



**MEXICALI**  
MAYORQUILME

**XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR MEDIO DE LA PRESENTE:

**CERTIFICA**

Que en el libro de Actas de Sesiones de Cabildo del XXII Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en el Acta número 47, de la Sesión Extraordinaria celebrada el día veintidós de marzo de dos mil diecinueve, en cumplimiento del punto octavo del orden del día, se tomó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

**ACUERDO: EL XXII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APRUEBA:**

**PRIMERO.- EL REGLAMENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

**REGLAMENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular el uso de la Firma Electrónica en trámites servicios y documentos de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California.

**ARTÍCULO 2.-** El presente ordenamiento es reglamentario del Capítulo Octavo de la Ley de Firma Electrónica para el Estado de Baja California y su aplicación se rige por los principios de Autenticidad, Confidencialidad, Conservación, Equivalencia Funcional, Integridad y Neutralidad Tecnológica, establecidos en el artículo 4 de la misma Ley.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

**I. Acuse de Recibo:** El documento digital generado por Medios Electrónicos o Sistemas de Información para el Emisor, a efecto de constatar la fecha y hora en que un Mensaje de datos es recibido por el Destinatario;

**II. Administración Pública Municipal:** El Presidente Municipal y la organización administrativa dependiente de aquél, conformada por las dependencias, órganos desconcentrados de éstas y delegaciones municipales, así como por las entidades paramunicipales del Municipio de Mexicali, Baja California;



**MEXICALI**  
MAYOR AYUNTAMIENTO

**III. Autoridad Certificadora:** La Oficialía Mayor del Municipio de Mexicali, Baja California, a través del Departamento de Informática;

**IV. Certificado de Firma Electrónica:** El documento digital firmado electrónicamente por la Autoridad Certificadora, mediante el cual se confirma el vínculo existente entre el Firmante y su Firma Electrónica;

**V. Datos de Creación de la Firma Electrónica:** Los datos únicos que genera el Firmante de manera secreta y utiliza para crear su Firma Electrónica, con los que se forma un vínculo entre esta última y el Firmante;

**VI. Datos de Verificación de la Firma Electrónica:** Los datos únicos que se utilizan para verificar que una Firma Electrónica determinada corresponde a sus Datos de Creación;

**VII. Destinatario:** La persona a quien se dirige un Mensaje de Datos;

**VIII. Emisor:** La persona que origina un Mensaje de Datos;

**IX. Firma Electrónica:** La certificación de datos electrónicos tales como número, claves, contraseñas o cualquier otro, que asociados a un Mensaje de Datos, son utilizados como medio de identificación para reconocer a su autor, legitimando su consentimiento y obligándole en los términos de las manifestaciones que en dicho Mensaje de Datos se contengan;

**X. Firmante:** El servidor público de la Administración Pública Municipal que en ejercicio de sus facultades, utiliza la Firma Electrónica para formalizar los actos administrativos que emite, así como para suscribir comunicaciones, ejecutar trámites o prestar servicios públicos de su competencia;

**XI. Gobierno Municipal:** El Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California;

**XII. Medios Electrónicos:** Equipo de cómputo, enlaces, microondas, vías satelitales o cualquier tecnología a través de la cual se transmiten o reciben Mensajes de Datos;

**XIII. Mensaje de datos:** La información generada, enviada, recibida o archivada por Medios Electrónicos;

**XIV. Sistemas de Información:** Los programas informáticos utilizados por la Administración Pública Municipal en la recepción o procesamiento de trámites o la prestación de servicios, para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna forma Mensajes de Datos;

**XV. Servicio:** Cualquier actividad que realiza la Administración Pública Municipal en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, destinada a satisfacer necesidades de la colectividad, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;



**MEXICALI**  
BAJA CALIFORNIA

**III. Autoridad Certificadora:** La Oficialía Mayor del Municipio de Mexicali, Baja California, a través del Departamento de Informática;

**IV. Certificado de Firma Electrónica:** El documento digital firmado electrónicamente por la Autoridad Certificadora, mediante el cual se confirma el vínculo existente entre el Firmante y su Firma Electrónica;

**V. Datos de Creación de la Firma Electrónica:** Los datos únicos que genera el Firmante de manera secreta y utiliza para crear su Firma Electrónica, con los que se forma un vínculo entre esta última y el Firmante;

**VI. Datos de Verificación de la Firma Electrónica:** Los datos únicos que se utilizan para verificar que una Firma Electrónica determinada corresponde a sus Datos de Creación;

