



REGLAMENTO DE GOBERNANZA TECNOLÓGICA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público interés social y de observancia general 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 los procesos gubernamentales mediante la implementación de metodologías, protocolos y estándares ampliamente extendidos y establecidos;
- II. 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 municipio;
- III. Establecer la coordinación entre todos los sujetos obligados en los procesos de gobernanza tecnológica;
- IV. Establecer las responsabilidades en materia de gestión de datos y datos abiertos;
- V. Implementar lineamientos de consumo de información y un ecosistema de información basado en servicios digitales;
- VI. Garantizar la gestión de trámites y servicios del Municipio a través de herramientas digitales; y,
- VII. Promover el uso de herramientas digitales y tecnológicas por parte de la ciudadanía y de los sujetos obligados en procesos gubernamentales.

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 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;
- IV. Accesibilidad: La capacidad que tiene cualquier documento generado para ser consultado por cualquier persona sin importar el medio en el que se consulte o las condiciones personales de quien lo haga;
- V. APIs: Interfaces de Programación de Aplicaciones Informáticas estandarizadas que posibilitan el intercambio de Datos;
- VI. Autenticación: Verificación de credenciales de acceso asociadas a una persona física o moral, las cuales son validadas contra las mismas credenciales registradas previamente al momento de la creación de la cuenta de usuario del mismo;
- VII. Autorización: Al acto de conceder a una parte autenticada permiso para realizar una acción específica;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Credenciales de acceso: Elementos involucrados en un proceso de autenticación, los cuales pueden involucrar alguno o varios elementos;
- XII. Consejo: Consejo de Innovación Gubernamental;
- XIII. 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 geográfica determinada;
- XIV. 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;
- XV. Documento: Aquel que registra un hecho, acto administrativo o jurídico, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos



obligados, los cuales podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XVI. Documento Electrónico: Aquel que es generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos;

XVII. 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;

XVIII. Firma electrónica avanzada: El 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;

XIX. Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XX. 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 esta;

XXI. Hash: Cadena de caracteres alfanuméricos de corta longitud creada a partir de un documento y que es representativo del mismo.

XXII. 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;

XXIII. Identidad Digital: Es la información utilizada por los sistemas informáticos para representar a una persona física o moral;

XXIV. IDE: Infraestructura de Datos Espaciales;

XXV. Infraestructura de datos espaciales: Colección de tecnologías, políticas y disposiciones institucionales que facilitan la disponibilidad y el acceso a datos e información espacial;

XXVI. Infraestructura tecnológica: Conjunto de elementos, que está compuesto de servidores, terminales de trabajo, base de datos, software de consulta de información, telecomunicaciones e información o aplicaciones en la nube;

XXVII. Información: El resultado útil de procesar, organizar, estructurar y presentar datos en un contexto determinado;

XXVIII. Interoperabilidad: Capacidad de las plataformas digitales para intercambiar información, ya sean datos, documentos u otros objetos digitales, de manera uniforme y eficiente;

XXIX. Libre uso: Característica de los datos abiertos que establece como único requisito para su uso que contengan la cita de la fuente de origen;



- XXX. Municipio: El Municipio de Monterrey;
- XXXI. Metadatos: Al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso;
- XXXII. Notificación: El acto mediante el cual cualquier autoridad municipal informa a un usuario sobre cualquier resolución o requerimiento relativo a algún trámite o servicio que éste haya solicitado
- XXXIII. Secretaría: La Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto del municipio de Monterrey;
- XXXIV. Seguridad informática: Garantía 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;
- XXXV. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas provistas por el municipio para brindar 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; y,
- XXXVI. Sujetos Obligados: Todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

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

- I. La legislación federal 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; y,
- V. Los reglamentos del Municipio.

CAPITULO II DE LOS PRINCIPIO Y OBJETIVOS DE LA GOBERNANZA TECNOLÓGICA

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

- I. Accesibilidad: La capacidad que tiene cualquier documento generado para ser consultado por cualquier persona sin importar el medio en el que se consulte o las condiciones personales de quien lo haga;



