



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE HERRAMIENTAS Y
BIENES INFORMÁTICOS

ALCALDÍA DE COYOACÁN

Nombre del Documento	Lineamientos para el uso de herramientas o bienes informáticos.
Fecha de Elaboración	12 marzo 2025
Vigencia	3 años

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several initials on the right margin.]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Coyoacán por medio de la Dirección de Gobierno Digital, en cumplimiento de sus funciones implementa los siguientes "lineamientos para el uso de herramientas o bienes informáticos", para favorecer el desarrollo de las actividades que se realizan en las diferentes Unidades Administrativas que integran esta Alcaldía, bajo los principios de accesibilidad, apertura, innovación, interacción e inclusión digital tecnológica, legalidad, seguridad y certeza jurídica.

Estos lineamientos se crean con la finalidad de regular, administrar y controlar el aprovechamiento de las herramientas o bienes informáticos con los que cuenta la Alcaldía de Coyoacán.

Ayudando a la conservación y buen uso del software y hardware, logrando optimizar los recursos y medios tecnológicos con que se cuentan en las diversas áreas, para un mejor desempeño de sus actividades, incrementando la calidad de los servicios, mediante un uso eficaz y transparente, apoyando a la simplificación administrativa.

OBJETIVO

Con la finalidad de regular, administrar, distribuir las herramientas o bienes informáticos con los que cuenta la Alcaldía de Coyoacán, estableciendo un modelo de mejora y optimización de calidad, con la generación de estándares que permitan su uso y el aprovechamiento eficiente de las mismas.

MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.
3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Vigente.
4. Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de mayo de 2018. Vigente.

(Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

6. Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre del 2018. Vigente.

7. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018. Vigente.

LINEAMIENTOS

I. Disposiciones Generales

1. El objetivo del presente documento es establecer los lineamientos que regulen, administren, controlen el aprovechamiento, distribución de las herramientas o bienes informáticos con los que cuenta la Alcaldía Coyoacán.

Con ello los servidores públicos identificarán las directrices a seguir con respecto al uso de hardware y software, al mantenimiento preventivo y correctivo, la responsabilidad hacia las herramientas o bienes informáticos.

2. Los presentes lineamientos, son de observancia obligatoria para todas las usuarias o usuarios de la Alcaldía Coyoacán, que hagan uso de las herramientas o bienes informáticos institucionales.

3. Los usuarios deberán sujetarse a los presentes lineamientos, asimismo, se establece que el desconocimiento de los mismos no exime de las responsabilidades y sanciones de carácter administrativo.

4. Para efectos de los presentes lineamientos se deberá entender por:

Alcaldía: Alcaldía Coyoacán.,

Código Fuente: Instrucciones escritas por un programador para elaborar un programa o sistema.

Correo Electrónico: Se refiere a la herramienta para comunicación electrónica hacia otras(os) usuarias(os) vía Internet.

Extensión Analógica: Línea telefónica universal para la transmisión de voz únicamente (teléfono y fax), sin las opciones avanzadas de teléfonos multifunciones.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones on the right margin.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Extensiones DID: Número entrante directo. Es un número directo al aparato telefónico.

Extensiones: Extensión interna del conmutador. Para comunicarse desde el exterior, será necesario marcar al conmutador y pedir la extensión.

Herramientas o bienes informáticos: Son los equipos de cómputo y periféricos, constituidos por: computadoras, impresoras, no breaks, servidores, switches, hubs, escáner, plotters, video proyectores, discos duros externos, periféricos de telecomunicaciones, accesorios o instrumentos que se utilizan para manejar información y demás relacionados con cualquiera de éstos que se encuentren instalados en las oficinas de la Alcaldía de Coyoacán, los cuales se utilizan para el procesamiento electrónico de la información generada en los diferentes sistemas de información de esta Alcaldía.

Nodo de Datos: Posición de la red de área local de la Alcaldía en donde se puede conectar una computadora o impresora.

Nodo de Voz: Posición en la que se puede conectar un aparato telefónico.

Red Institucional: Brinda el acceso a los equipos de cómputo, con el fin de que el usuario pueda hacer uso de los recursos que les permite compartir información, servicios de impresión, servicios de internet, correo institucional. Acceso a sistemas institucionales.

Teléfono Multilínea: Aparato telefónico que sólo puede atender varias llamadas entrantes en forma simultánea.

Teléfono Unilínea: Aparato telefónico que sólo puede atender una sola llamada entrante en forma simultánea.

Usuario(a): Cualquier empleada o empleado de la Alcaldía de Coyoacán, que por el desarrollo de sus funciones requiere hacer uso de los servicios de telefonía, Internet, red local de datos, herramientas o bienes informáticos de esta Alcaldía. Así como aquellos que tienen el resguardo de las herramientas o bienes informáticos, asignados para el desarrollo de sus actividades.

Virus: Programa que se copia automáticamente y que tiene por objeto alterar el funcionamiento de la computadora, sin el permiso o el consentimiento del usuario.

