

REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

PUBLICADO EN EL P.O.E. NÚM. 69 EXT. EL 06 DE MAYO 2021

ACUERDO 18-21/341

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 01 DE ABRIL DEL 2021, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, EL DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, Y SE REFORMA LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.-----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c) y 68, 69, 70, 72 fracciones I y II, 74, 87, 93 fracciones III y IV, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones VII, VIII y X, 102, 103, 104, 105, 135, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracción I, II y VIII, 105, 106 fracciones VII, VIII y X, 114 fracción I, 115 fracción I, 139, 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del noveno punto del orden del día, de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha veintiuno de enero de dos mil veintiuno, se abocaron al estudio y análisis de la Iniciativa por la que se expide el Reglamento Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se reforma la fracción V del artículo 12 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por la Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal.

Que el referido dictamen fue remitido a la Secretaria General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021 P R E S E N T E

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, con

fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72 fracciones I, y II, 74, 87, 93 fracciones III y IV, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracción VII, VIII y X , 102, 103, 104, 105, 135, 241, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 6º, 26, 31, 32 fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracciones I y II, 105, 106 fracciones VII, VIII y X, 114 fracción I, 115 fracción I, 117 fracción I, 139, 156, 157, 158, 159, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el dictamen de la Iniciativa por la que se expide el Reglamento de Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se reforma la fracción V del artículo 12 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del noveno punto del orden del día de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha veintiuno de enero de dos mil veintiuno, se dio trámite a la Iniciativa por la que se expide el Reglamento Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se reforma la fracción V del artículo 12 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por la Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/039/2021, de fecha veintiuno de enero de dos mil veintiuno, la Secretaría General del Ayuntamiento, remitió a las suscritas Comisiones Unidas, la Iniciativa objeto del presente dictamen.

Que, en cumplimiento a lo anterior, los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, tenemos a bien emitir el dictamen relativo a la Iniciativa por la que se expide el Reglamento Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se reforma la fracción V del artículo 12 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que la autonomía del Municipio libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que conforme a ella se expidan;

Que en ese tenor, los Ayuntamientos tienen facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, el Bando

de Gobierno y Policía, 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 las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, son competentes para dictaminar la Iniciativa objeto del presente documento, en atención a lo previsto en los artículos 92 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 86, 105, 114, fracción I, 115 fracción I y 117 fracción I, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Qué, asimismo, el presente Dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que la iniciativa que se dictamina en lo medular señala:

...

La regulación del derecho a la información es necesaria y fundamental para fortalecer la unión y la comunicación entre servidores públicos y ciudadanía, impactando de manera positiva en la organización y funcionamiento dependencias públicas de la Administración Pública Municipal, El presente instrumento jurídico busca establecer y reforzar mecanismos de control para el gobierno municipal, consolidando un gobierno eficiente, abierto, participativo, colaborativo, transparente y que rinda cuentas, en donde es fundamental que servidores públicos reconozcan que la información en posesión del gobierno es un bien público que se encuentra al alcance de todas las personas.

En el combate a la corrupción, la transparencia es una herramienta indispensable, pues contribuye a que los gobernados puedan observar y el nivel de eficiencia, así como el buen manejo de los recursos públicos, y dar seguimiento y control a estos, lo que a su vez contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas y a la consolidación y fortalecimiento de la democracia participativa que considere la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Así, través de esta disposición reglamentaria, se desarrollarán los principios y bases de un sistema de acceso a la información estableciendo parámetros generales en cuanto a la eficacia, prontitud, máxima publicidad y exhaustividad de la documentación solicitada, así como las bases y principios para la generación y documentación de la información, la cual será con miras hacia un gobierno digital, con datos y formatos abiertos, que considere la continuidad, el contexto social y el interés común como parte de sus indicadores y aspectos a documentar e informar.

...

El Plan Municipal de Desarrollo de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, en su eje 4 de eficiencia y transparencia que establece como objetivo fundamental garantizar un gobierno abierto y transparente basado en la Gestión para Resultados de Desarrollo, que combata la corrupción y consolide la confianza y participación de la sociedad, para lo cual se requiere impulsar la rendición de cuentas, una profunda simplificación de administrativa y mejora regulatoria, además de promover la utilización de plataformas y herramientas tecnológicas que mejoren y hagan más eficiente el quehacer público, de ahí que la Presidencia Municipal a través de la Secretaría Técnica implementará la plataforma de e-Cun, así mismo, en el

desahogo del sexto punto orden del día de su Cuadragésima Sesión Ordinaria, de fecha 6 de agosto del 2020, este Honorable Ayuntamiento aprobó adicionar con un Título Primero BIS al Libro Tercero del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y adicionar con dos nuevas fracciones al artículo 11 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, reformas que fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo número 108 Extraordinario, Tomo II, Novena Época, de fecha 17 de agosto del 2020, de conformidad a lo siguiente:

BANDO DE GOBIERNO Y POLICIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO

**LIBRO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**TITULO PRIMERO BIS
GOBIERNO DIGITAL**

Artículo 137 BIS.- El Gobierno Digital, es el conjunto de normas, acciones, organización, aplicación y evaluación de las tecnologías de la información utilizadas para lograr la eficiencia, la simplificación administrativa, la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública Municipal.

El gobierno digital tiene por objeto mejorar la gestión interna de la administración pública, para elevar la calidad de los trámites y servicios mediante la implementación, de prácticas y herramientas tecnológicas, digitales e innovadoras que conforman la plataforma digital en beneficio de la sociedad benitojuarenses para facilitar el acceso a la información pública, además de fortalecer la participación ciudadana.

Artículo 137 TER.- La implementación, coordinación, organización y evaluación de la plataforma digital en la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, estará bajo la responsabilidad de la Secretaría Técnica, la cual deberá proponer, promover, diseñar, formular, implementar y ejecutar los programas y acciones necesarias para su cumplimiento, así como desarrollar el debido marco jurídico que lo sustente.

Las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, coadyuvarán con la Secretaría Técnica para el cumplimiento de sus respectivas funciones en la implementación de Gobierno Digital.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO**

**TITULO SEGUNDO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

...
**CAPÍTULO II
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

Artículo 11.-...

I a al XVI.- ...

XVII.- Desarrollar, regular y vigilar la implementación de la plataforma digital de la Administración Pública del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mediante estrategias innovadoras, acciones, herramientas tecnológicas, normatividad y demás aspectos necesarios para su aplicación y observancia;

- XVIII.-** Proponer convenios o contratos en materia de Gobierno Digital, ante las instituciones públicas o privadas y gestionar su aprobación ante las instancias correspondientes; y
- XIX.-** Las demás funciones inherentes a su cargo, o las que en su caso asigne el Presidente Municipal con las disposiciones aplicables.

Derivado de lo anterior toda vez que en el citado acuerdo se instruyó respecto a la expedición del ordenamiento jurídico que regule el funcionamiento, la promoción, el diseño, los programas, instrumentos y medidas en materia de gobierno digital, es que en esta oportunidad se considera pertinente someter a la consideración de este órgano colegiado de gobierno, para que en ejercicio de sus atribuciones legislativas, emita el correspondiente cuerpo reglamentario mediante el cual se regule el Gobierno Digital como un instrumento conformado por normas, acciones, organización, aplicación y evaluación de las tecnologías utilizadas para lograr la eficiencia, la simplificación administrativa, la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública; y que tiene como objetivo mejorar la gestión interna administrativa para elevar la calidad de los trámites y servicios mediante la implementación de prácticas y herramientas tecnológicas, digitales e innovadoras que conforman la plataforma digital, en aras de proporcionar una administración pública que permite la interacción de ésta con los usuarios de los servicios del Gobierno digital, convirtiéndolo, incluso en una herramienta fundamental para lograr la oportunidad y la eficiencia de la administración pública para el beneficio de los benitojuarenses, ante la galopante marcha de los medio de información y comunicación.

El Reglamento de Gobierno Digital que se propone tiene por objeto, no solo fomentar, consolidar y eficientar el uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de información y comunicación entre todos y cada uno de los órganos municipales, sino también, proveer para que se establezcan los instrumentos por los cuales el municipio regulará el uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de información y comunicación , así como regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos a través del uso de dichas tecnología; también, de proveer sobre las medidas que garanticen la seguridad de los datos, comunicaciones y servicios electrónicos de e-Cun, para hacerlo un sistema confiable con el uso de los medios electrónicos necesarios para la preservación de la integridad de los derechos relacionados con la intimidad, la protección de datos personales y los derechos de autor.