- II. Acceso abierto: El acceso digital y sin requerimientos de suscripción, registro o pago, atendiendo en todo momento a las leyes y reglamentos en materia de 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, por razón de su naturaleza o decisión del autor, sea confidencial o reservada;
- III. Adecuación tecnológica: Los sujetos obligados elegirán las tecnologías más adecuadas para satisfacer sus necesidades;
- IV. Apertura: Impulsar la colaboración del sector privado, social y organismos internacionales en la implementación del gobierno electrónico;
- V. Apertura de datos: Publicación proactiva de datos digitales recopilados por los sujetos obligados para su libre uso, reutilización y redistribución por la ciudadanía;
- VI. 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;
- VII. Escalabilidad: Capacidad que deberán tener los canales digitales de ser actualizados, 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Mínimo privilegio: La habilitación del acceso únicamente a la información y recursos necesarios para el desarrollo de las funciones propias de los servidores públicos;
- XI. Portabilidad: Los datos, información, identificadores digitales o credenciales son portables y, por tanto, pueden llevarse de manera fácil y segura;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;



XV. 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;

XVI. 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 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;

XVII. 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; y,

XVIII. 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 ciudadanía;
- 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 eficientar 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. Establecer 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 y formatos con estándares abiertos;
- XVIII. Administrar y gestionar los recursos y la infraestructura tecnológica municipal;
- XIX. Establecer medidas de seguridad informática para el Municipio; y,
- XX. Establecer controles administrativos para reforzar las medidas de seguridad tomadas en materia de gobernanza tecnológica.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES DE LA SECRETARÍA Y DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 7. La Secretaría es la dependencia encargada de diseñar 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 la infraestructura necesaria para el cumplimiento de los fines del presente reglamento;
- II. Coordinar e instrumentar proyectos estratégicos en materia de gobernanza tecnológica;
- III. Emitir lineamientos en materia de gobernanza tecnológica;
- IV. Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias y entidades que lo soliciten;
- V. Incentivar la participación ciudadana en materia tecnológica;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

- VI. Emitir opiniones sobre el diseño de lineamientos, manuales de operación, procesos y procedimientos para la implementación de la política de gobernanza tecnológica;
- VII. Coordinar el uso estratégico de la tecnología en la función pública;
- VIII. Proponer 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;
- IX. Crear herramientas que auxilien a la Contraloría Municipal y a la Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos de la Secretaría Ejecutiva, en la implementación de sistemas de indicadores y variables, que permitan la medición del desempeño gubernamental en el Municipio;
- X. Identificar áreas de oportunidad en la función pública y necesidades ciudadanas que puedan mejorar y satisfacerse por medio de la tecnología;
- XI. Contribuir para fomentar una cultura de ciudadanía digital;
- XII. Crear mecanismos y tableros de operación que permitan la mejor administración y gestión interna de los sujetos obligados;
- XIII. Buscar el aprovechamiento óptimo de la infraestructura tecnológica del municipio;
- XIV. Diseñar e implementar los Mecanismos de Interoperabilidad Municipal y las Interfaces de Programación de Aplicaciones;
- XV. Implementar las medidas de seguridad informática pertinentes;
- XVI. En coordinación con los otros sujetos obligados, acordar los trámites y servicios que deben realizarse por medio de identidad digital;
- XVII. Crear proyectos y llevar a cabo acciones que auxilien a la transformación tecnológica de los sujetos obligados;
- XVIII. Brindar capacitación en materia de gobernanza tecnológica;
- XIX. Desarrollar o acompañar en el desarrollo de soluciones tecnológicas para los otros sujetos obligados;
- XX. Definir el Modelo de Gobernabilidad Tecnológica;
- XXI. Fomentar el desarrollo de soluciones tecnológicas;
- XXII. Dirigir la entrega y soporte oportuno de servicios tecnológicos de información y comunicaciones a los sujetos obligados;
- XXIII. Coordinar, con instituciones públicas y privadas, la realización de proyectos tecnológicos;
- XXIV. Crear y coordinar la estrategia de datos abiertos;
- XXV. Llevar inventario de los datos e información que genere el Municipio;
- XXVI. Recabar los datos que genere el Municipio en un Ecosistema de Información;
- XXVII. Dirigir, difundir e implementar el funcionamiento y mantenimiento de la Ventanilla Digital, en colaboración de los otros Sujetos Obligados;
- XXVIII. Extraer información a partir del análisis de los datos generados en el Municipio;
- XXIX. Generar propuestas de políticas públicas basadas en evidencia obtenida a partir del análisis de datos;



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

ARTÍCULO 9. En materia de gobernanza tecnológica los sujetos obligados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir con la política de gobernanza tecnológica municipal;
- II. Participar en los mecanismos de coordinación en la materia;
- III. Capacitarse en la materia;
- IV. Participar en el desarrollo de estrategias de transformación tecnológica, gestión de servicios y participación ciudadana por medios digitales; y,
- V. Las demás que se determinen dentro de la normatividad vigente aplicable.

