



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE GOBERNANZA TECNOLÓGICA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con base en el siguiente:

**A N T E C E D E N T E**

**ÚNICO.** En Sesión Ordinaria de fecha 04 de mayo de 2023, el Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas Presidente Municipal de Monterrey, presentó una Iniciativa de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE GOBERNANZA TECNOLÓGICA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con el objeto de establecer las bases, principios, mecanismos e instrumentos para la implementación de políticas de Gobierno Digital, Gobernanza Tecnológica, de datos, de conectividad y gestión de infraestructura municipal.

Por lo anterior, y

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** Que de acuerdo con lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 181 fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar 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, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



**SEGUNDO.** Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el artículo 223 de la Ley en mención.

**TERCERO.** Que el Municipio de Monterrey de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 a través del eje transversal de innovación para mejorar, deberá aprovechar intensivamente y con enfoque estratégico las tecnologías y herramientas digitales para impulsar procesos de innovación gubernamental que mejoren la calidad de los servicios municipales y la experiencia de las y los ciudadanos en su relación con el gobierno municipal.

**CUARTO.** Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley en mención, y con las siguientes bases generales:

- I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;*
- II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;*
- III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;*
- IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;*
- V. Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso deberá ser publicado el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.*

*Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.*

*VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;*

*VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;*

*VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y*

*IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.*

*Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*ordenamientos correspondientes.*

**QUINTO.** Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, las Comisiones Municipales harán públicas las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. Y que, para tal efecto se establece como plazo mínimo el de 20 días hábiles.

Sin embargo, la determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las disposiciones que se promueven, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante disposiciones de carácter general.

**SEXTO.** Que con la finalidad de convertir al Municipio de Monterrey en una Ciudad Abierta conforme al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se promueva la participación ciudadana usando la tecnología como herramienta para lograr una gestión pública más inteligente, responsiva, eficiente y transparente.

**SÉPTIMO.** Que la propuesta de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE GOBERNANZATECNOLÓGICA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

---



## **“REGLAMENTO DE GOBERNANZA TECNOLÓGICA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.** *El presente Reglamento es de orden público interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Monterrey, Nuevo León, y tiene por objeto establecer las bases, principios, mecanismos e instrumentos para la implementación de políticas de Gobierno Digital, Gobernanza Tecnológica, de datos, de conectividad y gestión de infraestructura municipal.*

*La aplicación y cumplimiento de este reglamento corresponde a las dependencias y entidades de la Administración Pública del municipio.*

**Artículo 2.** *Son objetivos del presente Reglamento:*

- I. Implementar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en procesos gubernamentales existentes mediante la implementación de metodologías, protocolos y estándares ampliamente extendidos y establecidos;*
- II. Buscar áreas de oportunidad en las que la tecnología pueda asistir y mejorar procesos*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*gubernamentales existentes;*

- III.** *Regular las bases y competencia sobre las cuales se desarrollarán diversos instrumentos del gobierno digital como: la Ventanilla Digital, el Expediente Digital, la Firma Electrónica, la infraestructura de datos espaciales, el servicio de gestión de pagos electrónicos y cualquier otro recurso tecnológico institucional referente a los trámites y servicios digitales proporcionados por el Ayuntamiento;*
- IV.** *Usar la tecnología para crear soluciones eficientes al llevar a cabo las competencias municipales;*
- V.** *Coordinar a los sujetos obligados en los procesos de gobernanza tecnológica;*
- VI.** *Establecer las responsabilidades necesarias en materia de gestión de datos y datos abiertos;*
- VII.** *Implementar lineamientos de consumo de información y un ecosistema de información basado en servicios digitales;*
- VIII.** *Garantizar la gestión de trámites y servicios del Municipio a través de herramientas digitales;*
- IX.** *Establecer los parámetros, alcances y metas del gobierno municipal en materia de gobernanza tecnológica habilitada por un ecosistema de servicios digitales regido por la gobernanza de los sistemas de información y las políticas de datos;*
- X.** *Promover el uso de herramientas digitales y tecnológicas por parte de la ciudadanía y de los sujetos obligados en procesos gubernamentales, y*
- XI.** *Transformar al municipio en una organización impulsada por los datos a través de lineamientos y programas en gestión de datos, datos abiertos y una infraestructura de datos*



*espaciales municipal.*

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

- I. Archivo: Al conjunto organizado de documentos físicos y digitales producidos o recibidos por los distintos sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;*
- II. Activos de datos: Recurso de datos con valor que alguna entidad posee con el potencial de generar un beneficio futuro;*
- III. Activos digitales: Bienes o valores que existen en formato digital y pueden ser intercambiados o transferidos de manera electrónica. Estos activos pueden tomar muchas formas diferentes como como, tokens de seguridad, documentos, videos, imágenes y cualquier otro tipo de archivo digital que pueda ser propiedad de alguien y le represente algún valor, y estos a su vez pueden ser almacenados, transferidos y negociados con una mayor eficiencia y facilidad en comparación con los activos físicos tradicionales;*
- IV. Accesibilidad: La capacidad que tiene cualquier documento generado para ser consultado y entendido por cualquier persona sin importar el medio en el que se consulte o las condiciones personales de quien lo haga;*
- V. Acceso abierto: El acceso digital y sin requerimientos de suscripción, registro o pago, a las investigaciones, materiales educativos, académicos, científicos, tecnológicos y de innovación, financiados con recursos públicos estatales o que hayan utilizado infraestructura pública en su realización, sin perjuicio de la privacidad, la protección a los datos personales, las disposiciones en materia de patentes, protección de la propiedad intelectual o industrial, seguridad nacional y derechos de autor, entre otras, así como de aquella información que,*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*por razón de su naturaleza o decisión del autor, sea confidencial o reservada;*

- VI.** *APIs: Por sus siglas en inglés Application Programming Interface que se refieren a las Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas estandarizadas que posibilitan el intercambio de Datos;*
- VII.** *Autenticación: Al proceso de demostrar que un ente es quien dice ser. Esto se consigue mediante la verificación de credenciales de acceso asociadas a él, las cuales son validadas contra las mismas credenciales registradas previamente al momento de la creación de la cuenta de usuario del mismo;*
- VIII.** *Autorización: Al acto de conceder a una parte autenticada permiso para realizar una acción específica, como: a qué recursos se le permite acceder y qué se puede hacer con ellos;*
- IX.** *Check-list: Lista de verificación que enumera documentos y requisitos necesarios para finalizar un trámite o servicio administrativo de manera exitosa;*
- X.** *Clave territorial: Es el identificador que permitirá facilitar la asociación e intercambio de la información "catastral", con el objeto de promover su armonización y homogeneidad en los sistemas que se empleen en el Municipio;*
- XI.** *Conectividad: Capacidad de hacer y mantener una conexión entre dos o más puntos en un sistema de telecomunicaciones. Es la medida en los nodos o componentes de una red que están conectados entre sí y la facilidad o velocidad con la que pueden intercambiar información;*
- XII.** *Conjunto de datos: Serie de datos estructurados, con caracteres reconocibles por computadora y dispositivos electrónicos vinculados entre sí y agrupados dentro de una misma unidad temática y física, de forma que puedan ser procesados apropiadamente por computadora o cualquier otro dispositivo electrónico para obtener información;*
- XIII.** *Credenciales de acceso: Elementos involucrados en un proceso de autenticación, los cuales*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**





*pueden involucrar alguno o varios de los siguientes elementos, mismos que se mencionan de forma enunciativa más no limitativa:*

- a. Datos que el usuario conoce el usuario conoce, por ejemplo, un nombre de usuario y una contraseña secreta;*
- b. Datos que el usuario posee, por ejemplo, un código recibido en un teléfono celular previamente registrado;*
- c. Datos personales del usuario, por ejemplo, la asociación de una persona con datos biométricos es algo que se puede considerar un caso de este tipo;*

**XIV.** *Consejo: Consejo de Innovación Gubernamental;*

**XV.** *Dato espacial: Es el registro digital con combinaciones de valores de atributos que lo hacen único e inconfundible, respecto a otros datos, asociado con una referencia implícita o explícita a una ubicación relativa de la Tierra;*

**XVI.** *Datos maestros: Son aquellos datos centrales esenciales para el funcionamiento de una Institución, mismos que forman parte de las entidades operativas clave que aportan contexto a las transacciones y operaciones institucionales;*

**XVII.** *Diseño centrado en el usuario: Principio que establece que las políticas públicas, servicios públicos y programas gubernamentales deberán contemplar las necesidades, objetivos, comportamiento y capacidades de los usuarios finales, para que, consiguiendo la mayor satisfacción y mejor experiencia posible de los mismos, se maximicen los beneficios y se detecten áreas de oportunidad para iteraciones más eficientes y efectivas;*

**XVIII.** *Diseño digital unificado: Principio de estandarización visual, perceptual y conceptual de los productos digitales manteniendo una homogeneidad y familiaridad en sus funciones, comportamientos y apariencia, guardando consistencia y relevancia tanto en diseño de*



*interfaces como en contenido;*

- XIX.** *Documento: Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*
- XX.** *Documento electrónico: Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento;*
- XXI.** *Expediente Digital: Conjunto de documentos electrónicos asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente y que garanticen la interoperabilidad, para resolver trámites y servicios;*
- XXII.** *Firma electrónica avanzada: Al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;*
- XXIII.** *Formatos abiertos: Archivos o documentos que estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, que no condicionan el uso de un software licenciado, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a*



*contraprestación alguna;*

- XXIV.** *Gestión de datos: Principios, pautas y prácticas de trabajo comunes que permiten al municipio la interoperabilidad y los estándares de datos, y la calidad de los datos;*
- XXV.** *Gestión de infraestructura: Principios, pautas y prácticas de trabajo que permiten que las instalaciones del entorno permitan la operación del municipio y estén en sintonía con los sujetos obligados que los gestionan y hagan uso de;*
- XXVI.** *Gestión de seguridad: Todos los aspectos de la protección de los activos de una organización incluidos ordenadores, personas, edificios y otros bienes frente a los riesgos;*
- XXVII.** *Gratuidad: Beneficio, servicio o bien que obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;*
- XXVIII.** *Identificador Digital: Una identificadora digital suele implicar un artefacto: un documento, código único o elemento que respalde una reclamación o señale que la autenticación podría ser posible. Es la representación única de una persona física o moral que le permite identificarse frente a otras de forma electrónica;*
- XXIX.** *Identidad digital: Es la información utilizada por los sistemas informáticos para representar a una persona física o moral;*
- XXX.** *IDE: Infraestructura de Datos Espaciales;*
- XXXI.** *Inclusión: Lineamientos, políticas públicas y programas sociales que promuevan eliminación de barreras de entrada a servicios, trámites e información digitales, bajo los principios de progresividad e inclusión, que priorice el acceso a grupos en situación de vulnerabilidad o que enfrentan mayores barreras de conectividad y accesibilidad;*
- XXXII.** *Infraestructura de datos espaciales: Colección de tecnologías, políticas y disposiciones institucionales que facilitan la disponibilidad y el acceso a datos e información espacial;*
- XXXIII.** *Infraestructura tecnológica: Conjunto de elementos, que está compuesto de servidores,*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*workstation, base de datos, software de consulta de información, telecomunicaciones e información o aplicaciones en la nube;*