5. La revisión y actualización de los presentes lineamientos deberán promoverse a través de la Dirección de Gobierno Digital.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

II. Del Uso, Control y Utilización de Herramientas o Bienes Informáticos

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios es responsable de actualizar el Inventario Institucional de Bienes Muebles, incluyendo las herramientas o bienes informáticos.
2. La Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios debe mantener actualizados los archivos que contienen la documentación oficial (resguardos) de asignación de herramientas o bienes informáticos, de tal forma que los datos del inventario, en cuanto a su ubicación y usuaria(o) estén debidamente respaldados con la firma de un responsable de los mismos.
3. Para intercambio de herramientas o bienes informáticos, las áreas usuarias tienen la responsabilidad de notificar a la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios y para la actualización del inventario y de los resguardos para su correcto traslado. Así como también a la Dirección de Gobierno Digital como área técnica para su correcto seguimiento.
4. Las herramientas o bienes informáticos de nuevo ingreso a la Alcaldía, deberán ser revisados e instalados por la Dirección de Gobierno Digital, para mantener los estándares y la compatibilidad con la infraestructura tecnológica, independiente que deban ser inventariados institucionalmente por la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios.
5. La Dirección de Gobierno Digital tiene la facultad de retirar herramientas o bienes informáticos, que sean detectados en desuso, arrumbado o almacenado, notificando por escrito al titular del área usuaria responsable en donde sea detectado, con copia de conocimiento a la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios para que actualice los registros de asignación y resguardos correspondientes.
6. Las herramientas o bienes informáticos y el software que de forma personal son propiedad de los usuarios de la Alcaldía, quedan excluidos de cualquier responsabilidad por parte de la Alcaldía. Estos bienes deberán ser registrados a la entrada y salida de las oficinas o instalaciones de la Alcaldía.
7. Las herramientas o bienes informáticos deben ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones institucionales.
8. En caso de robo o extravío de las herramientas o bienes informáticos, el área involucrada deberá notificarlo por escrito y reporte vía telefónica. En el mismo día de



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

su conocimiento a la Jefatura Unidad Departamental de Riesgos y Seguros para conocer el procedimiento a seguir, con copia de conocimiento a la Dirección de

Gobierno Digital, conforme a los procedimientos legales y administrativos procedentes, a fin de que en su oportunidad y según sea el caso, el área correspondiente procederá a la baja o del número de inventario del bien en referencia. **(Anexo 1)**

9. Las áreas administrativas deberán informar a la Dirección de Gobierno Digital, la baja de las herramientas o bienes informáticos, con la finalidad de prever la sustitución de equipos de tecnología obsoleta, y que los equipos asignados han dejado de ser útiles para el cumplimiento de sus funciones, debiendo formular una justificación por escrito con los argumentos que considere necesarios a la Dirección de Gobierno Digital, para que éste a su vez, elabore un certificado de obsolescencia con base en el análisis técnico y de costo-beneficio, para solicitar y proceder a la baja de las herramientas o bienes informáticos, según sea el caso.

10. La Dirección de Gobierno Digital, podrá reasignar las herramientas o bienes informáticos y las licencias de software que se tengan instaladas o en su caso determinar la baja definitiva de dicho bien, procediendo en consecuencia con los tramites respectivos y la recuperación de las licencias de software; es importante recordar que lo anterior no exime al área involucrada a solicitar la baja del bien de su resguardo correspondiente ante la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios responsable del inventario general de bienes de la Alcaldía de Coyoacán.

11. La (el) usuaria(o) es responsable del uso de herramientas o bienes informáticos, así como de su correcta operación, como de la captura, procesamiento e integridad de la información, así como de la debida utilización de los sistemas instalados.

12. Los equipos portátiles (computadoras e impresoras) podrán ser utilizadas fuera de su oficina o fuera de las instalaciones de la Alcaldía, por las(los) usuarias(os) responsables, únicamente en los casos donde la necesidad y actividades propias del Área lo requiera, teniendo la responsabilidad de protegerlos y preservarlos.

13. La reubicación de nodos de voz/datos deberán solicitarse por escrito a la Dirección de Gobierno Digital. La viabilidad de la ubicación, así como los tiempos de atención serán determinados por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

14. Queda estrictamente prohibido hacer llamadas a líneas de entretenimiento o similares desde cualquier línea analógica directa o extensión de conmutador de la Alcaldía.

15. La asignación de herramientas o bienes informáticos se generará de dos formas: **por requerimiento del área y por cambio de usuario y/o reasignación de equipo**; para ambos casos el oficio es requerido de manera obligatoria, y será dirigido a la Dirección de Gobierno Digital, justificando la necesidad por la que se requiere el bien informático, el cual deberá ser firmado por la Dirección General del área correspondiente.