Aunado a lo anterior este reglamento tendrá como objeto simplificarlos trámites y procedimientos administrativos, fomentar y contribuir a la transparencia y a la participación ciudadana en la gestión pública, y a su vez combatir la corrupción.

El Reglamento del gobierno Digital del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, contará con un capítulo de disposiciones generales que establece el objeto y el ámbito aplicación y validez del mismo; un capítulo denominado “Del Gobierno Digital” que establecerá las autoridades en la materia, su competencia y facultades, dentro de las que se crea la figura del Consejo del Gobierno Digital como un órgano colegiado con capacidad de decisión para implementar la política y directrices del Gobierno Digital a través del uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información.

El Consejo de Gobierno Digital, además de la Secretaría Técnica, estará conformado por los titulares de Sindicatura Municipal, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Oficialía Mayor, Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, Dirección General de Comunicación Social, Instituto Municipal de

Desarrollo Administrativo e Innovación, Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; con la finalidad de que la política y la agenda de Gobierno Digital cumpla con los objetivos de eficacia y transparencia, así como las adecuaciones a estos, en casos de contingencia meteorológica y/o sanitaria para hacerles frente utilizando los recursos tecnológicos que la actualidad proporcione, teniendo la facultad de organizarse en comités especializados y permanentes de acuerdo a su competencia para atender de manera oportuna las necesidades de la comunidad benitojuareense.

Este reglamento propone la creación de la Agenda Digital del Municipio de Benito Juárez como un elemento e instrumento transcendental en la rectoría del Gobierno Digital, la cual contendrá los ejes del Gobierno Digital que darán soporte a las políticas en dicha materia establecidas en las estrategias 4.4.3 del Plan Municipal de Desarrollo de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021

Para dar cumplimiento a lo anterior y en la eficacia de la Agenda Digital, el reglamento propuesto establece el Programa Municipal del Gobierno Digital, el cual se integrará con la totalidad de los proyectos que por conjunto de elementos y técnicas utilizadas en el tratamiento y transmisión de información vía electrónica, a través del uso de la informática, Internet o las telecomunicaciones (TIC) se elabore; y que permita, no solo el diagnóstico anual del uso de las TIC, sino que incluso, permita determinar el costo de operación de la infraestructura en dicha materia, tanto en el periodo anual inmediato anterior, como en el siguiente.

En estos tiempos donde la tecnología está transformando las relaciones jurídicas de forma dinámica, es fundamental que la inter-operatividad y comunicación de todos los entes municipales, sea de manera coordinada y fluida, por lo que el Reglamento aquí propuesto establece en su sección cuarta los programas de trabajo; en los que cada uno de estos elabore su programa de trabajo en materia de Gobierno Digital y su adecuación a los estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación , que son las directrices tecnológicas aplicables que se instrumentarán para dar cumplimiento a la Agenda Digital, que redundará en la eficiencia en el servicio público.

La iniciativa regula la plataforma e-Cun como un servicio de participación ciudadana, consulta, gestión de trámites y solicitud de servicios con base en el uso de medios electrónicos y TIC, que permitirá que los usuarios puedan realizar sus trámites en línea de principio a fin.

Aunado a lo anterior, el Reglamento prevé la creación de la aplicación Cancún Móvil con la posibilidad de que el usuario navegue libremente sin registrarse y autenticarse, lo que traerá como consecuencia que conozca los servicios y beneficios que el Municipio tiene para quien visite el portal; así como de la realización de trámites y servicios en ventanilla mediante el registro y autenticación en el portal ciudadano que será posible tanto en el portal de la aplicación.

Otros de los aportes de esta iniciativa es que previo a la realización de los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios en materia de TIC, será requisito contar con el dictamen técnico que deberá emitirse de acuerdo a los programas de Trabajo de Gobierno Digital.

....

Que las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, concluyen que la iniciativa que se dictamina es de aprobarse en lo general, toda vez que convergen con la necesidad de contar con un ordenamiento jurídico que regule el funcionamiento, la promoción, el diseño, los programas, instrumentos y medidas en materia de gobierno digital, ya que este reglamento, no sólo fomentará, consolidará y eficientará el uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de información y comunicación entre todos y cada uno de los órganos municipales, sino también, establecerá los instrumentos por los cuales el municipio regulará el uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de información y comunicación, así como la regulación de la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos a través del uso de dichas tecnologías, así mismo proveerá las medidas que garanticen la seguridad de los datos personales, comunicaciones y servicios electrónicos de la plataforma digital e-Cun.

Que sin embargo en lo particular, las Comisiones dictaminadoras realizaron diversas modificaciones al reglamento materia del presente dictamen con el propósito de corregir la numeración del articulado, así como realizar algunas adecuaciones y precisiones en la redacción y contenido de algunos artículos, a fin brindar mayor certeza jurídica en la aplicación de dicho reglamento.

Que, por todo lo antes expuesto y fundado, las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, tienen a bien emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. - Se aprueba expedir el Reglamento de Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

PUBLICADO EN EL P.O.E. NÚM. 69 EXT. EL 06 DE MAYO 2021

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Benito Juárez.

Artículo 2.- Para todo lo no previsto expresamente en el presente reglamento será aplicable supletoriamente la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos, Mensajes de datos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Quintana Roo, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 3.- El presente reglamento tiene por objeto:

- I.- Establecer la gobernabilidad de las TIC a través de la regulación de la planeación, organización, soporte y evaluación de los servicios gubernamentales.

- II.- Fomentar, consolidar y eficientar el uso y aprovechamiento estratégico de TIC entre todos y cada uno de los órganos municipales.
- III.- Establecer los instrumentos por los cuales el municipio regulará el uso y aprovechamiento estratégico de TIC.
- IV.- Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos a través del uso de las TIC.
- V.- Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de los usuarios y el cumplimiento de las facultades legales de la Administración Pública utilizando medios electrónicos.
- VI.- Facilitar el acceso de los usuarios por medios electrónicos a la información.
- VII.- Establecer las medidas que garanticen la seguridad de los datos, las comunicaciones, y los servicios electrónicos de la plataforma digital e-Cun, haciéndolo un sistema confiable, en relación con el uso de los medios electrónicos necesarios para la preservación de la integridad de los derechos relacionados con la intimidad; la protección de datos personales, y de los derechos de autor.
- VIII.- Crear un sistema de mejora constante en los trámites y servicios que los usuarios efectúen ante la Administración Pública Municipal.
- IX.- Simplificar los trámites y procedimientos administrativos que los usuarios efectúen en la Administración Pública Municipal.
- X.- Promover y contribuir a la transparencia y participación ciudadana en la gestión pública, y a su vez combatir la corrupción.
- XI.- Contribuir al desarrollo de la sociedad en materia de las TIC en el ámbito de la Administración Pública Municipal; y,
- XII.- Disminuir el consumo de papel, suministros e insumos.

Artículo 4.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I.- **Administración Pública.** - La administración Pública del Municipio de Benito Juárez integrado por las unidades administrativas centralizada, descentralizada, desconcentrada, organismos auxiliares y demás entidades en los términos de las disposiciones jurídicas que rigen al Municipio de Benito Juárez;
- II.- **Agenda Digital.** - Instrumento de planeación que establece las directrices para la innovación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política digital en el Municipio de Benito Juárez; así como los lineamientos estratégicos para la aplicación y conducción de políticas y acciones en materia de Gobierno Digital;
- III.- **Aplicación.** - Programas de cómputo que tienen como propósito soportar o mejorar procesos, trámites y servicios digitales en el Municipio de Benito Juárez;
- IV.- **Autenticación.** - Proceso informático por el cual se constata que un titular es quien dice ser y que tal situación es demostrable;
- V.- **Autenticidad.** - La certeza que un documento digital electrónico determinado fue emitido por el titular y que, por lo tanto, el contenido y las consecuencias jurídicas que del mismo deriven le son atribuibles a éste, en tanto se consideran expresión de su voluntad:

- VI.- Autoridad Certificadora.** - Dependencia facultada para la emisión, administración y registro de certificados digitales;
- VII.- Bien patrimonial en materia de informática.** - Toda licencia, programa o software, con su respectiva documentación, que se ha desarrollado por servidores públicos activos o por aquél que haya sido contratado externamente para uso de la Administración Pública Municipal, reconociendo los derechos de autor de los sistemas automatizados de información y bases de datos que bajo ese concepto se desarrollen, de acuerdo con lo que establezcan las normas en materia de control patrimonial jurídico y lo que determine el artículo 103 de la Ley Federal de derechos de autor;
- VIII.- CMMR.** - Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- IX.- Comprobante de Registro en Línea.** - Documento electrónico que deberá ser entregado a los usuarios para acreditar la realización de solicitudes o gestiones en la plataforma digital.;
- X.- Consejo.** - Consejo Municipal de Gobierno Digital;
- XI.- Conservación.** - Existencia permanente de la información contenida en un documento electrónico que es susceptible de reproducción;
- XII.- Contraloría.** - Contraloría Municipal de Benito Juárez;
- XIII.- Coordinación.** - Área de Coordinación de Operación y Logística de la Secretaría Técnica del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIV.- Correo Electrónico Institucional.** - La herramienta tecnológica que, haciendo uso de dominios oficiales, permite la comunicación, envío y recepción de información, a través de sistemas electrónicos, así como el acceso a diversos servicios que, por motivo de sus facultades, competencias o funciones requiriera el servidor público;
- XV.- Datos Abiertos.** - Datos digitales de carácter público accesibles en línea que pueden ser reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que son accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por maquinas, en formatos abiertos y de libre uso, en términos de las disposiciones jurídicas de la materia;
- XVI.- Dictamen Técnico.** - Documento emitido por la autoridad competente, que contiene las especificaciones y requerimientos técnicos, que deben observar los sujetos del presente reglamento, previo a la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes o servicios en materia de TIC;
- XVII.- Dirección.** - Dirección de Gobierno Digital e Informática de la Secretaría Técnica del Municipio de Benito Juárez;
- XVIII.- Dirección de Tecnologías.** - Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación adscrita a la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIX.- Documento electrónico.** - Soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

- XX.- e-Cun.** - Plataforma digital que contiene una aplicación y un portal web con el objetivo de gestionar trámites en el Municipio de Benito Juárez;
- XXI.- EUTS.** - Expediente Único para Trámites y Servicios, es el conjunto de documentos electrónicos de las personas físicas o morales que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente para resolver cualquier trámite y/o servicio;
- XXII.- Expediente Digital.** - Conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos de este reglamento, se utilicen en la gestión electrónica de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales;
- XXIII.- Firma Electrónica.** - Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante emitida por la Unidad Certificadora conformada, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XXIV.- Firma Electrónica Avanzada.** - Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de estos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XXV.- Gobierno Digital.** - Conjunto de normas, acciones, organización, aplicación y evaluación de las TIC utilizadas para lograr la eficiencia, la simplificación administrativa, la mejora regulatoria, la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública Municipal;
- XXVI.- IMDAI.** - Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación;
- XXVII.- Interoperabilidad.** - Capacidad de los responsables para compartir infraestructura y datos personales a través de la conexión de sus respectivos sistemas o plataformas tecnológicas;
- XXVIII.- Lineamientos técnicos.** - Los criterios emitidos por el Consejo orientados a proporcionar las reglas básicas que permitan, la interoperabilidad de las plataformas tecnológicas de los sujetos del presente reglamento, así como determinar los estándares abiertos que deban utilizarse;
- XXIX.- Medios electrónicos.** - La tecnología que permita transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas o de cualquier otra naturaleza.
- XXX.- Metadato.** - Los datos altamente estructurados que describen información, atributos, contenido, calidad, condición y otras características de los datos, otorgándoles significado, contexto y organización;
- XXXI.- Oferente.** - Persona física o moral, que presenten propuestas técnicas y económicas, para participar en un procedimiento de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios en materia de TIC;
- XXXII.- Programa de Trabajo.** - Programa de Trabajo de las TIC, que es el instrumento de gobierno digital que contiene un diagnóstico de tecnologías de la información

y comunicación, así como los proyectos que desarrollarán los sujetos de la Administración Pública durante el año inmediato posterior a su elaboración;

- XXXIII.- Programa Municipal.** - Programa Municipal de TIC, que es el documento que integra los Programas de Trabajo.
- XXXIV.- Recursos de Tecnologías de la Información y Comunicación.** - Los activos que incluyen, de manera enunciativa más no limitativa, los datos y los medios en los cuales son almacenadas las aplicaciones y la Infraestructura:
- XXXV.- Reglamento.** - Reglamento de Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo;
- XXXVI.- REMTyS.** - Registro Municipal de Trámites y Servicios de Benito Juárez;
- XXXVII.- Secretaría.** - Secretaría Técnica del Municipio de Benito Juárez;
- XXXVIII.- Sello Electrónico.** - Conjunto de datos electrónicos que reconoce la identidad electrónica de los sujetos del presente reglamento y cuyo propósito es identificarlos unívocamente como autores legítimos de un mensaje de datos o documento electrónico, así como la fecha y hora de su emisión;
- XXXIX.- Sujeto Obligado.** - Todo servidor público municipal, que participe en la implementación, coordinación, organización, evaluación y operación de la plataforma digital en la administración pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XL.- TIC.** - Tecnologías de la información y Comunicación, que es el conjunto de elementos y técnicas utilizadas en el tratamiento y transmisión de información vía electrónica, a través del uso de la informática, internet o las telecomunicaciones;
- XLI.- Unidad Certificadora.** - Unidad administrativa, que, con el apoyo de la Dirección de Tecnologías, emite el sello electrónico y firma electrónica, administra la parte tecnológica del procedimiento y emite los certificados del mismo; y
- XLII.- Unidad Registradora.** - A la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección encargada de generar la clave de acceso de la plataforma de e-Cun.

Artículo 5.- Son sujetos del presente Reglamento:

- I.- Los servidores públicos municipales;
- II.- El enlace designado del Gobierno Digital; y
- III.- El usuario que acceda a los servicios y actividades regidos por este reglamento;

Artículo 6.- Los sujetos a que se refiere la fracción I del artículo anterior deberán realizar las acciones de fomento, planeación, regulación, control y vigilancia relativas al uso y aprovechamiento estratégico de las TIC, de manera coordinada y concurrente, en el respectivo ámbito de su competencia.

Los sujetos a que se refiere la fracción II del artículo anterior coadyuvarán con el secretario operativo para el seguimiento e implementación de las estrategias del Gobierno digital.

Artículo 7.- Quedan exceptuados de la aplicación de este reglamento, los actos de autoridad para los que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo u otro ordenamiento jurídico que exijan la firma autógrafa de manera expresa o cualquier otra

formalidad no susceptible de cumplirse a través del uso de TIC o que requieran la concurrencia personal de los servidores públicos y los usuarios.

CAPÍTULO II DEL GOBIERNO DIGITAL

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL

Artículo 8.- En el ejercicio, tramitación e interpretación del presente reglamento, y demás normatividad aplicable, los sujetos obligados, y las Unidades Administrativas deberán atender a los principios señalados en el presente capítulo.

- I.- El Ayuntamiento;
- II.- El Presidente Municipal;
- III.- El Secretario Técnico; y
- IV.- El Consejo del Gobierno Municipal.

Artículo 9.- El Presidente Municipal tendrá las atribuciones siguientes.

- I.- Establecer la política y directriz de gobierno digital;
- II.- Convocar a sesionar de manera extraordinaria al Consejo Digital ante el advenimiento y/o presencia de;
 - a).- Contingencias meteorológicas;
 - b).- Desastres naturales;
 - c).- Contingencias de salud pública y epidemiológicas; y
 - d).- Las que por su naturaleza y trascendencia deriven de estrategias económicas, sociales y culturales que por su naturaleza implique una adecuación a la política y directriz del Gobierno Digital;
- III.- Instruir a la Secretaría sobre la política y directriz del Gobierno Digital; y
- IV.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10.- La Secretaría Técnica tendrá las siguientes facultades.

- I.- La planeación e instrumentación para la ejecución sobre la política y directriz del Gobierno Digital;
- II.- La rectoría de la plataforma digital consistente en el desarrollo, implementación, coordinación, organización y evaluación de esta; así como proponer, diseñar, formular, implementar y ejecutar los programas y acciones necesarias para su ejecución;
- III.- Recabar de los órganos de la Administración Pública Municipal la información que requiera, fungiendo éstos como coadyuvantes para la consecución del Gobierno Digital;
- IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento;

- V.- Renovar y vigilar la marca registrada de la plataforma digital e-Cun, y todas aquellas marcas que se deriven en materia de Gobierno Digital;
- VI.- Elaborar los convenios de portabilidad, en términos del presente reglamento; y,
- VII.- Las demás que le confieran este ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO DIGITAL

Artículo 11.- El Consejo es la entidad encargada de implementar el Gobierno Digital con la capacidad de proponer, promover, diseñar; facilitar y aprobar programas, soluciones, instrumentos y medidas en materia de Gobierno Digital en el municipio, a través del uso y aprovechamiento de las TIC.