- XXXIV.** *Información: El resultado útil de procesar, organizar, estructurar y presentar datos en un contexto determinado;*
- XXXV.** *Interoperabilidad: Capacidad de las plataformas digitales para intercambiar información, ya sean datos, documentos u otros objetos digitales, de manera uniforme y eficiente;*
- XXXVI.** *Libre uso: Característica de los datos abiertos que establece como único requisito para su uso que contengan la cita de la fuente de origen;*
- XXXVII.** *Municipio: El Municipio de Monterrey;*
- XXXVIII.** *Metadatos: Datos que proporcionan información acerca de otros datos, sin embargo, estos no proporcionan información sobre el contenido de éstos, toda vez que se utilizan para resumir información básica sobre los mismos y que pueden facilitar el seguimiento y el manejo de datos específicos;*
- XXXIX.** *Portal Municipal de Trámites y Servicios: Herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios del Municipio;*
- XL.** *Retroalimentación: Promoción de intercambios, cíclicos y medidos, de conocimientos e información entre personas y Entes para promover la mejora continua y la innovación en las acciones y procedimientos gubernamentales;*
- XLI.** *Secretaría: La Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto del municipio de Monterrey;*
- XLII.** *Seguridad informática: Garantía normativa y tecnológica de protección y niveles diferenciados de acceso de la información contenida en los sistemas digitales de información que no sea de carácter público, en consideración de datos personales o información estratégica para el buen funcionamiento del gobierno del municipio;*
- XLIII.** *Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas provistas por el municipio para brindar*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su presencia física. Éstos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público;*

- XLIV.** *Sujetos Obligados: Todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;*
- XLV.** *Usabilidad: Criterio de facilidad, sencillez, claridad y adaptabilidad de uso de las herramientas, procedimientos gubernamentales o interfaces de contacto ciudadano, digitales o presenciales, elaboradas por las dependencias que buscarán el empleo del usuario final de conformidad con las capacidades técnicas, económicas, administrativas y operativas de las redes del Gobierno del municipio de Monterrey;*

**Artículo 4.** *Es de aplicación supletoria para este reglamento, lo establecido en:*

- I.** *La legislación general en materia de ciencia y tecnología, transparencia, datos personales y archivos;*
- II.** *La legislación estatal en materia de ciencia y tecnología, transparencia, datos personales y archivos;*
- III.** *Los lineamientos, criterios y demás normatividad emitida por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;*
- IV.** *Los lineamientos, criterios y demás normatividad que emita el garante local en materia de*



*transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;*

- V. Los reglamentos del Municipio; y*
- VI. Los lineamientos, criterios y demás normatividad emitida por la Secretaría.*

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LA GOBERNANZA TECNOLÓGICA**

**Artículo 5.** *La gobernanza tecnológica se regirá bajo los siguientes principios rectores:*

- I. Accesibilidad: Capacidad que tiene cualquier documento generado para ser consultado y entendido por cualquier persona sin importar el medio en el que se consulte o las condiciones personales de quien lo haga;*
- II. Adecuación tecnológica: Los sujetos obligados elegirán las tecnologías más adecuadas para satisfacer sus necesidades;*
- III. Apertura: Impulsar la colaboración del sector privado, social y organismos internacionales en la implementación y la vigilancia del gobierno electrónico;*
- IV. Apertura de datos: Publicación proactiva de datos digitales recopilados por los sujetos obligados para su libre uso, reutilización y redistribución por la ciudadanía;*
- V. Calidad de la información: La información y los conjuntos de datos deben ser ciertos, adecuados, pertinentes y proporcionales, no excesivos en relación con el ámbito y finalidad para la que fueron recabados. De igual manera se procurará, cuando sea posible, que la información provenga de una fuente única autorizada e identificable. Las dependencias generadoras o recolectoras de información procurarán un proceso de mejora continua que eleve la calidad de la información y datos bajo su autoridad;*
- VI. Escalabilidad: Capacidad que deberán tener los canales digitales de ser actualizados,*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*modificados a fin de ampliar sus funciones de forma progresiva, modular y expandible en beneficio de las personas y para la mejora de las funciones de los sujetos obligados;*

- VII.** *Igualdad y no discriminación: Toda persona que utilice plataformas digitales para comunicarse o gestionar trámites o servicios públicos ante la autoridad, bajo ninguna circunstancia, se verá restringida o limitada por su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, sexo, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana;*
- VIII.** *Innovación: Diseñar, implementar y evaluar las estrategias innovadoras que favorezcan incrementar la calidad de los servicios, mejorar la competitividad de las instituciones, elevar la productividad de los servidores públicos, mediante un uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos;*
- IX.** *Interacción e inclusión digital tecnológica: Los sujetos obligados promoverán un gobierno incluyente, cercano y de lenguaje sencillo para interactuar. Esto consiste en que, en la medida de lo posible, la interacción con la ciudadanía, a través de los medios digitales y de comunicación que al efecto se determinen, se lleve a cabo mediante el uso estandarizado de las tecnologías de la información y comunicaciones, compatibles con cualquier medio o dispositivo electrónico, siempre que esto no genere un riesgo para la seguridad de las redes;*
- X.** *Interoperabilidad: Capacidad de las plataformas digitales para intercambiar datos e información de manera uniforme y eficiente mediante estándares abiertos. Imperativa para la colaboración e intercambio de datos entre las plataformas tecnológicas de los sujetos obligados con la finalidad de agilizar los procesos y permitir aprovechamiento de la información en materia de trámites, servicios, apertura y análisis de datos y de desarrollo de software;*
- XI.** *Legalidad: Atribución del sujeto obligado de ajustar su actuación, que funde y motive sus*



*resoluciones y actos en las normas aplicables;*

- XII.** *Manejo de la información: La información que generan los sujetos obligados deberá ser gestionada con la aplicación de buenas prácticas en el manejo de la información y los datos, incluyendo la mejora de los procesos tecnológicos que las generan, la digitalización constante de conjuntos de datos no digitales en un formato que favorezca el uso y la explotación de datos que beneficien la alimentación y preservación de la información en el largo plazo y su acceso;*
- XIII.** *Máxima publicidad: Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias, de conformidad con la normatividad vigente aplicable;*
- XIV.** *Mejora regulatoria: Es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto;*
- XV.** *Mínimo privilegio. La habilitación del acceso únicamente a la información y recursos necesarios para el desarrollo de las funciones propias del personal responsable del manejo los sistemas digitales;*
- XVI.** *Participación ciudadana: Acción mediante la cual los habitantes del Municipio podrán intervenir y participar, individual o colectivamente, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y programas públicos a partir de los instrumentos de participación ciudadana previstos en la Constitución Política de Nuevo León, Ley de Participación Ciudadana Para el*





*Estado de Nuevo León y demás normatividad vigente aplicable;*

- XVII.** *Portabilidad: Los datos, información, identificadores digitales o credenciales son portables y, por tanto, pueden llevarse de manera fácil y segura;*
- XVIII.** *Privacidad: Disposición de niveles de seguridad adecuados que garanticen la protección de datos personales y datos personales sensibles, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;*
- XIX.** *Protección de la información: Salvaguardar y proteger toda información clasificada generada por el Municipio y sus ciudadanas y ciudadanos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable;*
- XX.** *Recuperación: La integración flexible de servicios de respaldo de información para poder garantizar la recuperación de las credenciales y la información en control de las personas y sujetos obligados;*
- XXI.** *Seguridad y certeza jurídica: Garantizar al ciudadano y a las instituciones que la información utilizada procede del lugar de origen de los datos y que la misma no ha sido modificada ni alterada, otorgando así el carácter auténtico de la información manejada;*
- XXII.** *Usabilidad: Característica de facilidad de uso y explotación de las herramientas y sistemas informáticos; presupone claridad y sencillez en las interfaces de acción favoreciendo el trabajo colaborativo, mediante atributos y comunicación de sistemas internos e interdependencias, entre el usuario y el sistema informático. Esto incluye la publicación de datos, así como la publicación de plataformas de exploración, visualización, mapeo, filtrado y descarga de la información, de conformidad con los estándares vigentes;*
- XXIII.** *Uso estratégico de la información: Considerar a toda la información generada diariamente por el Municipio y sus ciudadanas y ciudadanos, a través de sus plataformas y la que se encuentre disponible en plataformas públicas, como un activo sustantivo para el diseño de las políticas*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*públicas, planes, programas, acciones y estrategias de la Administración Pública del Municipio, a fin de garantizar la transformación digital. El Gobierno de Monterrey actuará como un ente garante de este activo al garantizar su seguridad de manera responsable al mismo tiempo que esta se usa de manera efectiva para transformar los servicios públicos del Municipio;*

**XXIV.** *Usabilidad de la información: Los datos abiertos publicados por el Municipio deberán ser publicados al nivel más bajo de granularidad posible, en formatos reutilizables y legibles por máquinas, con metadatos adecuados y suficientes. La información deberá ser publicada en formatos de uso libre y no propietarios;*

**XXV.** *Uso ético de la información: La información que generen o se encuentre en posesión de los sujetos obligados deberá usarse para fines lícitos y éticos. La información no podrá utilizarse con fines de lucro o para beneficio personal de quienes la generen o se encuentren en posesión de ésta.*

**Artículo 6.** *La implementación de la gobernanza tecnológica deberá buscar el cumplimiento de los siguientes objetivos:*

- I.** *Mejorar el alcance y la calidad de los servicios que brindan los sujetos obligados por medio del uso de la tecnología;*
- II.** *Dar acceso a los trámites y servicios del Municipio de manera digital y transaccional;*
- III.** *Promover el uso de los servicios digitales hacia la mayor cantidad de ciudadanas y ciudadanos del Municipio;*
- IV.** *Promover, publicar y socializar el acceso a servicios digitales de datos de interés general, desagregados en protocolos y estándares abiertos, que puedan ser consumidos directamente*



*tanto por máquinas como personas;*

- V. Beneficiar a la ciudadanía del Municipio con la incorporación de avances tecnológicos al servicio público;*
- VI. Diseñar e implementar propuestas de normativas, reglas operativas, políticas y acciones en materia de gobernanza tecnológica en el servicio público;*
- VII. Implementar, supervisar y evaluar políticas y acciones en materia de gobernanza tecnológica;*
- VIII. Diseñar, gestionar y actualizar las plataformas tecnológicas del Municipio;*
- IX. Diseñar y coordinar mecanismos de identidad digital;*
- X. Implementar mecanismos de identidad digital con los sujetos obligados pertinentes;*
- XI. Implementar la tecnología existente para modernizar y eficientizar los mecanismos de interacción y participación ciudadana;*
- XII. Promover el uso de la tecnología para acciones transversales de implementación de la política de mejora regulatoria;*
- XIII. Emitir propuestas y recomendaciones sobre proyectos de digitalización y simplificación administrativa a los sujetos obligados;*
- XIV. Establecer estándares de experiencia ciudadana con base en normativas, estándares internacionales y buenas prácticas;*
- XV. Generar un marco para el uso ético de la información generada y recopilada por los sujetos obligados;*
- XVI. Tener una estructura institucional que permita regular la calidad y el buen uso de la información pública al interior de la Administración Pública del Municipio;*
- XVII. Facilitar el acceso público a la información veraz, pertinente y oportuna mediante protocolos*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*y formatos con estándares abiertos;*

- XVIII.** *Administrar y gestionar los recursos y la infraestructura tecnológica municipal;*
- XIX.** *Dictaminar adquisiciones de los sujetos obligados y adquirir tecnologías de la información y comunicaciones;*
- XX.** *Establecer medidas de seguridad informática para el Municipio; y*
- XXI.** *Establecer controles administrativos para reforzar las medidas de seguridad tomadas en materia de gobernanza tecnológica.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FACULTADES DE LA SECRETARÍA Y DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 7.** *La Secretaría es la dependencia encargada de diseñar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas públicas en materia de gobernanza tecnológica, gestión de datos, el gobierno abierto, gobernanza de la conectividad, gestión de infraestructura tecnológica, interoperabilidad y seguridad informática. Asimismo, será la encargada de emitir los lineamientos necesarios para hacer efectivas las políticas públicas antes mencionadas.*

**Artículo 8.** *Las facultades que tendrá la Secretaría en materia de gobernanza tecnológica serán la siguientes:*

- I.** *Diseñar e implementar infraestructura digital y de seguridad informática;*
- II.** *Coordinar a los sujetos obligados en materia de gobernanza tecnológica;*
- III.** *Coordinar e instrumentar proyectos estratégicos en materia de gobernanza tecnológica;*
- IV.** *Emitir lineamientos en materia de gobernanza tecnológica a propuesta de la Dirección de*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*Gobierno Digital;*

