



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CLXXXVII

Morelia, Mich., Martes 18 de Febrero de 2025

NÚM. 54

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 30 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA.

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 34 fracción V del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán autoriza la **INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA**. Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación. Derivado de lo anterior se instruyó al suscrito, para que realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de enero del 2025. En cumplimiento al artículo 69 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se expide la presente certificación el día 17 diecisiete de enero del 2025.

ATENTAMENTE

MTRO. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)

C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 15 DE ENERO DE 2025, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO:

**«CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA
P R E S E N T E S.**

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez, y Gilberto Morelos Favela, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidor respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo, V) inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV, 126 y 164 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 14, 17, 40 incisos a) fracción XV, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I y XI, 64 fracciones II y V 67 fracciones IV, 68 fracciones II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 25, 26, 31 incisos A) fracciones XIV y XXV, 32 fracción I, 34 fracciones II y XXI, 37 fracciones IV, V y XVIII, y 41 fracciones II y XI del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 17, 18 y 19 fracciones XI y XXV del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 32, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo, la presente **INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA** argumentado y sustentado para tal efecto en los siguientes:

A N T E C E D E N T E S:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

La Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión establece el derecho de acceso a las TIC's, incluidos la banda ancha y el Internet.

Una de las metas del Gobierno Municipal de Morelia, consiste en avanzar hacia un verdadero gobierno digital que permita a los funcionarios públicos consolidar, en un conjunto de información único, los datos necesarios para brindar mejores servicios públicos, así como poner a disposición de la población servicios públicos por medios electrónicos accesibles (portales transaccionales), con esto la función pública se vuelve más eficiente en términos de tiempo, servicio y capacidad de respuesta, al tiempo que mejora el acceso a la transparencia, elemento fundamental para la evaluación de los logros administrativos.

El presente Reglamento, tiene por objeto implementar las Tecnologías de la Información y Comunicación a través de la regulación de la planeación, organización, soporte y evaluación de los servicios gubernamentales desarrollados por la Federación, el Estado y en concreto el Municipio de Morelia, dando así la posibilidad de regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales, a través del uso de las TIC's (Tecnologías de la Información y la Comunicación en adelante) entre otros beneficios.

Desde 2016 el Gobierno Federal implementó la normativa para establecer las acciones que se requieran para homologar, implantar y promover los medios de identificación electrónica, así como administrar y controlar los certificados de firma electrónica avanzada emitidos por la Secretaría, a través de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, a fin de que los mismos permitan el acceso a los trámites y servicios digitales que ofrecen las dependencias, las entidades, la Procuraduría y, en su caso, los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como el acceso entre las propias instituciones públicas en relación con sus procesos.

El 5 de octubre de 2021 con el objetivo de establecer políticas de inclusión digital universal que garanticen el acceso a todos los michoacanos a la información y el conocimiento, la 74 Legislatura del Congreso del Estado, aprobó la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo.

Lo anterior, a partir de la propuesta elaborada por los diputados integrantes de las Comisiones de Gobernación y de Ciencia, Tecnología e Innovación, a través de la cual buscan la construcción de instrumentos mediante los cuales, los órganos del Estado implementen el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información, a fin de mejorar la relación de los mismos con los ciudadanos.

Además, para aumentar la eficacia y eficiencia de su gestión, mejorar la simplificación administrativa, así como los servicios que prestan, incrementando de la misma manera la transparencia y participación ciudadana, estableciendo las bases y

componentes que integren el diseño, desarrollo, innovación y establecimiento del Gobierno Digital en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos y gobiernos municipales del Estado.

Esta norma, prevé la existencia de la Comisión Coordinadora del Gobierno Digital del Estado de Michoacán, como una instancia encargada de fomentar e incentivar la comunicación e interacción de los ciudadanos con los órganos del Estado a través de medios digitales, así como acotar las brechas de desigualdad en el acceso al uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, así como evaluar sus políticas públicas y acciones para la implementación de estándares en materia de TIC's en temas de Gobierno Digital.

Así, los diputados coincidieron en la necesidad de avanzar hacia un verdadero Gobierno Digital que permita fortalecer a los funcionarios públicos, en conjunto de la información, aquellos datos necesarios para ofrecer mejores servicios, además de poner a disposición de la población servicios públicos por medios electrónicos accesibles, que hagan más eficiente el servicio y la atención a las necesidades de la población; lo que hace vinculativa a las obligaciones del Ayuntamiento en materia de Gobierno Digital, ya que en su artículo 5º consigna como «obligación para los órganos del Estado el desarrollar, mantener y actualizar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones que garantice la transferencia, almacenamiento, procesamiento de información, la comunicación entre dependencias de la administración pública, así como la provisión de trámites y servicios de calidad a las y los ciudadanos».

De igual forma el 22 de marzo de 2023 el Gobierno del Estado de Michoacán, publicó la ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN, en donde se cuenta con el marco jurídico y el interés en una adecuación constante del mismo para que la administración pública pueda migrar al uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones, estableciendo lineamientos operativos con el propósito de garantizar la conectividad entre las plataformas informáticas gubernamentales y el empleo de las mejores herramientas disponibles.

El Gobierno Digital plantea que la utilización de las TIC's en el gobierno se ha desarrollado en al menos, cuatro grandes etapas:

La primera etapa, data de los últimos años de la década de los 50 y los primeros de los 60. Esta, estuvo caracterizada por la introducción de las computadoras que tenían una capacidad de procesamiento de información en lotes (batch processing). Con esta tecnología, se avanzó en la automatización de procesos de tareas repetitivas como el pago de nóminas y el cálculo de impuestos.

La segunda etapa, se desarrolló durante la segunda mitad de los años 60 y la década de los 70 y consistió en la proliferación de las computadoras centrales (mainframes) y, por lo tanto, algunas organizaciones gubernamentales con capacidad económica adquirieron sus propios equipos para satisfacer sus necesidades de procesamiento de información.

La tercera etapa, se remonta a los años 80 y el inicio de los años 90, en la que aparecieron las computadoras personales gracias al desarrollo tecnológico y la innovación que permitieron que la capacidad de procesamiento se incrementara, y que a la par, la reducción del tamaño de los dispositivos, impactaron favorablemente en la reducción de los costos de producción y, en consecuencia, en los costos de venta, haciéndolas cada más accesibles. Durante esta etapa muchas organizaciones gubernamentales dieron un salto tecnológico no sólo en la obtención de más y mejores computadores, sino que se comenzó a capacitar a personal especializado en el manejo de los nuevos equipos. En esta etapa, el principal reto en el uso de las computadoras en el sector público residía en el intercambio oportuno de información en un contexto en el que las plataformas eran diversas e incompatibles, problema que se resolvió parcialmente cuando Microsoft lanzó el sistema MS-DOS.

La cuarta etapa, está caracterizada por la masificación del acceso a internet y el desarrollo de las redes computacionales globales y por el bajo costo de equipos de cómputo y dispositivos electrónicos con conectividad a internet (computadoras portátiles, tabletas y teléfonos inteligentes).

En esta etapa, a finales de los años 90, surgió el término «e-Government» como un correlato de su primo lingüístico: el «e-Commerce». El término Gobierno Digital comenzó a utilizarse entre profesionales a cargo de TIC's y sistemas de información que utilizaba el gobierno. Si bien es cierto que internet ha facilitado en demasía el procesamiento de información, también lo es que, ha complejizado la interoperabilidad y el intercambio de información, además de que la vulnerabilidad de algunos sistemas de redes computacionales ha visibilizado la necesidad de crear programas integrales de ciberseguridad. El Gobierno Digital en esta fase de su desarrollo se ha convertido en una tarea multidisciplinaria en la que intervienen expertos en tecnología, comunicación, derecho, ciencia política y administración pública.

Quizá una nueva etapa -una quinta etapa- del Gobierno Digital ha comenzado a gestarse a raíz de la pandemia causada por la Covid-19. Durante el aislamiento social obligatorio, las TIC's fueron la respuesta emergente para suplir la interacción presencial de las personas, tanto en las relaciones sociales en general, como en particular en la educación y en el trabajo desde casa. Esto mostró de manera inmediata la gran brecha digital entre las personas, producto de las asimetrías económicas, que existe a nivel global, regional, nacional y en nuestro caso, estatal y municipal.

La relación ciudadanía-gobierno tuvo que trasladarse también hacia los entornos virtuales.

El Gobierno Digital, aún sin planearse y programarse, se convirtió en la única modalidad de contacto entre la ciudadanía y el Estado. Adicionalmente, hay que poner en el horizonte y a la vista, el fenómeno de que el comercio electrónico marcó una pauta en las expectativas de la ciudadanía, pues se hizo evidente que había un desfase en la atención y servicios brindados por la iniciativa privada, contrastados con los trámites y servicios públicos.

Tal como se puede apreciar, el Gobierno Digital tiene unas raíces históricas que se hunden y confunden con la propia aparición de las TIC's, pero que ha ido evolucionando aunque de manera heterogénea y dispersa, pues responde a circunstancias y particularidades de los contextos locales.

El Gobierno Digital es un fenómeno sumamente complejo que excede el simple uso de las TIC's en él se involucran aspectos organizacionales, institucionales, legales, políticos, administrativos, financieros y sociales.

Atento a lo anterior, en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 16 de diciembre de 2024, se turnó en asuntos generales el **REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA** mediante oficio número DSM/352/2024 de fecha 13 de Diciembre de 2024 emitido por la Síndica Municipal Susan Melissa Vázquez Pérez por instrucciones del Ing. Alfonso Jesús Martínez Alcázar, en dicha sesión ordinaria se propuso turnarlo a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia.

Atento a lo anterior, y en acatamiento al turno, la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana previo a emitir el dictamen, realizó una mesa informativa y de trabajo con diversas Áreas del Ayuntamiento y sus integrantes.

Mediante oficio **DSM/366/2024** de fecha 18 de diciembre de 2024 la Síndica Municipal Susan Melissa Vázquez Pérez, solicitó realizar el estudio y análisis, sobre el contenido del Reglamento de Gobierno Digital de la Administración Pública Municipal de Morelia a la Dirección de Normatividad, a efecto de remitir opinión jurídica.

Con fecha **20 de diciembre de 2024 mediante oficio SDN-378/2024** emitido por la Dirección de Normatividad el cual medularmente indica:

«Es de señalar a Usted que, de la revisión y análisis del proyecto del Reglamento de Gobierno Digital de la Administración Pública Municipal de Morelia; no se realizaron ajustes de forma o de fondo a dicho documento, por lo que en opinión jurídica de ésta Dirección de Normatividad es susceptible a efecto de continuar con el proceso respectivo para su aprobación y posterior publicación.

Documento el cual envía de manera digital al correo sindicamelissavasquez.morelia@gmail.com».

Ahora bien, en la Sesión de Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana de fecha 13 de enero de 2025 se aprobó por unanimidad la **INICIATIVA CON CARACTER DE DICTAMEN POR LA QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA**, acordando presentarla al Cabildo para su votación y trámite correspondiente.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Digital se sustenta en la administración eficiente de los recursos tecnológicos, así como la eficiencia y eficacia en el alcance de sus objetivos y el de las Dependencias y Unidades Administrativas que requieran su intervención con el objeto de reducir la brecha tecnológica entre ciudadano y gobierno, así como solución a la problemática digital de los servicios brindados al público. Lo anterior, requiere de las herramientas necesarias o modificar las ya existentes para proporcionar a la administración municipal el impulso necesario para el buen desempeño de sus labores y mejorar así la eficiencia de su gestión.

Por lo anterior, es fundamental la regulación de la sistematización de los procesos tecnológicos de la Administración Pública Municipal, aplicando medidas para el control y operación de los bienes y servicios inherentes al uso de las tecnologías de la información del Gobierno Municipal de Morelia; el establecimiento y administración de los ejes rectores del uso de tecnologías y las plataformas digitales y tecnológicas; el manejo de la información generada por las dependencias, coordinaciones y unidades administrativas auxiliares y la capacitación del personal para el uso y aprovechamiento adecuado de las tecnologías de la información, motivan la creación y promulgación del Reglamento Interno de la Unidad de Gobierno Digital, Abierto e Informática.

Es imperativo para el Ayuntamiento de Morelia promover y fomentar el uso de medios electrónicos en las relaciones entre sus dependencias y entes de orden público y privado para eficientizar, simplificar y hacer más asequibles las actividades, comunicaciones, procedimientos administrativos, así como los trámites y servicios.