Artículo 12.- El Consejo es un órgano colegiado y la máxima autoridad en materia de TIC en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Aprobar la implementación de la política pública de Gobierno Digital, a través del uso y aprovechamiento estratégico de las TIC;
- II.- Promover la creación de los instrumentos que garanticen a las personas el derecho permanente de realizar trámites y servicios digitales;
- III.- Presentar a la Secretaría la partida presupuestal para los rubros relacionados con el Gobierno Digital;
- IV.- Aprobar la Agenda Digital;
- V.- Aprobar anualmente el Programa Municipal de Benito Juárez de TIC;
- VI.- Autorizar el proyecto de Estándares de TIC y ordenar su publicación en el periódico oficial;
- VII.- Vigilar la aplicación de criterios, normas y procedimientos relativos al uso y aprovechamiento estratégico de las TIC;
- VIII.- Aprobar los instrumentos de orientación, dirigidos a los usuarios, sobre los derechos y obligaciones que les otorga este Reglamento y otros ordenamientos en materia de Gobierno Digital;
- IX.- Aprobar la plataforma tecnológica que garantice controles efectivos con relación a la seguridad de los sistemas de información que sustentan los trámites y servicios digitales;
- X.- Promover la interoperabilidad entre las tecnologías existentes a nivel federal, estatal y municipal, de manera que se logre la cooperación y coordinación necesaria para asegurar el éxito del Gobierno Digital, a través del uso y aprovechamiento de las TIC;
- XI.- Planear y evaluar el uso de las TIC por parte de los sujetos del presente reglamento;
- XII.- Proponer la asignación de recursos presupuestales de los proyectos que el secretario ejecutivo determine para la implementación de las obligaciones establecidas;

- XIII.-** Aprobar los lineamientos técnicos;
- XIV.-** Aprobar el calendario para la captura de Programas de Trabajo, y de los reportes de avance trimestral;
- XV.-** Los acuerdos que determine el Consejo serán obligatorios para los sujetos del presente reglamento;
- XVI.-** Establecer y aprobará el procedimiento para revisión y validación de sus actas; y
- XVII.-** En pleno sesionar de forma ordinaria y en su caso extraordinaria.

Artículo 13.- El Consejo estará integrado por:

- I.-** El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente, y su suplente será el titular de la Secretaría;
- II.-** Un Secretario Operativo, quien será el titular de la Coordinación de Operación y Logística de la Secretaría;
- III.-** Un Secretario Ejecutivo, quien será el titular de la Dirección de Gobierno Digital e Informática de la Secretaría;
- IV.-** Vocales, que serán:
 - a).-** El titular de la Sindicatura Municipal;
 - b).-** El titular de la Tesorería Municipal;
 - c).-** El titular de la Contraloría Municipal;
 - d).-** El titular de la Oficialía Mayor;
 - e).-** El titular de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito;
 - f).-** El titular de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico;
 - g).-** El titular del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación;
 - h).-** El titular de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la información Pública;
 - i).-** El titular de la Dirección General de Comunicación Social; y
 - j).-** El titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Artículo 14.- El presidente del Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Representar legalmente al Consejo;
- II.-** Presidir y conducir las sesiones del Consejo;
- III.-** Convocar a sesión al Consejo;
- IV.-** Previa aprobación del Consejo, invitar a especialistas cuya participación y opinión considere pertinentes sobre un tema determinado de competencia del Consejo;
- V.-** Someter a la aprobación del Consejo, a través del Secretario Operativo, las actas de la sesión anterior;
- VI.-** Aprobar y firmar las actas de sesiones conforme al procedimiento establecido en la fracción antecedente;

- VII.-** Realizar la declaratoria de resultados de votación y de aprobación de los acuerdos tomados en sesión;
- VIII.-** Tendrá voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- IX.-** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo a través del Secretario Operativo;
- X.-** Presentar al Consejo, con apoyo de la Coordinación, la propuesta de la agenda del Gobierno Digital para su aprobación en sesión ordinaria;
- XI.-** Implementar, a través de la Dirección, los medios para facilitar el registro y desarrollo de la Agenda Digital, que permita a los sujetos del Reglamento la integración de los programas de TIC;
- XII.-** A través de la Dirección de Tecnologías, implementar los instrumentos y programas para facilitar el desarrollo de la Agenda Digital que permita a los sujetos de este reglamento la aplicación de los programas municipales de TIC;
- XIII.-** Asistido por el Secretario Operativo, presentar un informe en la primera sesión ordinaria del año sobre la ejecución del programa municipal del año inmediato anterior;
- XIV.-** Someter a aprobación del Consejo la dispensa de lectura del acta de la sesión anterior; y
- XV.-** Las que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15.- El Secretario Operativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.-** Recibir de los miembros del Consejo los puntos propuestos para contemplarse en la orden del día;
- II.-** Hacer del conocimiento del Presidente las propuestas de los miembros del Consejo en términos de la fracción antecedente;
- III.-** Elaborar y enviar por escrito la convocatoria de la sesión a los integrantes del Consejo, previo acuerdo con el presidente, anexando los documentos relacionados con los puntos del orden del día;
- IV.-** Tomar asistencia e informar al Presidente del Consejo sobre la existencia del quorum legal necesario para sesionar a efecto de que emita la declaratoria correspondiente;
- V.-** Llevar el control de las votaciones y auxiliar al presidente en seguimiento de los asuntos de las sesiones;
- VI.-** Levantar el acta de cada sesión en la que se asienten los asuntos tratados, los acuerdos tomados y resguardar la documentación relacionada con la sesión;
- VII.-** Dar lectura del orden del día y del acta de la sesión anterior;
- VIII.-** Informar al Presidente sobre los avances de los acuerdos tomados;
- IX.-** Recibir de la Dirección de Tecnologías la propuesta de estándares, y, con la aprobación del presidente, presentar ante el Consejo para su valoración y aprobación mediante sesión ordinaria;
- X.-** Recibir, con apoyo de la Dirección, la información de cada organismo municipal para conformar la Agenda Digital del período anual inmediato siguiente;

- XI.- Con apoyo de la Dirección recibir de forma trimestral el reporte de avance de las TIC de cada sujeto obligado por este reglamento; y,
- XII.- Dar a conocer, con la debida anticipación a las sesiones del Consejo el nombre y currículum de los especialistas invitados por el Presidente, en términos de este Reglamento.

Artículo 16.- Son facultades del Secretario Ejecutivo:

- I.- Integrar los reportes de resultados que obtuvo cada sujeto del Reglamento en la evaluación del programa municipal del Gobierno Digital del año inmediato anterior;
- II.- Presentar, para la aprobación del Consejo, el programa municipal y la Agenda el Gobierno Digital;
- III.- Presentar para la aprobación del Consejo la propuesta de los lineamientos técnicos que permitan la interoperabilidad de las plataformas tecnológicas de los sujetos de este reglamento, así como determinar los estándares en que deban de utilizarse;
- IV.- Proponer al Consejo la formación de comités permanentes y especializados para lograr el cumplimiento de la Agenda del Gobierno Digital, del programa municipal de Gobierno Digital y de la instrumentación de las decisiones del Consejo;
- V.- Implementar los medios para facilitar el registro y desarrollo de los programas de trabajo que permitan a los sujetos de este reglamento la integración de los mismos;
- VI.- Presentar un informe en la primera sesión ordinaria del año sobre la ejecución del programa municipal del Gobierno digital del año inmediato anterior; y;
- VII.- Y las que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Consejo.

Artículo 17.- A los vocales del Consejo les corresponde:

- I.- Asistir a las sesiones del Consejo y participar en los debates que se susciten;
- II.- Proponer al secretario operativo la realización de las sesiones extraordinarias en términos del Reglamento;
- III.- Proponer los temas para ser tratados en la orden del día de la sesión ordinaria con al menos diez días de anticipación a su celebración. Y de veinticuatro horas tratándose de sesión extraordinaria, por medio del Secretario Operativo para que éste provea en términos del artículo que antecede;
- IV.- De ser aprobada, emitir observaciones a las actas de sesiones de conformidad con lo previsto en el Reglamento;
- V.- Intervenir en el análisis y en la resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo y emitir el voto respectivo, de acuerdo a su competencia;
- VI.- Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo de acuerdo a su competencia; y,
- VII.- Las que les confiera este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Consejo en Pleno.

