La Presidenta Municipal, Michelle Núñez Ponce, expuso a los integrantes del Cabildo, la siguiente: ----------

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento que se les pone a consideración, tendrá como objetivo regular la estructura y funcionamiento del Departamento de Tecnologías de la información. El Reglamento fue validado por la Comisión Edilicia de Reglamentación, en su Décimo Primera Sesión de Trabajo del 2026, de fecha tres de julio del presente año, por lo que, con fundamento del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se les pone a consideración para su aprobación y, posterior publicación y aplicación en el área para el que fue elaborado. ----------

Derivado de lo anterior, La Presidenta Municipal, Dra. Michelle Núñez Ponce, instruyó a la Secretaria del Ayuntamiento, Velia Rebeca Reyes Estrada, para que diera lectura al punto de acuerdo propuesto, el cual queda como sigue: ----------

El Ayuntamiento de Valle de Bravo 2025 - 2027, emite el siguiente: ----------

ACUERDO NO. 239

Con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117, 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 15, 27, 28, 29, 30, 31, 48, 86 y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y, 10 del Bando Municipal, Vigente en Valle de Bravo, se aprueba el Reglamento Interno del Departamento de Tecnologías de la Información, del Ayuntamiento de Valle de Bravo.

El Reglamento que se pone a consideración, se plantea de la siguiente manera: --

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO.

REGLAMENTO INTERNO

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.

OBJETO, NATURALEZA ADMINISTRATIVA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés público y observancia obligatoria para el personal adscrito al Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Ayuntamiento de Valle de Bravo. Tiene por objeto regular su organización interna, atribuciones y funcionamiento, así como establecer las bases para la administración, mantenimiento, soporte, control, seguridad y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica municipal.

Artículo 2. El Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación forma parte de la Administración Pública Municipal de Valle de Bravo y dependerá administrativamente de la Dirección de Administración, o del área que determine la estructura orgánica municipal vigente. Su actuación se orientará a fortalecer el uso eficiente de las tecnologías de la información, la modernización

administrativa, el gobierno digital, la seguridad de la información y la continuidad operativa de los servicios tecnológicos institucionales.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Valle de Bravo, Estado de México;

II. **Departamento:** El Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Ayuntamiento de Valle de Bravo;

III. **Persona titular del Departamento:** La persona servidora pública responsable de la conducción administrativa, técnica y operativa del Departamento;

IV. **Tecnologías de la Información y Comunicación:** El conjunto de herramientas, equipos, programas, aplicaciones, redes, sistemas, plataformas, infraestructura, servicios digitales y medios tecnológicos utilizados para procesar, almacenar, administrar, transmitir y proteger información;

V. **Infraestructura tecnológica:** Los equipos de cómputo, servidores, redes, enlaces de internet, dispositivos periféricos, sistemas de almacenamiento, cableado estructurado, equipos de impresión, cámaras, sistemas de respaldo y demás componentes tecnológicos utilizados por el Ayuntamiento;

VI. **Equipo de cómputo:** Las computadoras de escritorio, laptops, tabletas, servidores, impresoras, escáneres, reguladores, no breaks, periféricos y demás dispositivos tecnológicos asignados a las áreas administrativas;

VII. **Sistema informático:** El conjunto de programas, bases de datos, aplicaciones, módulos, portales, plataformas o herramientas digitales utilizadas para la operación institucional del Ayuntamiento;

VIII. **Soporte técnico:** La atención, revisión, diagnóstico, reparación, configuración, instalación, actualización o asistencia relacionada con equipos, sistemas, redes, usuarios, cuentas, impresoras, internet y demás servicios tecnológicos;

IX. **Dictamen técnico:** El documento emitido por el Departamento mediante el cual se evalúa, justifica, valida o determina la viabilidad técnica de adquirir, reparar, sustituir, implementar o dar de baja infraestructura tecnológica, sistemas o servicios relacionados con tecnologías de la información;

X. **Seguridad de la información:** El conjunto de medidas administrativas, técnicas y físicas destinadas a proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información institucional;

XI. **Usuarios:** Las personas servidoras públicas autorizadas para utilizar equipos, sistemas, plataformas, cuentas institucionales, redes o servicios tecnológicos del Ayuntamiento;

XII. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II.