16. El uso de herramientas o bienes informáticos, con la finalidad de que funcionen correctamente y se conserve en óptimas condiciones, únicamente podrá ser manipulado por el personal técnico autorizado, el cual tendrá la facultad de abrir, ensamblar o verificar internamente los equipos, y los usuarios deberán acatar las siguientes medidas de seguridad:

- Queda estrictamente prohibido que los usuarios abran los equipos de cómputo y/ dispositivos conectados.
- Nunca ingerir tipo alguno de alimento o bebida cerca del equipo de cómputo y/o dispositivos conectados.
- Queda prohibido reubicar y conectar los equipos de cómputo; únicamente personal técnico autorizado lo podrá realizar.
- No se debe fumar cerca del equipo ni exponerlo a cualquier ráfaga de humo.
- Nunca debe exponerse el equipo de cómputo al sol o a temperaturas extremas.
- Se recomienda mantener despejadas las áreas de ventilación del equipo.
- El equipo deberá contar con un no break o regulador de voltaje y estos a su vez deberán estar conectados a una toma de corriente.
- Para fomentar el ahorro de energía, los equipos deberán mantenerse apagados una vez terminado el horario laboral (impresoras, computadoras, monitores, bocinas, etc.).

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Miguel Ángel' and several other initials.]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- La información generada, guardada y registrada en el equipo de cómputo, es propiedad de la Alcaldía Coyoacán y es responsabilidad del usuario el uso y conservación.

III. Del Software

1. De las herramientas o bienes informáticos de que dispone la Alcaldía, únicamente utilizarán el software que cuente con la licencia adquirida por ella misma y las autorizadas por la Dirección de Gobierno Digital.
2. El software cuya licencia de uso sea propiedad de la Alcaldía, no podrá ser copiada o reproducida.
3. El software institucional no podrá ser instalado, desinstalado y/o modificado por el personal usuario. Para poder llevar a cabo estas actividades deberá realizar una solicitud de soporte técnico disponible en la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Alcaldía.
4. El equipo de cómputo asignado a cada área cuenta con el software institucional de acuerdo a las necesidades, por lo cual queda estrictamente prohibido instalar software adicional al incluido en la configuración original del equipo de cómputo.
5. Todo software cargado en la configuración del equipo de cómputo debe provenir obligatoriamente de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. Cualquier paquete o herramienta sin importar su tipo y que sea instalado por el usuario o por personal no autorizado, ya sea a través de medios magnéticos o copias desde Internet, será considerado como ilegal, por lo que se tomará como violación a las políticas establecidas en este documento.
6. Todo bien o servicio informático adquirido deberá cumplir con los estándares técnicos y la normatividad emitida.
7. Todos los programas de cómputo propiedad de la Alcaldía, incluyendo los sistemas operativos, herramientas de desarrollo de aplicaciones, lenguajes de programación, paquetería de aplicación, así como cualquier otro sistema, lenguaje, herramienta o programas instalados en el equipo, deberán ser utilizados únicamente para actividades propias e inherentes a la Alcaldía de Coyoacán.

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin and bottom of the page.]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

8. Se prohíbe la instalación, uso de programas de cómputo, así como la instalación de software sin la licencia de uso correspondiente, que no estén registrados o autorizados por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

9. Todos los programas de cómputo propiedad de la Alcaldía, incluyendo los sistemas operativos, herramientas de desarrollo de aplicaciones, lenguajes de programación, paquetería de aplicación, así como cualquier otro sistema, lenguaje, herramienta o programas instalados en el equipo, deberán ser utilizados únicamente para actividades propias e inherentes a la Alcaldía de Coyoacán.

10. Software de uso generalizado: Es el software designado para que todo el personal de la Alcaldía realice sus trabajos, está conformado por:

Herramientas	Software
a) Sistemas Operativos	Microsoft Windows, Linux, MacOS.
b) Paquetería para automatización de oficinas	Microsoft Office u OpenOffice
c) Software Antivirus	AVAST Virus Scan.
d) Software de aplicaciones institucionales	SAP- GRP

11. Software institucional especializado: Cuando exista un requerimiento de software de uso específico, el área interesada deberá presentar ante la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, una solicitud por escrito debidamente formulado, la cual será evaluada técnicamente y de ser procedente se emitirá el dictamen técnico correspondiente y su visto bueno para ser anexado a la requisición correspondiente.

12. La Alcaldía cuenta con Sistemas Institucionales para el apoyo de las actividades administrativas, la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación será la encargada de realizar los cambios de altas, bajas y permisos en los Sistemas Institucionales.

Para realizar las modificaciones correspondientes será necesario que el Director del área, solicite mediante oficio a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, los cambios que a bien considere, especificando en el mismo documento la siguiente información:

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large 'X' at the top right and several vertical signatures on the right margin.]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- a) Tipo de cambio: Alta, Baja, Cambio de permisos
- b) Nombre
- c) Cargo

13. El área usuaria asume la responsabilidad de utilizar el software solicitado para los fines manifestados en la solicitud y asume las posibles implicaciones por la futura incompatibilidad del producto con el resto de la plataforma tecnológica institucional, en caso de que de acuerdo a la evaluación técnica no cumpliera con ello.