**VII. Destinatario:** La persona a quien se dirige un Mensaje de Datos;

**VIII. Emisor:** La persona que origina un Mensaje de Datos;

**IX. Firma Electrónica:** La certificación de datos electrónicos tales como número, claves, contraseñas o cualquier otro, que asociados a un Mensaje de Datos, son utilizados como medio de identificación para reconocer a su autor, legitimando su consentimiento y obligándole en los términos de las manifestaciones que en dicho Mensaje de Datos se contengan;

**X. Firmante:** El servidor público de la Administración Pública Municipal que en ejercicio de sus facultades, utiliza la Firma Electrónica para formalizar los actos administrativos que emite, así como para suscribir comunicaciones, ejecutar trámites o prestar servicios públicos de su competencia;

**XI. Gobierno Municipal:** El Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California;

**XII. Medios Electrónicos:** Equipo de cómputo, enlaces, microondas, vías satelitales o cualquier tecnología a través de la cual se transmiten o reciben Mensajes de Datos;

**XIII. Mensaje de datos:** La Información generada, enviada, recibida o archivada por Medios Electrónicos;

**XIV. Sistemas de Información:** Los programas informáticos utilizados por la Administración Pública Municipal en la recepción o procesamiento de trámites o la prestación de servicios, para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna forma Mensajes de Datos;

**XV. Servicio:** Cualquier actividad que realiza la Administración Pública Municipal en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, destinada a satisfacer necesidades de la colectividad, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;



**MEXICALI**  
MAYORQUILTE

**XVI. Titular:** La persona física o moral en favor de la que se expide un certificado de Firma Electrónica;

**XVII. Trámite:** Cualquier solicitud, promoción, entrega de Información o acto que las personas físicas o morales realicen directamente o por Medios Electrónicos ante la Administración Pública Municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución, y

**XVIII. Usuario:** Toda persona física o moral que realice una solicitud de servicio o dé inicio a un trámite ante la Administración Pública Municipal por Medios Electrónicos.

**ARTÍCULO 4.-** Las disposiciones de este Reglamento no son aplicables a:

**I.** Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio ante las autoridades de la Administración Pública Municipal, salvo que las leyes o reglamentos que regulan dichos procedimientos lo permitan;

**II.** Los procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Gobierno Municipal o de Separación del Cargo, Correctivos Disciplinarios y de Remoción de los agentes de la Policía Municipal, y

**III.** Aquellos actos en los cuales una ley o reglamento requiera la firma autógrafa o manuscrita sobre un documento impreso en papel, o cualquier otra formalidad que no sea susceptible de cumplirse por Medios Electrónicos, o requiera la presencia física de los servidores públicos o de los particulares.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**ARTÍCULO 5.-** Los Sistemas de Información serán un servicio público de consulta y gestión de trámites y servicios por Medios Electrónicos.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal integrarán a los Sistemas de Información los trámites y servicios de su competencia que sean susceptibles de gestionarse por Medios Electrónicos.

Para cada trámite o gestión de servicios la dependencia o entidad competente deberá formular y publicar en el Sistema de Información correspondiente, las Instrucciones suficientes para la utilización del mismo Sistema, a fin de que los Usuarios puedan completar sin contratiempos sus solicitudes, trámites y seguimiento a los mismos.

En todos los casos procurará que los Sistemas de Información que se habiliten para la realización de trámites y gestión de servicios por Medios Electrónicos se vinculen para compartir Información, generen bases de datos, compartan documentos electrónicos que



**MEXICALI**  
JALISCO

sean útiles para varios trámites y en general, todas aquellas cualidades que permitan un uso y aprovechamiento articulado de tales Sistemas.

**ARTÍCULO 6.-** En la realización de trámites por Medios Electrónicos, los Usuarios se encontrarán sujetos a los derechos y obligaciones que establece el presente Reglamento, debiendo proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a través de los Sistemas de Información, la Información y documentación veraz, completa y precisa de conformidad con la normatividad del trámite o servicio y las Instrucciones para el uso del mismo Sistema de Información.

Todo trámite que se inicie por Medios Electrónicos continuará por estos medios hasta su conclusión.

**ARTÍCULO 7.-** Para que tengan validez las notificaciones que realice la Administración Pública Municipal a través de Medios Electrónicos se requiere que:

**I.** Se avise al Usuario en la dirección de correo electrónico que haya señalado al gestionar el trámite o servicio por Medios Electrónicos, acerca de la emisión del Mensaje de datos que contenga el acto a notificar, y

**II.** Se genere un Acuse de recibo que deje constancia de la fecha y hora de acceso por el Usuario al Mensaje de Datos que contenga el acto a notificar. El contenido de este acuse de recibo se determinará de acuerdo al trámite del que se trate, su reglamentación, la fase en la que el mismo se encuentre y las instrucciones para el uso del Sistema de Información correspondiente.