TITULO SEGUNDO CONSEJO MUNICIPAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

CAPITULO I DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 10. 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 11. 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 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, así como un integrante designado por la misma;
- 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 integrantes y suplentes de las personas a las que se hacen referencia en las fracciones VIII, IX, X y XI del presente artículo serán propuestos por la persona titular de la Presidencia Municipal y aprobados por el Ayuntamiento. 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 12. La persona Directora de Gobierno Digital de la Secretaría fungirá como Secretaria Técnica.

ARTÍCULO 13. Cada integrante del Consejo tendrá derecho a voz y voto, así mismo, cada integrante de los enunciados en las fracciones I a VII del artículo 11, 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). La persona designada como suplente tendrá las mismas atribuciones y compromisos.



ARTÍCULO 14. Con derecho a voz, 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 15. 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 16. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer 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; y,
- III. Promover la aplicación de principios, objetivos, instrumentos, programas, criterios y herramientas en materia de gobierno digital, gobernanza de datos y gobernanza tecnológica.

ARTÍCULO 17. La persona titular de la Presidencia del Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Ayuntamiento a los integrantes del Consejo señalados en las fracciones VIII, IX, X y XI del artículo 11 de este Reglamento;
- II. Tomar protesta a las o los integrantes del Consejo;
- III. Presidir las sesiones del Consejo, al igual que el dirigir el buen desarrollo de las sesiones;
- IV. Conducir, decretar recesos, diferir y clausurar las sesiones del Consejo;
- V. Determinar, por sí mismo o a propuesta de los integrantes del Consejo, la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- VII. Suscribir, conjuntamente con las o los integrantes del Consejo, las actas y acuerdos de las sesiones; y,
- VIII. Las demás que resulten necesarias para la correcta operación del Consejo y aquellas que establezca la normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Secretaría Técnica del Consejo:



- I. Dar seguimiento e informar sobre el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en el Consejo, compilando y elaborando los informes, realizar el archivo de éstos, así como expedir constancia de los mismos;
- II. Proponer al Consejo el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Proponer a la Presidencia del Consejo los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones del mismo;
- IV. Por instrucciones de la Presidencia, elaborar, emitir y notificar las convocatorias para las sesiones del Consejo de manera oportuna;
- V. Elaborar e Integrar la información y documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo;
- VI. Por instrucciones de la Presidencia del Consejo, auxiliar en la organización y desahogo de las sesiones del mismo;
- VII. Levantar las actas de las sesiones del Consejo y recabar la firma de los asistentes a éstas;
- VIII. Difundir las actividades, compromisos y acuerdos del Consejo;
- IX. Resguardar la información relativa a las actas, acciones y seguimiento del Consejo;
- X. Por instrucciones de la Presidencia del Consejo, representar al Consejo ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;
- XI. Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas correspondan al Consejo; y,
- XII. Las demás que le señale este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 19. 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 Presidencia del Consejo.

ARTÍCULO 20. La Secretaría Técnica deberá convocar a los integrantes del Consejo con una anticipación de dos días en el caso de las sesiones ordinarias y de un día para el caso de las extraordinarias, mismas que deberán notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico de los integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 21. El Consejo sesionará con la asistencia de por lo menos la mitad 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 22. 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 los integrantes que participaron en esta.

TITULO TERCERO DE LA GOBERNANZA TECNOLÓGICA

CAPITULO I DE LA IMPLEMENTACIÓN

ARTÍCULO 23. La gobernanza tecnológica será implementada por medio de lineamientos que defina la Secretaría, mismos que contendrán los criterios de certificación y protocolización del uso de la tecnología en el gobierno del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 24. 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 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 25. Los otros Sujetos Obligados deberán de designar a una persona servidora pública como enlace de información con la Secretaría, la cual será la encargada 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 26. 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 dentro de su dependencia 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 su dependencia o entidad; y,
- VII. Participar y apoyar en la promoción de una cultura de intercambio de datos y datos abiertos.

ARTÍCULO 27. La Secretaría deberá capacitar a los enlaces de información y a los otros 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.

ARTÍCULO 28. 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 29. 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 30. 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 31. 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 32. La Secretaría, a través de la Dirección de Gobierno Digital, se coordinará con los otros 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.

La persona Titular de cada Sujeto Obligado, así como los funcionarios públicos que este designe, tendrán acceso total y permanente a la información generada y requerida para el ejercicio de sus respectivas competencias y atribuciones, sin que deba mediar solicitud de por medio.