14. Software operativo externo: Para llevar a cabo la instalación de software de otras dependencias o entidades del Gobierno de la Ciudad de México o cualquier otro, la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación será la unidad administrativa que autorizará y verificará la instalación de éstos, de acuerdo a lo siguiente:

- 1) La(el) usuaria(o) deberá ingresar una solicitud a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación para la instalación del software.
- 2) La Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, verificará que sea de uso libre o se tenga la licencia correspondiente; además deberá contemplar la fecha probable en que dicho software deberá ser desinstalado.

15. Software sujeto a evaluación de viabilidad de uso: La Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, será la encargada de evaluar las tecnologías nuevas que pudieran ser empleadas en la Alcaldía y fijará las normas y estándares del software y hardware institucional.

16. Software no autorizado. Software que no podrá ser utilizado en la Alcaldía, siendo éste el siguiente:

- a) Juegos y/o entretenimientos. Independientemente de contar o no con licencia de uso respectiva, ningún tipo de software de entretenimiento deberá ser utilizado en los equipos propiedad de la Alcaldía.
- b) Material considerado pornográfico. Independientemente de contar o no con la licencia de uso correspondiente, queda estrictamente prohibida la instalación y uso de este tipo de software.
- c) Instalación de software "pirata". Programas o paquetería, en donde el usuario no cuenta con la licencia y/o el documento expedido por Instituciones externas, fabricante o autor que ampare su instalación en los equipos del Instituto.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

d) Para utilerías o software en demostración, que permita agilizar las labores asignadas al personal y que no se encuentre incluido en el software institucional, será necesario que primero medie entre el Área Usuaria y la Dirección de Gobierno

Digital. una solicitud por escrito de instalación del mismo, y esperar recibir la autorización correspondiente.

17. Software libre: Software libre que no requiere licencia de uso. Este tipo de software podrá ser utilizado por las(os) usuarias(os) de cualquier Área Usuaria si es en apoyo de las actividades que tengan encomendadas, con la observación de que, en caso de alteración o pérdida de la información, así como el mal funcionamiento del equipo de cómputo, la responsabilidad será única y exclusivamente de las(os) usuarias(os).

IV. Del Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Equipos Informáticos y de Telecomunicaciones

1. La Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, llevará a cabo la administración y control de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas o bienes informáticos de acuerdo a su procedimiento.

2. El mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas o bienes informáticos será programado y efectuado en días hábiles y dentro del horario de labores autorizado para la Alcaldía.

3. Tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo podrá ser prestado por terceros cuando así convenga a la Alcaldía, quedando bajo la responsabilidad de la dirección de Gobierno Digital, la coordinación y supervisión de la debida prestación de dichos servicios.

4. El equipo que se encuentre dentro de garantía o tenga exclusividad de patente sólo podrá ser atendido por el proveedor autorizado por el fabricante.

5. La aparición de fallas que se presenten en el cableado estructurado o en los servicios de voz y/o datos o equipos, deberán ser reportados por medio de la solicitud de soporte técnico.

6. La Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo y Soporte Técnico deberá acudir en un término no mayor de 24 horas a partir de la recepción del oficio, al área solicitante para validar el requerimiento y verificar las condiciones físicas y



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

técnicas necesarias para la instalación y/o reparación de la herramientas o bienes informáticos en cuestión.

Nota: En caso de requerir adecuaciones para la instalación, se informará al área solicitante. Estas adaptaciones deberán estar resueltas en un término no mayor a 24 horas. En caso de requerir equipo especial y que no se cuente al momento con lo requerido, se informará al área solicitante y se planteará una nueva alternativa.

7. Las herramientas o bienes informáticos propiedad del personal quedan excluidos de todo programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo dentro de la Alcaldía.

8. La Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación no tiene la obligación de brindar soporte técnico para la instalación, configuración, y operación de paquetes de cómputo (Software) que no sean institucionales y/o que no hayan sido debidamente autorizados.

9. La Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, a través de sus unidades administrativas, brindará el servicio de soporte técnico y mantenimiento que sea solicitado únicamente a través de los medios vigentes (reportes vía telefónica, por oficio o presencial) único punto de contacto para que los usuarios hagan llegar sus solicitudes de servicio, a efecto de que las mismas sean atendidas por el área que así corresponda, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los bienes informáticos y dar seguimiento a las diversas peticiones.

a) Levantamiento de Reportes:

- En caso de presentarse alguna falla relacionada con el equipo de cómputo (CPU, monitor, teclado, mouse, etc.), periféricos (hardware: impresora, escáner, bocinas, etc.), paquetes informáticos de oficina, tales como: (software: Word, Excel, internet Explorer, etc.) o institucionales, correo electrónico institucional o conexiones a la red o telefonía (extensiones) que no pueda ser solucionado por el usuario, deberá reportarse a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, según sea el caso vía telefónica o por escrito.
- Los reportes de servicio que deberán ser solicitadas mediante oficio a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, son aquellos que tengan que ver con cambios de usuario y contraseñas, detección de fallas que pongan en riesgo el aseguramiento de sistemas y

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

que contenga datos personales, información restringida o confidencial; así como las ya citadas en el presente documento.

