a los lineamientos éticos del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI: PROHIBICIONES

Artículo 16. Queda estrictamente prohibido:

- I. Instalar programas sin licencias o sin autorización.
- II. Utilizar recursos del Ayuntamiento para fines particulares.
- III. Alterar, borrar o divulgar información confidencial sin autorización.
- IV. Realizar modificaciones a sistemas institucionales sin justificación técnica o autorización jerárquica.
- V. Negarse a atender solicitudes técnicas sin causa justificada.
- VI. Ceder contraseñas o accesos a plataformas digitales a personal no autorizado.

CAPITULO VII: CONTROL, EVALUACIÓN Y SANCIONES

Artículo 17. La Contraloría Interna y las autoridades administrativas correspondientes podrán realizar auditorías técnicas y administrativas al Área.

Artículo 18. El incumplimiento de este Reglamento podrá derivar en observaciones administrativas, apercibimiento, suspensión de funciones o procedimientos sancionatorios conforme a la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de México y Municipios.

CAPITULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por la secretaria del Ayuntamiento, en coordinación con la Contraloría Interna.

Artículo 20. El presente Reglamento entrara en vigor una vez que sea aprobado por la autoridad competente y debidamente difundido.

Artículo 21. Este documento podrá ser modificado o reformado por causa justificada, mediante el procedimiento administrativo correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal dado en el Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Hueyoptla, Estado de México.

SEGUNDO. Se abrogan todo reglamento anterior al presente ordenamiento.

TERCERO. Todo lo que no esté resuelto en el presente reglamento, será resuelto por el Coordinador de Gobierno Digital conforme a sus atribuciones y la legislación aplicable en la materia.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Hueyoptla, Estado de México a los 28 días del mes de MAYO de dos mil veintiséis.
Presidenta Municipal.- **Mtra. Rosa Elva Barrera Flores.**- Rúbrica.-Síndico Municipal.- **C. Marcial Hernández Juárez.**- Rúbrica.-Primera Regidora.- **C. María Félix Cruz Hernández.**-Rúbrica.-Segundo Regidor.- **C. Enrique Torres Orozco.**- Rúbrica.- Tercera Regidora.- **C. Antonia Delfina Rodríguez Carbajal.**- Rúbrica.- Cuarto Regidor.- **C. Arturo Montes Santillán.**- Rúbrica.- Quinto Regidor.- **Lic. Mónica de Fermín Juárez.**- Rúbrica.- Sexto Regidor.- **Mtro. Juan Javier Vigueras Navarro.**- Rúbrica.- Séptima Regidora.- **C. Fernanda Rodríguez Martínez.**- Rúbrica.- Secretaria del Ayuntamiento.- **C. Mónica Hernández Hernández.**- Rúbrica.

FRM 