Todas las notificaciones realizadas a través de medios electrónicos surtirán sus efectos el día hábil siguiente al que se practiquen.

**ARTÍCULO 8.-** Para hacer constar la recepción de un Mensaje de Datos cuyo Destinatario sea alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, se deberá generar un Acuse de Recibo para el Usuario, mismo que deberá contener los siguientes elementos:

**I.** Nombre, denominación o razón social del Emisor;

**II.** Registro Federal de Contribuyentes del Emisor, cuando así se requiera;

**III.** Nombre o denominación del Destinatario;

**IV.** Tipo de Trámite o asunto;

**V.** Fecha y hora de la recepción;

**VI.** Caracteres de identificación del acuse, y

**MEXICALI**  
AYUNTAMIENTO

**VII.** Los demás que se determinen en las Instrucciones para la gestión del trámite o servicio del que se trate.

El Acuse de Recibo sólo se generará cuando el Usuario haya proporcionado toda la Información y documentación exigida para el trámite respectivo en el Sistema de Información correspondiente.

En el supuesto de que algún documento electrónico enviado por el Usuario presente problemas técnicos, la dependencia o entidad competente le requerirá para que subsane la deficiencia respectiva en el plazo previsto en las instrucciones para el uso del Sistema de Información correspondiente. En caso contrario, el Trámite se tendrá por no presentado, quedando sin efecto el Acuse de Recibo que se hubiese generado.

**ARTÍCULO 9.-** Cuando los particulares realicen trámites en los Sistemas de Información en hora o día inhábil, se tendrán por presentados en la primera hora hábil del día hábil siguiente.

Para los efectos de este artículo, las horas y días inhábiles serán las establecidas en las disposiciones legales aplicables al trámite respectivo.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA**

**ARTÍCULO 10.-** La Administración Pública Municipal podrá establecer el uso de la Firma Electrónica, a fin de hacer más eficiente la atención de los trámites y servicios que brinde a la ciudadanía, para las comunicaciones internas de carácter oficial, así como para la expedición de documentos que los servidores públicos se encuentren facultados legalmente para rubricar.

**ARTÍCULO 11.-** La Firma Electrónica amparada por un Certificado de Firma Electrónica vigente, tendrá respecto de la Información consignada en un Mensaje de Datos, el mismo valor y efectos legales que las disposiciones aplicables al acto, documento, trámite o servicio de que se trate, le otorgan a la firma autógrafa en documentos escritos.

Cualquier tipo de Información contenida en un Mensaje de Datos firmado electrónicamente, o la constancia que de ésta se haga, tendrá el mismo valor jurídico y la misma eficacia probatoria que la ley otorga a los documentos públicos escritos en soporte de papel y con firma autógrafa.

**ARTÍCULO 12.-** Todo Mensaje de Datos, documento, o archivo digital asociado a la Firma Electrónica se presumirá, salvo prueba en contrario, de la autoría y responsabilidad del Titular del Certificado de Firma Electrónica correspondiente, vigente en el momento de su emisión.



**MEXICALI**  
MAYOR AYUNTAMIENTO

La presunción señalada en el párrafo anterior no dispensa el cumplimiento de las formalidades adicionales de autenticación, certificación o registro que exija la normatividad o Instrucción aplicable para un acto administrativo, documento, trámite o servicio determinados.

**ARTÍCULO 13.-** Atendiendo a la naturaleza del trámite o servicio, los Mensajes de Datos podrán hacerse constar mediante archivos electrónicos con Firma Electrónica o en forma impresa que contenga dicha firma y sello.

Los documentos que tienen un medio en papel, firma autógrafa o rúbrica podrán ser habilitados para sustituir dicha firma o rúbrica por Firma Electrónica.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para hacer más accesibles y ágiles los actos, comunicaciones, trámites, prestación de servicios y la expedición de cualquier documento, podrán en el ámbito de su competencia, suscribirlos por medio de Firma Electrónica.

**ARTÍCULO 14.-** La Autoridad Certificadora podrá implementar un Sistema de Información, con el objeto de que los interesados puedan verificar la autenticidad de los Mensajes de Datos que contengan Firma Electrónica.