- V. Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias y entidades que lo soliciten;*
- VI. Implementar mecanismos de medición, evaluación y monitoreo de la política de gobernanza tecnológica con los distintos sectores sociales;*
- VII. Incentivar la participación ciudadana en materia tecnológica;*
- VIII. Emitir opiniones sobre el diseño de lineamientos, manuales de operación, procesos y procedimientos para la implementación de la política de gobernanza tecnológica a propuesta de la Dirección de Gobierno Digital de la Secretaría;*
- IX. Coordinar el uso estratégico de la tecnología en la función pública;*
- X. Diseñar, llevar a cabo y evaluar acciones para la implementación de nueva tecnología a la función pública, en específico en la atención, vinculación y participación ciudadana y en los trámites y servicios;*
- XI. Crear herramientas que, a partir de sistemas de indicadores y variables, permitan la medición del desempeño gubernamental en el Municipio;*
- XII. Identificar áreas de oportunidad en la función pública y necesidades ciudadanas que puedan mejorar y satisfacerse por medio de la tecnología;*
- XIII. Fomentar una cultura de ciudadanía digital;*
- XIV. Crear mecanismos y tableros de operación que permitan la mejor administración y gestión interna de los sujetos obligados;*
- XV. Buscar el aprovechamiento óptimo de la infraestructura tecnológica del municipio;*
- XVI. Diseñar e implementar los Mecanismos de Interoperabilidad Municipal y las Interfaces de Programación de Aplicaciones;*
- XVII. Implementar las medidas de seguridad informática pertinentes;*
- XVIII. Coordinar a los sujetos obligados y entidades para definir los trámites y servicios que deben*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*realizarse por medio de identidad digital, teniendo un catálogo de trámites y servicios como referente;*

- XIX.** *Crear proyectos y llevar a cabo acciones que auxilien a la transformación tecnológica de los sujetos obligados y entidades municipales y el ejercicio de sus atribuciones;*
- XX.** *Brindar capacitación en materia de gobernanza tecnológica;*
- XXI.** *Desarrollar o acompañar en el desarrollo de soluciones tecnológicas para los sujetos obligados;*
- XXII.** *Definir el Modelo de Gobernabilidad Tecnológica;*
- XXIII.** *Fomentar el desarrollo de soluciones tecnológicas;*
- XXIV.** *Dirigir la entrega y soporte oportuno de servicios tecnológicos de información y comunicaciones a los sujetos obligados;*
- XXV.** *Coordinar, con instituciones públicas y privadas, la realización de proyectos tecnológicos;*
- XXVI.** *Crear y coordinar la estrategia de datos abiertos;*
- XXVII.** *Llevar inventario de los datos e información que genere el Municipio;*
- XXVIII.** *Recabar y preprocesar los datos que genere el Municipio en un Ecosistema de Información;*
- XXIX.** *Dirigir, difundir e implementar el funcionamiento y mantenimiento de la Ventanilla Digital, en colaboración de los Sujetos Obligados;*
- XXX.** *Extraer información a partir del análisis de los datos generados en el Municipio;*
- XXXI.** *Generar propuestas de políticas públicas basadas en evidencia obtenida a partir del análisis de datos;*
- XXXII.** *Dar asesoría en el tema de gestión de datos al interior de la Administración Pública Municipal;*
- XXXIII.** *Analizar, procesar, visualizar y divulgar conjuntos de datos utilizando sistemas de información que permitan a otras entidades públicas y a la ciudadanía en general la comprensión de la*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*información generada a partir de los datos recolectados por el Municipio;*

- XXXIV.** *Realizar investigaciones y análisis complementarios para proponer soluciones de política pública en materia de gobernanza tecnológica;*
- XXXV.** *Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas experimentales en materia de gobernanza tecnológica;*
- XXXVI.** *Diseñar y emitir estándares técnicos para la apertura de datos;*
- XXXVII.** *Dar seguimiento a los avances de la Administración Pública Municipal en materia de apertura de datos;*
- XXXVIII.** *Diseñar e implementar acciones para impulsar los trámites y servicios digitales;*
- XXXIX.** *Realizar las gestiones necesarias para difundir y promover entre la ciudadanía los trámites y servicios digitales;*
- XL.** *Emitir guías para facilitar la publicación de información;*
- XLI.** *Apoyar en la evaluación de la información publicada como datos abiertos;*
- XLII.** *Emitir recomendaciones para mejorar la calidad de la información publicada;*
- XLIII.** *Diseñar estándares de homologación de información, procesamiento y sistemas web; y*
- XLIV.** *Coordinar el uso estratégico de la información para la planeación, evaluación, toma de decisiones, profesionalización y mejoramiento de la función pública.*

**Artículo 9.** *Los Sujetos Obligados serán los receptores de las políticas públicas enunciadas en el presente Reglamento y por la Secretaría, y deberán dar cumplimiento de forma directa y coordinada.*

**Artículo 10.** *En materia de gobernanza tecnológica los sujetos obligados tendrán las siguientes*



*atribuciones:*

- I. Cumplir con la política de gobernanza tecnológica municipal;*
- II. Dar información a la Secretaría cuando ésta la requiera para ejercer sus atribuciones;*
- III. Participar en los mecanismos de coordinación en la materia;*
- IV. Capacitarse en la materia;*
- V. Participar en el desarrollo de estrategias de transformación tecnológica, gestión de servicios y participación ciudadana por medios digitales; y*
- VI. Las demás que se determinen dentro de la normatividad vigente aplicable.*

## **TITULO SEGUNDO**

### **CONSEJO MUNICIPAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE SU INTEGRACIÓN**

**Artículo 11.** *El Consejo Municipal de Innovación Gubernamental es un órgano consultivo técnico permanente que tiene por objeto proponer, promover, emitir recomendaciones y facilitar las políticas públicas en materia de Innovación Gubernamental y Gobernanza Tecnológica, además de cumplir con las obligaciones establecidas en el presente reglamento.*

**Artículo 12.** *El Consejo estará integrado de la siguiente manera:*

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;*
- II. La persona titular de la Secretaría;*
- III. La persona titular de la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico de la*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**





*Secretaría;*

- IV. La persona titular de la Dirección de Gobierno Digital de la Secretaría;*
- V. La persona titular de la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría;*
- VI. La persona titular de la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Secretaría;*
- VII. La persona que coordina la Comisión de Innovación Gubernamental del R. Ayuntamiento;*
- VIII. Dos representantes de centros de estudios reconocidos o universidades, relacionados con iniciativas tecnológicas;*
- IX. Dos representantes de asociaciones u organizaciones no gubernamentales de base tecnológica;*
- X. Dos representantes del clúster de base tecnológica; o de empresas y emprendimientos de base tecnológica; o de cámaras y consejos empresariales en este sector;*
- XI. Un ciudadano o ciudadana que se haya destacado por su contribución a la innovación pública, la promoción del gobierno digital, los derechos digitales o aquellas acciones tendientes a promover y fomentar el desarrollo tecnológico y reducir la brecha digital, y*
- XII. Los demás que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.*

*Los cargos de las personas que integran el Consejo Municipal serán honoríficos, por lo que no recibirán ninguna retribución o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.*

*Los integrantes que se refieren en las fracciones VIII, IX y X del presente artículo serán aprobados por la presidencia municipal. Su cargo tendrá una duración de 3 años y podrán continuar como miembros del Consejo por períodos subsecuentes, a propuesta del Presidente Municipal y su renovación se dará de manera escalonada.*

**Artículo 13.** *El Director(a) de Gobierno Digital de la Secretaría fungirá como Secretaria(o)*



*Técnica(o), quien no tendrá derecho a voz y voto.*

**Artículo 14.** *Cada integrante del Consejo tendrá derecho a voz y voto, con excepción de lo dispuesto por el artículo 13 del presente reglamento. Así mismo, cada integrante podrá designar a su respectivo suplente, que deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, debiendo enviar tres días hábiles previos a la sesión del consejo el documento en el que se informe de su designación al Secretario(a) Técnico(a), explicado su ausencia. La persona designada como suplente tendrá las mismas atribuciones y compromisos.*

**Artículo 15.** *Podrán ser invitadas o invitados especiales del Consejo, de conformidad a la orden del día de la sesión, todas aquellas personas, dependencias o instituciones que tengan relación con los temas a tratar, previamente convocados por la persona titular de la Presidencia del Consejo.*

**Artículo 16.** *La persona titular de la Secretaría, presidirá el Consejo en ausencia de la persona titular de la Presidencia del Consejo.*

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO**

**Artículo 17.** *Los integrantes del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:*

- I. Emitir recomendaciones de directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos tendientes a la implementación de las políticas de gobierno digital, gobernanza de datos y gobernanza tecnológica;*
- II. Promover el mantenimiento de las herramientas de Ventanilla Digital, el Expediente Digital, la Firma Electrónica, la Infraestructura de Datos Espaciales, el Motor de Pagos y cualquier otro recurso tecnológico institucional referente a los trámites y servicios digitales;*
- III. Promover la aplicación de principios, objetivos, instrumentos, programas, criterios y herramientas en materia de gobierno digital, gobernanza de datos y gobernanza tecnológica;*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



y

- IV.** Emitir recomendaciones encaminadas al cumplimiento del presente Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 18.** La persona titular de la Presidencia del Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I.** Tomar protesta a las o los integrantes del Consejo;
- II.** Presidir las sesiones del Consejo, al igual que el dirigir el buen desarrollo de las sesiones;
- III.** Conducir, decretar recesos, diferir y clausurar las sesiones del Consejo;
- IV.** Determinar, por sí mismo o a propuesta de los integrantes del Consejo, la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V.** Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- VI.** Suscribir, conjuntamente con las o los integrantes del Consejo, las actas y acuerdos de las sesiones; y
- VII.** Las demás que resulten necesarias para la correcta operación del Consejo y aquellas que establezca la normatividad vigente aplicable.

**Artículo 19.** Corresponde a la persona designada como Secretario(a) Técnico(a) del Consejo:

- I.** Compilar y elaborar los informes de seguimiento de los acuerdos que se tomen en el Consejo, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven y expedir constancia de los mismos;
- II.** Proponer al Consejo el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III.** Someter a consideración del presidente(a) del consejo los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones del Consejo;
- IV.** Elaborar, emitir y notificar las convocatorias para las sesiones del Consejo de manera



*oportuna;*

- V. Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo con el objeto de que esté en aptitud de tomar los acuerdos necesarios para cumplir con los principios y objetivos establecidos en los ordenamientos legales vigentes;*
- VI. Auxiliar a la Presidenta o el Presidente del Consejo, en la organización y desahogo de las sesiones del Consejo en sus aspectos técnicos;*
- VII. Registrar la asistencia de las y los integrantes del Consejo en las sesiones, de igual manera informar a la Presidenta o el Presidente del Consejo de la existencia de la mayoría de integrantes presentes para sesionar;*
- VIII. Auxiliar, y en su caso, elaborar los documentos que contengan la información técnica de los asuntos que serán tratados en las sesiones;*
- IX. Vigilar y supervisar la ejecución de los acuerdos y resoluciones suscritas en las sesiones del Consejo;*
- X. Informar sobre la atención y cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo, así como solicitar el apoyo de los sujetos obligados, otras autoridades, instancias y sectores involucrados para su cumplimiento;*
- XI. Levantar las actas de las sesiones del Consejo y recabar la firma de los asistentes a éstas;*
- XII. Difundir las actividades, compromisos y acuerdos del Consejo;*
- XIII. Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo;*
- XIV. Representar al Consejo ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;*
- XV. Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas*