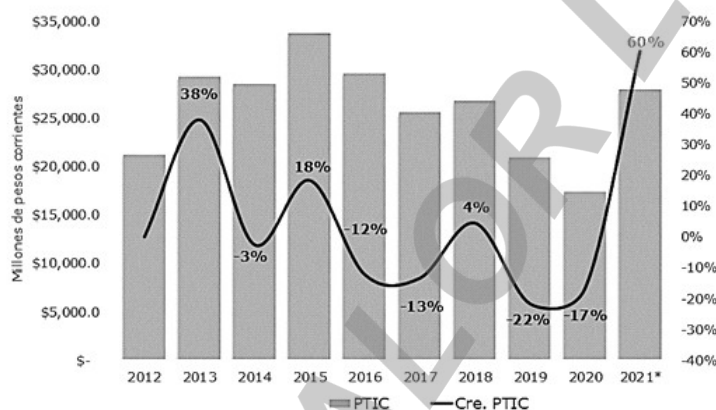
Nuestra época contemporánea puede caracterizarse históricamente por la creciente utilización de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's) en todos los ámbitos de la vida: las actividades personales, sociales, laborales, empresariales, educativas y de

esparcimiento. La utilidad de las TIC's reside en su poder de transformación y el mejoramiento continuo que permite facilitar la mayoría de las tareas en las que se aplican. Otro elemento importante que ha potenciado las TIC's es la propagación de la conectividad de internet.

El uso de las TIC's en las actividades gubernamentales se ha extendido de manera global aunque siguiendo una heterogeneidad de patrones y pautas, de tal forma que su impacto en la transformación de este importantísimo ámbito ha sido paulatino¹, no obstante, en los últimos 15 años, muchas estrategias de reforma de las administraciones públicas han considerado la implementación del gobierno electrónico o gobierno digital, como se le denomina genéricamente al uso de las TIC' en actividades gubernamentales.

México, a pesar de ocupar los escaños más bajos de los países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en inversión en TIC's por parte del gobierno³, ha invertido en los últimos años más de 100,000 mil millones de pesos (Gráfico 1).

Gráfico 1. Evolución del Presupuesto Federal en Tecnologías de la Información y Comunicaciones 2012-2021.



Fuente: Select, elaborado con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

La inversión en tecnología puede representar cambios sustantivos en la forma en la que se organiza el Estado, sin embargo, hasta ahora no hay una política pública unidireccional que conjunte todos los esfuerzos del Estado mexicano para avanzar de manera homogénea en el aprovechamiento de las TIC's en todos los niveles de gobierno y en los tres poderes. Lo anterior, no es impedimento para que haya esfuerzos –aunque desarticulados– para utilizar las TIC's en la resolución de problemas de eficiencia y eficacia, en la transparencia y protección de datos personales, en la rendición de cuentas, en la mejora regulatoria, en modelos de interacción ciudadanía-gobierno, ventanillas únicas digitales y en algunos casos, interposición y resolución de medios impugnativos en instancias jurisdiccionales, por citar algunos ejemplos.

La disparidad de procesos, plataformas, formatos y softwares no es privativa del caso mexicano, es una tendencia global, pues la correcta implementación del Gobierno Digital o Gobierno Electrónico depende de variables generales como la infraestructura de conectividad a internet, la capacidad económica y financiera para adquirir dispositivos digitales y los modelos de gestión pública. Pero a pesar de lo novedoso de los términos gobierno digital y gobierno electrónico, lo cierto es que el uso de TIC's en actividades estatales data de por lo menos, setenta años.

En el ámbito académico no hay un consenso generalizado sobre el concepto Gobierno Digital, el cual se puede considerar como un término en disputa, debido a la heterogeneidad de procesos, plataformas y modelos de gestión que convergen en su práctica. GIL- GARCÍA y LUNA-REYES, expertos en Gobierno Digital, lo han definido como:

«... la selección, desarrollo, implementación y uso de tecnologías de información y comunicación en el gobierno para proveer servicios públicos, mejorar la efectividad administrativa y promover valores y mecanismos democráticos, así como el rediseño y desarrollo de marcos legales y reglamentarios que faciliten ajustes organizacionales para el desarrollo de iniciativas orientadas a mejorar el uso de la información, así como el desarrollo de la sociedad de la información y el conocimiento.»¹

¹ Gil-García, J. Ramón, y L.F. Luna-Reyes. (2008). «Una Breve Introducción Al Gobierno Electrónico: Definición, Aplicaciones y Etapas.» Revista de Administración Pública XLIII (2): 49-72.

Además de la capacitación que se requiere para acceder e interactuar en los sitios web y portales electrónicos de los entes estatales, es necesario que estos infundan confianza entre las personas usuarias. Para ello, la herramienta indispensable es el Blockchain o cadena de datos.

Muchas de las aplicaciones de internet, como los servicios de mensajería (WhatsApp, Telegram, Signal) y los correos electrónicos utilizan protocolos programados por un software para comunicarse entre sí. La diferencia entre el Blockchain y esas otras aplicaciones –aún cuando comparten la finalidad de intercambiar información– es que el primero permite protocolos para intercambios de valor, esta tecnología permite que se realicen transacciones seguras puesto que actúa como un libro contable público, abierto, compartido y confiable que nadie puede alterar y que todos pueden consultar. Es decir, el Blockchain está conformado por parámetros para asegurar que la información electrónica utiliza tecnología de contabilidad distribuida que registra bloques de información en la red de la cadena, respaldada por los nodos que la conforman, con la finalidad de que sea auténtica y fiable, manteniéndola íntegra e inalterada. De esta manera se asegura una combinación entre transparencia, reglas estrictas y una constante supervisión, lo que les permite a las personas usuarias (físicas o morales) confiar en las transacciones que realizan, y por lo tanto, aumentar la confianza en las instituciones públicas.

Para implementar el Gobierno Digital expertos recomiendan transitar paulatinamente por una serie de cuatro fases consecutivas:

1. **La fase de Digitalización**, la cual implica la representación de datos, documentos y otra información en formatos digitales, automatizar procesos haciendo que los servicios sean accesibles a través de redes digitales.
2. **La fase de Transformación**, la cual tiene como objetivo mejorar los procesos internos, las estructuras y las prácticas de trabajo de una organización de gobierno a través de la aplicación de tecnología digital. Esta etapa es interna a organizaciones gubernamentales y a cómo interactúan entre sí, garantizando la interoperabilidad para agilizar procesos.
3. **La fase de Compromiso**, pretende transformar el vínculo entre la ciudadanía, el gobierno y otros agentes no gubernamentales como la iniciativa privada y las ONG's; usando las TIC's para prestar servicios públicos, involucrar a la ciudadanía en los asuntos públicos y civiles, reforzar la transparencia y la rendición de cuentas, el desarrollo de ciudades inteligentes y sociedades de la información.
4. **La fase de Contextualización**, persigue que el Gobierno Digital sea un motor de desarrollo de la comunidad a la que sirve, perfeccionando no sólo la estructura gubernamental y por ende la aplicación de políticas públicas, sino convirtiéndose en un espacio de gobernanza digital que ha construido los correlatos del Gobierno Digital: la ciudadanía digital y la ciudad inteligente y sostenible.

Estas fases están construidas sobre una base analítica y teórica, lo cual implica que su operatividad debe ajustarse a las condiciones materiales (infraestructura de conectividad a internet, acceso a dispositivos electrónicos) y educativas (destreza en el manejo de TIC's y navegación en internet) que imperan en un determinado lugar.

CONSIDERANDOS

Qué, la fracción II párrafos, primero y segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley, que además están facultados para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, al señalar:

«Artículo 115. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, 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».

Que tal como se ha señalado anteriormente, a nivel global la implementación y desarrollo del Gobierno Digital ha sido muy diverso, y el caso de México no ha sido la excepción, puesto que en los tres niveles de gobierno y en los tres poderes se manifiesta una heterogeneidad en la materia. Hay un mayor nivel de homogeneidad en el ámbito federal, muchas diferencias entre las entidades federativas, brechas amplias y profundas entre los municipios.

Que el marco jurídico Federal y Estatal establecen los lineamientos básicos para que el Ayuntamiento de Morelia instaure acorde a su autonomía su Reglamento de Gobierno Digital.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que toda persona tiene derecho al acceso a la gestión pública a través del uso de medios electrónicos y que las autoridades del Estado y de los municipios, en el ámbito de su competencia, tendrán la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar ese derecho, mediante el uso de las tecnologías de información en el ejercicio de la gestión pública, en los términos que disponga la Ley y que, en su caso, el Estado deberá prevenir, investigar y sancionar los ilícitos y violaciones a este derecho.

Que el Estado de Michoacán, publicó la Ley de Gobierno Digital vinculante a sus municipios, con el objeto de fomentar y consolidar el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación en el Estado y en los municipios al establecer la gobernabilidad a través de la regulación de su planeación, organización, soporte y evaluación de los servicios gubernamentales, la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales; así como la transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública.

Que el Plan de Desarrollo del Estado establece que el acceso a las tecnologías de la información y comunicación seguirá siendo un componente esencial para el crecimiento y que la democratización como eje rector del Gobierno Digital sea una característica esencial para el Buen Gobierno, además señala que el rasgo de todo gobierno moderno y vanguardista debe ser el uso de la conectividad y las tecnologías para hacer más eficaz la atención ciudadana, darle mayor fuerza a la rendición de cuentas y a la transparencia, fortalecer la capacidad de respuesta gubernamental ante la demanda social, y darle mayor alcance a su comunicación con diversos actores, mismos que requieren de un nivel de coordinación eficaz, que sea horizontal, con respecto de los poderes Legislativo y Judicial; y vertical, con respecto de otros niveles de gobierno y distintos actores sociales, para que todos contribuyan a hacer del Gobierno del Estado un mejor gobierno.

Que para el cumplimiento de lo previsto en la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán que obliga a los Municipios, resulta necesario definir los mecanismos y procedimientos pertinentes, mediante la expedición del presente Reglamento.

Qué, por lo anteriormente expuesto, los integrantes de las Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; habiendo realizado el estudio de la Iniciativa que nos ocupa y tomando en cuenta las recomendaciones de las áreas competentes, es que nos permitimos someter a su consideración y, en su caso aprobación la presente Iniciativa con carácter Dictamen, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Queda surtida la legal competencia del H. Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero y 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 40 inciso a) fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 31 inciso A) fracción XIV Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO.- Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 40 a) XV, 48, 49, 50 fracciones I y II, 51 fracciones I y IX, y 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 31 inciso A) fracción XV, 32 fracciones I y II; 32, 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

TERCERO.- Resulta procedente aprobar la **INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA.**

Derivado de las consideraciones expuestas y el fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y de Participación Ciudadana, tenemos a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación de la **INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA que contiene el siguiente:**

ACUERDO

ÚNICO. El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, aprueba la **INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, EXPIDE EL:**

REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público, interés general y de observancia obligatoria para quienes laboran en la Administración Pública Municipal, y para los ciudadanos que opten por aplicar las disposiciones aquí contenidas en materia de Gobierno Digital.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco normativo de Gobierno Digital dentro del Municipio de Morelia y el establecimiento de las políticas de inclusión digital que garanticen y que faciliten el acceso a la información, la difusión de los trámites, servicios y demás actos de autoridad que se realicen o se desprendan del uso, desarrollo, implementación e interacción por medios electrónicos por parte del municipio, los cuales serán acordes a las formalidades y los requisitos establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables, por lo que, los medios electrónicos deben estar en un lenguaje claro y comprensible; debiendo impulsar la competitividad del municipio y proporcionar el marco jurídico para la instrumentación de acciones específicas en favor de la mejora regulatoria, así como de la eficiencia de trámites y servicios a través de la digitalización y sistematización de procesos.

Quedan exceptuados de la aplicación de este Reglamento, los actos de la autoridad para los que la Constitución del Estado, La Ley Orgánica u otro ordenamiento jurídico no sea susceptible de cumplirse a través del uso de tecnologías de información o los que expresamente se identifiquen en las leyes o reglamentos.