ARTÍCULO 33. Los Sujetos Obligados deberán 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 34. Los metadatos se compartirán internamente, incluso si el acceso y el uso de los datos están restringidos o son confidenciales.

ARTÍCULO 35. 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 36. 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 37. Para que los datos sean interoperables deberán de cumplir al menos con lo siguiente:

I. Los activos de datos deberán tener identificadores persistentes;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

- 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 38. 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 39. 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 40. La Secretaría deberá desarrollar y administrar servicios que cumplan con estándares de acceso, asegurando mecanismos de seguridad, autenticación y autorización.

ARTÍCULO 41. Los Sujetos Obligados deberán publicar, adhiriéndose a los lineamientos correspondientes, de forma clara, precisa y de acuerdo a estándares abiertos, interfaces de programación de aplicaciones (APIs) que permitan interactuar con sus datos correspondientes a través de las plataformas digitales del Municipio.

ARTÍCULO 42. 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.



CAPITULO II
DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS

ARTÍCULO 43. 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 44. 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;
- 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 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.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

ARTÍCULO 45. La Secretaría deberá asegurarse que la 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 46. En los casos en que se presente un incidente de seguridad de la información, la Secretaría deberá 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 47. 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.

**CAPITULO III
DE LA INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS**

ARTÍCULO 48. 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.

ARTÍCULO 49. 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 50. 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 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 51. 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 tener una transición hacia arquitecturas 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.

ARTÍCULO 52. 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 53. 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 54. 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 55. 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 56. 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.

ARTÍCULO 57. 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.



TITULO CUARTO SISTEMA MUNICIPAL DIGITAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CAPÍTULO I DEL SISTEMA

ARTÍCULO 58. 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 59. 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 60. 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. Los demás que se considere necesario para la implementación de los trámites y servicios digitales.

CAPÍTULO II DE LA IDENTIDAD DIGITAL

ARTÍCULO 61. La Secretaría 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 62. La Secretaría 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 63. 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 64. 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

ARTÍCULO 65. 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 III

DE LA VENTANILLA DIGITAL

ARTÍCULO 66. 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, previa aceptación de las políticas de uso.



ARTÍCULO 67. Además de poder realizarse de forma presencial, en la medida en que la naturaleza del trámite o servicio lo permita, los trámites y servicios se podrán realizar 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 68. 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 la cuales no lo puede realizar.

ARTÍCULO 69. 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. Sistema de notificaciones;
- VI. Expediente digital; y,
- VII. Los demás que se consideren necesarios para el debido funcionamiento de la plataforma.

ARTÍCULO 69 BIS I. El correo electrónico será el medio por el cual se realizarán las notificaciones relacionadas con los trámites y servicios solicitados a través de la ventanilla digital.

La notificación a través de correo electrónico, sólo podrá realizarse a la dirección de correo electrónico de la persona sujeta al trámite o servicio solicitado.

Las notificaciones realizadas por correo electrónico en términos de estas disposiciones surtirán efectos a partir del día hábil siguiente en que el ciudadano ingrese al apartado donde puede recibir la resolución, requerimiento o documento que corresponda dentro del trámite o servicio solicitado y se emita el acuse de notificación electrónico en el que conste la fecha y hora en que el usuario autenticó su identidad para acceder a la resolución, requerimiento o documento a notificar.

Los usuarios contarán con un plazo de tres días hábiles a partir de la recepción del correo electrónico para darse por notificados dentro del trámite correspondiente. En caso de no



ingresar a la sección del trámite correspondiente dentro del plazo referido, se tendrá al usuario por notificado y se generará el acuse de notificación electrónico informando que el plazo contenido en la resolución, requerimiento o documento a notificar iniciará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el acuse sea enviado a su correo electrónico.

La solicitud de trámites y servicios a través de la ventanilla digital implica la aceptación del solicitante para que todas las notificaciones, ordenadas con posterioridad a la fecha en que se otorgue la autorización para acceder a dicho sistema, se realicen por vía electrónica conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 69 BIS II. Los ciudadanos serán responsables del seguimiento de sus trámites y servicios dentro de la ventanilla digital.

ARTÍCULO 70. Los servicios web del Municipio deberán ser interoperables con la ventanilla digital.

ARTÍCULO 71. 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 72. El registro de trámites y servicios deberá contar con información veraz, completa, clara y con un lenguaje ciudadano. Asimismo, deberá contar con su fundamento legal.