- El responsable de recibir los reportes deberá ingresar las solicitudes al Sistema de Reportes de Informática.
- El usuario deberá proporcionar su nombre completo, área en la que ubica y la información detallada sobre la falla del equipo. Asimismo, se le informará al usuario el número de reporte de servicio que le ha sido asignado.
- No se atenderán reportes levantados cuando:
 - a) El equipo de cómputo y periférico, no sean propiedad de la Alcaldía.
 - b) Se detecte que el equipo fue utilizado de forma inadecuada.
 - c) Cuando el usuario no esté presente, en este caso se dejará un "aviso de visita" y deberá comunicarse nuevamente a la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación para su atención, indicando el número de reporte de servicio que le fue asignado.
- El mantenimiento Correctivo y/o Preventivo de Hardware y software será única y exclusivamente para el equipo propiedad de la Alcaldía, realizado por el personal autorizado de la Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Técnico.

b) Atención de Reportes

- El responsable de captura de Reportes los turnará al personal correspondiente para su atención a la brevedad, de acuerdo a las prioridades del caso, y en su defecto, considerando las cargas de trabajo.
- Si el problema lo demanda, las herramientas o bienes informáticos, será trasladado a las oficinas de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, para su revisión y reparación, debiendo informar al área solicitante al usuario de la complejidad del servicio.

10. La administración de la red de voz y datos deberá contribuir con el desarrollo de los procesos de trabajo en las diferentes áreas que integran la Alcaldía,



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

asegurando la operación de los sistemas y herramientas de software instalados en la red de voz y datos.

11. Solicitud del Servicio de voz IP, deberá ser mediante escrito dirigido a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, justificando el requerimiento, a fin de mantener un control interno para las extensiones.

Nota: Será considerado la factibilidad para proporcionar el servicio (nodo disponible, extensión telefónica disponible, existencia de aparato telefónico)

12. Solicitud del Servicio de Datos (Red Local), deberá ser el siguiente:

- Deberá ser mediante escrito dirigido a la Dirección de Gobierno Digital, que justifique plenamente el requerimiento, a fin de mantener un control interno de acceso a dicho servicio.
- Será considerado la factibilidad para proporcionar el servicio.
- Se tomará en cuenta el nivel de usuario para el acceso al servicio.

V. De las cuentas de Usuario.

- La cuenta de un usuario es personal e intransferible, por lo tanto, es el único responsable de la privacidad y uso de sus contraseñas y claves: cualquier acción indebida llevada a cabo en el equipo de cómputo será responsabilidad del mismo.
- Las actividades que los usuarios realicen en los sistemas, programas y equipos de cómputo propiedad de la Alcaldía de Coyoacán, serán susceptibles de ser registradas en archivos electrónicos y serán consideradas como información institucional, propiedad de la Alcaldía de Coyoacán.
- La creación, modificación o cualquier acción que se requiera realizar en la cuenta de Usuario deberá ser solicitada mediante oficio a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Todos los equipos de cómputo de la Alcaldía cuentan con 2 tipos de cuenta, Administrador y Usuario. La cuenta de Administrador será gestionada exclusivamente por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como de sus Jefaturas de Unidad.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

VI. Del resguardo de Información.

1. La información contenida en cada equipo de cómputo deberá ser respaldada de acuerdo a la frecuencia y necesidades de cada usuario, siendo éste el responsable de que así sea. Es recomendable esta práctica para evitar pérdidas de información en caso de que el equipo llegase a representar alguna falla "irreparable" o posibles errores al borrar la información. Este respaldo será responsabilidad única y exclusiva del usuario.
2. Se prohíbe almacenar cualquier tipo de información ajena al trabajo (por ejemplo: archivos de música, imágenes, videos, etc.).
3. Los usuarios de los equipos de cómputo, en caso de requerirlo, podrán solicitar apoyo a la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación para recibir "Asesoría" en referencia al cómo realizar un respaldo de la información.
4. Todo equipo de cómputo y periféricos propiedad de los usuarios son responsabilidad de ellos, por lo que la Alcaldía Coyoacán no se hace responsable de la pérdida parcial o total y/o deterioro de los mismos y/o mantenimiento. La Dirección de Gobierno Digital no está obligada a brindar el servicio de Red Institucional, soporte técnico ni consumible para estos equipos.

VII. De las impresiones.

Con el fin de alargar la vida útil de los equipos de impresión y mantenerlos en buen estado, es importante que el usuario ponga en práctica las siguientes consideraciones:

- a) Se prohíbe la impresión total o parcial de información ajena a las actividades de la Alcaldía de Coyoacán.
- b) Por cuestiones ecológicas y por decreto de austeridad, se recomienda evitar imprimir imágenes que no sean necesarias para el desempeño de las funciones institucionales.
- c) Imprimir en modo dúplex para ahorrar papel.
- d) Al imprimir en hojas recicladas, verificar que el papel esté sin grapas, en buenas condiciones y que no esté cortado, manchado o arrugado.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

e) Deberá utilizarse y aprovecharse al máximo y de manera responsable el consumo de tóner.

f) Los usuarios sin excepción alguna, deberán abstenerse de manipular los equipos, debido a que podrían generarse daños permanentes, partes rotas, entre otros. De hacerlo, se harán responsables de los costos de reparación. Por lo anterior, en caso de alguna falla en el equipo de impresión, deberá ser reportada de manera inmediata a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

VIII. Correo Institucional.

1. Para llevar a cabo el intercambio de información de carácter institucional, la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación gestionará el correo electrónico Institucional a funcionarios y personal autorizado una cuenta, bajo el dominio @acoyoacan.cdmx.gob.mx.