*correspondan al Consejo; y*

**XVI.** *Las demás que le señale este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS SESIONES DEL CONSEJO**

**Artículo 20.** *El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio de la persona que presida el consejo o de su suplente.*

**Artículo 21.** *La persona designada como Secretario(a) Técnico(a) deberá convocar a los integrantes del Consejo con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, mismas que deberán de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico de los integrantes del Consejo.*

**Artículo 22.** *El Consejo sesionará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las reuniones se podrán llevar a cabo en forma presencial o virtual. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.*

**Artículo 23.** *Las actas de sesión del Consejo contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. La misma tendrá que estar firmada de manera autógrafa o digital por la persona titular de la Presidencia del Consejo y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes*



*participantes.*

## **TÍTULO TERCERO DE LA GOBERNANZA TECNOLÓGICA**

### **CAPÍTULO I DE LA IMPLEMENTACIÓN**

**Artículo 24.** *La gobernanza tecnológica será implementada por medio de lineamientos que defina la Secretaría, mismos que contendrán los criterios de certificación y protocolización del uso y adquisición de la tecnología en el gobierno del Municipio de Monterrey.*

**Artículo 25.** *Los lineamientos que sean emitidos en materia de gobernanza tecnológica deberán de contener por lo menos lo siguiente:*

- I. Criterios y estándares de interoperabilidad;*
- II. Criterios y estándares de seguridad informática;*
- III. Criterios y estándares de gestión de software del municipio;*
- IV. Criterios, estándares y operación de gestión de datos y apertura de datos;*
- V. La calidad y veracidad de la información, la gestión de información y la Infraestructura de Datos Espaciales;*
- VI. La participación y retroalimentación ciudadana por medios digitales;*
- VII. Modelo de infraestructura con inventario de activos tecnológicos del municipio;*
- VIII. Inventario de bases de datos, catálogos, metadatos y endpoints de servicios web del*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**

**AYUNTAMIENTO 2021-2024**



*municipio;*

- IX.** *Documentación de servicios web mediante estándares abiertos vigentes; y*
- X.** *Diseño de interfaces, experiencia de usuario, calidad de desarrollo de software y su apropiada documentación.*

**Artículo 26.** *Los Sujetos Obligados deberán de designar a una persona servidora pública como enlace de información de la Secretaría, el cual será encargada(o) al interior de su dependencia o entidad, de la coordinación e implementación de las políticas públicas en materia de gobernanza tecnológica, gestión de datos, el gobierno abierto, gobernanza de la conectividad, gestión de datos, gestión de infraestructura, interoperabilidad y seguridad informática*

**Artículo 27.** *Los enlaces de información tendrán las siguientes atribuciones:*

- I.** *Implementar la gobernanza tecnológica dentro de su dependencia o entidad conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría;*
- II.** *Gestionar y colaborar en la implementación de las iniciativas y políticas públicas municipales en esta materia;*
- III.** *Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los Sujetos Obligados de su dependencia o entidad, en materia de gestión de datos y gobernanza tecnológica;*
- IV.** *Fungir como enlace con la Secretaría para la aplicación y mantenimiento de la Ventanilla Digital;*
- V.** *Coordinar a los Sujetos Obligados de su dependencia o entidad para la recopilación e intercambio de datos relativa al Ecosistema de Información y de cualquier otra en materia de gobierno abierto y gobernanza tecnológica;*
- VI.** *Difundir y socializar las iniciativas, la política y las normas de gestión de datos al interior de*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*su dependencia o entidad; y*

**VII.** *Participar y apoyar en la promoción de una cultura de intercambio de datos y datos abiertos.*

**Artículo 28.** *La Secretaría deberá capacitar a los enlaces de información y demás Sujetos Obligados sobre la importancia del gobierno digital, gobernanza y gestión de datos, datos abiertos, seguridad informática, la formación de habilidades digitales y el uso de las herramientas digitales disponibles.*

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA GOBERNANZA DE DATOS**

**Artículo 29.** *La gobernanza de datos es el conjunto de protocolos, estándares y mecanismos de diálogo y cooperación para asegurar una estructura uniforme en los datos, así como un formato abierto que permita compartir información, comunicar acciones y discutir resultados. Además, establece un marco con funciones claras, así como las responsabilidades e interdependencias de dichas funciones.*

**Artículo 30.** *Los datos son la representación de una variable que puede ser cuantitativa o cualitativa que indica un valor que se le asigna a las cosas y se representa a través de una secuencia de símbolos, números o letras.*

**Artículo 31.** *Se entenderá como datos espaciales los datos asociados a una característica geográfica directa o indirecta a través de un sistema de coordenadas.*

**Artículo 32.** *Los datos abiertos digitales son de carácter público y de calidad, que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier*





lugar.

**Artículo 33.** *Los datos abiertos tienen las siguientes características:*

- I. Accesibles: Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;*
- II. Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;*
- III. Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;*
- IV. No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;*
- V. Oportunos: Actualizados, periódicamente, conforme se generen;*
- VI. Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;*
- VII. Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;*
- VIII. Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;*
- IX. En formatos abiertos: Disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, en formatos que no condicionen el uso de un software licenciado, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y*
- X. De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.*

**Artículo 34.** *Los datos primarios son el registro informativo simbólico, cuantitativo o cualitativo, generado u obtenido por los Sujetos Obligados que provienen de la fuente de origen con el máximo*



*nivel de desagregación posible.*

**Artículo 35.** *Dentro de la Administración Pública del Municipio, se definirán, implementarán y supervisarán estrategias, políticas y toma de decisiones compartidas sobre la gestión y el uso de los activos de datos.*

*Para la implementación de la Gobernanza de Datos los Sujetos Obligados deberán participar de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.*

**Artículo 36.** *La Secretaría, a través de la Dirección de Gobierno Digital, se coordinará con los Sujetos Obligados a través de los enlaces de información para la provisión, gestión, intercambio y manejo de datos e información; y deberá mantener la infraestructura tecnológica necesaria para el funcionamiento y el mantenimiento para asegurar un estado óptimo.*

**Artículo 37.** *Los Sujetos Obligados deberá de mantener un catálogo de activos de datos del Municipio, así como un inventario de datos que incluya los dominios, definición de propietarios y responsables; lo cual deberá compartirse al público, a menos que se identifique la necesidad de establecer una restricción dada la naturaleza confidencial de los datos.*

*En materia de gestión de datos, se deberá evitar la duplicación de datos maestros y dar prioridad a las fuentes de datos primarios.*

**Artículo 38.** *Los metadatos se compartirán internamente, incluso si el acceso y el uso de los datos están restringidos o son confidenciales.*

**Artículo 39.** *Los datos deberán estar a disposición del público en condiciones de gratuidad, integridad, apertura y puntualidad a través de un centro integrador de datos, una API integradora en*



*los casos que aplique y el Portal de Datos Abiertos del Municipio.*

**Artículo 40.** *Los Sujetos Obligados que administren sistemas informáticos que alojan activos de datos deberán proporcionar acceso a los datos en formatos estándar comúnmente acordados de acuerdo a los lineamientos de nomenclatura y gestión de datos del Municipio para permitir el intercambio, la distribución y la portabilidad de datos, considerando los principios de interoperabilidad.*

**Artículo 41.** *Para que los datos sean interoperables deberán de cumplir al menos con lo siguiente:*

- I. Los activos de datos deben tener identificadores persistentes;*
- II. Los activos de datos se crearán, recopilarán, gestionarán y pondrán a disposición bajo las normas de datos y especificaciones acordadas en común y aprobadas por la coordinación de datos responsable; y*
- III. Deberán estar homologados y estandarizados de acuerdo con el lineamiento de nomenclatura y gestión de datos del Municipio.*

**Artículo 42.** *Los principales atributos de la calidad de los datos son la precisión, completitud, consistencia, autenticidad, integridad, vigencia, procedencia y metodología de recolección de datos.*

*La calidad de los datos debe ser cuantificable bajo criterios bien definidos y claramente indicados, así como respectivas acciones de corrección.*

**Artículo 43.** *Los Sujetos Obligados medirán periódicamente la calidad de datos de acuerdo a lo establecido en el lineamiento de gestión de datos y la garantizarán durante todo su ciclo de vida.*

*Las reglas de aseguramiento de calidad de datos deberán ser automatizadas e incrustadas en todos*



*los procesos en la mayor medida posible.*

**Artículo 44.** *Para garantizar el cumplimiento del artículo 41 y 42 del presente Reglamento, los Sujetos Obligados deberán desarrollar y administrar servicios que cumplan con los estándares de acceso, asegurando mecanismos de seguridad, autenticación y autorización, adhiriéndose a los lineamientos correspondientes emitidos por la Secretaría.*

**Artículo 45.** *Los Sujetos Obligados deberán publicar, adhiriéndose a los lineamientos correspondientes, de forma clara, precisa y de acuerdo a estándares abiertos, interfaces programación de aplicaciones (APIs) que permitan interactuar con sus datos correspondientes a través de las plataformas digitales del Municipio. Además de los Sujetos Obligados, podrán ser Solicitantes de Datos para acceder a los Datos a través de APIs, toda persona física o moral que desee acceder a la información de carácter público de conformidad con los requisitos técnicos establecidos en los lineamientos aplicables.*

**Artículo 46.** *Los datos abiertos de conformidad con el lineamiento de gestión de datos, podrán publicarse bajo esta clasificación, siempre y cuando:*

- I. Cumplan con toda la reglamentación sobre datos correspondiente a los lineamientos de nomenclatura y gestión de datos, así como a la política de datos abiertos del municipio;*
- II. Sean procesables por equipos electrónicos automáticamente y estar en formatos abiertos;*
- III. Cuenten con metadatos que permitan al público comprenderlos;*
- IV. Eviten el uso de formatos binarios que pudiera impedir su lectura sistematizada por máquinas a menos que permitan el acceso a los datos mediante algún lenguaje de consulta*



*estandarizado y abierto, y*

**V.** *Cuenten con un diccionario de datos que permitan su utilización y explotación.*

**Artículo 47.** *El Municipio, a través de la Secretaría, deberá implementar una plataforma de consulta y descarga de datos abiertos y publicados.*

### **CAPÍTULO III DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS**

**Artículo 48.** *El Municipio deberá contar con una Política de Seguridad de los Datos que proteja en todo momento la Infraestructura Tecnológica, propia o de terceros contratados, así como la confidencialidad e integridad de los datos que compartan a través de redes e internet.*

**Artículo 49.** *La política de seguridad deberá contener procedimientos continuos, mecanismos y controles que consideran, al menos lo siguiente:*

- I.** *Configuración segura de los componentes tecnológicos de la infraestructura tecnológica, incluyendo entre otros: Exposición de puertos y servicios estrictamente necesarios; instalación de mecanismos para detección y prevención de: intrusiones, virus, códigos maliciosos; así como asegurar la actualización periódica de actualizaciones del fabricante;*
- II.** *Mecanismos de autenticación y autorización del personal responsable bajo el principio de mínimo privilegio. Se entenderá como principio de mínimo privilegio a la habilitación del acceso únicamente a la información y recursos necesarios para el desarrollo de las funciones propias del personal referido;*
- III.** *Garantizar la seguridad de la información almacenada y transmitida, y de los canales a través de los que se envíen dicha información, así como los mecanismos de autenticación y*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*autorización;*