Artículo 3. Son objetivos del presente Reglamento los siguientes:

- I. Establecer mecanismos que permitan al ciudadano una opción para agilizar, simplificar y hacer más accesibles los actos, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites y la prestación de servicios públicos que corresponden al Gobierno Municipal, promoviendo y fomentando el uso de medios electrónicos en las relaciones entre sus dependencias y particulares;
- II. Generar las condiciones de vinculación efectiva en la relación gobierno-sociedad, aprovechando los medios electrónicos y de comunicación desarrollados por el Gobierno Municipal;
- III. Simplificar los trámites administrativos para la atención de los servicios digitales que se implementen a los particulares;
- IV. Simplificar el marco jurídico a través de la práctica constante de la mejora regulatoria y su marco operativo para lograr la eliminación parcial o total de los trámites, procesos, requisitos y demás actos administrativos, cuyo costo de cumplimiento sea mayor a los beneficios que brinda a los particulares, en los casos en que no se afecte la legalidad, la certeza jurídica y el interés público;
- V. Impulsar la homologación de trámites, formatos, requisitos, padrones, procedimientos, procesos, reglamentos y actos administrativos del sujeto obligado;
- VI. Regular el mantenimiento, adquisición y uso del hardware y software del Ayuntamiento de Morelia;
- VII. Aplicar medidas de control, mantenimiento y seguridad en la infraestructura tecnológica propiedad del Municipio;
- VIII. Establecer lineamientos de control y seguridad informática en redes de voz y datos Municipales;
- IX. Establecer normas para el uso de sistemas, aplicaciones, sitios web, redes sociales y correo electrónico institucional;
- X. Establecer lineamientos en materia de seguridad de la información generada por las diferentes dependencias, así como su correcta distribución entre las mismas, apegados a las exigencias de la normatividad aplicable vigente;
- XI. Contribuir a la reducción de tiempos, costos económicos, discrecionalidad, duplicidad de requerimientos, trámites y confusión administrativa;
- XII. Capacitar al personal adscrito a las dependencias y unidades administrativas del Gobierno Municipal, en materia de las TIC's, para el adecuado aprovechamiento de las mismas;
- XIII. Establecer los lineamientos que regulen y promuevan la agenda digital para la propuesta, generación y ejecución de proyectos de Gobierno Digital; y,
- XIV. Regular el BIM el ID MORELIA y el EXPEDIENTE DIGITAL a que se refiere el presente Reglamento, como un medio de identificador digital único para la ciudadanía con las plataformas de Gobierno Digital, así como establecer los procesos para la generación de la Agenda de Gobierno Digital, que incluye proyectos de Gobierno Digital, identidad digital, democratización digital, economía digital y transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Administración:** Administración Pública Municipal;
- II. **Agenda de Gobierno Digital:** El conjunto de Proyectos de Gobierno Digital autorizados por el Titular de la Presidencia

Municipal previamente validados por la Coordinación General y con el visto bueno técnico de la Dirección, propuestos y liderados por las dependencias que lo requieran, y bajo la administración de proyectos de la Coordinación General, la cual supervisará la creación, ejecución y entrega de los mismo en todas sus áreas de conocimiento de proyectos: Integración, alcance, tiempo, costos, calidad, recursos humanos, riesgos, adquisiciones, comunicación. Así como mantener y mantendrá actualizada la agenda con los avances y cronogramas de los mismos, así como de escalar a la Presidencia los hallazgos observados en la ejecución del proyecto en cuestiones de acciones que requieran corrección o ajustes en las áreas supervisadas;

- III. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; integrado por la persona titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura y regidurías;
- IV. **Bando Municipal:** El Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- V. **BIM:** Base de Datos de Información Municipal, que consiste en el conjunto de toda la información almacenada en todas las bases de datos de los diferentes sistemas que el Ayuntamiento utiliza para su operación, así como archivos, la estructura de servidores, tecnologías de almacenamiento, respaldo y alta disponibilidad, protocolos de comunicación entre las bases de datos y hacia sistemas externos, así como la gobernanza de arquitectura global de información, accesos y ciberseguridad;
- VI. **Comité:** Al Comité de Gobierno Digital a que se refiere el presente Reglamento;
- VII. **Coordinación General de Presidencia:** la que determine el titular de la Presidencia Municipal, dentro de las previstas en el artículo 35 párrafo segundo del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, teniendo como propósito articular, supervisar, planear y coordinar las actividades descritas en el presente Reglamento, asegurando que las entidades y dependencias trabajen de manera alineada hacia el cumplimiento de los objetivos del Gobierno Digital;
- VIII. **Dependencia:** Se entenderá para efectos del presente Reglamento a la Presidencia Municipal, la Sindicatura, la Coordinación de la Oficina de Regidores; la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal; la Secretaría Obras Públicas y a cada una de los órganos centralizados de la Administración Pública Municipal, donde se identifican a las Secretarías y los Órganos Desconcentrados previstos en el presente Bando Municipal, el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán y disposiciones normativas aplicables, y que auxilian al o la titular de la Presidencia Municipal en el despacho de los asuntos a su cargo;
- IX. **Dirección:** A la Dirección de Tecnologías de la información y comunicaciones;
- X. **Economía Digital:** es la transformación de la economía a través de las tecnologías digitales, como el internet y las redes de datos;
- XI. **Entidad:** Cada uno de los organismos dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio creados por acuerdo del Ayuntamiento para atender funciones de derecho público en el Municipio;
- XII. **Expediente Digital:** Conjunto de documentos e información en formatos digitales de los ciudadanos que previo cotejo, pueden ser utilizados para los trámites y los servicios digitales que otorga el Ayuntamiento de Morelia y que se encuentra almacenada y operada por la Dirección de Informática y Tecnologías de la información bajo los principios de confidencialidad, misma que es estandarizada a través de los sistemas informáticos para intercambiar, utilizar y compartir la información generada, atendiendo las políticas, mecanismos de seguridad y salvaguarda de privacidad de información conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. **Firma Electrónica Certificada:** El conjunto de datos electrónicos integrados o asociados inequívocamente a un mensaje de datos que permiten asegurar la integridad y autenticidad de ésta y la identidad del firmante y que ha sido certificada por la autoridad certificadora en los términos de esta ley;
- XIV. **Firma Electrónica o E.FIRMA:** El conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor;
- XV. **Firmante:** La persona que hace uso de su firma electrónica;
- XVI. **Gobierno Digital:** Política pública que promueve e incentiva la apropiación y uso de herramientas digitales y Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's) entre la ciudadanía y el municipio, con objeto de fomentar una mayor eficacia y transparencia en los procedimientos, trámites, servicios y su debida custodia, a fin de aumentar la eficiencia gubernamental y reducir la exposición a la corrupción;
- XVII. **Gobierno Municipal:** El Ayuntamiento, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

- XXVIII. **Gobernanza:** Es la serie de políticas, normas, procesos, protocolos y estructura de responsabilidades, así como los marcos regulatorios asociados, que en conjunto rigen las actividades y o procesos de una actividad determinada o entorno determinado;
- XIX. **ID Ciudadano:** Es el Id Morelia designado a los ciudadanos personas físicas, que en formato digital son identificados de forma única, para el uso de los servicios y trámites digitales;
- XX. **ID del Funcionario:** Es el id Morelia asignado a los funcionarios municipales mediante el correo institucional debidamente asignado por la Dirección mediante petición de la Secretaría de Administración, que en formato digital son identificados de forma única para el uso y aplicación de los servicios digitales en los términos de la normativa municipal;
- XXI. **ID Empresarial:** Es el id Morelia designado a empresas ya sean personas Morales o personas físicas, que en formato digital son identificados de forma única para el uso de los servicios digitales;
- XXII. **ID Morelia:** Es un certificado digital desarrollado y administrado por el Ayuntamiento, que permite a las plataformas digitales autenticar la identidad de las personas, empresa y funcionarios, que interactúan en las plataformas para el uso de los servicios digitales, el cual consta de un código de identificación único, un usuario y una contraseña que se gestiona a través de las plataformas;
- XXIII. **IDENTIDAD DIGITAL:** Se refiere a la presencia en internet de cualquier dependencia o entidad de gobierno, como puede ser, página oficial web, páginas oficiales en redes sociales, uso de mensajerías y aplicaciones móviles, etc.;
- XXIV. **Medios electrónicos:** Los dispositivos tecnológicos utilizados para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados o microondas, incluyendo correo electrónico, texto y mensajería instantánea, chat de texto, video llamadas y demás tecnologías desarrolladas para tal fin;
- XXV. **Normatividad Municipal:** Conjunto de normas jurídicas positivas y vigentes, aprobadas en sesión de cabildo y publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo o en la Gaceta Municipal, de observancia obligatoria en el municipio de Morelia;
- XXVI. **Nube Digital:** los servidores y/o servicios a los que se accede a través de Internet, en los cuales se ejecutan toda la infraestructura necesaria para el correcto funcionamiento de las plataformas y servicios digitales, y que pueden estar hospedadas en infraestructura propia del Ayuntamiento o en la de un tercero autorizado, todo administrado por la Dirección;
- XXVII. **Plataformas Digitales:** Software y tecnología que se utilizan para unificar y optimizar las operaciones de negocio y los sistemas, es el entorno tecnológico que permite integrar diferentes servicios, aplicaciones o recursos en un mismo lugar;
- XXVIII. **Plataforma Tecnológica:** sistemas y servicios informáticos que están a disposición de la ciudadanía, empresas y funcionarios, y que se forman en conjunto, la cual se regirá bajo las normas del presente Reglamento;
- XXIX. **Proyectos de Gobierno Digital:** Propuestas realizadas por las Dependencias y Entidades para su análisis y valoración en la inclusión de la Agenda de Gobierno Digital que cumpla con los requisitos y procesos a que se refiere el presente Reglamento;
- XXX. **Seguridad Informática:** es la protección de la información con el objetivo de evitar la manipulación de datos y procesos por personas no autorizadas, así como de su alta disponibilidad;
- XXXI. **Sistema de Trámites Electrónicos:** El sitio web, o aplicación móvil, aprobados en la Agenda de Gobierno Digital, en el cual el ciudadano podrá informarse, gestionar, y cumplir con requisitos electrónicos para la ejecución digital de cualquier trate de cualquier dependencia para el envío y recepción de documentos, notificaciones y comunicaciones, así como para la consulta de información relacionada con los actos a que se refiere esta ley;
- XXXII. **Sujeto obligado:** Las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento de Morelia;
- XXXIII. **TIC's:** (Tecnologías de la información y la comunicación) son soluciones innovadoras y disruptivas que han cambiado la forma de ejecutar tareas, llevar procesos y medir resultados; y,
- XXXIV. **Usuarios:** Son los ciudadanos que hacen uso de las Tecnologías de la Información, para interactuar con el Municipio.

Para todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán de manera supletoria el Bando Municipal el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia; y los internos de cada Dependencia y Entidad en la parte relativa para su interpretación en lo que no sea contrario al presente Reglamento.

Artículo 5. Son autoridades responsables de vigilar la observancia y aplicación del presente ordenamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Ayuntamiento de Morelia;
- II. El Presidente Municipal de Morelia;
- III. La Coordinación General de Presidencia;
- IV. El Titular de la Dirección de Tecnologías de la información y comunicaciones; y,
- V. El Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 6. El Gobierno Digital debe considerarse como un apoyo prioritario para promover e incentivar la apropiación y uso de herramientas digitales y Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), con objeto de fomentar una mayor eficacia y transparencia en los procedimientos, trámites y servicios, así como la adecuada custodia de información, a fin de reducir los procesos y requerimientos duplicados y la exposición a la corrupción.

Artículo 7. Cuando el ciudadano opte por gestionar los servicios a través de las plataformas digitales deberá cumplir con los requisitos que al efecto ahí se establecen; o bien realizar los trámites de forma tradicional.

Artículo 8. La utilización de las TIC, tendrá las limitaciones establecidas por las disposiciones jurídicas aplicables, respetando el pleno ejercicio por los particulares de los derechos que tienen reconocidos y ajustándose a los siguientes principios:

- I. Principio de respeto a los Derechos de Protección a los Datos de Carácter Personal, contemplados en las demás Disposiciones Jurídicas aplicables que regulen el tratamiento de la información, así como a los derechos a la intimidad personal;
- II. Principio de igualdad, consistente en que, en ningún caso, el uso de medios electrónicos, pueda implicar restricción o discriminación para los particulares que requieran servicios o hagan trámites ante la Administración Pública por medios no electrónicos; tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos, como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo, sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos;
- III. Principio de accesibilidad a información de la Administración Pública, así como a los servicios y trámites que ésta ofrezca por medios electrónicos a través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal, con el fin de que todas las personas, puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones;
- IV. Principio de legalidad, consistente en el irrestricto respeto de las Garantías Constitucionales de los particulares en la plataforma digital;
- V. Principio de interinstitucionalidad en la utilización de medios electrónicos por la Administración Pública, consistente en garantizar la seguridad en el expediente digital. La Administración Pública, garantizará el reconocimiento de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Principio de seguridad en la implantación y utilización de los medios electrónicos por la Administración Pública, en cuya virtud, se exigirá, al menos, el mismo nivel de garantías y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa;
- VII. Principio de proporcionalidad, consistente en que se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas, en proporción a la naturaleza y circunstancias de los trámites correspondientes. Los datos que se soliciten a los particulares serán los estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten;
- VIII. Principio de responsabilidad y calidad en la veracidad y autenticidad de la información, respecto de los trámites y servicios ofrecidos por la Administración Pública a través de medios electrónicos;
- IX. Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las TIC, consistente en garantizar la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los particulares y por la Administración Pública, así como en la libertad de desarrollar e implementar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado;
- X. Principio de simplificación administrativa, por el cual se deberán reducir de manera sustancial los tiempos de respuesta y los plazos de los procedimientos administrativos correspondientes, logrando una mayor eficiencia y eficacia en la actividad administrativa; y,
- XI. Principio de transparencia y publicidad del procedimiento, por el cual, el uso de medios electrónicos debe facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas.