**ARTÍCULO 15.-** Todos los Mensajes de Datos que se generen por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán especificar su fecha y hora de creación; además se tendrán por expedidos en el lugar donde el Emisor tenga su domicilio y por recibidos en el lugar donde el Destinatario tenga el suyo.

**ARTÍCULO 16.-** La Administración Pública Municipal deberá conservar en archivos electrónicos y por el tiempo que establezca la normatividad aplicable, los Mensajes de Datos que contengan Firma Electrónica, así como los documentos con formato electrónico que cuenten con dicha firma, preservándose su fecha y hora de creación, número de oficio y demás elementos necesarios para garantizar su autenticidad e integridad.

De considerarlo necesario, dichos Mensajes de Datos podrán respaldarse en forma impresa. La Administración Pública Municipal exhibirá los archivos electrónicos que obren en su poder o bien, la impresión de estos debidamente certificados, cuando así lo requiera alguna normatividad o autoridad.

**ARTÍCULO 17.-** Cuando los Mensajes de datos con Firma Electrónica enviados por la Administración Pública Municipal presenten problemas técnicos que impidan total o parcialmente su lectura, el Destinatario deberá solicitar al Emisor, en un término no mayor a veinticuatro horas siguientes a su notificación, que se subsane la deficiencia o en su caso, se le envíe de nueva cuenta el Mensaje de Datos, sin que esta solicitud o su respuesta alteren los efectos de la notificación del acto administrativo o documento del que se trate.



#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA**

**ARTÍCULO 18.-** Los efectos del Certificado de Firma Electrónica son:

- I.** Autenticar que la Firma Electrónica pertenece a determinada persona, y
- II.** Establecer la vigencia de la Firma Electrónica.

**ARTÍCULO 19.-** Los Certificados de Firma Electrónica deberán contener los elementos siguientes:

- I.** La expresión de que tienen esa naturaleza;
- II.** La clave de identificación del Titular;
- III.** Los datos que identifiquen a la Autoridad Certificadora y su clave de identificación;
- IV.** El nombre y cargo del Titular;
- V.** El período de vigencia del Certificado, el cual no podrá exceder del período constitucional del Ayuntamiento en el que es emitido, y
- VI.** Los demás que determine la Autoridad Certificadora.

**ARTÍCULO 20.-** Los Certificados de Firma Electrónica se extinguirán por las siguientes causas:

- I.** Cuando así lo solicite su Titular;
- II.** Por revocación de la Autoridad Certificadora en los casos previstos en este Reglamento;
- III.** Por resolución judicial o administrativa;
- IV.** Por fallecimiento del Titular;
- V.** Por incapacidad legal superviniente del Titular;
- VI.** Por expiración de su vigencia, y
- VII.** Por cualquier otra que impida su debida utilización.

Antes de que concluya el período de vigencia de un Certificado de Firma Electrónica, su Titular podrá solicitar uno nuevo. La renovación del Certificado de Firma Electrónica procederá siempre que subsistan las condiciones que permitieron su expedición.

**MEXICALI**  
ESTADU DE MEXICALI

**ARTÍCULO 21.-** La extinción de un Certificado de Firma Electrónica surtirá efectos desde la fecha en que la Autoridad Certificadora tenga conocimiento de la causa que la origina. Tratándose del fallecimiento del Titular, la extinción surtirá efectos a partir de que esto ocurra.

**ARTÍCULO 22.-** La Autoridad Certificadora procederá a la suspensión de un Certificado de Firma Electrónica, en los siguientes casos:

- I.** Por suspensión laboral o administrativa del Titular;
- II.** Por solicitud del Titular en los términos del siguiente artículo, y
- III.** Precautoriamente cuando advierta el posible incumplimiento por parte del Titular de alguna de las obligaciones señaladas a su cargo en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 23.-** El Titular de un Certificado de Firma Electrónica, deberá solicitar a la Autoridad Certificadora la suspensión de los efectos del mismo inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiere comprometido la confidencialidad y seguridad de su Firma Electrónica:

El incumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior responsabilizará al Titular de aquellos trámites que se realicen con su Firma Electrónica hasta la suspensión o revocación del Certificado de Firma Electrónica; asimismo, responderá por los efectos que tales trámites originen.