- IV. Procesos de gestión para la atención de incidentes de seguridad de la información que se presenten en la operación de los distintos servicios, donde se aseguren la detección, atención y contención, investigación y, en su caso, análisis forense digital, diagnóstico, solución, seguimiento y reporte;*
- V. Auditoría de pruebas de escaneo de vulnerabilidades y amenazas en el acceso y administración de los sistemas y aplicaciones, el cual podrá ser realizado por un tercero. La auditoría deberá considerar la realización de dichas pruebas al menos una vez cada tres meses, así como con un plan de remediación para las vulnerabilidades críticas detectadas;*
- VI. Programa de pruebas de penetración, el cual establezca que se realizarán al menos dos pruebas al año sobre sistemas y aplicativos que estén relacionados o conectados a alguna red. Dichas pruebas se deberán realizar por un tercero independiente que cuente con personal con capacidad técnica comprobable mediante certificaciones especializadas de la industria en la materia. Asimismo, se deberá contar con un plan de remediación para las vulnerabilidades críticas detectadas;*
- VII. Mecanismos de respaldo y procedimientos de recuperación de la información que mitiguen el riesgo de interrupción de la operación; y*
- VIII. Registros de auditoría íntegros, que incluirán la información detallada de los accesos o intentos de acceso y la operación o actividad efectuada por los solicitantes de datos con la información obtenida.*

**Artículo 50.** *Los Sujetos Obligados deberán asegurarse que su infraestructura tecnológica para compartir datos por medio de APIs, cumpla con lo siguiente:*

- I. Contar con una configuración que garantice que el acceso a los datos compartidos sea*



*solamente de lectura para datos de acceso público, y acceso de lectura y escritura mediante mecanismos de autenticación y autorización con los respectivos roles de acceso necesarios para los sistemas o sujetos obligados que dada su naturaleza requieren el acceso a dichos datos;*

- II. Asegurar que la infraestructura tecnológica cuente con mecanismos de seguridad que limiten el acceso desde el servicio de APIs hacia este último, bajo el principio de mínimo privilegio;*
- III. Contar con procedimientos que garanticen la disponibilidad del servicio relacionado con el intercambio de datos, y*
- IV. Disponer de registros de auditoría íntegros, con la información detallada de los accesos o intentos de acceso y la operación o actividad efectuada en la infraestructura.*

**Artículo 51.** *En los casos en que se presente un incidente de seguridad de la información, los Sujetos Obligados inmediatamente deberán realizar un análisis de riesgo que contenga, al menos, la fecha y hora de inicio del incidente de seguridad de la información de que se trate y, en su caso, la indicación de si continúa o ha concluido y su duración; una descripción de dicho incidente, así como una evaluación del mismo.*

**Artículo 52.** *Los Sujetos Obligados, en los casos en que interrumpan el acceso de información por el incumplimiento de los solicitantes de datos a los términos y condiciones pactados para el intercambio de datos, deberán notificarlo a la Secretaría de manera inmediata. En dicha notificación se deberán señalar las razones que justifiquen la interrupción del acceso a la información y los supuestos de incumplimiento a los términos y condiciones pactados, adjuntando la evidencia de*



*tales incumplimientos.*

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS**

**Artículo 53.** *La Dirección de Gobierno Digital de la Secretaría, será la encargada de establecer el modelo de interoperabilidad, el cual consistirá en un documento técnico que sirva de marco de referencia para las actividades de la Administración Pública Municipal y en el cual se establezca cómo se alinean los conceptos y criterios que guían el camino para lograr el intercambio de información y el uso común de tecnología, estándares, formatos y protocolos; marcando los principios y directrices a considerar para llegar a un estado ideal de integración de los esfuerzos políticos, legales, organizacionales, semánticos y técnicos, con la finalidad de facilitar el intercambio de información de manera simple, eficiente y segura.*

**Artículo 54.** *El modelo de interoperabilidad tiene que contemplar los campos de acción que debe manejar el Municipio y que deben de consolidarse, así como los aspectos desarrollo de software, ciberseguridad e infraestructura en los que se debe ir progresando. Deberá garantizar el máximo aprovechamiento de las TIC en el desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta que una sociedad digital debe contar con servicios digitales robustos.*

**Artículo 55.** *Los lineamientos, políticas y procedimientos de interoperabilidad en el Municipio deberán contemplar cuando menos los siguientes aspectos:*

- I. Establecer estándares comunes para la transmisión de datos y la comunicación entre sistemas y dispositivos;*
- II. Utilizar protocolos de comunicación abiertos y ampliamente utilizados para garantizar la*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza  
Tecnológica para el Municipio de Monterrey**





*compatibilidad entre sistemas;*

- III. Asegurar la compatibilidad de los sistemas con los estándares de seguridad y privacidad existentes;*
- IV. Establecer lineamientos para el consumo y publicación de interfaces de programación de aplicaciones (API) para facilitar la integración de sistemas internos o externos;*
- V. Utilizar formatos de archivo abiertos y comunes para el almacenamiento y compartición de datos, los cuales deben estar estructurados y ser legibles por máquinas;*
- VI. Garantizar la compatibilidad de los sistemas y aplicaciones de modo tal que permita su ejecución final en cualquier tipo de plataforma independientemente de su arquitectura;*
- VII. Establecer un servicio estándar común unificado que provea mecanismos de autenticación y autorización entre los diferentes sistemas;*
- VIII. Actualizar los sistemas existentes en los aspectos necesarios para garantizar que cumplan con la interoperabilidad;*
- IX. Mantener actualizado un Inventario de activos tecnológicos vigentes y su porcentaje de cumplimiento de los puntos anteriores;*
- X. Proporcionar capacitación y documentación para garantizar que los usuarios puedan utilizar los sistemas de manera eficiente;*
- XI. Establecer un proceso de prueba y validación para garantizar la interoperabilidad antes de implementar nuevos sistemas;*
- XII. Mantener canales de diálogo constante con los actores involucrados para garantizar la compatibilidad con las últimas tendencias y estándares, e*
- XIII. Integrar un equipo técnico dedicado a resolver problemas relacionados con la interoperabilidad.*

**Artículo 56.** *Bajo la conducción y lineamientos emitidos por la Secretaría, todas las plataformas*



*existentes y que forman parte de los activos del Municipio que intervienen en la operación del mismo deberán irse adecuando progresivamente por los Sujetos Obligados para adherirse al marco de interoperabilidad. El municipio deberá transicionar a arquitecturas más modernas basadas en microservicios y sistemas desacoplados, así como sistemas independientes de una plataforma objetivo donde funcionar.*

*Los cambios podrán ser mediante las modificaciones o actualizaciones pertinentes o mediante la adopción de alternativas que sustituyan las piezas existentes y que brinden los servicios acordes al marco de interoperabilidad.*

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA EXPERIENCIA CIUDADANA Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

**Artículo 57.** *La Secretaría por conducto de la Dirección de Gobierno Digital deberá implementar mejoras en la satisfacción, eficiencia y eficacia de la operación gubernamental en la experiencia de la ciudadana en el ámbito digital proponiendo el diseño de servicios y plataformas, bajo al menos los siguientes principios:*

- I. Diseño centrado en usuario;*
- II. Diseño priorizando la usabilidad;*
- III. Diseño centrado en los servicios;*
- IV. Observancia de la accesibilidad y la inclusión en las plataformas digitales; y*
- V. Diseño digital unificado.*

**Artículo 58.** *El Municipio deberá seguir y promover una Política de Diseño Digital unificado, reconocible y consistente, basada en los principios antes mencionados. Así mismo, el Municipio*



*deberá promover también la implementación, actualización, creación y adecuación de estándares, patrones de diseño reconocidos, criterios de evaluación apropiados y estructuras de desarrollo y diseño.*

**Artículo 59.** *Las plataformas y productos digitales web del Municipio, propias o generadas por terceros, deberán apegarse a los principios de Diseño Digital unificado, así como a los estándares digitales establecidos por el Municipio a través de los lineamientos establecidos.*

**Artículo 60.** *El Municipio, por conducto de la Secretaría, deberá proponer y vigilar estándares de calidad en los desarrollos de software y servicios digitales realizados interna y externamente, en consonancia con el Marco de Interoperabilidad y lineamientos, que establezcan los estándares del software y su documentación.*

**Artículo 61.** *La Secretaría estipulará, procurará y propondrá la creación de documentación y los respectivos manuales del software y servicios digitales que le competan a la Secretaría, tanto los desarrollados interna como externamente. Dicha documentación y manuales de uso serán generados y publicados en medios y formatos abiertos, editables, reutilizables y escalables.*

**Artículo 62.** *El impacto del desarrollo de software y diseño de la experiencia digital ciudadana, objeto del presente apartado, deberá ser cuantificable para priorizar las mejoras en flujo del usuario. Se deberán crear, implementar y mejorar las herramientas y mecanismos para esta medición.*

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL SISTEMA MUNICIPAL DIGITAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 63.** *Se crea el sistema municipal digital de trámites y servicios con la finalidad de implementar las tecnologías necesarias para proporcionar un servicio digital único para brindar*



*atención a los trámites y servicios municipales.*

**Artículo 64.** *La Dirección de Gobierno Digital deberá implementar las tecnologías que considere necesarias para establecer mecanismos adecuados para proporcionar un servicio digital único a fin de brindar atención a solicitudes de trámites y servicios del municipio tanto de la ciudadanía como de personas morales.*

*Estos trámites y servicios se ofrecerán tanto en línea como de manera presencial en ventanillas; utilizando para ambas modalidades la misma plataforma por parte de los Sujetos Obligados, con el fin de mejorar la prestación de servicios públicos y así facilitar el acceso de la ciudadanía a los mismos de manera expedita.*

**Artículo 65.** *El sistema municipal digital de trámites y servicios se apoyará de lo siguiente:*

- I. Identidad Digital;*
- II. Ventanilla Digital,*
- III. Infraestructura de Datos Espaciales, y*
- IV. Lo demás que se considere necesario para la implementación de los trámites y servicios digitales.*

## **CAPÍTULO I DE LA IDENTIDAD DIGITAL**

**Artículo 66.** *La Identidad Digital es la información utilizada por los sistemas informáticos para representar a una persona física o moral.*

**Artículo 67.** *La creación e implementación de la Identidad Digital para el Sistema Municipal Digital*



*de Trámites y Servicios debe seguir los siguientes principios:*

- I. Protección de datos personales: Se deben requerir sólo los datos personales necesarios para emitir la Identidad Digital y éstos deben protegerse conforme a lo establecido por la normatividad vigente aplicable;*
- II. Transparencia: El manejo de los datos personales implica permitir a la ciudadanía, el saber por quiénes, por qué motivo y cuándo se utiliza su información personal;*
- III. Inclusión: El desarrollo de la Identidad Digital debe llevarse de una forma que permita a quienes la quieran o necesiten, su rápida obtención;*
- IV. Interoperabilidad: Las normas técnicas y operativas que sustentan la Identidad Digital deben permitir la interoperabilidad nacional e internacional;*
- V. Proporcionalidad: La Identidad Digital debe tomar en cuenta las necesidades de los usuarios;*  
*y*
- VI. Buena gobernanza: La normativa que fundamenta la Identidad Digital debe estar acoplada a la gobernanza tecnológica municipal y demás normatividad vigente aplicable.*

**Artículo 68.** *El Municipio establecerá mecanismos para que los ciudadanos, de forma presencial o en línea, puedan tramitar el reconocimiento de su identidad y, con ello, la emisión de una Identidad Digital Municipal compuesta por distintos bloques de servicios que permitan al ciudadano mediar las relaciones digitales con el Municipio.*

**Artículo 69.** *El Municipio debe proveer a la ciudadana o ciudadano un Identificador Digital Municipal donde pueda utilizar y gestionar sus documentos de identidad para la realización de trámites y servicios.*

*La autenticidad y legalidad de los documentos proporcionados en la plataforma para la Identidad*



*Digital, será única responsabilidad de las y los Ciudadanos.*

*Para su implementación se deberá asegurar el uso de medios electrónicos y de servicios en línea, los cuales deberán proteger datos personales y ser transparentes, inclusivos e interoperables.*

**Artículo 70.** *Las credenciales digitales serán los mecanismos que permitirán ingresar y gestionar trámites y servicios digitales en las plataformas que se habiliten para tal efecto, mismas que contarán con procesos de verificación de identidad, a fin de verificar que dichas credenciales sean auténticas y válidas. Además, se emitirán documentos sellados digitalmente donde conste el registro de las acciones realizadas en dichas plataformas.*