TÍTULO SEGUNDO
DEL GOBIERNO DIGITAL**CAPÍTULO I**
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. El Gobierno Digital debe garantizar la eficiencia, transparencia y accesibilidad de sus operaciones y de sus interacciones con la ciudadanía, empresas y otras entidades de gobierno. Se busca agilizar los procesos burocráticos, reducir el papeleo, aumentar la transparencia y que los servicios públicos lleguen a todos los ciudadanos.

Artículo 10. Todo ciudadano o empresa que pretenda ser usuario de las plataformas deberá contar con el ID MORELIA, con lo cual podrá identificarse de manera única para con ello agilizar todo trámite o servicios municipales que será bajo los requisitos señalados en la o las plataformas del Ayuntamiento.

De la misma forma las personas morales a través de su representante legal deberán contar con el ID MORELIA.

Artículo 11. El municipio privilegiará los sistemas de comunicación digitales regidos bajo la Estructura Operativa de Gobierno Digital, para asegurar la celeridad en los procesos administrativos debiendo proveer los mecanismos idóneos para realizar dicha interacción.

Artículo 12. El Gobierno Digital deberá de manera permanente, promover proyectos que impulsen la transformación de la ciudad en la era digital, considerando que estamos en un entorno digital y global altamente competitivo y cambiante, para lo cual debe enfocar a cubrir objetivos en cada uno de los siguientes ejes:

- I. Economía digital;
- II. Democratización de internet;
- III. Procesos digitales; y,
- IV. Transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 13. En los sistemas digitales que el municipio provea se deben establecer las medidas de seguridad que permitan garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de la documentación, de las actuaciones electrónicas, del acuse de recibo electrónico y cualquier otro documento que se genere en los procesos de envío y recepción de información dentro de las plataformas digitales.

Artículo 14. Para efectos de este Reglamento se consideran hábiles todos los días del año las 24 horas del día para realizar trámites y servicios habilitados en las plataformas.

Cuando se realicen cualquiera de los actos regulados por este título a través del ID MORELIA, los mensajes de datos enviado por las autoridades de requerimiento de información a los usuarios del ID MORELIA, contarán con un plazo de 72 horas contados a partir de ser recibido, para dar respuesta.

Previamente el ciudadano recibirá un correo de validación para efecto de corroborar el correcto funcionamiento del medio de contacto y se entenderá realizado cuando el ciudadano tramite su ID MORELIA, por lo que se entenderá que acepta y expresa su voluntad en el desarrollo y procesos administrativos.

Artículo 15. Cuando se requiera que la información sea presentada y conservada en forma original, ese requisito queda satisfecho respecto a un mensaje de datos, conservándose en su máxima integridad de la información, a partir del momento que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos o en alguna otra forma.

Artículo 16. Los funcionarios públicos deben verificar en todo momento que el usuario que realice alguna interacción en las plataformas digitales del Municipio mediante los medios de autenticación señalados cumpla con las formalidades previstas para cada uno de ellos.

Artículo 17. Las notificaciones a los particulares se realizan mediante las plataformas digitales en las que se lleve a cabo el trámite o procedimiento administrativo, previo aviso electrónico enviado al correo o mensaje de texto al teléfono celular que el ciudadano previamente registre para su ID MORELIA.

Artículo 18. Los usuarios que realicen trámites en las plataformas a través de cualquiera de los medios de autenticación señalados pueden promover por propio derecho cualquier asunto; cuando se realice en representación de diversas personas, debe acreditar su personalidad con poder certificado o el acta de constitución, según sea el caso.

Artículo 19. Cuando el ciudadano opte por realizar los trámites a través del Gobierno digital en términos del presente Reglamento, se entenderán firmados los actos y procedimientos bajo las normas aquí previstas, sin perjuicio de lo dispuesto en los diversos reglamentos para que los actos administrativos sean válidos. Quedan exceptuados de la aplicación de este artículo. Los actos o procedimientos, que por razones particulares no sea susceptible de cumplirse mediante los medios de autenticación establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO II

EJES Y PRINCIPIOS RECTORES DEL GOBIERNO DIGITAL

Artículo 20. Los ejes rectores a los que se sujetará el presente Reglamento para el cumplimiento de dichas obligaciones serán los siguientes:

- I. Economía Digital: es la transformación de la economía del municipio a través de proyectos de tecnologías de la información, que impulsen la economía local, generen empresas de tecnología e impulsen la cultura digital en la ciudadanía, como pueden ser, clusters, hubs tecnológicos, proyectos de crowdfunding, torneos de robótica;
- II. Democratización de internet: Es el conjunto de trámites y servicios que de forma digital el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía para acceder a ellos de forma sencilla y gratuita, haciendo que el proceso de acceso a la tecnología sea más accesible para un mayor número de ciudadanos, como puede ser, plataforma de servicios, internet público, cursos en línea, servicios en línea, entre otros;
- III. Procesos digitales: Es el uso de tecnologías de la información para transformar un modelo y/o proceso ya existente, con el objetivo de aumentar las oportunidades para crear valor añadido y generar nuevos procesos más ágiles y rentables en beneficio del Ayuntamiento, como pueden ser, programa cero papel, firma electrónica de oficios, entre otros; y,
- IV. Transparencia y rendición de cuentas: Son los proyectos y servicios que impulsen la transparencia y rendición de cuentas del municipio hacia la ciudadanía, que cumplan con los estándares estatales, nacionales e internacionales asociados, como puede ser, portal de transparencia, portal de datos abiertos, presupuesto participativo, entre otros.

Artículo 21. El Gobierno Digital deberá considerar siempre los siguientes principios:

- I. Principio de accesibilidad: Para facilitar el acceso a la información y la difusión de los trámites, servicios y demás actos de gobierno de los mismos, por medios electrónicos en un lenguaje claro y comprensible;
- II. Principio de adecuación tecnológica: Promover el uso estandarizado de las tecnologías de la información y comunicaciones, compatibles con cualquier medio o dispositivo electrónico, para satisfacer las necesidades del municipio y de la ciudadanía;
- III. Principio de optimización: Las acciones administrativas y políticas públicas que se implementen para cumplir con los objetivos de la presente ley por parte del municipio, deberán estar sujetas a la máxima economía para la sociedad, para la eficacia y eficiencia en el trámite de los servicios públicos;
- IV. Principio de gobierno abierto y democrático: el municipio implementará un sistema electrónico o digital que permita a los mismos informar al público en general y a sus usuarios, a través de una plataforma digital con accesibilidad universal, de datos abiertos y apoyada en nuevas tecnologías, que garantice el acceso a la información, de forma completa y actualizada, que fomente la rendición de cuentas y el acceso a la información pública, a fin de impulsar el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la innovación, la democracia digital abierta y participativa basada en los avances tecnológicos de comunicación e información;
- V. Principio de legalidad: La información, substanciación y resolución de trámites, servicios y demás actos de autoridad que se realicen o se desprendan del uso, desarrollo, implementación e interacción por medios electrónicos por parte del municipio para con las y los usuarios o público en general, serán acordes a las formalidades y los requisitos establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Principio de mejora regulatoria: Las acciones que se realicen por el municipio con la finalidad de otorgar certeza jurídica, agilizar los procesos administrativos, mejorar tiempos de respuestas, calidad en la prestación de los servicios, atención a la ciudadanía en la prestación de trámites y servicios del municipio, siempre como objetivo primordial el de otorgar el máximo beneficio al menor costo posible para las y los ciudadanos;
- VII. Principio de privacidad: Comprende el respeto y salvaguarda de la información personal de las y los usuarios o las y los ciudadanos en el uso de comunicaciones electrónicas por parte del Ayuntamiento, siempre en apego a las normas y disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y a la protección de datos personales;
- VIII. Principio de responsabilidad: Las comunicaciones o actos emitidos por el municipio que se ubican en medios electrónicos, encontrarán su validez mediante el uso de la firma electrónica certificada u otros mecanismos de validación de firma digital legalmente reconocidos; y,

- IX. Principio de sustentabilidad ecológica: el municipio, implementará progresivamente el uso obligatorio, extendido y general de la firma electrónica certificada para sus trámites internos y externos, así como para la prestación de sus servicios, tratando de evitar hasta donde la ley les permita el uso de documentos físicos para generar un ahorro en papel y así proteger el medio ambiente.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES EN GENERAL DEL GOBIERNO DIGITAL

Artículo 22. El Ayuntamiento de Morelia tendrá las siguientes obligaciones, adicional a los ejes rectores y principios establecidos en la Ley:

- I. Proporcionar al ciudadano la opción de llevar a cabo sus trámites y servicios, así como adecuar las plataformas digitales, para que los usuarios puedan realizar a través del ID MORELIA y su EXPEDIENTE DIGITAL los trámites y servicios electrónicos que ofrecen en sus respectivos ámbitos de competencia;
- II. Mantener actualizado los catálogos o registros que correspondan, así como los requisitos y datos para la realización de los trámites y servicios electrónicos que presten a través de sus plataformas digitales;
- III. Establecer el pago en línea centralizado para cualquier obligación contenida en la ley de ingresos de cualquier dependencia o entidad, pero con directrices de seguridad y legalidad normativa municipal, que garanticen las transacciones correspondientes y eviten el fraude bancario, además se deberán de fomentar otras formas de pago por métodos convencionales, que faciliten los pagos de derechos y servicios a los usuarios;
- IV. Garantizar la protección de los datos personales proporcionados por los usuarios, en los términos establecidos en la ley en la materia;
- V. Mantener actualizados los trámites y servicios electrónicos, al menos cada tres meses, y digitalizar los archivos para su preservación y difusión, conforme a la ley en la materia;
- VI. Establecer la Agenda de Gobierno Digital, en la cual se establecen los proyectos de Gobierno Digital anuales, por cada dependencia y/o entidad, su autorización y ejecución;
- VII. Vigilar y hacer cumplir los procesos, normas y estrategia del presente Reglamento para mantener en todo momento una visión estratégica sobre el uso más eficiente y óptimo de TICS al interior del Ayuntamiento y para el beneficio de la ciudadanía;
- VIII. Establecer, mantener y promover el uso del expediente digital, en el cual los ciudadanos, empresas y funcionarios pueden digitalizar los archivos para su preservación y difusión, conforme a la ley en la materia, fomentando en todo momento una estrategia ecológica del uso de CERO PAPEL en trámites, servicios y procesos internos del Ayuntamiento;
- IX. Establecer y fomentar el uso de la firma electrónica de documentos por medio de la firma electrónica de funcionarios y ciudadanos, para cualquier trámite, servicios, oficio, o documento en internet o hacia el exterior que los funcionarios autorizados del Ayuntamiento requieran;
- X. Coordinar de forma centralizada la IDENTIDAD DIGITAL de las Dependencias y Entidades del municipio, manteniendo la independencia en el uso de medios digitales por parte de todas las dependencias, pero controlando la administración o acceso de administrador por parte de la Dirección;
- XI. Proporcionar la información a las áreas que así lo requieran mediante la solicitud a la Coordinación General; y,
- XII. Promover y generar la Agenda de Gobierno Digital que contempla acciones y proyectos que todas las dependencias deben diseñar para impulsar la transformación y mejora de servicios digitales a la población, todo en el marco de Gobernanza de Proyectos de Gobierno Digital y de la estructura operativa de Gobierno Digital.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL

Artículo 23. Las dependencias de la Administración Pública Municipal y entidades, deberán de:

- I. Garantizar el acceso universal y gratuito a los servicios de gobierno en los casos que así esté establecido, a través de las nuevas tecnologías e internet en sus instalaciones y en los espacios públicos a su cargo, progresivamente y conforme a disponibilidad presupuestaria;

- II. Establecer diseños estándares en sus sitios web y redes oficiales, que resalten primeramente los trámites, servicios, programas, estímulos, apoyos o acciones que proporcionan de manera concreta y sobresaliente, para su fácil acceso y uso por parte de los usuarios de Gobierno Digital;
- III. Mantener actualizado los directorios, catálogos o registros que correspondan, así como los requisitos y datos para la realización de los trámites y servicios electrónicos que presten a través de sus respectivos portales transaccionales;
- IV. Establecer el pago en línea, pero con directrices de seguridad que garanticen las transacciones correspondientes y eviten el fraude bancario, además se deberán de fomentar otras formas de pago por métodos convencionales, que faciliten los pagos de derechos y servicios a los usuarios;
- V. Realizar mediciones de calidad del servicio que se otorga a través de los portales transaccionales y de atención al público;
- VI. Garantizar la protección de los datos personales proporcionados por los usuarios, en los términos establecidos en la ley en la materia;
- VII. Mantener actualizados los trámites y servicios electrónicos;
- VIII. Digitalizar a través de los titulares de las dependencias y entidades o por medio de la persona asignada por ellos, los archivos para su preservación y difusión, conforme a la ley en la materia;
- IX. Mantener vigentes y actualizadas sus redes sociales oficiales, y contestar a través de las mismas las dudas y preguntas que los usuarios realicen al respecto de los trámites y servicios que ofrezcan, y,
- X. Promover proyectos de Gobierno Digital para mejorar y digitalizar los procesos actuales o nuevos proyectos que impacten en los ejes de gobierno digital y al cumplimiento de dichos objetivos, bajo el marco de proyectos de Gobierno Digital establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 24. El Ayuntamiento de Morelia, además de las obligaciones generales, concurrentes y de coordinación específica que marcan las Leyes y reglamentos, tendrán las siguientes obligaciones en cuanto al Gobierno Digital:

- I. Establecer en sus sitios web y redes oficiales, que resalten de manera prioritaria los trámites, servicios, programas, estímulos, apoyos o acciones que proporcionan de manera concreta y sobresaliente, para su fácil acceso y uso por parte de los usuarios de Gobierno Digital;
- II. Establecer los estándares en materia de TIC's la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las mismas, para el Gobierno Digital; y,
- III. Fomentar la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación, según corresponda, con la Federación, los estados y municipios, así como los sectores social y privado en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las TICs, sobre todo los concernientes a la simplificación administrativa y para la agilización de trámites y servicios municipales.