Artículo 18.- Los especialistas invitados de conformidad con la fracción IV del artículo 14 del presente Reglamento tendrán las obligaciones siguientes:

- I.- Abstenerse de participar en cualquier asunto que implique para ellos un conflicto de interés;
- II.- Mantener absoluta confidencialidad respecto de todos aquellos actos, acuerdos o hechos que sea su conocimiento como consecuencia de su presencia y/o intervención en o las sesiones del Consejo a las que sean convocados y/o participen; y,
- III.- Expresar su saber con absoluta ética e imparcialidad respecto de los temas que se pongan a su consideración y de los cuáles se exponga para su intervención.

Artículo 19.- La Dirección tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Almacenar y custodiar por cinco años los documentos y datos otorgados por las personas físicas y morales a través de los portales que se establezcan por parte de los sujetos del presente Reglamento, conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo;
- II.- Elaborar los manuales de operación para la aplicación de las TIC;
- III.- Elaborará los manuales de operación donde establecerá las normas, las políticas, procedimientos y metodología en general que rigen la organización y operación de los servicios de la dirección;
- IV.- Proponer a la Secretaría la contratación de los servicios técnicos para el desarrollo operacional en materia de TIC para el cumplimiento de sus fines;
- V.- Proponer a la Secretaría la implementación de sistemas de procesamiento de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos administrativos, así como el establecimiento de vínculos de integración de las dependencias y entidades de la licitación pública municipal para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos;
- VI.- Revisar la política y procedimientos de control, que deberá adoptar para el cumplimiento del principio de responsabilidad; y los mecanismos previstos por los artículos 30 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo;
- VII.- Proponer a la Secretaría los lineamientos y políticas en términos de la legislación aplicable para transmisión de datos de y entre las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del municipio;
- VIII.- Validar y resguardar los archivos fuente. Componentes. licencias y documentos técnicos de los sistemas de información desarrollados o adquiridos por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez;
- IX.- Proponer al Consejo la elaboración e implementación del programa de control documental del Gobierno digital aplicable de manera obligatoria para todos los actos de Gobierno en la administración pública municipal;
- X.- Coadyuvar con la Dirección de Tecnologías para que se adopten las medidas necesarias en el almacenamiento y custodia de los documentos y datos para proteger su contenido durante el tiempo que permanezcan bajo su tutela;
- XI.- Difundir el uso de las TIC en la gestión pública y de los instrumentos de Gobierno Digital;

- XII.-** Proponer acciones de mejora que permitan el cumplimiento de la Agenda Digital;
- XIII.-** Diseñar instrumentos de orientación, dirigidos a las personas, sobre los derechos y obligaciones que les otorga este Reglamento y otros ordenamientos en materia de Gobierno Digital;
- XIV.-** Asesorar al IMDAI en las mejoras al REMTyS, para efecto de facilitar el acceso de los usuarios a los diferentes trámites y servicios que ofrecen los sujetos del presente Reglamento;
- XV.-** Proponer la plataforma tecnológica que garantice controles efectivos con relación a la seguridad de los sistemas de información que sustentan los trámites y servicios digitales;
- XVI.-** Integrar el Programa Municipal de TIC; y,

Las demás que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas

Artículo 20.- La Dirección de Tecnologías es un órgano de consulta para el consejo y coadyuvará con la Secretaría de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 21.- La Dirección de Tecnologías, en materia de Gobierno Digital; tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Fungir como un órgano de consulta ante el Consejo;
- II.-** Proporcionar asesoría técnica y operativa en TIC a la Secretaría;
Asesorar y coadyuvar con la Secretaría para realizar trabajos de soporte, mantenimiento, prevención y corrección en el sistema, hardware, software, aplicaciones y las que se deriven de la plataforma digital;
- III.-** Entregar a la Secretaría un reporte mensual sobre la implementación del Gobierno Digital;
- IV.-** Elaborar los dictámenes y manuales de operación en materia de TIC a que se refiere este Reglamento;
- V.-** Formular el proyecto de estándares de TIC y someterlo a consideración del Consejo;
- VI.-** Implementar la normatividad, políticas y lineamientos para la generación y utilización de la firma electrónica en los actos y trámites municipales convenientes y aplicables, acorde con la legislación federal y estatal en la materia y vincularla al programa de control documental digital;
- VII.-** Asesorar a los sujetos del presente Reglamento, acerca de las características, aplicaciones y utilidad de los instrumentos de Gobierno Digital;
- VIII.-** Establecer los requisitos necesarios para obtener el dictamen técnico;
- IX.-** Determinar la estructura que debe contener el dictamen técnico;
- X.-** Emitir el dictamen técnico a los sujetos del Reglamento de acuerdo a su competencia;
- XI.-** Desarrollar soluciones innovadoras que conduzcan al establecimiento y optimización de trámites y servicios digitales de los sujetos del presente Reglamento;

- XII.-** Facilitar la incorporación de las mejores prácticas del sector tecnológico, por medio de capacitaciones u otros esquemas aplicables a los sujetos del presente Reglamento; y
- XIII.-** Y las que determine el presente reglamento.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GOBIERNO DIGITAL

Artículo 22.- El Consejo sesionará de forma ordinaria tres veces al año y en forma extraordinaria, en términos del presente Reglamento, o a petición de la tercera parte de sus integrantes.

El Presidente dentro de los primeros quince días del año elaborará el calendario en el que se establecerán las fechas de las sesiones ordinarias del Consejo.

Para efecto del calendario de las sesiones del Consejo se tomará como año del primero de octubre al veintinueve de septiembre.

Artículo 23.- Las sesiones ordinarias del Consejo serán válidas con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En el caso de las sesiones extraordinarias bastarán con la presencia del presidente y/o del secretario operativo, y de los que asistan de acuerdo a la premura con la que se convoque.

Tratándose de la inasistencia del secretario operativo, el secretario ejecutivo tomará su lugar para el debido desarrollo de la sesión.

Artículo 24.- Los integrantes del Consejo, tendrán derecho a voz y voto, pudiendo nombrar a un suplente a partir de la segunda sesión ordinaria.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros del Consejo, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 25.- La suplencia de cualquier miembro del Consejo se llevará a cabo en sesión ordinaria o extraordinaria. Para tales efectos, el miembro del Consejo que corresponda deberá informar al Secretario Operativo, con anticipación de al menos veinte minutos del inicio de la sesión y por escrito, éste informará de inmediato al Presidente.

Artículo 26.- Las sesiones se llevarán a cabo previa convocatoria, para el caso de las sesiones ordinarias, cuando menos con diez días hábiles de anticipación a su realización, y en caso de las sesiones extraordinarias será conforme la premura de la situación.

Artículo 27. - La convocatoria incluirá el orden del día, previamente acordado por el Secretario Ejecutivo y se acompañará de los documentos relacionados con los puntos de análisis previstos en el mismo.

Artículo 28.- Por cada sesión del Consejo, el secretario operativo levantará un acta, en la en el cual se anotará una relación de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, así como todo lo suscitado durante la sesión de que se trate, a la cual deberán adjuntarse los documentos relativos a los asuntos tratados.

SECCIÓN CUARTA DE LOS COMITÉS DEL CONSEJO

Artículo 29.- El Consejo podrá crear comités permanentes y especializados de conformidad con el presente Reglamento, para lo cual emitirá los lineamientos generales para su integración, funcionamiento y temporalidad.

Artículo 30.- Los comités permanentes tienen como objeto atender los asuntos que les encomiende el Consejo y que les sean turnados para su análisis, validación, implementación, ejecución y evaluación que resulten necesarias en su respectivo ámbito de competencia.

Serán comités permanentes del Consejo:

- I.- De ingresos;
- II.- De dirección estratégica e innovación; y
- III.- De seguridad.

Artículo 31.- El comité permanente de ingresos vigilará las percepciones que se generen a través de la plataforma de gobierno digital.

Artículo 32.- El comité permanente de ingresos se integrará por:

- I.- El Presidente del Consejo;
- II.- Síndico;
- III.- Tesorero;
- IV.- Contraloría; y
- V.- Director de Ingresos.

Artículo 33.- El comité permanente de Dirección Estratégica e Innovación atenderá lo relacionado con la planeación estratégica, los estándares, la optimización de procesos y la innovación tecnológica; así como trámites y servicios digitales.

Artículo 34.- El comité permanente de Dirección estratégica e innovación se integrará por:

- I.- El presidente del consejo;
- II.- El secretario ejecutivo;
- III.- El secretario operativo;
- IV.- El titular del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación; y
- V.- El titular de la Dirección General de Planeación.

