

REGLAMENTO INTERNO DE LA AGENCIA DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

**Publicado en el Periódico Oficial No.54, Índice,
Sección II, del 5 de septiembre 2025, Tomo CXXXII.**

TÍTULO PRIMERO

NATURALEZA DE LA AGENCIA DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura, atribuciones y funcionamiento de la Agencia Digital del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, de conformidad con las disposiciones derivadas de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general y son obligatorias para todas las personas funcionarias, empleadas, comisionadas y servidoras públicas de la Agencia Digital del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

I. Agenda Regulatoria: Herramienta de planeación anual que tiene por objeto registrar las propuestas regulatorias que los Sujetos Obligados pretenden expedir.

II. Agencia Digital: Agencia Digital del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

III. Análisis de Impacto Regulatorio: Herramienta que tiene por objeto que las Regulaciones que se emitan generen el mayor beneficio posible para la sociedad, con el menor costo burocrático posible, y que sean la mejor alternativa para resolver un problema público;

IV. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

V. Conectividad: Gestión y regulación de sistemas y redes que permiten la conexión y comunicación entre dispositivos, usuarios y servicios. En el ámbito municipal, comprende el acceso a internet, la interoperabilidad de sistemas y la expansión de redes de comunicación para beneficio de la ciudadanía.

VI. Dependencia: Área administrativa central.

VII. Entidad: Área descentralizada.

VIII. Gobierno Abierto: Acciones tendientes a promover la transparencia y la colaboración entre el gobierno y la sociedad, utilizando tecnologías digitales.

IX. Gobierno Digital: Implementación de tecnologías de la información para procurar la eficiencia en la prestación de los servicios que brinda el Ayuntamiento, adoptando la simplificación administrativa y digitalización de trámites y la implementación de plataformas en línea.

X. Gobernanza Tecnológica: Marco de políticas, leyes, normas y prácticas que regulan el uso, desarrollo y gestión de la tecnología dentro del Ayuntamiento.

XI. Infraestructura de datos: conjunto de elementos físicos y lógicos que permiten gestionar, almacenar y procesar datos a una organización, incluye herramientas como hardware, redes y servicios que facilitan el consumo y uso compartido de datos.

XII. Municipio: Municipio de Tijuana, Baja California.

XIII. Persona titular de la Agencia Digital: Agente Digital del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

XIV. Persona titular de la Presidencia Municipal: Presidenta o Presidente Municipal de Tijuana, Baja California.

XV. Simplificación Administrativa y Digitalización: Procesos que buscan modernizar la realización de los trámites que brinda el Ayuntamiento a través de sus plataformas o aplicaciones digitales públicas, con el objeto de hacerlos eficientes y accesibles, procurando reducir la burocracia.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 4.- Para el desempeño de sus funciones, la Agencia Digital del Ayuntamiento de Tijuana cuenta con la siguiente estructura organizacional:

I. Unidad Jurídica.

II. Coordinación Administrativa.

CAPÍTULO III DE LA PERSONA TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL

ARTÍCULO 5.- La Agencia Digital, a través de su titular, además de las atribuciones que le son conferidas por el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento

de Tijuana, Baja California, cuenta con las siguientes funciones y atribuciones para su debido funcionamiento:

- I. Proponer y diseñar proyectos de políticas municipales relacionados con gobierno abierto, datos abiertos, gobierno digital, gobernanza tecnológica, conectividad, simplificación y digitalización administrativa, dirigidos a las dependencias y entidades del Ayuntamiento, conforme a la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- II. Coordinar acciones con las dependencias, entidades y, en su caso, autoridades federales y estatales para elaborar herramientas digitales que permitan implementar iniciativas de gobierno abierto, datos abiertos, gobierno digital, gobernanza tecnológica, conectividad y simplificación administrativa, dentro del ámbito de competencia de la Agencia Digital;
- III. Sugerir y proponer, dentro del ámbito de su competencia, instrumentos de observancia general, para someterlos a consideración del Ayuntamiento;
- IV. Gestionar ante la persona titular de la Presidencia Municipal la adquisición de servicios de tecnologías de la información y telecomunicaciones de las dependencias y entidades, que cumplan con especificaciones técnicas y de seguridad digital necesaria para el desempeño de sus funciones en materia de simplificación administrativa y gobierno digital, y analizar su rendimiento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- V. Proponer soluciones tecnológicas innovadoras que optimicen y simplifiquen los trámites que ofrecen las dependencias y entidades del Ayuntamiento, así como transparenten la mejora de gestión y gobierno digital;
- VI. Diseñar y proponer la infraestructura de datos que permita la digitalización de trámites y servicios que habrán de estar disponibles en las dependencias y entidades del Ayuntamiento;
- VII. Fomentar, desde el ámbito de su competencia, la adopción de tecnologías emergentes como la inteligencia artificial, blockchain, big data y analítica digital, entre otros, como herramientas para las dependencias y entidades del Ayuntamiento en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios;
- VIII. Promover y ejecutar programas de capacitación para las personas servidoras públicas, enfocándose en temas tecnológicos y el uso de herramientas digitales;
- IX. Impulsar y asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en la celebración de convenios de colaboración y acuerdos en materia innovación tecnológica y digital, con demás dependencias públicas de los tres niveles de gobierno, con organizaciones de la sociedad civil, entre otras;
- X. Gestionar la agenda regulatoria, realizar el análisis de impacto regulatorio y demás herramientas en términos de la normatividad aplicable en materia de simplificación

administrativa y simplificación de trámites y servicios, así como respecto a la utilización y soporte técnico en materia de infraestructura de datos con el objeto de fortalecer las capacidades tecnológicas;

- XI.** Diseñar y coordinar modelos multicanal de atención ciudadana que permitan medir la eficiencia de la atención ciudadana por plataformas o medios digitales;
- XII.** Impulsar acciones y políticas públicas relacionadas con la mejora de los sistemas digitales de atención ciudadana y calidad en los procesos de gestión de los trámites y servicios con los que cuentan las dependencias y entidades del Ayuntamiento;
- XIII.** Coordinarse con las dependencias y entidades del Ayuntamiento en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa en los términos establecidos por la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y demás normatividad aplicable;
- XIV.** Dar cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a las obligaciones establecidas en la Ley General para la Eliminación de Trámites Burocráticos, así como coordinarse con las autoridades competentes para garantizar su adecuada implementación;
- XV.** Implementar la simplificación administrativa y las políticas de mejora regulatoria correspondientes con el objeto de disminuir, homologar, así como reducir la carga administrativa;
- XVI.** Gestionar ante la persona titular de la Presidencia Municipal, plataformas digitales que integren el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, así como las demás herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, conforme a lo establecido en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- XVII.** Proponer modificaciones a la normatividad municipal en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, con el objeto de reducir la carga administrativa y optimizar los servicios digitales hacia la ciudadanía;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
- XIX.** Las demás que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 6.- La Unidad Jurídica, a través de su titular, cuenta con las siguientes funciones y atribuciones:

- I. En coordinación con la Consejería Jurídica Municipal, brindar orientación jurídica a las distintas áreas de la Agencia Digital para asegurar que sus acciones y proyectos se ajusten a la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y demás normatividad aplicable;
- II. Realizar análisis jurídicos con el objeto de que las actividades de la Agencia Digital se desarrollen conforme al marco jurídico aplicable, incluyendo leyes de transparencia, protección de datos personales y normatividad en materia de tecnologías;
- III. Proponer a la persona titular de la Agencia Digital, normatividad, manuales de organización, así como proyectos de políticas en materia de simplificación administrativa y digitalización, que optimicen los trámites que ofrece el Ayuntamiento;
- IV. Participar y dar seguimiento al Programa Integral de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tijuana, así como asesorar y proponer a la persona titular de la Agencia Digital la actualización del marco normativo municipal en materia de tecnología y eliminación de trámites burocráticos;
- V. Las demás que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento, le instruya la persona titular de la Agencia Digital.

CAPÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 7.- La Coordinación Administrativa, a través de su titular, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar, administrar y supervisar los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos de la Agencia Digital, asegurando su uso eficiente y transparente conforme a la normatividad aplicable;
- II. Administrar el presupuesto de egresos autorizado para la Agencia Digital, mediante un estricto control del gasto, su correcta aplicación contable y el análisis del ejercicio presupuestal, incluyendo la atención a solicitudes de modificaciones presupuestales;
- III. Implementar y mantener sistemas de información interna para conocer el estado que guardan las actividades, programas y proyectos de la Agencia Digital, facilitando la toma de decisiones, la mejora continua y gradual;
- IV. Informar a la persona titular de la Agencia Digital periódicamente sobre el grado de cumplimiento de los programas, acciones y metas institucionales, así como analizar y proponer modificaciones programáticas cuando sea necesario;

- V. Coordinar, supervisar e implementar procedimientos administrativos necesarios para el control de activos, almacenes y bienes asignados a la Agencia Digital, incluyendo la programación, recepción, despacho, registro y control de bienes, servicios e insumos;
- VI. Asistir en la gestión del personal, incluyendo el seguimiento de asistencia, permisos, vacaciones, elaboración de prenomina, capacitación y control de incidencias, así como proponer el programa anual de capacitaciones;
- VII. Formular y actualizar manuales de organización, procedimientos y normatividad interna de la Agencia Digital, promoviendo procesos de mejora continua en la gestión administrativa e institucional;
- VIII. Gestionar la correspondencia interna y externa, asegurando una comunicación fluida y eficiente entre las áreas de la Agencia Digital;
- IX. Coordinar la logística y organización de reuniones, talleres, seminarios, eventos y actividades oficiales;
- X. Revisar y verificar la documentación comprobatoria y justificativa de los procedimientos administrativos, así como del manejo de fondos revolventes y vales de efectivo;
- XI. Facilitar el acceso a la información pública y coordinar la respuesta a solicitudes de información, en cumplimiento de las normativas de transparencia y acceso a la información pública;
- XII. Las demás que expresamente le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento, le instruya la persona titular de la Agencia Digital.

CAPÍTULO VI DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES Y DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

ARTÍCULO 8.- La persona titular de la Agencia Digital, podrá delegar funciones específicas en la persona que designe para tales efectos o para que la represente.

ARTÍCULO 9.- Las ausencias temporales de la persona titular de la Agencia Digital que no excedan de los quince días serán suplidas mediante designación temporal que, por escrito de la persona titular de la Presidencia, podrá recaer en alguna de las personas funcionarias de la Agencia Digital que se encuentre en nivel jerárquico descendiente.

ARTÍCULO 10.- Las ausencias de la persona titular de la Agencia Digital, mayores de quince días pero que no excedan de treinta días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita la persona titular de la Presidencia Municipal a favor de alguna de las personas funcionarias de la Agencia Digital que se encuentre en nivel jerárquico descendiente.

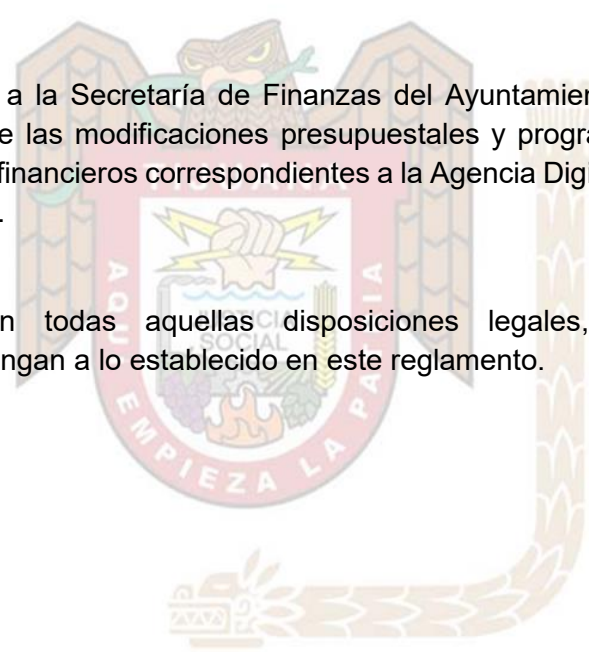
ARTÍCULO 11.- Las ausencias de la persona titular de la Agencia Digital, mayores de treinta días serán valoradas y resueltas por la persona titular de la Presidencia Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, órgano de difusión del Gobierno del Estado y/o en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

SEGUNDO. - Se instruye a la Secretaría de Finanzas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para que realice las modificaciones presupuestales y programáticas necesarias para dotar de los recursos financieros correspondientes a la Agencia Digital del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en este reglamento.



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 — 2027