Artículo 25. Se considerará información pública, en el marco de las TIC's, la siguiente:

- I. Toda la información que se encuentra grabada en medios magnéticos y ópticos de los equipos informáticos pertenecientes o bajo resguardo provisional del Municipio;
- II. Toda información que se elabore, desarrolle, produzca o construya por cualquier servidor público, a través de medios y digitales o electrónicos; y,
- III. Todos los respaldos de la información que se señala en las fracciones anteriores.

No se considerará pública la información que contenga datos sensibles en términos de las leyes de protección de datos.

Artículo 26. Se deberán establecer los mecanismos internos necesarios para ofrecer a través del Portal Web o en su caso las plataformas tecnológicas municipales, los trámites y servicios que están a disposición del ciudadano.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA EL
DESARROLLO DEL GOBIERNO DIGITAL MUNICIPAL

Artículo 27. El Gobierno Municipal como Sujeto Obligado por la Ley de Gobierno Digital, a través de la persona titular de la Presidencia, podrá suscribir convenios de colaboración, coordinación, concertación o asociación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, con otros Estados, así como con el sector social y privado, en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicaciones, para alcanzar el objeto.

Artículo 28. La Coordinación General de Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover las acciones y gestiones dirigidas a impulsar la generación de proyectos en las áreas y dependencias con el fin de garantizar los ejes rectores del Gobierno Digital;
- II. Realizar las gestiones necesarias para difundir y promover entre las personas, los ejes rectores de Gobierno Digital que se encuentren disponibles a través de la plataforma Tecnológica;
- III. Desarrollar trabajos en conjunto con la Comisión de Mejora Regulatoria para la integración y ejecución de los Proyectos de Gobierno Digital que se requiera;
- IV. Diseñar e implementar políticas para garantizar la Protección de los Datos Personales, proporcionados por las personas en sus portales digitales, para los trámites y servicios digitales que realicen, de conformidad en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. Implementar en conjunto con la Dirección, mecanismos para el puntual seguimiento en el cambio de la administración de los proyectos relacionados con la aplicación de las tecnologías de información y comunicación, elaborando el acta respectiva en la que se establezca el estatus y funcionamiento que guardan respecto del dictamen técnico emitido;
- VI. Diseñar e implementar acciones, para impulsar la mejora regulatoria en las Dependencias y Entidades;
- VII. Proponer en conjunto con la Dirección, la infraestructura necesaria que estimen convenientes, para el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica;
- VIII. Asesorar en conjunto con la Dirección en proyectos de Gobierno Digital a las dependencias y entidades que así lo requieren, para la elaboración de dichos proyectos, así como su visto bueno y dictamen técnico y económico; y,
- IX. Las demás que considere necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento o que sean instruidas por quién ostente la titularidad de la Presidencia Municipal.

Artículo 29. Es obligación de la Coordinación General en conjunto con la Dirección la integración de la normatividad, políticas, estrategias, proyectos y acciones para regular e impulsar el Gobierno Digital en la Administración Pública Municipal, a través de mecanismos como la estandarización de la información, la homologación de datos, la interinstitucionalidad y la realización de proyectos estratégicos transversales, entre otras herramientas.

Artículo 30. La Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Incorporar los proyectos de Gobierno Digital a la plataforma digital los trámites y servicios digitales que sean de nueva creación por las Entidades y Dependencias;
- II. Cumplir con lo establecido en la planeación, programación y adquisición de servicios con base al uso estratégico de tecnologías de la información y comunicación, conforme a lo previsto en los lineamientos generales para la implementación del Gobierno Digital, expedidos por gobierno estatal y en las disposiciones presupuestales correspondientes;
- III. Realizar las acciones necesarias, para promover la conversión, desarrollo y actualización permanente de sus portales digitales;
- IV. Emitir copias digitales de los documentos asociados a un trámite o servicio validados con la firma electrónica certificada y el sello electrónico en los expedientes digitales en su caso;
- V. Incorporar mejores prácticas del sector tecnológico a los programas que incluyan el uso de tecnologías de la información y comunicación;

- VI. Prever las condiciones donde opere la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación;
- VII. Contar con registros que faciliten la identificación de los recursos de tecnologías de la información y comunicación asignados;
- VIII. Contar con registros que midan la capacidad y el desempeño de los recursos de tecnologías de la información y comunicación que se encuentren bajo su resguardo, a fin de facilitar la planeación del crecimiento de los portales digitales;
- IX. Establecer y vigilar los lineamientos que rigen la gobernanza de proyecto de Gobierno Digital, expediente ciudadano, ID Morelia, Base de datos Municipal, timbrado de documentos, firma electrónica e infraestructura;
- X. Llevar inventario de sistemas y servicios informáticos que están a disposición de la ciudadanía, empresas y funcionarios, que formarán en conjunto la Plataforma Tecnológica, la cual se registrará bajo las normas del presente Reglamento;
- XI. Configurar sistemas, así como dispositivos activos (redes) pertenecientes al Ayuntamiento, y a la Plataforma Digital y a todo dispositivo que se requiera para mantener la estructura tecnológica y operativa del municipio, salvo autorización expresa y bajo la supervisión de la Dirección; y,
- XII. Las demás que considere necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento o que sean instruidas por quien ostente la titularidad de la Presidencia Municipal y/o la Coordinación General.

Artículo 31. La Coordinación General en conjunto con la Dirección será responsable de la elaboración, divulgación y actualización de los manuales, lineamientos, políticas, procesos y protocolos que en general contemplan la Gobernanza de tecnologías de la información, para el desarrollo de las mismas metodologías.

Artículo 32. Todos los usuarios deberán acatar lo establecido en los manuales y lineamientos desarrollados para el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación propiedad del Municipio.

Artículo 33. Las Dependencias y Entidades no podrán erogar de forma autónoma la adquisición de software ni hardware especializado como pueden ser, servidores, equipos de almacenamiento y respaldo, routers especializados, firewalls, toda adquisición deberá tener un dictamen técnico positivo por la Dirección.

Artículo 34. La Dirección tendrá la obligación de proponer a la Coordinación General proyectos para mantener y actualizar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones garantice la transferencia, almacenamiento, procesamiento de información, la comunicación entre dependencias de la administración pública, así como proveer de trámites y servicios electrónicos de calidad a las y los ciudadanos, con altos estándares de alta disponibilidad y seguridad informática.

Para todo aquello que no esté expresamente regulado en el presente Reglamento se aplicarán los procedimientos y procesos ordinarios que establecen las normas municipales.

TÍTULO TERCERO **DEL COMITÉ DEL GOBIERNO DIGITAL MUNICIPAL**

CAPÍTULO PRIMERO **DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN**

Artículo 35. El Comité de Gobierno Digital Municipal, es la instancia de apoyo para proponer, promover, diseñar, facilitar las políticas, programas, soluciones, instrumentos y medidas en materia de gobierno digital en el municipio, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información, con las que se cuenten y se puedan implementar.

Artículo 36.- El Comité se integra por:

- I. Un Presidente, que será la persona titular de la presidencia Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo que será la persona titular de la Coordinación General;
- III. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Dos Vocales, representante de las entidades designados por el Presidente;
- V. Dos Vocales representante de las dependencias municipales, designados por el Presidente; y,

VI. Un asesor técnico que será el titular de la Dirección.

El titular de la Contraloría Municipal en todo momento estará presente en el Comité, contará con voz pero sin voto y será el encargado de vigilar el cumplimiento de este Reglamento y será el Órgano Interno de Control.

Artículo 37. El Comité sesionará dos veces al año en forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuando el Presidente lo estime necesario o a petición de la tercera parte de los integrantes.

Artículo 38. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes del Comité. En caso de empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad.

Artículo 39. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto,

Artículo 40. Los cargos de los integrantes del Comité serán honoríficos y su instalación deberá ser dentro de los 30 días siguientes a la toma de protesta de los integrantes del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DEL COMITÉ

Artículo 41. Son atribuciones del Comité:

- I. Evaluar la infraestructura y necesidades tecnológicas actuales del Municipio acorde al presente Reglamento;
- II. Definir y establecer proyectos de Gobierno Digital a corto, mediano y largo plazo;
- III. Supervisar la asignación y uso adecuado del presupuesto;
- IV. Monitorear a través de la Agenda de Gobierno Digital para verificar el cumplimiento de los proyectos en tiempo y forma;
- V. Proponer auditorías periódicas de los sistemas implementados y mejoras en su caso;
- VI. Implementar programas de capacitación en materia de Gobierno Digital para el personal municipal;
- VII. Difundir la plataforma Tecnológica; y,
- VIII. Las demás que determinen los reglamentos municipales y sus lineamientos.

TÍTULO CUARTO SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I BASE DE DATOS MUNICIPAL MORELIA

Artículo 42. La Base de Datos de Información Municipal BIM, se compone de el conjunto de toda la información almacenada y generada en todas las bases de datos de los diferentes sistemas que el Ayuntamiento utiliza para su operación, así como archivos, la estructura de servidores, tecnologías de almacenamiento, respaldo y alta disponibilidad, protocolos de comunicación entre las bases de datos y hacia sistemas externos, así como la gobernanza de arquitectura global de información, accesos y ciberseguridad.

Artículo 43. Es responsabilidad de la Dirección establecer y ejecutar estrategias para mantener infraestructura de ciberseguridad que salguarde toda la información municipal, así como de estrategia que mantenga a resguardo la información y comunicaciones de la BIM

Artículo 44. La Dirección deberá ejecutar al menos una vez al año, mediante la contratación por parte de un tercero, un Hackeo ético a toda la infraestructura de servicios de todas las dependencias municipales y entidades, los hallazgos de este proceso serán considerados proyectos prioritarios en la Agenda de Gobierno Digital, para su ejecución inmediata, al menos una vez cada 3 años.

Para efectos de este Artículo el Hackeo se entenderá controlado a efecto de identificar vulnerabilidades y atenderlas o subsanarlas.

Artículo 45. La Dirección, debe presentar y ejecutar estrategias por medio de infraestructura propia, o de terceros en la nube o arrendado, que genere alta disponibilidad de todos los servicios activos en la plataforma de servicios digitales, así como un plan de recuperación y respuesta a catástrofes, bajo una estrategia de niveles de servicios SLA, para mantener la estructura operativa con altos estándares de disponibilidad y seguridad.

Artículo 46.- Todo trámite o servicio, que requiera de solicitarle a la ciudadanía o empresa, información sobre el predio y que tiene relación directa con el trámite o servicio, como pueden ser, domicilio, datos de construcción, adeudos catastrales, ubicación georreferencial del predio. Deberá de forma obligada, obtener la información exclusivamente de la base de datos catastral municipal, siendo esta la única fuente oficial válida para todo trámite o servicios municipales que tengan relación con un predio.

En caso de que se trate de un predio irregular, el trámite o servicio deberá validarse por medio de la ubicación georreferencial del predio, y deberá ser cotejada con la base de datos catastral, y así verificar que dicha ubicación pertenece a un predio irregular.