- La cuenta de correo electrónico propiedad de la Alcaldía, tiene como propósito coadyuvar y facilitar las tareas o acciones que tenga relación con sus actividades institucionales.
- Las Cuentas de correo electrónico serán asignadas al personal de la Alcaldía de Coyoacán, previa autorización del titular de la Dirección a la que se encuentre adscrito el servidor público. La autorización deberá solicitarse por escrito a Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Con la finalidad de evitar la propagación de virus informáticos, se sugiere y recomienda que cuando reciba un correo de dudosa procedencia o contenido inseguro en correo personales o libres, eliminarlo inmediatamente.
- Deberá darse buen uso a la red interna y estaciones de trabajo para evitar incurrir en faltas o usos indebidos tales como SPAM, correos de cadena, anuncios, pornografía, etc. o mal uso de los nombres de dominio.
- Es responsabilidad del usuario archivar la información contenida en el correo electrónico institucional, a efecto de evitar la saturación en la cuenta.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Ante el incumplimiento de los puntos detallados, el sistema de correo automáticamente realizará la suspensión o baja de la cuenta de correo electrónico institucional (según sea el caso) y la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación procederá a informar al área correspondiente, la causa y razón de la suspensión de la cuenta.

IX. Del acceso a Internet.

- Los accesos e internet por parte de los usuarios deberán ser autorizadas por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, previa solicitud del titular del área a la cual este adscrito, y su resolución dependerá de la justificación de la solicitud y la disponibilidad de conexiones.
- Para altas, bajas o modificaciones de usuarios de la red local, deberá elaborarse solicitud escrita dirigida a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, por parte del titular del área solicitante, indicando nombre completo del usuario, cargo y los servicios con que debe contar.
- Las conexiones a través del modem hacia internet o sistemas externos, no están permitidos, con excepción de los expresamente autorizados por razones justificadas, para lo anterior se considerará que la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, será la encargada de habilitar servicios de filtrado de páginas que permitan regular el uso de internet, con el objetivo de contar con una administración adecuada de los servicios.

3. Para el monitoreo de tráfico y acceso a internet , los usuarios de Internet tendrán acceso a los Sitios Web con base en niveles de filtrado predeterminados por el sistema, dichos niveles serán asignados por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, por la cual:

- Toda computadora, que tenga acceso a internet tiene como obligación, hacer buen uso de este servicio.
- Queda prohibido instalar y/o descargar cualquier tipo de software, así como cualquier tipo de archivo nocivo de dudosa procedencia con fines de lucro u ocio.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- El acceso a diferentes aplicaciones que utilizan sistemas institucionales de conexión internet será a través de los mecanismos de identificación que para el efecto se designen, tales como contraseñas, nombres de cuenta, números de identificación personal, con el fin de que todas las actividades ordinarias y extraordinarias puedan ser debidamente registradas.

X. De la Supervisión

1. La Dirección de Gobierno Digital a través de la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación y sus Jefaturas de Unidad Departamental tiene la facultad de llevar a cabo visitas a las Áreas Usuarias responsables, para supervisar el buen uso tanto de los equipos informáticos y de comunicaciones, como del software instalado en los mismos. Las visitas se realizarán cuando se considere conveniente, sin previo aviso.
2. En caso de detectarse mal uso de las herramientas o informáticos, por parte de personal adscrito o que no se encuentre adscrito a la Alcaldía; el servidor público resguardante será el responsable de cualquier deterioro.

XI. De las Bajas.

1. Es responsabilidad de las áreas solicitar a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación Dictamen Técnico de los equipos que no estén siendo utilizados o se requiera su baja.
2. Para la baja de bienes informáticos la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación es la responsable de emitir el certificado de obsolescencia en base al análisis técnico y de costo beneficio.
3. La baja de bienes informáticos será aprobada por la ADIP (Agencia Digital de Innovación Pública) con base en el certificado de obsolescencia.
4. La ADIP (Agencia Digital de Innovación Pública) emitirá un oficio de aceptación de la baja de bienes informáticos en caso de que se consideren justificados los motivos en su evaluación contra los usos y resultados esperados de los bienes.
5. La Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación notificara a la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios la aceptación



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

de baja de bienes informáticos emitida por la Agencia Digital de Innovación Pública para continuar y finalizar el proceso de baja de bienes informáticos.

6. La Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios será la encargada de finalizar el proceso de baja de bienes informáticos.