Para la suspensión del Certificado de Firma Electrónica en los términos de este artículo se procederá conforme a lo siguiente:

- I.** En caso de robo o extravío del Certificado de Firma Electrónica, el Titular deberá presentar un reporte ante el Ministerio Público;
- II.** Una vez que la Autoridad Certificadora reciba la solicitud por parte del Titular, suspenderá el Certificado de Firma Electrónica por el tiempo que estime suficiente para realizar las indagatorias respectivas. Tratándose de robo o extravío, la solicitud deberá acompañarse de copia simple del reporte que se hubiere presentado ante el Ministerio Público conforme a la fracción anterior;
- III.** Cuando de la indagatoria que realice la Autoridad Certificadora advierta la existencia de hechos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa, los comunicará a la Sindicatura Municipal, y
- IV.** Si transcurrido el término de suspensión continúa la causa que dio origen a ésta, se ordenará la revocación del Certificado de Firma Electrónica, debiendo el Titular iniciar el procedimiento para la obtención de uno nuevo.



**MEXICALI**  
AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 24.-** La revocación de un Certificado de Firma Electrónica por parte de la Autoridad Certificadora procederá por las siguientes causas:

- I.** Cuando se dejen de reunir las condiciones que sirvieron de base para su otorgamiento;
- II.** Cuando el Titular incumpla las obligaciones que le impone este Reglamento, o haga uso indebido del Certificado o de la Firma Electrónica;
- III.** Cuando se presente cualquier circunstancia que pueda comprometer la privacidad de los Datos de Creación de la Firma Electrónica, y
- IV.** Cuando por cualquier causa el Titular deje de tener el carácter de servidor público de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** El Gobierno Municipal podrá convenir con los gobiernos federal, estatal o municipales, el reconocimiento de la Firma Electrónica emitida por dichos órdenes de gobierno, en los trámites ante la Administración Pública Municipal, y el reconocimiento de la Firma Electrónica emitida por esta última en los trámites ante aquéllos.

#### **CAPÍTULO QUINTO** **DE LOS TITULARES DE CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA**

**ARTÍCULO 26.-** Los Titulares de Certificados de Firma Electrónica, respecto de la Autoridad Certificadora tendrán derecho a:

- I.** Solicitar constancias de existencia, vigencia, autenticidad o validez del Certificado de Firma Electrónica, respecto de una temporalidad determinada;
- II.** Solicitar la modificación de datos y elementos del Certificado de Firma Electrónica cuando así se convenga a sus intereses;
- III.** Recibir información sobre los términos y condiciones bajo los cuales se otorgará el Certificado de Firma Electrónica;
- IV.** La preservación de la confidencialidad sobre la información proporcionada para la obtención del Certificado de Firma Electrónica;
- V.** Solicitar aclaraciones, presentar quejas o reportes respecto del Certificado de Firma Electrónica, y
- VI.** Que se le notifique la suspensión, revocación o extinción de su Certificado de Firma Electrónica.



**MEXICALI**  
ESTADISTAMENTO

**ARTÍCULO 27.-** Los Titulares de certificados de Firma Electrónica tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Cumplir con los términos y condiciones a que se sujeta el uso de la Firma Electrónica en la realización de actos administrativos, comunicaciones, procedimientos, trámites, así como en la prestación de servicios públicos de su competencia;
- II.** Actuar con diligencia y los cuidados necesarios para evitar la utilización no autorizada de su Firma Electrónica;
- III.** Proporcionar a la Autoridad Certificadora datos veraces, completos, oportunos y exactos al obtener o renovar su Certificado de Firma Electrónica;
- IV.** Mantener el control exclusivo de los Datos de Creación de su Firma Electrónica;
- V.** Solicitar la suspensión o revocación de su Certificado de Firma Electrónica inmediatamente después de que conozca de cualquier circunstancia que pueda comprometer la privacidad de los Datos de Creación de su Firma Electrónica;
- VI.** Informar sobre cualquier modificación que sufran los datos personales que se hayan contenido en el Certificado de Firma Electrónica;
- VII.** Asumir cualquier tipo de responsabilidad y cumplir con las obligaciones derivadas del mal uso que haga de su Firma Electrónica;
- VIII.** Solicitar a la Autoridad Certificadora la revocación del Certificado de Firma Electrónica, cuando por cualquier causa dejen de tener el carácter de servidor público de la Administración Pública Municipal, y
- IX.** Las demás que determine la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA AUTORIDAD CERTIFICADORA**

**ARTÍCULO 28.-** La Autoridad certificadora tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Expedir, suspender o revocar los Certificados de Firma Electrónica;
- II.** Llevar un registro permanentemente actualizado de los Certificados de Firma Electrónica emitidos, suspendidos, revocados y extinguidos;
- III.** Establecer los requisitos y procedimientos para expedir los Certificados de Firma Electrónica;