En ambos casos, la base de datos catastral deberá devolverán identificador relacionado con la consulta al predio para que este forme parte del expediente del trámite o servicio como parte del proceso de verificación del predio.

Artículo 47. En caso de verificación de predio irregular, la base de datos catastral devolverá un identificador único de modo que ese sea la validación por parte de la base de datos de catastro de un predio irregular. La base de datos de catastro deberá generar en cada consulta de predio irregular una bitácora con los datos de:

- I. Trámite o servicio que solicita la consulta;
- II. Dependencia y/o Entidad;
- III. Fecha y hora;
- IV. Identificador único;
- V. Datos georreferenciales; y
- VI. Id funcionario que solicita.

Todo trámite o servicio municipal de las Dependencias y Entidades, que este incluido en este artículo, deberá en sus requisitos incluir y asociar la clave catastral o el ID de consulta de validación de predio irregular mencionado en este artículo.

Los procesos indicados en este Artículo son de aplicación obligatoria para cualquier trámite o servicio de cualquier dependencia o entidad el cual este asociado a un predio en el municipio.

Artículo 48. La nomenclatura de las calles y colonias oficial estará almacenada y asociada a la base de datos de catastro, pero el mantenimiento de dicho catalogo sólo lo podrá actualizar el área de nomenclatura de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, siendo los únicos autorizados, y en cada actualización de nombre de calle o colonia o lo que requiera, se deberá llevar una bitácora de los cambios y las fechas de los mismos, para tener un control adecuado de cambios, y con ellos una base de datos centralizada con la información municipal relacionada con los predios y la nomenclatura.

Todos los sistemas que requieran consultar las calles y colonias de la ciudad, deberán acceder a la información de la base de datos de catastro antes mencionado, de observación obligatoria, ningún sistema podrá tener su propio catálogo de nomenclatura fuera de la indicada en el presente artículo.

Artículo 49. Todos los sistemas empleados para trámites y servicios municipales, que estén mencionados en el presente capítulo, y que requiera adecuaciones para alinearse a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Dirección deberá en un lapso no mayor a 2 meses, modificar o adecuar la programación de los sistemas involucrados, a las observaciones obligatorias antes mencionadas, en caso de que por situaciones superiores no se pueda deberá justificarse con un dictamen técnico de la Dirección y una propuesta técnica para solventar la obligatoriedad de lo antes expuesto.

Artículo 50. Las plataformas digitales emitirán un acuse de recibido del trámite o procedimiento administrativo, que contiene los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación del mismo, utilizando ID MORELIA, previo registro en la plataforma correspondiente.

Artículo 51. Ninguna dependencia municipal bajo ningún motivo, podrá tener o contratar por medio de terceros, una estructura propia de desarrollo de sistemas, informática, soporte técnico, soporte en redes y comunicaciones o área afin, ni podrá crear o adquirir de forma aislada e independiente ninguna plataforma en la cual se solicite, almacene, o procese información de la ciudadanía o de uso para procesos internos, que no estén bajo resguardo, coordinación y aprobación de la Coordinación General y la Dirección, cubriendo las directrices del presente Reglamento.

Artículo 52. La Dirección deberá contar con un personal con el rol de Administrador de Bases de Datos o DBA, cuyas funciones y

responsabilidades son las siguientes:

- I. Garantizar la seguridad e integridad de los datos almacenados;
- II. Asegurar que los datos se almacenen y recuperen correctamente;
- III. Mantener y actualizar las bases de datos;
- IV. Diseñar, implementar y mantener la estructura de la base de datos;
- V. Administrar usuarios y controlar los niveles de acceso a los datos;
- VI. Realizar copias de seguridad y recuperación de datos;
- VII. Monitorizar el rendimiento de la base de datos;
- VIII. Reorganizar las bases de datos para optimizarlas;
- IX. Diseñar e implementar estrategias para la alta disponibilidad de los datos; y,
- X. Crear entornos de pruebas para desarrollados, capacitación y procesos de implementación

Bajo ningún motivo el equipo de desarrollo propio o de terceros, podrá tener acceso directamente a las bases de datos en el entorno de producción, sin autorización expresa del DBA y de la Dirección, solo podrá otorgarse de forma temporal y justificada.

CAPÍTULO II EXPEDIENTE DIGITAL

Artículo 53. El expediente digital quedará bajo resguardo de la Dirección mediante la infraestructura que considere necesario, garantizando en todo momento la confidencialidad y alta disponibilidad de la información.

Artículo 54. El expediente digital podrá ser consultado por las diversas áreas administrativas exclusivamente para efectos de llevar a cabo procesos digitales para el otorgamiento del servicios y trámites, bajo los estándares de gobernanza observados en este Reglamento.

Artículo 55.- Para hacer uso del expediente digital se requiere que el ciudadano o empresa haya tramitado su ID Morelia.

El ciudadano en el portal especializado para el expediente digital previo acceso con su ID Morelia, podrá subir la documentación personal o de empresa que crea conveniente y que el portal le permita, esta documentación estará en modo de previo cotejo, por lo cual no podrá ser utilizada aun en ningún trámite o servicio municipal. El ciudadano deberá acudir a alguna de las diferentes oficinas y puntos de cotejo de documentos que el Ayuntamiento podrán a disposición, y deberá proveer al funcionario de la oficina de cotejo, con el o los documentos originales que concuerden con los que subió al portal de su expediente digital, el funcionario municipal autorizado por el Ayuntamiento para el proceso de cotejo, verificará el documento original con la que se encuentra en el expediente digital, una vez cotejado y autorizado, el documento pasara a un modo de cotejado, y a partir de ese momento, el documento que en formato digital se encuentra en el expediente digital, podrá ser consultado por cualquier dependencia o entidad, que como parte de los requisitos de los tramites o servicios que ofrece a la ciudadanía así lo requiera, bajo los términos del presente Reglamento.

Artículo 56. El expediente digital, deberá mantener la seguridad e integridad de la información, los documentos y archivos ahí contenidos, para lo cual los documentos se deberán almacenar en un repositorio en el que cada elemento digital almacenado tendrá un código único de identificación, y los sistemas o plataformas que requieran acceder a cualquier información almacenada, se realizará la petición por medio de ese código único de identificación, y se les mostrará la información en un visor especializado que no tenga la opción de guardar de forma local e imprimir parcial o total el documento, los documentos electrónicos originales no se compartirán, manteniendo así su integridad, alta disponibilidad y seguridad para el resguardo de información personal de la ciudadanía y el municipio, por lo tanto los trámites que requieran un documento contenido en el expediente digital, almacenarán ese código único de acceso al repositorio, que será válido para sustentar el documento requerido en el requisito del trámite o servicio.

Artículo 57. Toda dependencia que, en sus requisitos para realizar cualquier trámite o servicio a la ciudadanía, requieran de documentación física, y copias, deberá privilegiar el cubrir dicho requisito, con el soporte existente del documento en el expediente digital del ciudadano o empresa, por sobre la documentación tradicional en papel.

Todo funcionario en caso de que el ciudadano o empresa no cuente con expediente digital tiene la obligación de informar los beneficios del expediente digital y el trámite para poderlo obtener.

Artículo 58. Es obligación y responsabilidad de todos los funcionarios públicos asignados a el proceso de cotejo, asegurarse de que la documentación presentada por los ciudadanos para su cotejo, sea original para ser verificada con los documentos electrónicos subidos en el expediente digital, y con ellos asegurar que el documento digital es una representación fiel del documento original, y proceder así, a su integración al expediente digital, toda vez que esa representación digital será tomada como válida y los efectos que la falsedad de información o documentación que pueda surgir será responsabilidad del funcionario que realiza el proceso de cotejo.

CAPÍTULO III DEL ID MORELIA Y SERVICIOS DIGITALES

Artículo 59. Cuando el ciudadano o empresa opte por hacer uso de las plataformas digitales, y cuente con el Id MORELIA, deberá cumplir con los requisitos para los tramites y procedimientos ahí señalados, los cuales nunca serán más que los establecidos en los reglamentos municipales.

Artículo 60. Todo trámite digital se iniciará y concluirá de la misma forma en las plataformas digitales oficiales que al efecto señale el Ayuntamiento.

Artículo 61. El proceso para el registro ID MORELIA en sus diferentes registros, ID CIUDADANO, ID EMPRESA e ID FUNCIONARIO, deberá ser claro y contendrá la información completa sobre el uso de datos y avisos de privacidad y confidencialidad necesarios a disposición del ciudadano.

Artículo 62. El registro y uso del ID CIUDADANO permitirá al ciudadano, así como el ID EMPRESA a las empresas, el ingreso a las plataformas digitales para consultar y tramitar los servicios ahí habilitados exclusivamente ante las Dependencias y Entidades.

Artículo 63. El ID CIUDADANO es único e intransferible para cada ciudadano y será responsabilidad exclusiva del usuario el uso autorizado a terceros.

Artículo 64. El ID EMPRESA es único e intransferible para cada empresa y será responsabilidad exclusiva del representante legal o dueño de la empresa el uso autorizado a terceros.

Artículo 65. El usuario que, al hacer uso de las plataformas tecnológicas contenidas en el inventario de sistemas en producción, y de las cuales le solicitan documentación, tendrá la obligación de entregarlos en los formatos y con las características ahí descritas, el cual formará parte integrante del Expediente Digital, solo hasta que estos documentos hayan sido cotejados por el personal autorizado por el Ayuntamiento para dicho proceso. Quien ostente la Titularidad de las Dependencias y Entidades podrán asignar encargado para los cotejos y darán el correspondiente aviso a la Dirección. Es responsabilidad Administrativa en términos de la Ley y normatividad municipal aplicable la información no cotejada o diversa a los originales, sin perjuicio de las responsabilidades de índole penal a las que se den origen.

La documentación aquí referida será la que sea necesaria para realizar el trámite o servicio en las plataformas digitales, señaladas en los reglamentos correspondientes o bien las descritas en las mismas plataformas, en ningún caso en estas últimas se podrá solicitar mayores requisitos que los establecidos en los reglamentos.

Artículo 66. Toda empresa o ciudadano que hayan tramitado su ID o ID CIUDADANO o ID EMPRESA, podrán solicitar el ID o «identificador», acreditando su identidad mediante el trámite de su ID con lo cual se le solicitará la información básica para su correcta identificación y cotejo y con ello se le abrirá su expediente digital correspondiente asignado a dicho ID para su posterior uso.

Artículo 67. El ID de Servidor Público Municipal se tramitará para el servidor público municipal que sea requerido para ejecutar acciones a que refiere el presente Reglamento y deberá estar asociado al correo institucional que al efecto la Dirección determine. Su funcionamiento será en términos del presente Reglamento para los tramites y servicios digitales.

TÍTULO QUINTO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I DE LA CERTIFICACION DE LA FIRMA ELECTRONICA

Artículo 68. El certificado electrónico de los servidores públicos del municipio y de los particulares, se realizará mediante la Autoridad Certificadora acreditada según las Leyes.

Artículo 69. El Municipio podrá contratar los servicios de certificación de firmas electrónicas con entidades certificadoras acreditadas, si ello resultara más conveniente, técnica o económicamente.

Artículo 70. El uso de la E.FIRMA a que refiere este Reglamento, será obligatoria para los servidores públicos que emitan actos administrativos a través de las plataformas digitales.

Artículo 71. Para que surta efectos un mensaje de datos, se requiere de un acuse de recibo electrónico, entendiéndose como tal el generado por el Portal de Administración de Firma Electrónica. Se considera que el mensaje de datos ha sido enviado y recibido, cuando se pruebe la existencia del acuse de recibo electrónico respectivo.

Artículo 72. Los documentos presentados por los particulares por medios electrónicos que contengan la E.FIRMA, producirán en términos de este Reglamento, los mismos efectos que los documentos firmados de manera autógrafa.

Artículo 73. Son principios rectores del uso de la E.FIRMA los siguientes:

- I. Autenticidad: la certeza de que un mensaje de datos ha sido emitido por el firmante y por lo tanto le es atribuible su contenido y las consecuencias jurídicas de la emisión del mismo;
- II. Conservación: la existencia y permanencia de la información electrónica en una base de datos de la E.FIRMA; Confidencialidad: la información se encuentra controlada, protegida de su acceso y de su distribución no autorizada; Integridad: la información electrónica contenida en la E.FIRMA, queda protegida y no puede ser manipulada o modificada;
- III. Neutralidad tecnológica: que implica hacer el uso de la tecnología necesaria sin que se favorezca a alguna en lo particular; y,
- IV. No repudio: el emisor que selle digitalmente un documento no podrá negar la generación del mismo.