XII. Políticas de Asignación

1. La asignación de herramientas o bienes informáticos, se realizará de acuerdo a los equipos disponibles con los que cuenta la Dirección de Gobierno Digital y con base a la justificación enviada por el área solicitante; considerando lo siguiente:

- a) Previa autorización y de existir las condiciones técnicas necesarias (toma de corriente eléctrica, ubicación y mobiliarios adecuados, nodo red, etc.) se procederá a la instalación del equipo informático.
- b) Únicamente el personal de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación podrá instalar, reubicar o sustituir los bienes informáticos.
- c) Una vez instalado el equipo se procederá a finalizar el proceso donde el usuario firmará la asignación de los Bienes Informáticos.
- d) La Jefatura de la Unidad Departamental de Apoyo y Soporte Técnico, se limitará a ofrecer el mantenimiento necesario para la correcta instalación y funcionamiento del equipo; en caso de identificar alguna falla, deberá ser soportada de manera inmediata a la mesa de ayuda, asignada a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Nota: En caso de préstamo temporal y/o trabajos con personal externo a la Alcaldía, la persona que tiene asignado el equipo será el responsable de verificar el buen uso del mismo.

El resguardante deberá firmar el documento "Formato de Préstamo de Bienes Informáticos" que avala la asignación del equipo, donde se describen las características del mismo.

4. Cuando el área resguardante necesite cambio de resguardo del equipo de cómputo, deberá enviar un oficio indicando la nueva ubicación física del equipo; así como el nombre completo y cargo del nuevo usuario que tendrá la asignación de

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several others along the right margin.]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

dicho equipo de ser el caso, lo cual deberá solicitar por oficio para la firma del nuevo resguardo a la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios con copia a la Dirección de Gobierno Digital para su conocimiento.

VIII. De la Seguridad

1. Con el propósito de garantizar la privacidad de la información y de evitar accesos no autorizados a los equipos, para la inicialización o arranque de los mismos, las(os) usuarias(os) deberán utilizar claves de seguridad, las cuales a su vez serán modificadas por lo menos 2 veces al año o conforme lo determinen las políticas internas de cada área. Solicitando el cambio de estas contraseñas a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. Asimismo, deberán implantar el bloqueo de la pantalla (con protector de pantalla, con contraseña u otro) para proteger los datos cuando se deje el equipo encendido y sin atender por algunos minutos.

2. El uso de contraseñas en un aspecto fundamental en la seguridad de los recursos informáticos; como una contraseña mal elegida o protegida puede generar problemas de seguridad, los cuales se traducen en robo, fuga o pérdida de información.

- Las claves de accesos a la red se componen por la cuenta de usuario y la contraseña por lo que las cuentas serán personales e intransferibles.
- Todo usuario registrado en la red será responsable de proteger su nombre de usuario, contraseña y datos de cualquier acceso no autorizado.
- Las claves de acceso serán habilitadas únicamente por el personal de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y seleccionada por el mismo usuario.
- La contraseña deberá definirse con más de 8 caracteres alfanuméricos.
- Deberán evitarse referencias personales como fecha de nacimiento, número de teléfono, de identificación, etc.
- No debe emplearse la cuenta de usuario como contraseña.
- Ninguna contraseña debe ser divulgada por teléfono, enviada por correo electrónico, escrita en papel o cualquier otra forma donde quede expuesta y/o



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

compartida por cualquier otra persona ajena al usuario. Toda contraseña es de uso exclusivo e intransferible.

- De conformidad con la Ley de protección de Datos Personales de la Ciudad de México, es el usuario el responsable por las acciones que se lleven a cabo con su cuenta personal, por ejemplo: modificaciones a las bases de datos, archivos recibidos o enviados por correo electrónico.

3. Las políticas del manejo, respaldo e integridad de la información almacenada en los medios magnéticos (disco duro, disquetes y/o CD), son únicamente responsabilidad de las(os) usuarias(os) y conforme a los lineamientos internos de cada Área Usuaria. Las(os) usuarias(os) deberán determinar la periodicidad de dichos respaldos.

4. Será responsabilidad de los titulares y usuarios de las Áreas Usuarias establecer y mantener los niveles de confidencialidad para administrar y salvaguardar su información, tomando las medidas pertinentes que eviten fugas, pérdidas o sustracciones de la misma.

5. En caso de requerir apoyo de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación para realizar los respaldos correspondientes (unidad externa para respaldo), se deberá ingresar una solicitud.

6. La seguridad de la información contenida en los equipos de cómputo y debido a que ningún sistema está exento de una contingencia o siniestro que pueda provocar pérdida parcial o total de la información; el usuario deberá implementar las siguientes acciones:

- 1) Todo operador de un equipo de cómputo, contará con un nombre de usuario y contraseña únicos e intransferibles, para acceder al equipo de cómputo que se le ha designado para el desarrollo de sus actividades dentro de la Alcaldía de Coyoacán.
- 2) El usuario, será el único responsable del adecuado uso y confidencialidad de los datos para acceder al equipo de cómputo bajo su resguardo.