**MEXICALI**  
AYUNTAMIENTO

- IV. Comprobar por los medios Idóneos, la Identidad y demás circunstancias personales de los servidores públicos, que sean necesarias para la emisión de los Certificados de Firma Electrónica;
- V. Validar y hacer el respaldo electrónico de los soportes documentales que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal presenten al solicitar su Certificado de Firma Electrónica;
- VI. Poner a disposición del Firmante los dispositivos de creación y de verificación de Firma Electrónica;
- VII. Utilizar para la emisión de Certificados de Firma Electrónica, sistemas de Información que cumplan con los estándares de seguridad nacionales e Internacionales;
- VIII. Registrar toda la Información y documentación relativa a la expedición, extinción, suspensión o revocación de Certificados de Firma Electrónica;
- IX. Ejecutar los trámites para la renovación de los Certificados de Firma Electrónica;
- X. Guardar confidencialidad respecto de la Información que haya recibido para la emisión de Certificados de Firma Electrónica;
- XI. Informar a los Titulares sobre las características y condiciones de uso del Certificado de Firma Electrónica;
- XII. Informar a quien lo solicite sobre las fechas y horas en las que se expidió, suspendió, revocó o extinguió un Certificado de Firma Electrónica;
- XIII. Establecer los estándares tecnológicos y operativos de la Infraestructura de los Medios Electrónicos y Sistemas de Información de la Administración Pública Municipal, así como para la utilización de la Firma Electrónica, y
- XIV. Las demás que determine la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 29.-** En la tramitación de solicitudes a través de los Sistemas de Información de la Información de la Administración Pública Municipal, los Usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Proporcionar la Información veraz y completa que se requiera para el trámite o solicitud de que se trate;

**MEXICALI**  
AYUNTAMIENTO

**II.-** Autorizar que las notificaciones, citaciones o requerimientos se les hagan a través de Medios Electrónicos o Sistemas de Información, mismas que se practicarán en los términos, plazos y condiciones previstos en este Reglamento, y

**III.-** Atender oportunamente los requerimientos que le haga la Administración Pública Municipal para atender su solicitud.

**ARTÍCULO 30.-** Los Usuarios que realicen solicitudes a través de los Sistema de Información de la Administración Pública Municipal, tendrán derecho a:

**I.-** La preservación de la confidencialidad sobre la Información proporcionada para la realización de la solicitud o trámite;

**II.-** Solicitar aclaraciones y presentar quejas o reportes respecto de las solicitudes o trámites que realicen a través de los Sistemas de Información, y

**III.-** Que se les notifique por Medios Electrónicos la resolución de las solicitudes o trámites que realicen a través de los Sistemas de Información.

#### **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 31.-** Cuando la Autoridad Certificadora estime que algún servidor público incumplió con alguna de las obligaciones señaladas a su cargo en el presente Reglamento, procederá a levantar un acta circunstanciada en la que se hará constar los hechos u omisiones cometidos por el servidor público y dará vista a la Sindicatura Municipal, para que proceda en los términos que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Como medida precautoria, la Autoridad Certificadora podrá suspender el Certificado de Firma Electrónica del servidor público de que se trate.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**SEGUNDO.-** La Oficialía Mayor, en su calidad de Autoridad Certificadora, dispondrá de un término de hasta sesenta días naturales para establecer las características y condiciones de uso del Certificado de Firma Electrónica y expedir el formato de solicitud de Firma Electrónica, así como para habilitar los sistemas de Información para los trámites y solicitudes que podrán sujetarse al uso de la misma y el registro de Certificados de Firma Electrónica y para definir el diseño, requisitos y procedimiento para la expedición de estos últimos.



**TERCERO.-** Los trámites que a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento sean realizados por Medios Electrónicos, continuarán realizándose de ese modo, hasta en tanto se determinen los trámites y solicitudes que podrán sujetarse al uso de la Firma Electrónica.

**SEGUNDO.- PARA SU CORRESPONDIENTE PUBLICIDAD E INICIO DE VIGENCIA, EL REGLAMENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, DEBERÁ PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 18 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DEL RÉGIMEN MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y 3 FRACCIÓN IV, DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**

Se extiende la presente, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 19 fracción IX, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los veintiséis día del mes de marzo de dos mil diecinueve, para los efectos legales que haya lugar.

**ATENTAMENTE**

**CARLOS FLORÉS VÁSQUEZ**  
**SECRETARIO DEL XXVI AYUNTAMIENTO**  
**DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**