Artículo 35.- El comité permanente de seguridad atenderá temas de seguridad de TIC, protección de datos personales e infraestructura y se integrará por:

- I.- El presidente del consejo;
- II.- El secretario operativo;
- III.- El secretario ejecutivo;
- IV.- El Secretario de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito;

- V.- El titular de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la información Pública;
- VI.- El titular de la Dirección de Planeación; y
- VII.- El titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 36.- Los comités especializados fungirán como órgano de consulta y asesoría del propio Consejo para la correcta toma de decisiones respecto del tema especializado a tratar.

Los integrantes de los comités serán propuestos por el Consejo, de acuerdo a su función y competencia; mismos que serán votados y aprobados en la misma sesión, y se expresará el motivo de su formación y su naturaleza.

El Consejo determinará la temporalidad de los comités, la cual no podrá ser mayor a 6 meses, salvo que por la naturaleza de las actividades que le sean encomendadas, el Consejo apruebe su operación por un término mayor o incluso como un comité permanente.

Estos comités se organizarán eligiendo de entre sus miembros a un presidente, un secretario de actas y vocales.

Artículo 37.- Los comités especializados y permanentes, para su operación tendrán las siguientes facultades:

- I.- La coordinación y verificación de las reuniones de trabajo serán realizadas por el Presidente y el Secretario nombrados dentro de sus integrantes;
- II.- Dar seguimiento y atender los acuerdos que dicte el Consejo;
- III.- Aprobar por mayoría de votos de sus integrantes los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- IV.- Presentar, para la aprobación definitiva del Consejo, los acuerdos que hayan adoptado, con excepción de aquellos que tengan relación con la organización y operación interna del Comité;
- V.- Documentar las actas de reuniones de trabajo que celebren; y
- VI.- Las demás que, en su caso determine el Consejo.

CAPÍTULO III

DE LA PLANEACIÓN Y LAS HERRAMIENTAS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DE LA PLANEACIÓN

Artículo 38.- La planeación en materia de TIC estará basada en:

- I.- El presente Reglamento;
- II.- La Agenda Digital;
- III.- El Programa Municipal;
- IV.- Los Programas de Trabajo;
- V.- Los Estándares de TIC; y

VI.- Las demás disposiciones jurídicas que determine el Consejo.

Artículo 39.- La Dirección coordinará los trabajos para la elaboración y revisión de la Agenda Digital, que enviará al Secretario Operativo del Consejo, para su respectiva presentación y, en su caso, aprobación por parte del Consejo.

Artículo 40.- Los sujetos del presente Reglamento deberán formular y presentar al Secretario Técnico del Municipio de Benito Juárez, los Programas de Trabajo que planeen ejecutar en el ejercicio fiscal siguiente, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 41.- Durante el mes de septiembre de cada año, la Secretaría deberá integrar el Programa Municipal de TIC.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AGENDA DIGITAL

Artículo 42.- 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, a través del uso y aprovechamiento de las TIC.

Artículo 43.- El Consejo deberá actualizar la Agenda Digital cada seis meses, y revisarla anualmente en la primera sesión ordinaria;

Artículo 44.- La Agenda Digital deberá contener lo siguiente:

- I.- El diagnóstico del uso de las TIC por los sujetos del presente Reglamento;
- II.- Los ejes de Gobierno Digital que darán soporte a las políticas en dicha materia, establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo de Benito Juárez y otros instrumentos emitidos por los sujetos del presente Reglamento;
- III.- Las estrategias sobre el uso de las TIC aplicadas al Gobierno Digital;
- IV.- 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, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez y demás disposiciones aplicables;
- V.- Los procesos y mecanismos de coordinación que acuerden los sujetos del presente Reglamento; y
- VI.- Las demás que determine el Consejo.

SECCIÓN TERCERA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DEL GOBIERNO DIGITAL

Artículo 45.- El Programa Municipal integra la totalidad de los programas de trabajo de las TIC de cada sujeto del presente Reglamento, los cuales deberán asegurar la ejecución de las acciones y proyectos transversales en materia de TIC que den cumplimiento a la Agenda Digital, así como las acciones en cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 46.- El Programa Municipal del Gobierno Digital se integrará por:

- I.- El diagnóstico anual del uso de las TIC de los sujetos del presente Reglamento;
- II.- El gasto ejercido en la infraestructura del periodo inmediato anterior y el presupuesto a ejercer para el año inmediato siguiente de los sujetos del presente Reglamento; y
- III.- Las demás que establezca el Consejo.

SECCIÓN CUARTA DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

Artículo 47.- Los Programas de Trabajo de cada órgano institucional, deberán contener los elementos establecidos en el presente Reglamento más los que el Consejo, en su caso, estime necesarios.

Artículo 48.- La Dirección deberá recibir, analizar y determinar la viabilidad de los Programas de Trabajo.

Artículo 49.- Para el seguimiento, control y evaluación de los Programas de Trabajo, el enlace designado por cada órgano institucional, deberá entregar a la Dirección dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes el reporte de avance de sus Programas, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento a través de los medios que la Secretaría determine para tal efecto.

SECCIÓN QUINTA DE LOS ESTÁNDARES DE TIC

Artículo 50.- Los Estándares de TIC son las directrices tecnológicas aplicables a los sujetos del presente Reglamento, basados en las mejores prácticas nacionales e internacionales.

Artículo 51.- Los Estándares de TIC deberán contener lo siguiente:

- I.- Sitios Web;
- II.- Medios de comunicación digitales;
- III.- Administración de servicios municipales digitales;
- IV.- Desarrollo y adquisición de aplicaciones;
- V.- Desarrollo y mantenimiento de red del Gobierno Digital;
- VI.- Trámites y servicios municipales digitales; y
- VII.- Las demás que considere el Consejo por motivo del avance tecnológico.

Artículo 52.- Corresponde a la Dirección de Tecnologías formular el proyecto de Estándares y entregarlo al secretario operativo.

Los Estándares serán elaborados y actualizados respecto a los rubros que establece el presente Reglamento y estructurados con base en los criterios que determine la Secretaría.

Artículo 53.- El proyecto de Estándares, se someterá a consideración del Consejo para su aprobación.

CAPÍTULO IV DE LA IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y EJECUCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DEL DICTAMEN TÉCNICO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Artículo 54.- En los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios en materia de TIC que realice la Secretaría, se apegarán a la normativa aplicable en materia de contratación pública, los cuales deberán contar con el respectivo dictamen técnico emitido por la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación del Municipio de Benito Juárez, con vigencia de seis meses a partir de la fecha de emisión.

Artículo 55.- Para solicitar el dictamen técnico, deberá cumplir con lo siguiente:

- I.- Haber reportado a la Secretaría los proyectos y costos en materia de TIC, establecidos en los Programas de Trabajo;
- II.- Acreditar la suficiencia presupuestal para tal efecto;
- III.- Solicitar el dictamen técnico en tiempo y forma, mediante oficio y conforme al procedimiento establecido por la Dirección de Tecnologías; y
- IV.- Los demás requisitos que, en su caso, establezca la Secretaría.

Artículo 56.- Los dictámenes técnicos que se emitan en términos de lo dispuesto en la presente sección deberán contar con lo siguiente:

- I.- Nombre del titular;
- II.- Considerandos que justifiquen la emisión del mismo;
- III.- Especificaciones técnicas, descripción del bien o del arrendamiento o servicio informático a contratar, así como los requerimientos que debe cumplir el oferente o prestador de servicios, según corresponda;
- IV.- Documentación que acredite la autenticidad y, en su caso, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual de los bienes y servicios, en materia de TIC a contratar, que se le solicitará al oferente o prestador de servicios;
- V.- Normas de seguridad y calidad vigentes que deben observar los bienes o servicios en materia de TIC, y
- VI.- Normativa aplicable a la contratación del bien o servicio.

Artículo 57.- Para la emisión del dictamen técnico, la Dirección de Tecnologías, deberá integrar el expediente del proyecto de TIC, que contendrá lo siguiente:

- I.- Los servicios que se atenderán con la implementación del proyecto de TIC y los acuerdos de nivel de servicio asociados;
- II.- La identificación de procesos, sujetos de rediseño o reingeniería, y la consecuencia de la implementación del proyecto de TIC;
- III.- La identificación del marco normativo que regule el objeto del proyecto de TIC, para el cumplimiento específico de las funciones del sujeto del presente Reglamento que corresponda;
- IV.- La Infraestructura necesaria para la implementación del proyecto de TIC; y
- V.- La demás información que solicite el Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA REVISIÓN A LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 58.- La Dirección de Recursos Materiales a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad con la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como el Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, podrá verificar en cualquier momento, que los procedimientos de contratación se lleven a cabo conforme a lo establecido en el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables; asimismo, podrán revisar los bienes adquiridos, arrendados o los servicios contratados en materia de TIC, de conformidad con el dictamen técnico y el contrato o instrumento correspondiente.