PRINCIPIOS RECTORES.

Artículo 4. La actuación del Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como de las personas servidoras públicas adscritas al mismo, se regirá por los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, eficacia y eficiencia.

Asimismo, el Departamento orientará su desempeño bajo los siguientes criterios:

I. **Seguridad de la información:** Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información institucional;

II. **Eficiencia tecnológica:** Promover el uso racional, ordenado y funcional de los recursos tecnológicos municipales;

III. **Continuidad operativa:** Procurar la estabilidad de los sistemas, redes, plataformas y equipos necesarios para la operación administrativa;

IV. **Mejora continua:** Impulsar la modernización tecnológica, digitalización de procesos y fortalecimiento de los servicios digitales institucionales;

V. **Coordinación institucional:** Establecer mecanismos de colaboración con las dependencias administrativas para atender necesidades tecnológicas y proyectos digitales;

VI. **Responsabilidad en el uso de recursos tecnológicos:** Fomentar el uso adecuado de equipos, cuentas, sistemas, plataformas, internet e información institucional.

Artículo 5. El Departamento se regirá y ejercerá sus atribuciones conforme a lo dispuesto 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, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Valle de Bravo, el Plan de Desarrollo Municipal vigente y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO.

DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA.

CAPÍTULO I.

DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

Artículo 6. El Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación es la unidad administrativa encargada de planear, coordinar, supervisar, administrar y brindar soporte técnico a la infraestructura tecnológica, sistemas informáticos, plataformas digitales, redes, equipos de cómputo y servicios tecnológicos del Ayuntamiento de Valle de Bravo.

Asimismo, será responsable de verificar que los equipos de cómputo funcionen adecuadamente, brindar mantenimiento preventivo y correctivo, emitir opiniones y dictámenes técnicos, así como proponer

acciones que contribuyan a la modernización tecnológica de la administración pública municipal.

Artículo 7. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación se integrará por:

I. La Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación;

II. El personal auxiliar técnico o administrativo que sea asignado conforme a la estructura orgánica, disponibilidad presupuestal y necesidades del servicio.

Artículo 8. La persona titular del Departamento será designada conforme a la normatividad aplicable y será responsable de la conducción técnica y administrativa del área, de la coordinación del personal a su cargo y del cumplimiento de las atribuciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 9. En caso de ausencia temporal de la persona titular del Departamento, los asuntos urgentes serán atendidos por la persona servidora pública que designe la Dirección de Administración o la superioridad jerárquica competente, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II.

DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 10. La persona titular del Departamento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con la Dirección de Administración los asuntos de su competencia que así lo requieran;

II. Planear, proponer y supervisar las políticas, acciones y criterios en materia de tecnologías de la información del Ayuntamiento;

III. Fungir, cuando así se determine, como secretario técnico del Comité de Gobierno Digital Municipal, conforme a la normatividad aplicable;

IV. Emitir dictámenes técnicos sobre infraestructura tecnológica, sistemas informáticos, plataformas digitales, equipos de cómputo, redes, servicios tecnológicos y demás recursos relacionados con tecnologías de la información;

V. Proponer, evaluar y coordinar la implementación de sistemas informáticos institucionales que contribuyan a la operación, control, eficiencia y modernización administrativa;

VI. Coordinar la implementación, administración y mantenimiento de sistemas informáticos y plataformas digitales municipales;

VII. Garantizar, en el ámbito de su competencia, la carga, actualización, funcionamiento y operación técnica de la información institucional en plataformas digitales, sistemas, portales o herramientas tecnológicas municipales;

VIII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, escáneres, redes, servidores y demás infraestructura tecnológica del Ayuntamiento;

IX. Supervisar la instalación, configuración, actualización y operación de programas, sistemas operativos, herramientas digitales y aplicaciones autorizadas para uso institucional;

X. Administrar, supervisar y controlar la red institucional, conexiones a internet, cableado estructurado, puntos de red, equipos de comunicación y demás elementos tecnológicos necesarios para la operación administrativa;

XI. Brindar soporte técnico a las dependencias administrativas del Ayuntamiento, conforme a las posibilidades técnicas, presupuestales y operativas del Departamento;