Artículo 74. Los requisitos de validez para la E.FIRMA son:

- I. Que los datos de creación de la E.FIRMA, correspondan inequívocamente al firmante;
- II. Que los datos de creación de la E.FIRMA, se encuentren bajo el control exclusivo del firmante desde el momento de su creación;
- III. Que sea posible detectar cualquier alteración posterior a la creación de la E.FIRMA;
- IV. Que sea posible detectar cualquier alteración a la integridad del mensaje de datos, realizada posteriormente a su firma; y
- V. Que esté respaldada por un certificado electrónico expedido por una autoridad certificadora.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES DE LA FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS

Artículo 75. El formato de certificado electrónico y los actos que emita el Municipio mediante sistemas tecnológicos debe contener al menos los siguientes datos:

1. La expresión de ser certificado electrónico;
2. El lugar, fecha y hora de expedición;
3. El código de identificación único;
4. Los datos personales necesarios que identifiquen inequívocamente al titular del certificado electrónico;
5. Autoridad certificadora que lo emitió;
6. Algoritmo de firma; y,
7. Código QR.

Artículo 76. El contenido de los mensajes de datos relativos a los actos que regula el presente capítulo, siempre que se hayan finalizado su proceso de creación, deberá conservarse en archivos electrónicos en el expediente digital bajo las normas y gobernanza del mismo. El archivo electrónico debe garantizar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos, así como de la organización de archivos de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 77. La Firma de documentos electrónicos con e-Firma deberá establecer las bases técnicas y el proceso de almacenamiento de documentos electrónicos, así como los principios rectores que son los mismos que la firma electrónica.

Artículo 78. La E.FIRMA tiene respecto de la información establecida en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, con relación a los datos señalados en documento electrónico, y en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 79. Los documentos electrónicos suscritos y firmados por medio de firma electrónica, a través del protocolo técnico establecido para ello en el presente Reglamento, deberán permitir verificar la integridad y autenticidad de los mismos al ser impresos, mediante una cadena de caracteres asociados al documento electrónico y constituirán una copia fiel del documento original.

Artículo 80. Los solicitantes que utilicen las firmas electrónicas deben cumplir con los requisitos y lineamientos que imponga cada una de las dependencias certificadoras que la emiten, además del cumplimiento del marco normativo en las que se funden.

Artículo 81. Los usuarios y funcionarios que hagan uso de la firma electrónica y presten servicios relacionados con la misma en los actos previstos por este Reglamento, deben verificar la autenticidad de la firma electrónica, la vigencia del certificado de la firma electrónica y la fecha electrónica.

CAPÍTULO III DE LOS SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS A LA E.FIRMA

Artículo 82. Los servidores públicos obligados para el uso de la E.FIRMA son:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Síndica Municipal;
- III. Los Regidores;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento;
- V. El Tesorero Municipal;
- VI. El Contralor;
- VII. Secretarios
- VIII. Comisionado Seguridad Pública;
- IX. Los Coordinadores y Coordinadores Generales de las dependencias;
- X. Los directores de las dependencias;
- XI. Los directores de las entidades;
- XII. Los jefes de departamento; y,
- XIII. Toda persona responsable del ejercicio de presupuesto.

Artículo 83. Para que los servidores públicos puedan utilizar la firma electrónica en los actos a que se refiere el presente Reglamento deberán contar con:

- I. Un correo institucional asignado por la Dirección mediante petición realizada por la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos.
- II. Un certificado de firma electrónica vigente, expedido por la Autoridad Certificadora; y,
- III. Una clave privada, generada bajo su exclusivo control.

Artículo 84. Los sujetos obligados deberán contar con una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 85. La autoridad municipal competente para establecer los procedimientos y trámites de la E.FIRMA es la Dirección de Tecnologías de la Información y comunicaciones, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Resguardar la integridad de la información generada en el sistema de la E.FIRMA; Respalda los datos contenidos en el sistema de la E.FIRMA;
- II. Crear y dar las claves de acceso a los usuarios en el sistema de la E.FIRMA;
- III. Conservar un historial de los cambios y/o actualizaciones realizadas para cualquier consulta, en el cual deberá estar disponible para cualquier interesado, así como estar disponible y habilitado en un medio distinto al sistema de la E.FIRMA;
- IV. No almacenar ninguna contraseña E.FIRMA de ciudadanos o empresas que hagan uso de la misma en las plataformas digitales del Ayuntamiento;
- V. No almacenar ninguna contraseña E.FIRMA de funcionarios, a menos que sea expresado por escrito y se valide su necesidad operativa para agilizar procesos debidamente probados y autorizados; y,
- VI. Toda E.FIRMA almacenada deberá estar asociada a un solo ID Morelia único, de modo que su correspondencia con el identificador digital mantenga su integridad y unicidad.

Artículo 86. La Dirección proveerá mediante la plataforma digital a las dependencias municipales y sus organismos públicos descentralizados, necesaria para que puedan efectuar actuaciones electrónicas entre sí, y con particulares y empresas, así como para recibir las promociones electrónicas que formulen los particulares, en términos del presente Reglamento, procurando que dichos instrumentos representen mejoras en los tiempos de atención a los ciudadanos, disminución de costos para el Municipio, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad y mejorar la calidad de los servicios que se prestan en el Municipio. Cuando el titular haga uso de los medios electrónicos, en el inicio de un procedimiento administrativo público, se entenderá que acepta desarrollarlo por dichos medios.

CAPÍTULO IV E.FIRMA DEL CIUDADANO

Artículo 87. La firma electrónica del ciudadano es el certificado digital expedido por una autoridad Certificadora reconocida por la Ley con el fin de permitir la identificación única del ciudadano. Esta firma es indispensable para contar con un certificado de sello digital, elemento necesario para poder firmar los documentos requeridos en el presente Reglamento.

Artículo 88. La Firma Electrónica Avanzada (FIEL) es un instrumento de seguridad diseñado para:

- I. Vincular datos en forma electrónica a un mensaje que corresponden inequívocamente al firmante;
- II. Asegurar la integridad y autenticidad de los trámites realizados ante el Ayuntamiento; y,
- III. Identificar de manera segura a cada ciudadano.

La E. Firma del ciudadano es útil para, firmar documentos digitales, realizar trámites, presentar las declaraciones de situación patrimonial y aquellos que establezcan los reglamentos.

Artículo 89. Para que una Firma Electrónica Avanzada se considere válida, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Que los datos de creación de la firma electrónica avanzada o clave privada correspondan inequívocamente al firmante;
- II. Que los datos de creación de la firma electrónica avanzada o clave privada se encuentren bajo el control exclusivo del firmante desde el momento de su creación;
- III. Que sea posible detectar cualquier alteración posterior a la creación de la firma electrónica avanzada;
- IV. Que sea posible detectar cualquier alteración a la integridad del mensaje de datos, realizada posteriormente a su firma; y,
- V. Que esté respaldada por un certificado electrónico expedido por algún prestador de servicios de certificación o bien, por una autoridad certificadora.

Artículo 90. Su diseño se basa en estándares internacionales y para ello se emplean dos claves en el envío de mensajes:

- I. Llave privada, conocida únicamente por el titular de la FIEL y que sirve para cifrar datos; y,
- II. Llave pública, disponible online para consulta de todos los usuarios de servicios electrónicos, con la que se descifran datos.

Artículo 91. Es obligación del Ciudadano tramitar su Firma Electrónica ante la autoridad Certificadora correspondiente cumpliendo para ello los requisitos que por disposición legal se establecen.

El uso de la Firma Electrónica del ciudadano para los efectos de este Reglamento estará sujeta a los trámites y servicios que para tal caso se requiera.

CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES DIGITALES

Artículo 92. Los usuarios que inicien procedimientos a través de las plataformas digitales, mientras no concluyan sus trámites, tendrán la obligación de consultar sus cuentas de ID para conocer si hay resoluciones pendientes de notificar. Las notificaciones surtirán efectos al día hábil siguiente de enviadas electrónicamente, y se tendrán por realizadas a los cinco días hábiles contados a partir del día que se envíe el correo electrónico de aviso a los usuarios.

Artículo 93. Los plazos otorgados por la autoridad para complementar información, documentación o cualquier requerimiento, comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que se entienda realizada la notificación.

Artículo 94. Los actos que requieran una intervención de las partes se pueden notificar mediante correo electrónico o mediante la plataforma digital en la que se realice el trámite, debiendo imprimirse copia de envío, y agregarse al expediente respectivo, o bien se guardará en el sistema electrónico existente para tal efecto; asimismo, puede notificarse a las partes por teléfono o cualquier otro medio, debiendo dejarse constancia de ello.

El uso de los medios a que hace referencia este artículo, debe asegurar que las notificaciones se hagan en el tiempo establecido y se transmita con claridad, precisión y en forma completa el contenido de la resolución o de la diligencia ordenada.

Artículo 95. La notificación electrónica surtirá todos sus efectos legales y se deberá enviar al ID correspondiente un aviso para que el destinatario.

Artículo 96. Si a pesar de no haberse hecho la notificación en la forma prevista en este ordenamiento, y la persona que deba ser notificada se muestra sabedora de la misma, ésta surtirá efectos legales.

TÍTULO SEXTO DE LOS PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 97. Todas las áreas administrativas que requieran de proyectos de Gobierno Digital deberán de presentar su propuesta de proyecto con las indicaciones establecidas en el presente capítulo, para su revisión y visto bueno técnico y económico de la Dirección y el plan de gestión, la agenda de ejecución y validación presupuestal por la Coordinación General.

Una vez autorizada por ambas áreas municipales, tanto la Dirección como la Coordinación General, ésta presentará el proyecto a la Presidencia Municipal, que otorgará la autorización final para el inicio del mismo, aprobando con ello el cronograma, entregables y presupuesto establecido.

Una vez autorizado el proyecto de Gobierno Digital por la presidencia, pasará a formar parte de la Agenda Digital, con lo cual entrará a la gobernanza de proyectos en la que la Coordinación General tomará el rol de gerente de proyectos de Gobierno Digital, el cual será el responsable de vigilar y asegurar, la correcta ejecución y cumplimiento de las directrices establecidas en el proyecto así como de reportar los hallazgos y proponer soluciones, a situaciones que pongan en riesgo la ejecución y término del mismo en conjunto con el líder de cada proyecto.

Artículo 98. Un proyecto es un esfuerzo temporal que se realiza para crear un producto, servicio o resultado único que aporte valor a la estructura municipal y sus objetivos estratégicos, y debe contener las siguientes características básicas:

- I. Tener un inicio y un final bien definidos;

- II. Contar con un equipo, presupuesto, cronograma y expectativas;
- III. Tener los objetivos bien definidos, así como el alcance y el eje rector de Gobierno Digital al cual pertenece;
- IV. Contemplar las propuestas para cada una de las directrices operativas de Gobierno Digital establecidas en el presente Reglamento; y,
- V. Indicar la gobernanza del mismo, responsable del proyecto, así como de el visto bueno del administrador de proyectos cuya función recae en la Coordinación General, previo dictamen técnico de la Dirección.

Artículo 99. Un proyecto debe siempre aportar a los ejes rectores de Gobierno Digital y sus principios contenidos en este Reglamento.

Artículo 100. Un proyecto de Gobierno Digital debe contener los siguientes requisitos:

- I. Carta de proyecto: Establecer el alcance del proyecto, beneficios a alcanzar, ejes principales de aporte, costos, tiempo, estrategia de desarrollo ya sea propia, adquirida, en servicio, entre otros;
- II. Normatividad y marcos legales y/o reglamentarios: Establecer el plan de trabajo que garantice que los marcos legales y reglamentarios que permitan el cumplimiento y ejecución del proyecto bajo la mejora regulatoria que al efecto se requiera;
- III. Infraestructura tecnológica: Establecer la infraestructura requerida y su plan de adquisición previo dictamen Técnico de la Dirección, así como la gobernanza, en acompañamiento con la Coordinación General de Presidencia;
- IV. Diseño y Arquitectura: Debe incluir en su arquitectura de software, de que el manejo de usuarios, almacenamiento de archivos, almacenamiento de datos e interacción con sistemas existentes, contemplar de forma obligada las reglas de gobernanza de, ID MORELIA, Expediente Digital, y BIM;
- V. Debe incluir un cronograma de revisión y entregables en el cual la Coordinación General como administrador de proyectos coordinará con el líder del proyecto a modo de observar de forma cercana el avance del proyecto para asegurar el cumplimiento del mismo en tiempo y forma; y,
- VI. Plataforma Digital: Establecer la propuesta operativa y técnica con la cual los usuarios finales que accederán a el producto o servicio podrán acceder a él.

Los proyectos deben regirse bajo esta estructura de cumplimiento operativo y de diseño, y requiere contemplar cada uno de los puntos establecidos.