ARTÍCULO 73. Los Sujetos Obligados deberán inscribir los trámites y servicios ante la Dirección de Mejora Regulatoria en los términos 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 74. 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 75. 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 sea el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

SECCIÓN II DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 76. 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 77. El Municipio deberá integrar la Firma Electrónica Avanzada en los trámites y servicios cuando la normativa y naturaleza de estos lo permita.

ARTÍCULO 78. La Firma Electrónica Avanzada podrá ser utilizada por la ciudadanía en el Expediente Digital y con ello garantizar la acreditación de su personalidad.

ARTÍCULO 79. 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 80. 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 81. 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 82. 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 83. 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 84. 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 85. 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 de acceso y lectura 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 86. 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 PAGO ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 87. 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 la caja de la Secretaría de Finanzas y Administración o utilice otras opciones de pago.

ARTÍCULO 88. 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 89. 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 automáticamente y pueda dar continuidad a la gestión que realiza.

ARTÍCULO 90. 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 91. 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 92. En caso de alguna discrepancia, la Secretaría de Finanzas y Administración deberá gestionar por escrito ante la Secretaría las adecuaciones correspondientes.

ARTÍCULO 93. 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 EXPEDIENTE DIGITAL

ARTÍCULO 94. Las personas físicas y morales deberán 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 95. La Secretaría, deberá establecer mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia para los documentos y credenciales que formen parte del Expediente Digital.

ARTÍCULO 95 BIS. El uso del hash, específicamente en la ventanilla digital para aplicaciones de firma electrónica, se asocia a una cadena de caracteres alfanuméricos creada a partir de un documento. Es aplicable, en general, a cualquier tipo de archivo o documento digital.

El hash tiene como finalidad comprobar que los mensajes, documentos, archivos y su contenido, transmitidos del remitente al receptor no sean manipulados en el transcurso de la transacción y garantiza que los documentos emitidos se mantengan íntegros e inalterables.

Con la creación de cada documento en la ventanilla digital se generará un código hash que identifique, de forma única, dicho documento.

ARTÍCULO 96. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Participación Ciudadana, en colaboración con los otros Sujetos Obligados, serán los encargados de promover la incorporación voluntaria de las personas físicas y morales al Expediente Digital.

ARTÍCULO 97. 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 98. 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 99. Desde el momento de su inscripción y obtención de su Identidad Digital, las personas físicas y morales autorizan a los Sujetos Obligados para que el envío y recepción de documentos, notificaciones, así como para que la resolución de un trámite o servicio pueda ser realizada por medios electrónicos.

ARTÍCULO 100. Para los efectos del presente Reglamento, los documentos electrónicos que, siendo auténticos y emitidos conforme a las leyes, cuando sean proporcionados y formen parte del Expediente Digital, una vez aceptados por los Sujetos Obligados 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.

La autenticidad y legalidad de los documentos proporcionados, será única responsabilidad de las y los Ciudadanos.

ARTÍCULO 101. 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.

CAPITULO IV DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES (IDE)

ARTÍCULO 102. 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 103. Los principios de la IDE se caracterizan por la eficacia, interoperabilidad, transparencia, colaboración, objetividad, legalidad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad y efectividad.

ARTÍCULO 104. Los objetivos 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; e,
- 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 105. 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 106. 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 107. 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 108. 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 109. 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.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

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 110. 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 111. 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 112. 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 113. 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 114. 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 115. 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.

CAPITULO I DE LOS INVENTARIOS

ARTÍCULO 116. 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 117. La Secretaría deberá de contar con un inventario actualizado de forma permanente y continua, 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.

CAPITULO II DEL MODELO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 118. 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 119. 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 120. 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 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.

CAPITULO III DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

ARTÍCULO 121. 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 122. 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 123. 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.

TITULO SEXTO

DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA GOBERNANZA TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 124. 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 125. 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 126. 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 127. 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 128. 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 129. 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; y,
- 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 130. 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 131. 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

ARTÍCULO 132. 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 133. 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 134. En lo relativo a la adquisición, arrendamiento y contratación de la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, los Sujetos Obligados, además de lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones en la materia, deberán solicitar opinión a la Secretaría para verificar que los mismos se apeguen a los estándares técnicos que ésta determine.

CAPITULO IV DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 135. El procedimiento administrativo único de Recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del municipio de Monterrey, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024**

El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

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 los 60 días hábiles siguientes de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**REFORMA DEL 31 DE MAYO DE 2024
TRANSITORIOS**

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

[Aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey el 31 de mayo de 2024 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 76 el día 14 de junio del 2024.]

[Aprobado el 27 de julio de 2023 y publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 100 III del 09 de agosto de 2023.]