XII. Proponer la adquisición, sustitución, reparación o baja de equipos de cómputo, periféricos, componentes tecnológicos, software, licencias, servicios digitales y demás bienes relacionados con tecnologías de la información;

XIII. Integrar y mantener actualizado el inventario técnico de equipos de cómputo, sistemas, usuarios, redes, impresoras, licencias, dispositivos y demás bienes tecnológicos bajo responsabilidad del Ayuntamiento;

XIV. Elaborar reportes técnicos sobre fallas, mantenimientos, incidencias, necesidades, diagnósticos, avances, proyectos y actividades del Departamento;

XV. Coordinar acciones de seguridad informática, respaldos, control de accesos, administración de usuarios, protección de información y prevención de riesgos tecnológicos;

XVI. Proponer lineamientos para el uso adecuado de equipos, redes, correo institucional, sistemas, plataformas digitales, internet y demás recursos tecnológicos;

XVII. Capacitar, orientar o asesorar a las personas servidoras públicas en el uso de sistemas, plataformas, equipos y herramientas tecnológicas institucionales;

XVIII. Participar en la planeación de proyectos tecnológicos, modernización administrativa, digitalización de procesos, automatización de servicios y mejora de la gestión pública municipal;

XIX. Coadyuvar con las áreas competentes en la implementación de trámites, servicios digitales, portales institucionales, sistemas de información y herramientas electrónicas;

XX. Informar a la Dirección de Administración sobre necesidades técnicas, riesgos, fallas, limitaciones o requerimientos de infraestructura tecnológica;

XXI. Resguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;

XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO III.

DEL PERSONAL AUXILIAR.

Artículo 11. El Departamento podrá contar con personal auxiliar técnico o administrativo encargado de apoyar en las actividades de soporte, mantenimiento, registro, control documental y seguimiento operativo de los asuntos del área.

Artículo 12. El personal auxiliar tendrá, en el ámbito de su competencia, las siguientes funciones:

I. Apoyar en la atención inicial de incidencias técnicas reportadas por las áreas administrativas;

II. Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo básico de equipos de cómputo, impresoras, periféricos y demás recursos tecnológicos;

III. Apoyar en la instalación, configuración y revisión de redes, puntos de acceso, conexiones y dispositivos tecnológicos;

IV. Colaborar en la implementación y operación de proyectos tecnológicos institucionales;

V. Apoyar en el resguardo, control e inventario técnico de la infraestructura tecnológica municipal;

VI. Elaborar reportes de actividades, incidencias y mantenimientos cuando le sea requerido;

VII. Guardar confidencialidad respecto de la información institucional y datos personales a los que tenga acceso;

VIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular del Departamento, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 13. La integración actual o futura del Departamento deberá observar la línea jerárquica correspondiente. Cuando la carga operativa no permita una segregación funcional absoluta entre quien ejecuta, revisa y da seguimiento a cada actividad, se procurará dejar constancia interna de la instrucción, actividad realizada y servidor público responsable, a efecto de mantener trazabilidad y control administrativo.

TÍTULO TERCERO.

DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y RESPONSABILIDADES.

CAPÍTULO I.

DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Artículo 14. El Departamento proporcionará soporte técnico a las dependencias administrativas del Ayuntamiento respecto de equipos de cómputo, impresoras, redes, sistemas, cuentas institucionales, plataformas digitales, internet y demás recursos tecnológicos.

Artículo 15. El soporte técnico podrá comprender diagnóstico de fallas, instalación y configuración de software autorizado, revisión de conexiones de internet y red local, configuración de impresoras, escáneres, usuarios y accesos, limpieza física y lógica de equipos, recuperación básica de información cuando sea técnicamente posible, orientación al usuario, levantamiento de reportes de incidencia y canalización de fallas mayores, garantías o servicios externos que requieran autorización superior.

Artículo 16. Las áreas administrativas deberán solicitar el soporte técnico al Departamento por los medios institucionales disponibles, proporcionando información suficiente sobre la falla, equipo, ubicación, usuario responsable y grado de urgencia. El Departamento

atenderá las solicitudes conforme a la prioridad, disponibilidad de personal, recursos técnicos, impacto operativo y urgencia institucional.