VIII. Sanciones.

1. Si las áreas usuarias, la (el) usuaria(o) de las herramientas o bienes informáticos faltaran a alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en los presentes lineamientos, se hará acreedor a las acciones o sanciones administrativas correspondientes vigentes. Independientes a las que correspondan en material laboral, penal y civil, así como a la restitución del daño o reparación del mismo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials and smaller signatures along the right margin.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

2. Se hace necesario que todos las(os) usuarias(os) de las herramientas o bienes informáticos, propiedad de la Alcaldía, deberán apegarse a estos lineamientos y el desconocimiento de los mismos no exime de responsabilidad.

PRESIDENTE

Lic. Jonathan Evani Flores Simbrón
Director General de Planeación del
Desarrollo, Gobierno Abierto y
Ordenamiento Territorial

SECRETARÍA TÉCNICA

L.I. Juan Francisco Dorantes Campos
Director de Gobierno Digital

VOCAL

Lic. Roberto Sánchez Lazo Pérez
Director General Jurídico y de Gobierno

SUPLENTE

C. Saul Rodríguez Cabello
Subdirector de Control y Seguimiento
de Jurídico y Gobierno

VOCAL

Arq. Martha Amalia Elguea Viniegra
Directora General de Obras Públicas y
Desarrollo Urbano

SUPLENTE

P.T. Marla Isel González Morales
Subdirectora de Control y Seguimiento
de Obras Públicas y Desarrollo Urbano



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

VOCAL

C. Juan Manuel Cortes Rico
Director General de Servicios Urbanos

SUPLENTE

Lic. Ameiatzin Quetzalli Guerrero
Maldonado
Subdirectora de Control y Seguimiento
de Servicios Urbanos

VOCAL

MD. Fernando Daniel Cravioto Padilla
Director General de Desarrollo Social y
Fomento Económico

SUPLENTE

Lic. Vanessa Jocelyn Uribe Mejía
Directora de Desarrollo Humano

VOCAL

Mtra. Aurora Monseñat Cruz Ramírez
Directora General de Seguridad
Ciudadana

SUPLENTE

Mtra. Verónica del Valle Ramos
Subdirectora Control y Seguimiento de
Seguridad Ciudadana



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

VOCAL

Lic. Iliana Beatriz Pardo Hernández
Directora General de Participación
Ciudadana

SUPLENTE

Lic. Margarita Belén Olivas García
Subdirectora de Control y Seguimiento
de Participación Ciudadana

VOCAL

Mtra. Hilda Trujillo Soto
Directora General de Cultura

SUPLENTE

Mtra. Melissa Aguilar Parra
Jefa de Unidad Departamental de
Fomento de las Artes

VOCAL

Mtra. Desirée Guadalupe Navarro López
Directora General de Derechos Humanos
y Grupos Prioritarios

SUPLENTE

C.P. Lorena Cobos Cruz
Subdirectora de Control y Seguimiento
de Derechos Humanos y Grupos
Prioritarios

[Múltiples firmas manuscritas y marcas de verificación en el margen derecho del documento]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

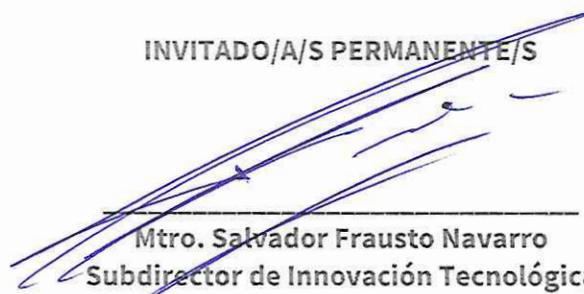
VOCAL


Mtra. Maricarmen Hernández Gutiérrez
Directora General de Administración y Finanzas

INVITADO/A/S PERMANENTE/S


C. César Ariel Sánchez Espinosa
Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicación

INVITADO/A/S PERMANENTE/S


Mtro. Salvador Frausto Navarro
Subdirector de Innovación Tecnológica

INVITADO/A/S PERMANENTE/S


C. Luis Felipe Mendiola González
Jefe de Unidad Departamental de Apoyo y Soporte Técnico

INVITADO/A/S PERMANENTE/S


C. Humberto Villegas Galván
Jefe de Unidad Departamental de Sistemas Informáticos

(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
coyoacán
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

INVITADOS/AS

Mtro. Jesús Agustín Zárraga Silva
Titular del Órgano Interno de Control en
la Alcaldía Coyoacán

INVITADOS/AS

Lic. Kareen Maqueda Vera
Jefa de Unidad Departamental de
Mecanismos Anticorrupción

INVITADOS/AS

Mtro. Federico Manzo Sarquis
Coordinador de la Unidad de
Transparencia



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍA
COYOACÁN
¡ESTÁ CONTIGO!

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO,
GOBIERNO ABIERTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL
SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

INVITADO ESPECIAL

Lic. José Giovani Gutiérrez Aguilar
Alcalde en Coyoacán

INVITADA ESPECIAL

Lic. Amellalli Maribel González Rocha
Coordinadora de Procesamiento de
Información y Control de Gestión

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature over the invited guest name and several other marks on the right side of the page.]