Artículo 101. En los sistemas digitales que el Municipio provea se deben establecer las medidas de seguridad que permitan garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de la documentación, de las actuaciones electrónicas, del acuse de recibo electrónico y cualquier otro documento que se genere en los procesos de envío y recepción de información dentro de las plataformas digitales.

Que todos los cambios en reglamentos que tenga que ver con uso de tics debe contemplar el proceso de Gobierno Digital, o sea, uso de ID, y el expediente digital de forma obligatoria.

Artículo 102. Todo proyecto que incluya el desarrollo de un sistema informático, que se vaya a adquirir o desarrollado por la Dirección, y que formará parte del inventario de la Plataforma Digital, deberá de manera obligada utilizar bases de datos de código abierto (*Open Source*) no se podrá utilizar en ningún caso Bases de datos Comerciales, a excepción que por la exclusiva tecnología requerida y soportada con un dictamen técnico de la Dirección, el cual deberá contener el resultado de la búsqueda de bases de datos de uso similar de código abierto y la justificación del uso comercial de la base de datos relacionada.

Artículo 103. Todo proyecto de Gobierno Digital, no deberá ser similar a uno ya existente en la plataforma digital, a menos que la mejora sobre el existente sea superior en beneficios a la ciudadanía y/o a los procesos internos del municipio, y será soportado mediante dictamen técnico de la Dirección mencionando de forma clara los beneficios e impacto del proyecto.

Las adecuaciones requeridas a sistemas en producción que forman parte de la plataforma tecnológica, se deberán presentar bajo el formato de cambio, donde se establezca el alcance del mismo, los beneficios a cubrir, costos y requerimientos tecnológicos, cronograma y entregables; y deberá ser autorizado por el o los Directores responsables de las áreas que estén involucradas así como el visto bueno de la Dirección.

CAPÍTULO II DE LA AGENDA DE GOBIERNO DIGITAL

Artículo 104. La Agenda de Gobierno Digital se compone de el conjunto de Proyectos de Gobierno Digital autorizados por el Titular de la Presidencia Municipal previamente validados la Dirección, propuestos y liderados por las dependencias y/o entidades que lo requieran, y bajo la administración de proyectos en la cual se supervisará la creación, ejecución y entrega de los mismos en todas sus áreas de conocimiento de proyectos: Integración, alcance, tiempo, costos, calidad, recursos humanos, riesgos, adquisiciones, comunicación.

Artículo 105. Todas las dependencias tienen la obligación de proponer proyecto de Gobierno Digital bajo las reglas estipuladas en el presente Reglamento

Artículo 106. El municipio deberá contar con una Agenda de Gobierno Digital anual, la cual contendrá el plan de trabajo de los proyectos a desarrollar en el año, y esta podrá adecuarse de acuerdo a los cambios o necesidades que puedan surgir durante el periodo de ejecución, permitiendo la flexibilidad y adaptación a los cambios en las necesidades de servicios digitales que demande la sociedad, dicha agenda digital será Administrada y ejecutada por quien ostente la titularidad de la Presidencia Municipal.

Artículo 107. Es responsabilidad de la Coordinación General en su función de Administrador de proyectos, mantener actualizada la Agenda de Gobierno Digital con los avances y cronogramas de los mismos en constante interaccionara con la Dirección, para que en conjunto poder escalar en el aspecto técnico a el líder de proyecto designado por la dependencia y/o entidad, a la Presidencia Municipal los hallazgos observados en la ejecución del proyecto que puedan ser un riesgo tanto para la ejecución como para la terminación del mismo; así como proponer acciones de corrección o ajustes para dichos hallazgos.

Artículo 108. La Agenda de Gobierno Digital tendrá también el inventario actualizado de los servicios digitales activos que confirman la plataforma en operación que integran la plataforma digital de servicios del municipio, la responsabilidad del mantenimiento y actualización de este inventario la realizará la Dirección.

Artículo 109. Una vez terminado cada proyecto de Gobierno Digital y puestos en producción formarán parte del inventario activo de servicios digitales, que conforma la plataforma de servicios digitales del Municipio, los proyectos podrán sustituirse o eliminarse del inventario activo, solo en los siguientes casos:

- I. Por el desarrollo de una actualización con mejoras a la versión actual;
- II. Alto riesgo técnico, de seguridad o de conflictos operativos validado con dictamen técnico por la Dirección y el área líder de proyecto y autorizada por la Coordinación General y el Presidente;
- III. A solicitud expresa del Presidente Municipal; y,
- IV. Por resolución Administrativa o Judicial.

Artículo 110. La Agenda Digital, contiene los lineamientos estratégicos para la aplicación y conducción de las políticas y las acciones de los sujetos del presente Reglamento, en materia de Gobierno Digital Municipal, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación conforme a las disposiciones del presente Reglamento y demás reglamentación municipal.

Artículo 111. La Agenda de Gobierno Digital, deberá ser actualizada al menos una vez cada tres años por quien ostente la titularidad de la Presidencia municipal, con las propuestas que hagan los sujetos del presente Reglamento.

Así mismo deberá ser revisada y modificada de acuerdo con las reformas que le sean aplicables. La Agenda Digital, deberá publicarse en la «Gaceta del Gobierno Municipal».

Artículo 112. La Agenda Digital, deberá contener lo siguiente:

- I. El diagnóstico del uso de las tecnologías de la información y comunicación en los sujetos del presente Reglamento;
- II. Los ejes de Gobierno Digital Municipal, que darán soporte a las políticas en dicha materia, establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y otros instrumentos emitidos por los sujetos del presente Reglamento;
- III. Los metadatos y datos abiertos que utilizarán los sujetos del presente Reglamento en la implementación de aplicaciones, así como sus perfiles de seguridad y acceso en congruencia con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;

- IV. Los procesos y mecanismos de coordinación que acuerden los sujetos del presente Reglamento y que aseguren el cumplimiento del Programa Municipal de Tecnologías de la Información y Comunicación; y,
- V. Las demás que determine la Dirección.

TÍTULO SÉPTIMO RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 113. El titular o servidor público que atente contra la Autoridad Certificadora o la veracidad de la información contenida en los mensajes de datos, será sancionado con la cancelación de la autorización de la E.FIRMA.

Artículo 114. El servidor público que atente contra la información contenida en el sistema de la E.FIRMA será sancionado en conformidad con la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

Artículo 115. Los actos o resoluciones emitidos conforme a las disposiciones de esta ley, serán impugnables en la forma y términos que establecen las leyes y reglamentos de la materia, esto sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que se incurra por responsabilidad administrativa, penal o civil.

Artículo 116. La autoridad certificadora verificará en todo tiempo que los prestadores de servicios registrados cumplan con los requisitos y obligaciones previstos en esta ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 117. Los titulares o representantes que dieran uso indebido, utilicen o se sirvan de un certificado de firma electrónica certificada como medio para cometer actos, hechos u omisiones constitutivos de algún ilícito, serán responsables de las consecuencias jurídicas, daños o perjuicios que ocasionen.

Artículo 118. El Municipio no se hace responsable del mal uso que se pudiera dar al sistema de la E.FIRMA por cualquier servidor público o proveedor de la plataforma tecnológica antes mencionada, por lo que procederá conforme a derecho corresponda en caso de ser necesario.

Artículo 119. La autoridad certificadora podrá recibir quejas y aplicar sanciones a los prestadores de servicios de certificación, cuando incumplan alguna de las obligaciones previstas en la ley de firma electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 120. En caso de resoluciones que afecten los intereses de los particulares procederán los medios de defensa según lo dispuesto por el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Los servidores públicos sancionados por autoridad competente podrán interponer los recursos que procedan.

TÍTULO OCTAVO DE LOS DATOS PERSONALES

CAPÍTULO ÚNICO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 121. El tratamiento de los datos personales que precisen las autoridades certificadoras para el desarrollo de su actividad y los servidores públicos del municipio para el ejercicio de las funciones atribuidas por este Reglamento se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 122. Para la expedición de certificados electrónicos, las autoridades certificadoras únicamente podrán recabar datos personales directamente de los firmantes o previo consentimiento expreso de éstos.

Artículo 123. Los datos requeridos serán exclusivamente los necesarios para la expedición y el mantenimiento del certificado electrónico y la prestación de otros servicios en relación con la firma electrónica, no pudiendo tratarse con fines distintos sin el consentimiento expreso del firmante.

Artículo 124. Los prestadores de servicios de certificación que consignen un seudónimo en el certificado electrónico a solicitud del firmante deberán constatar su verdadera identidad y conservar la documentación que la acredite.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, sin embargo, se instruye a la Dirección para que realice los ajustes técnicos informáticos en las plataformas tecnológicas una vez aprobado el presente dictamen, con el seguimiento por parte de la Coordinación General de Presidencia.

Por única ocasión el Comité de Gobierno Digital se deberá instalar a los 10 días siguientes a la publicación del Presente Reglamento.

SEGUNDO. Todos los funcionarios públicos obligados tendrán un plazo de 60 días para tramitar ante la autoridad competente el certificado para el uso de la E. Firma, contados a partir de la fecha en que la autoridad certificadora de aviso al Ayuntamiento de Morelia para el debido trámite.

Los actos administrativos que se emitan con motivo del Reglamento de Gobierno Digital tendrán validez y serán reconocidos por el Ayuntamiento cuando contengan los requisitos señalados.

TERCERO. Se instruye al Tesorero Municipal a efecto de realizar el análisis para la suficiencia presupuestaria necesaria para el desarrollo y operaciones del presente Reglamento.

CUARTO. Se instruye a la Dirección de Tecnologías de la información y comunicaciones a efectos de emitir los lineamientos necesarios para el uso de las plataformas digitales y servicios relacionados, así mismo para que habilite los correos institucionales de los funcionarios municipales y los asigne con la respectiva contraseña.

De igual forma para que dé seguimiento a las Dependencias y Entidades a efecto de incorporar los sistemas digitales para los servicios bajo las especificaciones técnicas requeridas en este Reglamento.

QUINTO. Se instruye a la Coordinación General de Presidencia para que, en conjunto con la Coordinación de Gabinete, a través de la Comisión de Mejora Regulatoria; así como a la Dirección de Normatividad de forma conjunta establezcan la ruta operativa necesaria para el ajuste de las normas municipales que con motivo del presente Reglamento se requieran.

SEXTO. Todas las áreas en un plazo no mayor a 30 días a partir de la aprobación del presente Dictamen, deberán enviar a la Coordinación General de Presidencia los proyectos que estén en curso o recién terminados relacionados con tecnologías de la información, ya sea WEB , APP, o análogos y deberán presentar a la Dirección su propuesta técnica y esta deberá emitir un visto bueno, el cual debe validar de forma satisfactoria que en el proyecto se incluyan los requisitos del BIM, Expediente Digital e ID Morelia, expuesto en el presente Reglamento; en caso de no incluirlo, la dependencia o entidad de que se trate tendrá un plazo de 30 días natural para presentar con un rediseño de proyecto a la Dirección para su validación, en caso contrario no pasara a formar parte de las plataformas digitales.

Las Dependencias y Entidades deberán presentar a más tardar 60 días naturales a la aprobación del presente Dictamen, su propuesta técnica para integración al BIM así como expediente digital e ID MORELIA, y en general los ajustes necesarios requeridos.

SÉPTIMO. La Dirección tendrá un plazo de 90 días a partir de la aprobación del presente Reglamento para presentar la agenda de trabajo para los sistemas de las áreas del Ayuntamiento quien actualmente opera con el ecosistema BIM, expediente digital e ID MORELIA.

OCTAVO. Se instruye a la Dirección de Tecnologías de la información y comunicaciones la creación de lo correos institucionales; a la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos y a las áreas homologas de las Entidades para que un plazo de 10 días a partir de la aprobación del presente Reglamento, realicen la asignación de los correos institucionales para los Titulares, Coordinadores Generales, Coordinadores, Jefes de Departamento de las Dependencias y Entidades respectivamente; y a los servidores públicos municipales que por indicaciones expresas del Titular de la Dependencia o Entidad se solicite.

NOVENO. Se instruye a la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos para que en lo subsecuente, en cada alta de funcionarios de las Dependencias; y a las áreas homologas de las Entidades, para que la Dirección de Recursos Humanos asigne el correo institucional creado por la Dirección de Tecnologías de la información y comunicaciones.

DÉCIMO. Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye al titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento, para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales a los que haya lugar.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia, en las instalaciones del Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a 13 de enero de 2025.

ATENTAMENTE: COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; Y GILBERTO MORELOS FAVELA, REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. (SIGNADO)».

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 34 FRACCIÓN V DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 17 (DIECISIETE) DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2025.

ATENTAMENTE

C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA
(Firmado)

=====