

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Lineamientos para que se instrumenten las medidas necesarias para la Prestación de los Servicios de la Administración Pública que sean de vital importancia para los habitantes del Estado de Puebla, dentro del Esquema de Gobierno Digital*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

25/mar/2020 ACUERDO de la Secretaria de Administración del Gobierno del Estado, por el que emite los LINEAMIENTOS PARA QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE SEAN DE VITAL IMPORTANCIA PARA LOS HABITANTES DEL ESTADO DE PUEBLA, DENTRO DEL ESQUEMA DE GOBIERNO DIGITAL.

---

**CONTENIDO**

LINEAMIENTOS PARA QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS  
NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE SEAN DE VITAL IMPORTANCIA  
PARA LOS HABITANTES DEL ESTADO DE PUEBLA, DENTRO DEL  
ESQUEMA DE GOBIERNO DIGITAL ..... 3

PRIMERO ..... 3

SEGUNDO..... 3

TERCERO..... 3

CUARTO..... 3

QUINTO..... 4

SEXTO ..... 5

SÉPTIMO..... 5

OCTAVO..... 5

NOVENO ..... 5

DÉCIMO..... 5

DÉCIMO PRIMERO..... 5

DÉCIMO SEGUNDO ..... 6

TRANSITORIO ..... 7

**LINEAMIENTOS PARA QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE SEAN DE VITAL IMPORTANCIA PARA LOS HABITANTES DEL ESTADO DE PUEBLA, DENTRO DEL ESQUEMA DE GOBIERNO DIGITAL**

**PRIMERO**

El personal que tiene asignadas funciones para los procesos sustantivos o necesarios para la operación de las diferentes Dependencias o Entidades, podrá acceder al esquema de trabajo en casa que contempla las herramientas tecnológicas necesarias para la continuidad de las operaciones. Están incluidos para este esquema los niveles de Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales, Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento, sin considerar el tipo de procesos que lleven a cabo.

**SEGUNDO**

La vigencia de uso de las herramientas tecnológicas será conforme lo establezca el periodo de prevención o el periodo de aislamiento preventivo por el virus denominado Covid-19, que en principio corresponderá del veintitrés de marzo al diecinueve de abril de dos mil veinte.

**TERCERO**

El trabajo en casa deberá llevarse a cabo exclusivamente en el lugar que habita el servidor público, evitando conectarse desde sitios públicos (cafés, plazas comerciales, etc.).

**CUARTO**

Las herramientas tecnológicas a utilizar en el esquema de trabajo en casa, serán únicamente las proporcionadas por la Subsecretaría de Transparencia y Gobierno Digital de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado, mismas que aseguran la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información y que han clasificado de la siguiente forma:

Servicios para el trabajo en casa	Funcionalidad	Herramienta
Correo electrónico institucional	Enviar y recibir información y documentación a través de una plataforma de correo electrónico	Gmail

Servicios para el trabajo en casa	Funcionalidad	Herramienta
Video llamadas	Reuniones con diferentes servidores públicos, a través de equipos de cómputo con posibilidad de compartir información	Google Hangouts Google Meet Zoom Teams Microsoft Videoconferencia de Telmex CHIME de AWS Face Time Skype
Archivos compartidos	Actualización, almacenamiento y consulta de archivos por varios servidores públicos	Google Drive
Agenda compartida	Visualizar, proponer y agendar reuniones convocando a uno o varios servidores públicos	Google Calendars
Control Remoto de Escritorio	Permitir el control de un equipo de cómputo remoto a través de esta herramienta	Google Chrome Escritorio
Enrutamiento de teléfono	Enrutar o desviar las llamadas entrantes a la extensión telefónica asignada hacia un número de casa o de celular	Sigueme
Conexión a los sistemas de información gubernamentales	Acceso a los sistemas de información gubernamentales	Red privada virtual (VPN)

## QUINTO

La normatividad que actualmente rige los procesos tecnológicos, así como la Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla, el Reglamento Interior de cada Dependencia y demás normatividad que corresponda, es aplicable para las operaciones y funciones desarrolladas en el esquema de trabajo en casa.

## **SEXTO**

El Titular de cada Unidad Administrativa deberá definir los mecanismos de seguimiento y control de las actividades de trabajo en casa, incluyendo medidas que aseguren la productividad y el seguimiento de las operaciones, como pueden ser video llamadas y demás opciones de conectividad telefónica.

## **SÉPTIMO**

Todos los servidores públicos tienen la obligación de proteger la confidencialidad de la información, en su conectividad, acceso, uso y resguardo, poniendo énfasis en la información sensible y/o en los datos personales, mismos que no podrán ser transmitidos o compartidos a terceros no autorizados.

## **OCTAVO**

El uso de papel será únicamente para los casos en los que se requiera firma(s) autógrafa(s), dado que el virus denominado COVID-19 puede permanecer alojado en el papel, por lo que será necesario privilegiar herramientas como el correo electrónico institucional y la digitalización de documentos.

## **NOVENO**

Las claves de acceso a los sistemas gubernamentales para el trabajo en casa, continuarán siendo personales e intransferibles, por lo que deberán cuidar en todo momento que las conexiones a los sistemas gubernamentales se lleven a cabo únicamente por los periodos necesarios y con las claves de acceso asignadas a los equipos de cómputo.

## **DÉCIMO**

Las personas titulares de cada una de las Dependencias y Entidades, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Lineamientos y realizarán las acciones y gestiones necesarias para brindar apoyo y dar seguimiento a la continuidad de las respectivas operaciones.

## **DÉCIMO PRIMERO**

La Subsecretaría de Transparencia y Gobierno Digital de la Secretaría de Administración, será la encargada de coordinar todo lo relacionado con el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

**DÉCIMO SEGUNDO**

La Secretaría de la Función Pública, vigilará el estricto cumplimiento de los presentes Lineamientos.

## **TRANSITORIO**

(Del ACUERDO de la Secretaria de Administración del Gobierno del Estado, por el que emite los LINEAMIENTOS PARA QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE SEAN DE VITAL IMPORTANCIA PARA LOS HABITANTES DEL ESTADO DE PUEBLA, DENTRO DEL ESQUEMA DE GOBIERNO DIGITAL; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 25 de marzo de 2020, Número 17, Segunda Sección, Tomo DXXXIX).

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial.

En la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de marzo del año dos mil veinte. La Secretaria de Administración del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ROSA DE LA PAZ URTUZUÁSTEGUI CARRILLO.** Rúbrica.