CAPÍTULO V

DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN, TRÁMITES Y SERVICIOS

SECCIÓN PRIMERA

DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN, TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 59.- La plataforma de e-Cun es una herramienta que brinda servicios públicos de consulta, participación ciudadana, gestión de trámites y servicios a través del uso de medios electrónicos y TIC, con la finalidad de facilitar a las personas el acceso a la información, así como hacer más eficiente la gestión gubernamental.

La Secretaría supervisará la operación y administración de e-Cun en términos del presente Reglamento.

Artículo 60.- La implementación de la plataforma no excluye la posibilidad de gestionar trámites y solicitar servicios de manera presencial por los usuarios.

Artículo 61.- En materia de Presupuesto Participativo la plataforma de e-Cun comprenderá lo establecido Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 62.- La plataforma de e-Cun está integrada por:

- I.- Portal Ciudadano (página web); y,
- II.- Cancún Móvil (aplicación móvil)

Artículo 63.- Los sujetos de la Administración Pública Municipal podrán solicitar al IMDAI la validación de determinada información contenida en el EUTS, a efecto de informar su criterio respecto de la respuesta y/o resolución de trámites y gestión de servicios en el ámbito de su competencia.

Artículo 64.- Los sujetos del presente Reglamento deberán informar y apoyar al usuario en la gestión de los trámites y servicios digitales de su competencia.

Artículo 65.- Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal establecerán los requisitos para la gestión de trámites y servicios digitales que sean de su competencia. El IMDAI es la autoridad responsable de supervisar y actualizar los requisitos establecidos para realizar trámites y/o servicios en la plataforma.

Artículo 66.- Las modalidades para la gestión de trámites y servicios son:

- I.- Presencial;
- II.- A través de medios electrónicos, y
- III.- Mixta.

Artículo 67.- Los usuarios podrán ingresar a e-Cun, a través del Portal del Municipio de Benito Juárez o de la aplicación Cancún Móvil para realizar los trámites y servicios digitales.

Artículo 68.- Los usuarios podrán navegar libremente en el Portal Ciudadano y/o en la aplicación Cancún Móvil, sin registrarse o autenticarse.

Artículo 69.- Para realizar trámites y servicios en la ventanilla, los usuarios deberán registrarse y autenticarse en el Portal Ciudadano y/o en la aplicación Cancún Móvil.

Artículo 70.- Los actos derivados de la realización de trámites y servicios que se lleven a cabo a través de e-Cun, podrán ser notificados a los usuarios a través del correo electrónico que para el efecto señalen.

Artículo 71. Los usuarios podrán registrarse y autenticarse de la siguiente manera:

- I.- A través del correo electrónico; y
- II.- Administrador de Contraseñas personales electrónicas (servicios autorizados por terceros)

Artículo 72.- Los servidores públicos deberán incorporar a sus trámites y servicios digitales, los medios necesarios para generar e imprimir comprobantes de registro en línea que den constancia de la realización del trámite y permitan el seguimiento respectivo.

Artículo 73.- El Comprobante de Registro en Línea deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

- I.- Folio único de la solicitud del trámite o servicio;
- II.- Nombre del interesado;

- III.- Denominación de la instancia que acusa de recibido;
- IV.- Fecha y hora de recepción;
- V.- Nombre del trámite o servicio;
- VI.- Información del trámite o servicio y, en su caso el costo;
- VII.- Información ingresada por el usuario como parte del trámite o servicio digital;
- VIII.- Plazo máximo de respuesta; y
- IX.- Los demás que en su caso determine la instancia.

Artículo 74.- Los trámites y servicios digitales que se gestionen a través de e-Cun están a cargo de los titulares de cada dependencia, quienes serán responsables de la atención, del seguimiento y de la conclusión de las solicitudes que reciban, así como de la integración, actualización de la información del proceso de los mismos.

Artículo 75.- La Secretaría, con apoyo de la Dirección, es la responsable de definir los requisitos técnicos para la automatización de los trámites y servicios digitales, de acuerdo con las especificaciones que dicte en materia de uso de TIC.

Artículo 76.- La Secretaría proporcionará a los servidores públicos la asesoría o la asistencia técnica que, en su caso éstos requieran para uso de la plataforma e-Cun, así como para la operación del correo electrónico oficial, el cual deberá tener la extensión @cancun.gob.mx.

SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 77.- El REMTyS se regulará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y de sus Municipios y del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 78.- Los registros de trámites y servicios del REMTyS deberán ser incorporados en la plataforma de e-Cun.

Artículo 79.- La plataforma e-Cun estará integrado por los trámites y servicios digitales de los sujetos del presente Reglamento, susceptibles de realizarse en línea, incluyendo aquellos que se realicen en línea de manera parcial, en tanto no se realice su automatización completa.

Artículo 80.- La Secretaría deberá establecer las especificaciones técnicas que estime necesarias para la integración de la información en la plataforma digital.

SECCIÓN TERCERA DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS

Artículo 81.- Los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal, al generar información, datos o archivos electrónicos; de manera directa o por medios electrónicos o digitales, durante el ejercicio de sus respectivas facultades y obligaciones, se sujetarán en lo aplicable por lo dispuesto en los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos que para tal efecto emita el Consejo Nacional del Sistema Nacional de

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; según se declara en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Archivos.

Artículo 82.- Lo dispuesto en el artículo anterior también es aplicable a la Gestión de los Documentos de Archivo Electrónicos; a la Preservación Digital y la Cadena de Custodia; las Políticas de Digitalización; los Correos Electrónicos, la Firma Electrónica Avanzada; la Creación y Uso de Sistemas Automatizados para la Gestión Documental y Administración de Archivos, así como de los Repositorios Electrónicos; de la Seguridad de la Información; y demás relativas.

CAPÍTULO VI CONVENIOS DE PORTABILIDAD

Artículo 83.- Los convenios de portabilidad tienen por objeto la colaboración entre diversas autoridades certificadoras, ya sean nacionales o internacionales, los cuales garantizan que los certificados digitales expedidos a través de ellas cuenten con las mismas condiciones de autenticidad, confidencialidad, privacidad, integridad y disponibilidad previstas en las prácticas de certificación y así poder realizar la validación de identidad de la o el solicitante.

Artículo 84.- Para el supuesto que los sujetos del presente Reglamento deban prestar trámites y servicios, suscribirán convenios de colaboración para efecto de facilitar la operación.

Artículo 85.- La Secretaría mantendrá estrecho contacto con quien haya suscrito un convenio de portabilidad, a efecto de compartir la información relacionada con la vigencia de los certificados digitales para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 86.- Las entidades certificadoras que pretendan suscribir un convenio de portabilidad deberán contar con la infraestructura necesaria que permita la disponibilidad del servicio, así como compatibilidad con la infraestructura municipal para garantizar el uso de los certificados digitales.

CAPÍTULO VII DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

SECCIÓN PRIMERA DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 87.- Los sujetos del presente Reglamento, en el ámbito de su competencia, deberán identificar y clasificar su información en un inventario de datos, a efecto de determinar cuáles son susceptibles de incorporarse al sitio de datos abiertos del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 88.- La Secretaría será responsable de integrar, operar y administrar los datos abiertos que se generen dentro de la plataforma de Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 89.- La Dirección de Tecnología brindará soporte técnico al sitio de datos abiertos del Municipio de Benito Juárez

Artículo 90.- Los sujetos de este Reglamento se apegarán a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez y demás disposiciones aplicables.

Artículo 91.- Los órganos de la administración pública municipal, mediante sus titulares, o enlaces designados, entregarán a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, el conjunto de datos que serán incorporados al sitio de datos abiertos, con la finalidad de que sean consultados para su uso y distribución por las personas físicas o morales, de conformidad con los mecanismos que la Secretaría determine.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 92.- Para garantizar la seguridad de los datos personales de los usuarios, los órganos de la administración municipal deberán realizar las siguientes acciones:

- I.- Elaborar planes de contingencia y difundirlos a sus servidores públicos;
- II.- Contar con respaldos de datos y aplicaciones;
- III.- Contar con registros de las configuraciones de los recursos de las TIC que brindan soporte a los portales transaccionales;
- IV.- Llevar un registro de las acciones correctivas atendidas en la plataforma e-Cun, que facilite el análisis de las causas y prevención futura de incidentes; e
- V.- Informar de inmediato a la Secretaría cualquier ataque, vulneración tecnológica a la plataforma de e-Cun, a las TIC o caída de sistema para determinar lo procedente a efecto de salvar la emergencia.