**Artículo 71.** *La Secretaría será la responsable de almacenar, gestionar y garantizar la seguridad de las credenciales digitales a través de los servidores físicos o virtuales con los que cuente y será la responsable de generar y validar las autenticaciones, las claves privadas y las credenciales, así como las copias de seguridad que permitan su recuperación.*

*Los ciudadanos podrán administrar sus activos digitales y presentarlos a terceros sin necesidad de acudir directamente al emisor para comprobar su veracidad o validez.*

**Artículo 72.** *Los Sujetos Obligados, a través de los servidores públicos correspondientes, también contarán con identidad digital para llevar a cabo la interoperabilidad, trazabilidad y autenticidad de los trámites y servicios digitales.*

*La identidad digital institucional estará asociada a las Unidades Administrativas de los Sujetos Obligados y no a sus titulares y/o demás empleados servidores públicos. La Secretaría, a través de la Dirección de Mejora Regulatoria, será responsable de administrar el alta, baja y control de dichos*



*expedientes.*

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA VENTANILLA DIGITAL**

**Artículo 73.** *Se crea la Ventanilla Digital como una plataforma web única publicada por el Municipio, a través de la Secretaría, para dar el servicio de trámites digitales de punta a punta, incluyendo: Envío y recepción de documentos, notificaciones y comunicaciones; revisión de estatus de los trámites; y la traza de todos los estatus resueltos y pendientes. Así mismo, dicha Ventanilla Digital deberá permitir la consulta de información relacionada con los trámites y servicios municipales.*

**Artículo 74.** *En la medida en que la naturaleza del trámite o servicio lo permita, la Secretaría deberá garantizar que todos los trámites y servicios, se puedan realizar en medios digitales, a fin de que éstos se lleven a cabo a través de la Ventanilla Digital.*

*Los Sujetos Obligados deberán colaborar con la Secretaría a fin de mantener actualizada la información publicada en la ventanilla, así como en el mantenimiento de las herramientas de la misma, de conformidad con los lineamientos y/o criterios correspondientes emitidos por esta última.*

**Artículo 75.** *En general, todos los trámites y servicios del Municipio se deberán ofrecer de forma presencial y en línea por medio de la Ventanilla Digital, una vez se encuentre implementada.*

*En los casos que a juicio del Sujeto Obligado competente no sea viable efectuar algún trámite a través de la Ventanilla Digital, este deberá informar a la Secretaría las razones por las cuales no lo puede realizar. La Secretaría deberá analizar la información y si a su juicio la solicitud es procedente, podrá autorizar al Sujeto Obligado para realizar el trámite exclusivamente de forma presencial. Así*



*mismo, si la Secretaría establece que la solicitud no es procedente para tramitar una excepción, se le informará las razones por las cuales no se podrá ejecutar.*

*En caso de que el sujeto obligado no esté conforme con el dictamen emitido por la Secretaría, podrá realizarlas manifestaciones por las que no esté conforme para que ésta con base a las mismas puedan reconsiderar su determinación.*

**Artículo 76.** *La Ventanilla Digital se auxiliará cuando menos de los siguientes servicios:*

- I. Registro de trámites y servicios;*
- II. Firma Electrónica;*
- III. Infraestructura de datos espaciales;*
- IV. Servicio de gestión de pagos electrónicos;*
- V. Servicio de inspecciones;*
- VI. Expediente digital, y*
- VII. Los demás que se consideren necesarios para el debido funcionamiento de la plataforma.*

**Artículo 77.** *Los servicios web del Municipio deberán ser interoperables con la ventanilla digital.*

**Artículo 78.** *Durante las fases de gestión, seguimiento y respuesta de los trámites y servicios digitales incluidos en la Ventanilla Digital, se deberá garantizar la mayor protección de la privacidad de la información personal. En tal virtud, se deberán implementar mecanismos de control, vigilancia y bitacorización para identificar a las y los servidores públicos autorizados de los Sujetos Obligados*





*que ingresen a los datos personales y documentos de los ciudadanos interesados.*

*Adicionalmente, estarán prohibidos los usos no autorizados o no éticos de la información personal.*

## **SECCIÓN I**

### **DEL REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 79.** *El registro de trámites y servicios deberá contar con información veraz, completa, clara y con un lenguaje ciudadano. Asimismo, deberá tener una fundamentación jurídica sólida.*

**Artículo 80.** *Los Sujetos Obligados deberán inscribir los trámites y servicios ante la Dirección de Mejora Regulatoria en los términos de los artículos 37 y 38 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey.*

*La legalidad y el contenido de la información que inscriban al registro de trámites y servicios, son de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.*

**Artículo 81.** *La inscripción y actualización de las fichas de los trámites y servicios inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todas las Dependencias de Administración Pública en los términos del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey.*

**Artículo 82.** *Los Sujetos Obligados que apliquen Trámites y Servicios deberán poner a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.*

*La lista de requisitos y demás documentos de difusión deberán ser congruentes con la Ficha del*



*trámite o servicio inscrito, a fin de garantizar que la única fuente de información sobre trámites y servicios es el Registro Municipal de Trámites y Servicios, en términos del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey.*

**Artículo 83.** *La omisión de información será responsabilidad de las personas titulares de los sujetos obligados, quienes, de ser el caso, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.*

## **SECCIÓN II DE LA FIRMA ELECTRÓNICA**

**Artículo 84.** *La Firma Electrónica Avanzada es una herramienta, reconocida de conformidad con la normatividad vigente aplicable, por medio de la cual, las personas, sus representantes legalmente acreditados y las personas titulares o responsables de las unidades administrativas de las entidades públicas, podrán gestionar trámites y servicios digitales, manifestar su consentimiento y emitir documentos electrónicos.*

**Artículo 85.** *El Municipio deberá integrar la Firma Electrónica Avanzada en los trámites y servicios cuando la normativa y naturaleza de estos lo permita.*

**Artículo 86.** *La Firma Electrónica Avanzada podrá ser utilizada por la ciudadanía en el Expediente Digital y con ello garantizar la acreditación de su personalidad.*

**Artículo 87.** *La Firma Electrónica Avanzada tiene el mismo valor que la firma autógrafa estampada en los documentos privados realizados por los particulares, así como en los documentos públicos*



*emitidos por los Sujetos Obligados.*

*Las solicitudes de trámites y servicios requeridos en línea por los usuarios, su respectiva respuesta y los actos administrativos que correspondan, se garantizan como auténticos siempre y cuando sean firmados con la Firma Electrónica Avanzada.*

**Artículo 88.** *Las personas físicas y morales que realicen trámites y servicios digitales deberán contar con Firma Electrónica Avanzada y cumplir con los requisitos establecidos en las leyes respectivas.*

**Artículo 89.** *Las personas servidoras públicas acreditadas de los Sujetos Obligados deberán realizar las gestiones necesarias para la obtención de la Firma Electrónica Avanzada.*

*Cuando una persona servidora pública del Sujeto Obligado deje de prestar sus servicios y cuente con un certificado de firma electrónica de acuerdo con las funciones que se le confirieron previamente, su superior jerárquico ordenará la cancelación inmediata de todos los accesos que le permiten el desahogo de Firma Electrónica Avanzada para los trámites o servicios que le fueron encomendados en el ejercicio de sus funciones.*

**Artículo 90.** *Los ciudadanos del Municipio y los Sujetos Obligados podrán utilizar su Firma Electrónica Avanzada para expresar su consentimiento, formular propuestas o manifestar la aceptación de las mismas, por medios electrónicos en las plataformas digitales de la Administración Pública Municipal. Dichas plataformas deberán generar:*

- I. Un certificado digital vigente, emitido u homologado en términos del presente reglamento y demás normatividad que resulte aplicable;*
- II. Una llave pública, y*
- III. Una llave privada, generada bajo exclusivo control de los usuarios y/o servidores públicos*



autorizados.

**Artículo 91.** *Las personas servidoras públicas de los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus atribuciones, podrán notificar a los usuarios el seguimiento de sus solicitudes, resolución de actos administrativos o emitir certificados electrónicos con el uso de la Firma Electrónica Avanzada.*

**Artículo 92.** *La Secretaría deberá implementar estándares, herramientas y servicios tecnológicos que ayuden a los Sujetos Obligados y a la ciudadanía para el uso y la verificación de firmas con validez legal.*

**Artículo 93.** *Los documentos sellados con la Firma Electrónica Avanzada se rigen bajo los siguientes principios:*

- I. Autenticación: Verificación de la identidad y autenticidad del origen de la información;*
- II. Confidencialidad: Certificación de que la información transmitida no puede ser accedida y leída por terceros ajenos a la misma;*
- III. Integridad: Certificación de que la información transmitida no ha sido modificada desde su generación; y*
- IV. No Repudio: Garantía de que el emisor de un mensaje firmado electrónicamente no puede argumentar que no es suyo de forma posterior.*

**Artículo 94.** *Los actos y documentos digitales que contengan la Firma Electrónica Avanzada deberán garantizar y otorgar certeza de que:*

- I. El documento digital o electrónico o mensaje de datos, a que se refiere este artículo, sea emitido por el firmante de tal manera que su contenido le sea intrínsecamente atribuible, al*



*igual que las consecuencias jurídicas que se deriven del mismo;*

- II. El documento digital o electrónico o mensaje de datos ha permanecido completo e inalterado desde su firma, con independencia de los cambios que hubiere podido sufrir el medio que lo contiene como resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación; y*
- III. La Firma Electrónica Avanzada que sea emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) corresponde exclusivamente al firmante, por lo que todos los documentos electrónicos o mensajes de datos generados en el instrumento que la contengan serán imputables a su Titular, con lo que se garantiza la autoría e integridad del documento.*

### **SECCIÓN III**

#### **DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE PAGOS ELECTRÓNICOS**

**Artículo 95.** *El servicio de gestión de pagos electrónicos es el proceso de control, administración y envío de transacciones monetarias del Municipio, que servirá como herramienta para que la ciudadanía realice el pago de un derecho u obligación de forma electrónica.*

*El pago de forma electrónica no sustituye la opción de que la ciudadanía, si así lo prefiere, pueda acudir a realizar personalmente el pago correspondiente en las ventanillas de caja de la Tesorería Municipal o utilice otras opciones de pago.*

**Artículo 96.** *El servicio de gestión de pagos electrónicos permite el cobro en línea con conciliación automática a cualquier trámite o servicio del Municipio, a través de medios digitales y transferencias bancarias.*

**Artículo 97.** *El servicio de gestión de pagos electrónicos se deberá actualizar de forma constante a*



*fin de que tenga la capacidad de:*

- I. Permitir la configuración de nuevas cuentas de recaudación inherentes a las materias existentes;*
- II. Establecer las fórmulas necesarias a fin de poder cuantificar los conceptos de cobro de las diferentes cuentas de recaudación;*
- III. Agregar nuevos aplicativos externos que tengan la necesidad de interoperabilidad con el módulo de recaudación;*
- IV. Garantizar que los sistemas municipales que intervienen en la gestión de pagos, cuenten con los servicios web necesarios y suficientes para permitir la interacción con éstos desde el sistema de Ventanilla Digital, independientemente de cuales se encuentren vigentes.*
- V. Agregar a los servicios web correspondientes la capacidad de consultar datos específicos del adeudo;*
- VI. Agregar en los parámetros de configuración el cálculo de las multas y recargos que vienen especificados en la normativa vigente para cada ejercicio fiscal; y*
- VII. Actualizar el formato de orden de cobro con base en los requerimientos establecidos por el área responsable.*

**Artículo 98.** *El servicio de gestión de pagos electrónicos deberá estar vinculado a los trámites y servicios que ofrecen los Sujetos Obligados en línea y que tienen un costo asociado, en términos de lo establecido por la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León vigente y demás normativa vigente aplicable, de tal forma que:*