Artículo 17. El mantenimiento preventivo tendrá por objeto conservar el funcionamiento adecuado de los equipos y podrá incluir limpieza física, revisión del sistema operativo, verificación de herramientas de seguridad, revisión de almacenamiento, memoria, desempeño y estado general del equipo, eliminación de archivos temporales, actualización de software autorizado, revisión de conexiones y emisión de observaciones o recomendaciones técnicas.

Artículo 18. El mantenimiento correctivo tendrá por objeto atender fallas o daños detectados en equipos, sistemas o infraestructura tecnológica, pudiendo comprender diagnóstico técnico, reparación o sustitución de componentes cuando existan recursos disponibles, reinstalación o configuración de software autorizado, corrección de errores de sistema, conexión o impresión, restauración de configuraciones institucionales y elaboración de dictamen cuando el equipo requiera reparación externa, sustitución o baja.

CAPÍTULO II.

DEL USO DE EQUIPOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Artículo 19. Los equipos de cómputo, sistemas, cuentas, redes, impresoras, software, internet y demás recursos tecnológicos del Ayuntamiento deberán utilizarse exclusivamente para fines institucionales.

Artículo 20. Las personas servidoras públicas usuarias de recursos tecnológicos deberán utilizar adecuadamente el equipo asignado,

evitar instalar programas no autorizados, resguardar contraseñas y accesos institucionales, reportar oportunamente fallas, daños, pérdida, robo o mal uso de equipos, no alterar configuraciones sin autorización del Departamento, evitar conectar dispositivos externos que comprometan la seguridad de la información, mantener organizada la información institucional bajo su responsabilidad y cumplir con los lineamientos técnicos aplicables.

Artículo 21. Queda prohibido utilizar los recursos tecnológicos institucionales para fines personales, comerciales, partidistas, ilícitos o distintos a las funciones públicas asignadas, así como realizar acciones que comprometan la infraestructura tecnológica, la seguridad de la información o la continuidad operativa de los servicios municipales.

CAPÍTULO III.

DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PLATAFORMAS DIGITALES.

Artículo 22. El Departamento coordinará, evaluará y supervisará la implementación de sistemas informáticos institucionales que contribuyan a mejorar la operación administrativa del Ayuntamiento.

Toda implementación, adquisición, contratación, modificación o sustitución de sistemas informáticos, plataformas digitales o servicios tecnológicos deberá contar preferentemente con opinión o dictamen técnico del Departamento.

Artículo 23. Los sistemas informáticos institucionales deberán procurar facilitar la operación administrativa, mejorar el control interno, reducir tiempos de atención, fortalecer la transparencia y trazabilidad de la información, permitir la generación de reportes,

contar con mecanismos de seguridad y control de accesos, considerar respaldo de información y continuidad operativa, ser compatibles con la infraestructura tecnológica disponible y cumplir con la normatividad aplicable.

Artículo 24. El Departamento podrá participar en la administración técnica, actualización, soporte o mantenimiento de portales, sitios web, micrositios, plataformas y herramientas digitales institucionales del Ayuntamiento. La información que se publique deberá ser proporcionada y validada por el área administrativa responsable de su contenido; el Departamento será responsable únicamente de la parte técnica, carga, configuración o funcionamiento de la plataforma, salvo disposición expresa en contrario.

CAPÍTULO IV.

DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RESPALDOS.

Artículo 25. El Departamento promoverá acciones orientadas a preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información institucional contenida en medios físicos y digitales.

Artículo 26. Las medidas de seguridad podrán comprender: administración de usuarios y contraseñas, control de accesos a sistemas y plataformas, instalación y actualización de herramientas de protección, configuración segura de equipos y redes, respaldos de información institucional, restricción de software no autorizado, revisión de riesgos tecnológicos, atención de incidentes de seguridad y

recomendaciones para el uso seguro de equipos, internet, correo electrónico y dispositivos externos.

Artículo 27. Las personas servidoras públicas deberán resguardar la información institucional a la que tengan acceso y evitar su divulgación, modificación, eliminación, copia o transferencia no autorizada. En caso de incidentes de seguridad, pérdida de información, accesos no autorizados, virus, robo de equipo o fallas críticas, las áreas deberán informar de inmediato al Departamento para su atención, análisis y seguimiento.