Artículo 93.- Los datos personales proporcionados por los usuarios, deberán ser protegidos por los sujetos del presente Reglamento que tienen bajo su custodia la información, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Quintana Roo, y demás normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de lo establecido en el primer párrafo de este artículo, el Consejo establecerá las políticas y lineamientos a seguir por los sujetos del presente Reglamento, con el fin de garantizar el uso seguro de las TIC.

Artículo 94.- Los servidores públicos municipales serán responsables del manejo, disposición, protección y seguridad de los datos personales que las personas físicas y morales proporcionen para la realización de los trámites y servicios digitales.

Para el cumplimiento de lo anterior, los servidores públicos no podrán ceder a terceros, salvo autorización expresa en contrario, los datos personales a que hace referencia el presente capítulo.

Las disposiciones establecidas en este capítulo se regirán de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales del Estado Quintana Roo y del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 95.- Los usuarios tendrán derecho a relacionarse con los sujetos del presente Reglamento, a través de los medios electrónicos que estos determinen, para recibir por esa vía de comunicación atención e información gubernamental, así como realizar consultas, formular solicitudes, efectuar pagos, trámites y servicios digitales.

Artículo 96.- Los usuarios tienen los derechos siguientes:

- I.- Elegir el medio electrónico por el cual se relacionarán con los servidores públicos municipales;
- II.- Obtener información sobre el estatus del trámite realizado, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles;
- III.- Obtener copias digitales de los documentos que formen parte de los expedientes en los que tengan el carácter de solicitantes, previo el pago correspondiente;
- IV.- A la garantía de la seguridad y protección de los datos personales otorgados por los usuarios del Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones vigentes de la materia;
- V.- A ser atendido en tiempo y forma en la realización de los trámites y servicios, a través de los medios electrónicos que pongan a su disposición los sujetos del presente Reglamento y demás legislación aplicable en la materia.

Artículo 97.- En los procedimientos relativos a los trámites y servicios que expida la Administración Pública Municipal, los usuarios tienen derecho a obtener a través de los medios electrónicos la información siguiente:

- I.- Los requisitos, costos, tiempos de resolución y procedimientos necesarios para obtener dichos documentos;
- II.- Los datos de las autoridades competentes de la Administración Pública Municipal en las materias relacionadas con los documentos oficiales que requieran, así como de las asociaciones y organizaciones profesionales relacionadas con las mismas; y
- III.- Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos.

CAPÍTULO IX DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Artículo 98.- Los sujetos de la Administración Pública Municipal que con motivo de sus funciones requieran el uso del correo electrónico para la comunicación interna y externa como medio de comunicación oficial, deberán tramitar una cuenta de correo institucional ante la Secretaría, previo cumplimiento de los requisitos que esta señale.

Artículo 99.- La oficialía mayor por medio de oficio reportará con inmediatez a la Dirección las bajas del personal de la Administración Pública Municipal que cuenten con correo electrónico institucional.

Artículo 100.- La Dirección será la encargada de dar de baja el correo institucional con el apoyo de la Dirección de Tecnologías.

Artículo 101.- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones se obligan en el uso de medios de comunicación electrónica a lo siguiente:

- I.- Reconocer como propia y auténtica la información remitida por este medio a los usuarios;
- II.- Responsabilizarse de la reserva y uso correcto de su identificación electrónica;
- III.- Notificar de inmediato por correo electrónico o vía telefónica a la Dirección la pérdida, robo, conocimiento sin autorización por un tercero, o cualquier otra situación irregular que pueda implicar el uso indebido de su identificación electrónica, a fin de que la Dirección en uso de sus atribuciones proceda a invalidarla; y
- IV.- Las demás obligaciones que se deriven del presente Reglamento.

La remisión de Documentos Oficiales digitales tendrá los mismos efectos que los atribuidos en su edición impresa.

Artículo 102.- El tratamiento de los documentos firmados electrónicamente estará a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo.

Artículo 103.- El expediente digital es la conservación de documentos electrónicos, que se realizará conforme a los requisitos técnicos y jurídicos que la Secretaría determine y que haga del conocimiento a los sujetos del presente Reglamento, o cualquier otra norma vigente que prevalezca durante su uso.

CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 104.- Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 105.- La Contraloría es el órgano competente para recibir, investigar, sustanciar y resolver sobre el incumplimiento e infracción al presente Reglamento y las que se deriven de otras normas aplicables en caso concreto.

La Contraloría a solicitud de la Secretaría, Dirección de Tecnologías, titulares de las dependencias, unidades administrativas, órganos descentralizados, de oficio, o a petición de parte iniciará el procedimiento al que se refiere el artículo 106.

Artículo 106.- La Contraloría iniciará procedimiento administrativo al servidor público que incurra en los supuestos siguientes:

- I.- No utilizar las medidas recomendadas por el Consejo, para la seguridad y protección de los datos e información personal, proporcionada por las personas al efectuar trámites y servicios digitales;
- II.- No actualizar los datos establecidos en el REMTyS;

- III.- No elaborar su programa de trabajo de TIC;
- IV.- Utilizar indebidamente el correo institucional;
- V.- Aquel que no proporcione información generada en el ámbito de su competencia;
- VI.- No dar continuidad a los programas relacionados con la aplicación de las TIC, independientemente del cambio de administración municipal; y
- VII.- Hacer uso no institucional de redes, recursos e infraestructura tecnológica.
- VIII.- Las que se deriven de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los procedimientos administrativos derivados de la aplicación de este Reglamento, serán independientes a las responsabilidades civiles o penales que se actualicen.

Artículo 107.- La Dirección de Tecnologías a solicitud de la Contraloría emitirá el dictamen técnico en el que se establecerá:

- I.- Incumplimiento del Reglamento;
- II.- Posible responsable y tipo de participación en la conducta ilícita;
- III.- Determinará el nivel de daño ocasionado a la infraestructura y operatividad; y
- IV.- Grado de afectación a la estructura tecnológica y bienes económicos del municipio.
- V.- Y demás información que sea necesaria para agotar la etapa de Investigación, Substanciación en los procedimientos administrativos.

Artículo 108.- La contraloría determinará el tipo de participación de la conducta desplegada por el infractor, sea de forma directa, indirecta, individual o copartícipe.

Artículo 109.- Las infracciones en materia digital pueden ser dolosas y culposas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. - Todo proceso de adquisición instaurado antes de la entrada en vigor del presente reglamento y que no puede ser modificado con adendum, continuará su trámite de conformidad con la normatividad anterior.

TERCERO. - La instalación del Consejo Municipal de Gobierno Digital deberá llevarse a cabo en un lapso no mayor a 60 días después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, generando así la necesidad de instalarse por esta única ocasión en un periodo diferente al referido en el artículo 22 del presente Reglamento.

CUARTO. - En materia de documentos de archivo electrónicos y criterios relativos, integrado en el presente reglamento, se tomará como base lo dispuesto por el Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, mediante publicación del Diario Oficial de la Federación de fecha cuatro de mayo del dos mil dieciséis.

SEGUNDO. – Se aprueba reformar la fracción V del artículo 12 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO**

Artículo 12.- ...

I a la IV....

V.- Dirección del Gobierno Digital e Informática;

VI a la VIII....

TRANSITORIO

ÚNICO. – La presente reforma reglamentaria entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TERCERO. – Remítase el presente dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por unanimidad de votos, los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda Patrimonio y Cuenta, a los veintiseis días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda Patrimonio y Cuenta, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda Patrimonio y Cuenta, relativo a la iniciativa por la que se expide el Reglamento de Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se reforma la fracción V del artículo 12 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se aprueba expedir el Reglamento de Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y reformar la fracción V del artículo 12 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Mejora Regulatoria y de Hacienda Patrimonio y Cuenta,

TERCERO. - Publíquese el presente acuerdo en términos de ley-----

LA CIUDADANA MAESTRA FLOR RUÍZ COSÍO, SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE

LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFRENDA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **SEXTO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 01 DE ABRIL DEL 2021.**-----

**MTRA. FLOR RUIZ COSIO
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**

LA PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL **SEXTO** PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 01 DE ABRIL DEL 2021.** PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. -----

**LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**