- I. La ciudadanía tenga acceso al servicio de gestión de pagos electrónicos a través de la página electrónica del trámite o servicio en cuestión; y*
- II. Una vez que la persona usuaria acreditada realice el pago, el mismo se verá reflejado*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*automáticamente y pueda dar continuidad a la gestión que realiza.*

**Artículo 99.** *La cuenta bancaria destino de las transacciones generadas por el motor de pagos, en cada caso será establecida invariablemente por la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración, en términos de las disposiciones aplicables.*

**Artículo 100.** *La Secretaría de Finanzas y Administración debe en todo momento, asegurarse que la configuración del servicio de gestión de pagos electrónicos guarde consistencia con la asignación de operaciones parciales asociadas, los montos establecidos en la normativa aplicable, los descuentos, exenciones o subsidios autorizados por las instancias facultadas para ello.*

**Artículo 101.** *En caso de alguna discrepancia, la Secretaría de Finanzas y Administración deberá gestionar por escrito ante la Secretaría las adecuaciones correspondientes.*

**Artículo 102.** *Es responsabilidad de la Secretaría, por medio de la Dirección de Soporte e Infraestructura, asegurar que los registros de las transacciones derivadas de la operación del servicio de gestión de pagos electrónicos cuenten con los mecanismos de seguridad necesarios para evitar accesos indeseados que extraigan o alteren de manera ilegal el contenido de estos.*

*De igual forma, la Secretaría deberá asegurarse de la recuperación de lo dispuesto en el párrafo anterior, en caso de daño o pérdida de dichos registros.*

#### **SECCIÓN IV**

#### **DEL SERVICIO DE INSPECCIONES**

**Artículo 103.** *Para esta sección del Reglamento se entenderá por inspección a todas aquellas que se realizan con motivo de la obtención de un trámite y/o servicio, mismas que serán realizadas por*



*los Sujetos Obligados.*

**Artículo 104.** *Dentro de la Ventanilla de Digital contará con un servicio que permita conocer la persona servidora pública autorizada para llevar a cabo la inspección, así como el día y la hora de la visita y el tipo de inspección.*

*El objetivo de este servicio es brindar certidumbre a la ciudadanía a través de un padrón de inspectores, así como, conocer los criterios a verificar durante la visita que se realiza de los trámites relacionados.*

**Artículo 105.** *El servicio de inspecciones deberá regirse por lo estipulado en el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey vigente.*

## **SECCIÓN V DEL EXPEDIENTE DIGITAL**

**Artículo 106.** *Para efectos del presente, se reconoce que las personas físicas y morales tienen derecho a contar con un expediente digital para la gestión de trámites y servicios digitales que ofertan los sujetos obligados, así como la obtención de respuestas mediante documentos digitales.*

*El Expediente Digital será una herramienta que permitirá almacenar las credenciales verificables y documentos de forma digital.*

**Artículo 107.** *Los Sujetos Obligados, en coordinación con la Secretaría, deberán considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia para los documentos y credenciales que formen parte del Expediente Digital.*

**Artículo 108.** *La Secretaría, por conducto de la Dirección de Participación Ciudadana, en*





*colaboración con los Sujetos Obligados, serán los encargados de promover la incorporación voluntaria de las personas físicas y morales al Expediente Digital.*

**Artículo 109.** *Las personas que abran su Expediente Digital contarán con una Identidad Digital la cual será reconocida de manera indistinta por los Sujetos Obligados, de conformidad con lo contenido dentro del Título Cuarto, Capítulo I del presente Reglamento.*

**Artículo 110.** *Para la inscripción de las personas físicas o morales en el Expediente digital deberán contemplar los requisitos establecidos en el artículo 44 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey.*

*Además, deberán de proporcionar datos básicos de identificación, como:*

- I. Nombre o Razón Social;*
- II. Correo electrónico; y*
- III. Teléfono.*

**Artículo 111.** *El Expediente Digital se conformará de documentos electrónicos, a través de los siguientes medios de integración:*

- I. Las personas físicas y morales autorizarán a los Sujetos Obligados para la integración del documento electrónico que acredite la resolución de un trámite o servicio; y*
- II. Los particulares podrán incorporar documentos electrónicos elaborados por ellos mismos o por una persona física o moral distinta.*

**Artículo 112.** *Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente Digital conforme a lo dispuesto de por este Reglamento y lo establecido en el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a*



*los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.*

**Artículo 113.** *La presente herramienta es equiparable a la herramienta de mejora regulatoria denominada expediente para trámites y servicios.*

*En lo no contemplado en el presente capítulo, se atenderá a lo dispuesto por el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES (IDE)**

**Artículo 114.** *La IDE se implementa como un componente del gobierno digital y es un conjunto de tecnologías, políticas, estándares y disposiciones institucionales que facilitan la gestión, disponibilidad y acceso a la información de carácter espacial. Misma que estará bajo la responsabilidad de la Secretaría, a través de la Dirección de Gobierno Digital.*

**Artículo 115.** *Los principios de la IDE se caracterizan por la eficacia, interoperabilidad, transparencia, colaboración, objetividad, legalidad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad y efectividad.*

**Artículo 116.** *Los objetivos de de la IDE son:*

- I. Gestionar la producción, divulgación, acceso, uso y aprovechamiento de la información espacial;*
- II. Promover la disposición y el intercambio armónico de la información espacial entre todas las entidades del Municipio, de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento de la*



*Administración Pública Municipal de Monterrey;*

- III. Asegurar la calidad de la información espacial y su disponibilidad oportuna para fortalecer el proceso de toma de decisiones;*
- IV. Contar con información espacial actualizada, oportuna y con amplio cubrimiento del municipio, y*
- V. Incentivar la cooperación, investigación y el intercambio de experiencias en el uso de la IDE, con el fin de ampliar el nivel de conocimiento y accesibilidad de la información espacial.*

**Artículo 117.** *Para garantizar el almacenamiento, intercambio, análisis y producción de la información de las distintas áreas del Municipio, los datos espaciales deberán estar incorporados dentro de la IDE.*

**Artículo 118.** *La Secretaría, en coordinación con los Sujetos Obligados, deberán asegurarse que los datos espaciales se concentren de forma homologada y estandarizada para asegurar el intercambio y reutilización, permitiendo que sean confiables, verificables y oportunos para su consulta, así como también deberán definir la información susceptible de ser publicada con base en sus atribuciones normativas de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca la Secretaría.*

**Artículo 119.** *La IDE deberá contar con elementos de datos suficientes que permita a los Sujetos Obligados tomar decisiones basadas en datos en beneficio de la ciudadanía del Municipio.*

**Artículo 120.** *La IDE deberá proporcionar posibilidades de consulta, acceso y colaboración de la ciudadanía, a partir de los siguientes pilares:*

- I. Divulgación de procesos y definición de servicios a través de cooperación dentro del*



*Municipio;*

- II. Lineamientos que regulan la creación, el uso, el almacenamiento y la comunicación de la información espacial;*
- III. Representación de la información a través de datos espaciales; y*
- IV. Herramientas tecnológicas disponibles para todos los canales que posibiliten el flujo y el intercambio de datos espaciales.*

**Artículo 121.** *La Secretaría, por medio de la Dirección de Gobierno Digital, implementará las tecnologías que permitan unificar servicios de información e integrar datos para realizar consultas.*

*Las tecnologías señaladas en el párrafo anterior, operarán conforme a un modelo de arquitectura de integración de datos que permita acceder a los sistemas municipales, así como presentar la información a los Sujetos Obligados del Municipio y el público a través de la visualización de datos y tableros que permitan su accesibilidad.*

**Artículo 122.** *La Secretaría, por medio de la Dirección de Gobierno Digital y en conjunto con los Sujetos Obligados, deberán de establecer una clave territorial, la cual fungirá como mecanismo de identificación territorial dentro de la IDE.*

**Artículo 123.** *Las capas de información de datos espaciales deberán contar con diccionarios de datos, que permita identificar la referencia de cada una de las variables que comprenden sus atributos.*

**Artículo 124.** *La Secretaría deberá contar con las especificaciones e infraestructura requeridas para almacenar los datos espaciales y otras bases de datos asociadas, y deberá*



*asegurar el funcionamiento continuo de las mismas.*

**Artículo 125.** *La Dirección de Gobierno Digital de la Secretaría deberá brindar la asesoría, facilidades y tecnología necesaria para el uso y gestión de los datos dentro de la IDE, a fin de garantizar su utilidad y vigencia.*

## **TÍTULO QUINTO**

### **GOBERNANZA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

**Artículo 126.** *La gobernanza de la infraestructura tecnológica tiene como objeto desarrollar instrumentos utilizados por los Sujetos Obligados para planificar, tomar decisiones, implementar y supervisar todo el ciclo de vida de la infraestructura pública.*

**Artículo 127.** *Para la implementación de la gobernanza de la infraestructura tecnológica, la Secretaría deberá de establecer inventarios, fijar el manejo del modelo de infraestructura y su respectivo contenido, así como los lineamientos que emanen del presente reglamento.*

## **CAPÍTULO I**

### **DE LOS INVENTARIOS**

**Artículo 128.** *Los inventarios deberán de generarse de acuerdo a los activos tecnológicos con los que cuente el Municipio, mismos que se entenderán por los bienes tangibles o intangibles que utilizan la tecnología para mejorar o facilitar la producción o prestación de servicios. Estos activos pueden incluir al menos:*

- I. Hardware: Dispositivos físicos como computadoras, smartphones, servidores y otros equipos*



*electrónicos;*

- II.** *Software: Programas informáticos, aplicaciones, sistemas operativos con licencia comercial o de código abierto y desarrollos internos;*
- III.** *Infraestructura: Red de comunicaciones y los sistemas de almacenamiento de datos que permiten la transmisión y el almacenamiento de información; y*
- IV.** *Servicios en la nube: Rango de servicios entregados bajo solicitud del municipio a través del internet y los servidores de los proveedores externos.*

**Artículo 129.** *La Secretaría deberá de contar con un inventario actualizado que elaborará en conjunto con los Sujetos Obligados, mismo que contendrá los metadatos, responsables y documentación exhaustiva de cada uno de los activos tecnológicos con los que cuenten. Además, deberán asegurar el mantenimiento y resguardo de los mismos.*

*En los casos del artículo 131 fracción I se deberá de proveer las características de la adquisición o contratación.*

**Artículo 130.** *Los inventarios se deberán de actualizar de forma permanente y continua.*

## **CAPÍTULO II**

### **DEL MODELO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

**Artículo 131.** *El modelo de infraestructura tecnológica servirá como un marco de referencia para las actividades de la Administración Pública Municipal; y deberá de establecer el manejo de la infraestructura tecnológica presente y lineamientos para la actualización necesaria que permita su*



*mejor funcionamiento en cuanto efectividad y eficiencia.*

*La Dirección de Soporte e Infraestructura de la Secretaría será la encargada de establecer el modelo de infraestructura tecnológica, el cual deberá contemplar los campos de acción que debe gestionar el Municipio, así como los niveles de desarrollo de infraestructura tecnológica con los que debe ir progresando.*

**Artículo 132.** *En cuanto a los campos de acción del modelo de infraestructura tecnológica, se deben contemplar al menos los siguientes:*

- I. El esquema de toma de decisiones y de responsabilidades con respecto al modelo en cuestión;*
- II. Los servicios públicos que presta el Municipio usando la infraestructura tecnológica y los que pudiera adicionar;*
- III. Los programas y planes que se contemplan para el desarrollo y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica presente y futura; y*
- IV. El capital humano necesario para atender la infraestructura tecnológica del Municipio, así como su capacitación y desarrollo del mismo.*

**Artículo 133.** *Los niveles de desarrollo que se establezcan dentro del modelo de infraestructura tecnológica, deberán de contemplar al menos:*