Artículo 28. El Departamento podrá establecer mecanismos de respaldo de información institucional, conforme a la capacidad técnica, disponibilidad de infraestructura y necesidades operativas del Ayuntamiento. Las áreas administrativas serán responsables de identificar, organizar y resguardar la información que deba ser respaldada, así como de informar al Departamento sobre aquella que resulte prioritaria para la operación institucional.

CAPÍTULO V.

DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DICTÁMENES Y PROYECTOS.

Artículo 29. El Departamento podrá integrar y actualizar el inventario técnico de equipos de cómputo, impresoras, escáneres, periféricos, servidores, redes, dispositivos y demás recursos tecnológicos utilizados por las dependencias municipales. Las áreas administrativas deberán informar sobre cambios de ubicación, reasignación, préstamo, daño, robo, extravío o baja de equipos tecnológicos.

Artículo 30. El Departamento supervisará, en el ámbito de sus atribuciones, el funcionamiento de la red institucional, servicios de internet, puntos de acceso, cableado estructurado, equipos de comunicación y demás elementos de conectividad. Ninguna área o persona servidora pública podrá modificar, desconectar, instalar, retirar o alterar componentes de red, cableado, routers, switches, antenas, puntos de acceso o configuraciones de conectividad sin autorización del Departamento.

Artículo 31. El Departamento emitirá dictámenes técnicos cuando se requiera evaluar adquisición de equipos de cómputo, compra o renovación de software y licencias, reparación de equipos tecnológicos, sustitución o baja de equipos, contratación de servicios tecnológicos, implementación de sistemas informáticos, instalación o mejora de redes, necesidades de infraestructura tecnológica, viabilidad técnica de proyectos digitales o cualquier otro asunto relacionado con tecnologías de la información.

Artículo 32. Los proyectos tecnológicos del Ayuntamiento deberán procurar alinearse a las necesidades institucionales, disponibilidad presupuestal, seguridad de la información, continuidad operativa y mejora de la gestión pública. Las dependencias que requieran desarrollar o implementar proyectos tecnológicos deberán coordinarse con el Departamento para su valoración técnica, a efecto de evitar duplicidad de sistemas, incompatibilidades, riesgos de seguridad o adquisiciones innecesarias.

TÍTULO CUARTO.

DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y RESPONSABILIDADES.

CAPÍTULO I.

DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y REPORTES.

Artículo 33. El Departamento, por conducto de su titular y del personal que lo integra, se coordinará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones. Asimismo, podrá establecer coordinación técnica con autoridades estatales o federales cuando la naturaleza de las acciones de gobierno digital, conectividad, seguridad de la información o modernización administrativa así lo requiera, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 34. Los actos administrativos y servicios técnicos que realice el Departamento deberán constar, cuando corresponda, en los documentos, registros, reportes, bitácoras o controles correspondientes, conforme a la normatividad aplicable. Las personas servidoras públicas deberán actuar con apego a los principios de legalidad, transparencia, certeza y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 35. El Departamento podrá elaborar reportes periódicos sobre actividades realizadas en materia de soporte técnico, mantenimiento, sistemas, infraestructura, seguridad, incidencias, proyectos, dictámenes y necesidades tecnológicas. Dichos reportes podrán contener número de servicios atendidos, equipos revisados, mantenimientos preventivos y correctivos realizados, fallas recurrentes, sistemas implementados o actualizados, dictámenes técnicos emitidos, riesgos tecnológicos detectados y recomendaciones para mejorar la operación tecnológica municipal.

Artículo 36. La adquisición, renovación, pago o contratación de dominios, hospedaje, certificados de seguridad u otros servicios tecnológicos con impacto presupuestal corresponderá al área administrativa competente; el Departamento únicamente emitirá opinión técnica, validará requerimientos, apoyará en su implementación y dará seguimiento técnico cuando proceda.

CAPÍTULO II.

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 37. Las personas servidoras públicas adscritas al Departamento deberán desempeñar sus funciones con apego a los principios rectores del servicio público y a la normatividad aplicable. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento, así como la realización de actos u omisiones contrarios al marco jurídico, dará lugar a las responsabilidades administrativas correspondientes, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 38. El uso indebido, daño, alteración, pérdida, sustracción, instalación no autorizada, divulgación de información, manipulación de sistemas o cualquier acción que comprometa la infraestructura tecnológica municipal podrá hacerse del conocimiento de las instancias competentes para los efectos administrativos o legales correspondientes.

Artículo 39. La investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la actuación del personal adscrito al Departamento corresponderá a la Contraloría Municipal, conforme a la normatividad aplicable. El Departamento deberá proporcionar la información y documentación

que le sea requerida por la Contraloría Municipal para el ejercicio de sus atribuciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese en la "Gaceta Municipal" de Valle de Bravo, Estado de México, el contenido íntegro del presente Reglamento.

TERCERO. Se abrogan, derogan o dejan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO, 2025-2027.

RUBRICAN

Dra. Michelle Núñez Ponce,
Presidenta Municipal Constitucional.

Ing. Germán Azahel Velázquez García,
Síndico Municipal.

Mtra. Agustina Cambrón Nava,
Primera Regidora.

Lic. en Adm. Sergio Alfredo Hernández Bucio,
Segundo Regidor.

Dra. Esmeralda González Rodríguez,
Tercera Regidora.

S.J.D. Roberto López Gómez,
Cuarto Regidor.

M.A.P. Berenice Marín Becerril,
Quinta Regidora.

Téc. Esteto. Sandra Ahimed
Mendoza Ortiz,
Sexta Regidora.

L.C. Ma. Esther Rodríguez Gómez,
Séptima Regidora.

L.A.P. Velia Rebeca Reyes Estrada
Secretaria del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo, surte efectos a partir de la fecha de su aprobación. ----------

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que, conforme a las atribuciones conferidas en las fracciones VIII y XIII del artículo 91, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, realice la publicación del Reglamento Interno del Departamento de Tecnologías de la Información, del Ayuntamiento de Valle de Bravo, referido en el presente acuerdo, en la **"Gaceta Municipal"** de Valle de Bravo, así como en los estrados de la Secretaría. ----------

TERCERO. Se instruye al Departamento de Tecnologías de la Información, para que una vez publicado el Reglamento de referencia, lo difunda y lo aplique entre las diferentes áreas a su cargo. ----------

CUARTO. Publíquese en la **"Gaceta Municipal"** de Valle de Bravo, Estado de México, el contenido íntegro del presente ACUERDO. ----------

Dado en la "Sala de Cabildos", ubicada en el interior del edificio denominado **"La Casona"**, segunda planta, sito en calle Porfirio Díaz, Número 102, Colonia Centro, Valle de Bravo, Estado de México, a los veintiún días del mes de septiembre del dos mil veintiséis. ----------

RUBRICA RUBRICA

MICHELLE NÚÑEZ PONCE
PRESIDENTA MUNICIPAL

VELIA REBECA REYES ESTRADA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

Una vez que fue leído a los integrantes del Cabildo el Proyecto de ACUERDO propuesto, por la Secretaria del Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, preguntó a los mismos si había algún comentario, y al no registrase intervención alguna, instruye a la Secretaria del Ayuntamiento que proceda a determinar la votación del Proyecto de acuerdo propuesto. ----------

La Secretaria del Ayuntamiento solicitó a los integrantes de este Cabildo manifestar el sentido de su voto, levantando la mano: ----------

NOMBRE	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Dra. Michelle Núñez Ponce.	X		
Mtra. Agustina Cambrón Nava.	X		
Lic. en Adm. Sergio Alfredo Hernández Bucio.	X		
Dra. Esmeralda González Rodríguez.	X		
S.J.D. Roberto López Gómez.	X		
M.A.P. Berenice Marín Becerril.	X		
TEC. ESTETO. COSM. Sandra Ahimed Mendoza Ortiz,	X		
L.C. Ma. Esther Rodríguez Gómez.	X		

El Cabildo delibera e intercambia puntos de vista sobre el proyecto de ACUERDO por el que se aprueba el Reglamento Interno del Departamento de Tecnologías de la Información. ***Es Aprobado por UNANIMIDAD.*** ----------
---

8. ASUNTOS GENERALES.

La Secretaria del Ayuntamiento, informó que, no existen asuntos registrados a tratar dentro de este punto del Orden del Día. ----------