- I. Un primer nivel donde se administran los componentes y activos tecnológicos consistente en computadoras, sistemas de información o aplicaciones desarrolladas en la nube, bases de datos del Municipio;*
- II. Un segundo nivel donde se determina su alcance dentro de un área Dirección o Secretaría, así como sus efectos y áreas de desarrollo tecnológico con impacto en toda la cobertura del*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



*Municipio; y*

- III. Un tercer nivel donde se defina un plan de actualización futura de acuerdo a las nuevas tecnologías, contemplando los elementos como reemplazo de equipos por obsolescencia tecnológica, y a su vez los cambios en aplicaciones o bases de datos hacia nuevos modelos o nuevas definiciones que decida utilizar el Municipio.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA**

**Artículo 134.** *Los pilares de la seguridad informática del Municipio deberán contemplar cuando menos los siguientes:*

- I. Soberanía tecnológica y resiliencia; capacidad para controlar y proteger la infraestructura y sistemas informáticos, incluyendo la capacidad de desarrollar y utilizar sus propias tecnologías de información y comunicación, garantizando la independencia tecnológica y la capacidad de proteger y controlar la información de una posible amenaza, así como los sistemas críticos municipales, y siendo así, por otra parte, la resiliencia, refiriéndose a la capacidad de una organización o sistema para adaptarse, protegerse contra los riesgos informáticos y recuperarse rápidamente de cualquier ataque o falla de seguridad.*
- II. Capacidad operativa para contar con los elementos de hardware y software que permitan prevenir, disuadir, detectar, retrasar, responder y recuperar la operación, en caso de una afectación o intrusión a la seguridad perimetral; y*
- III. Cooperación para promover un espacio digital seguro, a través del cual se desarrolle un modelo de concientización y capacitación de seguridad de información que permita que el personal identifique un ataque de ingeniería social o de acciones encaminadas a vulnerar su*





*equipo o robar su información.*

**Artículo 135.** *Las medidas de seguridad deberán apegarse a los lineamientos que se emitan por la Dirección de Soporte e Infraestructura de la Secretaría para la Administración Pública Municipal y a su vez estar en constante actualización.*

**Artículo 136.** *La Secretaría deberá llevar el informe de las medidas de seguridad que se implementen, mismas que deben de contemplar:*

- I. Responsables de diseñar y de implementar las medidas;*
- II. El análisis de los riesgos de seguridad existentes;*
- III. El análisis de la diferencia entre las medidas actuales y las mejores prácticas en la materia;*
- IV. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;*
- V. El plan de trabajo en la materia, y*
- VI. El programa de capacitación en materia de seguridad informática.*

## **TÍTULO SEXTO**

### **DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA GOBERNANZA TECNOLÓGICA**

**Artículo 137.** *El código de ética es un instrumento que tiene como finalidad, establecer las bases éticas que sirvan como guía para el desarrollo de la tecnología dentro del Municipio e implementar una línea base de conductas y principios que permitan a los Sujetos Obligados tomar acciones y decisiones en materia de gobernanza tecnológica que no perjudiquen a la ciudadanía.*

**Artículo 138.** *El municipio deberá velar por un entorno digital para que la ciudadanía sea capaz de elegir de manera efectiva y libre los servicios digitales que utiliza, con base en información*



*objetiva, transparente, fácilmente accesible y fiable.*

*Además, deberá promover la interoperabilidad, la transparencia, las tecnologías y normas abiertas como forma de reforzar la confianza en la tecnología, así como la capacidad de los ciudadanos para tomar decisiones autónomas y con conocimiento de causa.*

*La tecnología se deberá desarrollar como un instrumento al servicio de las personas y su fin último debe ser el bienestar humano.*

**Artículo 139.** *Sin perjuicio de lo que se disponga en el código de ética en mención, el desarrollo de la tecnología deberá de regirse por los siguientes principios:*

- I. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la transformación digital;*
- II. Empoderar a la ciudadanía a través de la tecnología para que se puedan desarrollar con seguridad salvaguardando sus derechos fundamentales;*
- III. Asegurar que el acceso sea incluyente no discriminatorio; y*
- IV. Facilitar la educación, la formación y el aprendizaje permanente como derecho fundamental para la adquisición de todas las capacidades digitales básicas y avanzadas.*

**Artículo 140.** *Los ciudadanos deben de beneficiarse de desarrollos tecnológicos, especialmente de los sistemas algorítmicos y de Inteligencia Artificial que deben ser auditables y abiertos para tener conocimiento de causa y estar protegidos frente a los riesgos a su seguridad y sus derechos fundamentales.*

**Artículo 141.** *Sin perjuicio de lo que se disponga en el código de ética en mención, los principios del desarrollo de algoritmos e Inteligencia Artificial, son:*

- I. Promover sistemas de inteligencia artificial centrados en el ser humano, fiables y éticos a lo*



*largo de todo su desarrollo, despliegue y uso;*

- II. Asegurar que las personas estén informadas y capacitadas para utilizarlos cuando interactúen con ellos;*
- III. Salvaguardar la transparencia de los algoritmos para que sea posible su auditoría y supervisión humana de todos los resultados que afecten a la seguridad y los derechos fundamentales de las personas;*
- IV. Procurar por el uso de conjuntos de datos en sistemas algorítmicos que sean adecuados y eviten la discriminación y afectación de los derechos humanos fundamentales de las personas; y*
- V. Adoptar medidas para garantizar que la investigación en inteligencia artificial respete los derechos fundamentales de los ciudadanos.*

**Artículo 142.** *Sin perjuicio de lo que se disponga en el código de ética en mención, la privacidad y control de los datos personales deberán de regirse bajo los siguientes principios:*

- I. Toda persona tiene derecho a la privacidad y a la protección de sus datos personales. Este último derecho incluye el control por parte de las personas de cómo se utilizan sus datos personales y con quién se comparten.*
- II. Todo ente tiene derecho a la confidencialidad de sus comunicaciones y de la información contenida en sus dispositivos electrónicos, y a no ser objeto de vigilancia en línea y seguimiento generalizado ilegales ni de medidas de interceptación.*
- III. Todo individuo debe poder determinar su legado digital y decidir lo que debe hacerse tras su muerte con sus cuentas personales y la información que le concierne.*

**Artículo 143.** *Sin perjuicio de lo que se disponga en el código de ética en mención, para evitar daños ambientales debidos al uso de la tecnología, los productos y servicios digitales, estos deben*



*diseñarse, producirse, y utilizarse por el Municipio y la ciudadanía de manera que se atenúen sus efectos negativos en el medio ambiente y en la sociedad.*

**Artículo 144.** *Sin perjuicio de lo que se disponga en el código de ética en mención, toda persona debe tener acceso a información precisa y fácil de entender sobre los efectos ambientales, el consumo de energía, la separabilidad y vida útil de los productos y servicios digitales.*

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES**

**Artículo 145.** *El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento por parte de las y los servidores públicos del Municipio, será causa de responsabilidades administrativas y será sancionado de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones que pudieran resultar de la inobservancia o violación de otras disposiciones jurídicas aplicables.*

**Artículo 146.** *La Secretaría informará a la Contraloría Municipal o al Órgano de Control interno que les corresponda a los sujetos obligados del presente Reglamento, de los casos que tenga conocimiento sobre algún incumplimiento a lo previsto en este ordenamiento.*

**Artículo 147.** *Cuando las infracciones al presente Reglamento impliquen la posible comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación civil, penal o de cualquier otra naturaleza, los Sujetos Obligados lo harán del conocimiento de las autoridades competentes.*

**Artículo 148.** *Los archivos, documentos, mensajes de datos, comunicaciones electrónicas e información regulados por este Reglamento tendrán el carácter de documento público o privado, según corresponda a su emisor, para los efectos establecidos en el Código Penal para el Estado de*



*Nuevo León y demás leyes que sancionen en la vía penal o administrativa, la utilización de archivos o documentos apócrifos, falsos o alterados.*

*Las personas que hagan uso indebido de los sistemas que este Reglamento regula o de los archivos, documentos, mensajes de datos, comunicaciones o información que de ellos se deriven, se harán acreedores a las sanciones legales que correspondan.*

*La utilización de medios electrónicos en los que se proporcionen datos o información a una autoridad pública en ejercicio de sus funciones, afirmando una falsedad o negando la verdad en todo o en parte, se sancionará en los términos establecidos en el Código Penal para el Estado de Nuevo León.*

**Artículo 149.** *Para la adquisición, arrendamiento y contratación de la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, los Sujetos Obligados deberán de contar con la autorización o el dictamen favorable respectivo, atendiendo lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su reglamento, así como demás normatividad vigente aplicable en materia de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios. Así mismo, en caso de incumplan a lo siguiente:*

- I. Autorización, cuando la adquisición se apegue a los estándares técnicos que determine la Secretaría, y*
- II. Dictamen, cuando los proyectos no se ajusten o no se encuentren previstos en los estándares técnicos que determine la Secretaría, en cuyo caso los sujetos obligados deberán atender las observaciones de la misma para obtener la autorización.*

*Se iniciará procedimiento administrativo conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León a la dependencia municipal o paramunicipal que no cuente con el dictamen técnico previo a la adquisición, arrendamiento, contratación de bienes y servicios en*



*materia de tecnologías de la información y comunicación.*

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** *El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

**SEGUNDO.** *A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, en coordinación con los Sujetos Obligados, contarán con un plazo de 180 días hábiles para expedir los Códigos, Manuales y Lineamientos que señala el presente Reglamento.*

**TERCERO.** *La Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto deberá integrar el Consejo Municipal de Innovación Gubernamental, dentro de 260 días hábiles siguientes de la expedición de los lineamientos y manuales del artículo segundo transitorio del presente instrumento.*

---

**OCTAVO.** Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria es competente para conocer del presente asunto con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracciones I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**NOVENO.** Que con la finalidad de convertir al Municipio de Monterrey en una Ciudad Abierta conforme al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se deberá promover la participación ciudadana usando la tecnología como herramienta para lograr una gestión pública más inteligente, responsiva, eficiente y transparente.

**DÉCIMO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20 días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza  
Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Ciudadana Pública al tenor de lo siguiente:

**“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA**

*El Ayuntamiento de la ciudad heroica de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE GOBERNANZA TECNOLÓGICA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY** en los siguientes términos:*

- I. **Objeto:** Establecer las bases, principios, mecanismos e instrumentos para la implementación de políticas de Gobierno Digital, Gobernanza Tecnológica, de datos, de conectividad y gestión de infraestructura municipal.*
- II. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- III. **Período de la consulta:** 20 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

*El proyecto de reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, se podrán enviar sus comentarios cumpliendo con lo mencionado por medio del correo electrónico: [say.dgap@monterrey.gob.mx](mailto:say.dgap@monterrey.gob.mx), y estará disponible en la Página Oficial de Internet:*

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey**



[www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

*Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión somete a la consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza llevar a cabo la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE GOBERNANZA TECNOLÓGICA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY**, descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, por un plazo de **20 días hábiles**, contados a partir de la publicación a que refiere el Considerando **DÉCIMO PRIMERO**, en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Ayuntamiento para que realice las gestiones correspondientes para la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva **con el propósito de darle máxima publicidad**, por medio del microsítio habilitado para la recepción de propuestas y las redes sociales oficiales del Municipio de Monterrey, a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, en los términos del Acuerdo **PRIMERO** del presente Dictamen.

**CUARTO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **EXPEDICIÓN DEL**

Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

**REGLAMENTO DE GOBERNANZA TECNOLÓGICA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY**, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**QUINTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Ciudadana Pública descrito en el considerando **DÉCIMO PRIMERO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 26 DE MAYO DE 2023  
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN  
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
COORDINADOR  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey

AYUNTAMIENTO 2021-2024



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento de Gobernanza  
Tecnológica para el Municipio de Monterrey**

**AYUNTAMIENTO 2021-2024**