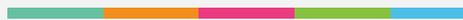




*Construcción Cruz Verde Villas de Guadalupe  
Autor: Coordinación de Análisis Estratégico  
y Comunicación*

REGLAMENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.



Mtro. José Luis Tostado Bastidas, Presidente Municipal Interino del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.

### **REGLAMENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden e interés público, así como de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y se expide con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 2.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas reglamentarias para el uso de la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA), y los servicios relacionados con ésta, simplificando, facilitando y agilizando los actos jurídicos, comunicaciones y procedimientos administrativos entre los usuarios.

**Artículo 3.** Son sujetos de este Reglamento:

- I.** El Municipio de Zapopan;
- II.** Las dependencias municipales; y
- III.** Los particulares que decidan utilizar la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA), por medios electrónicos, ante este municipio, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Actos:** toda comunicación, trámite, servicio, acto jurídico y administrativo, en los cuales los particulares y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que utilicen la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA);
- II. Acuse de recibo electrónico:** el mensaje de datos que se emite o genera a través de información para acreditar de manera fehaciente la fecha y hora de recepción de documentos electrónicos, relacionados con las actuaciones electrónicas;
- III. Autoridad certificadora:** son las entidades que conforme a las disposiciones jurídicas, tengan reconocida esta calidad y cuenten con la infraestructura tecnológica para la emisión, administración y registro de certificados electrónicos, así como para proporcionar servicios relacionados con los mismos;
- IV. Certificado electrónico:** el documento firmado electrónicamente por la autoridad certificadora que vincula datos de firma electrónica al firmante y confirma su identidad;
- V. Destinatario:** es la persona que recibe el mensaje de datos que envía el firmante como receptor designado por este último con relación a dicho mensaje;
- VI. Documento electrónico:** archivo o conjunto de datos en cualquier formato que es generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos;
- VII. Fecha electrónica:** los datos que en forma electrónica sean generados por la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA), para constar el día y la hora en que un mensaje de datos es enviado por el firmante o recibido por el destinatario;
- VIII. Firma Electrónica Avanzada (en lo sucesivo E.FIRMA):** es el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del usuario, que ha sido creada por medios electrónicos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- IX. Firmante:** la persona o proceso que utiliza los datos de firma electrónica;
- X. Ley:** La Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XI. Medios electrónicos:** los dispositivos tecnológicos utilizados para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras a líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas o de cualquier otra tecnología;

- XII. Mensaje de datos:** la información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por el firmante y recibida o archivada por el destinatario a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;
- XIII. Municipio:** el municipio de Zapopan, Jalisco;
- XIV. Portal de administración de firma electrónica:** es la base de datos donde se almacenan todos los documentos generados con firma electrónica;
- XV. Reglamento:** el presente documento de uso de Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA);
- XVI. Secretaría:** la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco;
- XVII. Gestión documental:** el electrónico utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar un mensaje de datos; y
- XVIII. Titular:** la persona a favor de quien se expide un certificado de firma electrónica.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento, las notificaciones que emitan las dependencias municipales que se efectúen por medio electrónico, los días hábiles se considerarán de ocho horas, comprendidas de las 09:00 a las 17:00 horas, que es el horario general de oficina, si alguna dependencia tuviera uno distinto, entonces aplicará el horario que corresponda, considerándose días hábiles todos los del año, con excepción de sábados y domingos, así como aquellos que las leyes declaren festivos. Para el supuesto de trámites electrónicos, se consideran inhábiles los días en que por alguna razón justificada y atribuible a las dependencias de este municipio, no se puedan realizar trámites por este medio.

**Artículo 6.** El sistema de E.FIRMA, debe estar sincronizado a la hora oficial para los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 7.** Las dependencias del Municipio, así como sus Organismos Públicos Descentralizados, promoverán entre los servidores públicos el uso de la E.FIRMA, con el propósito de agilizar y simplificar los actos, convenios, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites y expedición de cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia.

Se exceptúan aquellas actuaciones en las cuales las normas del Estado de Jalisco y el municipio de Zapopan, exijan una solemnidad que no sea susceptible de cumplirse mediante documento electrónico, o requiera la concurrencia personal de la autoridad o funcionario que deba intervenir en ellas.

**Artículo 8.** El empleo de la E.FIRMA en las dependencias, estará sujeto a los siguientes principios:

1. Queda prohibido el uso de la E.FIRMA para aquellas personas o entidades que realicen actos y negocios jurídicos o procedimientos administrativos que no cumplan con lo establecido en el presente Reglamento, y que requieran de la comparecencia de los servidores públicos o de los particulares y para las disposiciones legales que exijan la firma autógrafa; y
2. Las autoridades municipales deben dar el mismo trato a los particulares que hagan uso de la E.FIRMA en aquellos trámites o procedimientos administrativos que se sigan ante las mismas, respecto de aquellos que no la utilicen.

**Artículo 9.** Las dependencias del Municipio, determinarán en las disposiciones administrativas o manuales que rijan sus procedimientos, los actos en los que se deberá usarse la E.FIRMA, especificándolo en cada etapa del proceso que corresponda.

**Artículo 10.** Los servidores públicos que utilicen la E.FIRMA estarán obligados a revisar el correo electrónico que la contenga, para imponerse de los documentos electrónicos generados.

## **Capítulo II**

### **Del Uso de la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA)**

**Artículo 11.** El certificado electrónico de los servidores públicos del municipio de Zapopan y de los particulares, se realizará mediante la Autoridad Certificadora.

**Artículo 12.** El Municipio podrá contratar los servicios de certificación de firmas electrónicas con entidades certificadoras acreditadas, si ello resultara más conveniente, técnica o económicamente.

**Artículo 13.** El uso de la E.FIRMA a que refiere este reglamento, será optativo para los particulares. Quienes opten por el uso del mismo en actos convenios, comunicaciones, procedimientos administrativos y trámites en el Municipio, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento.

**Artículo 14.** Para que surta efectos un mensaje de datos, se requiere de un acuse de recibo electrónico, entendiéndose como tal el generado por el Portal de Administración de Firma Electrónica. Se considera que el mensaje de datos ha sido enviado y recibido, cuando se pruebe la existencia del acuse de recibo electrónico respectivo.

**Artículo 15.** El contenido de los mensajes de datos que contengan la E.FIRMA relativa a los actos, convenios, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites, solicitudes y promociones, deberán conservarse en el Portal de Administración de Firma Electrónica y hacerse constar íntegramente en forma impresa cuando así se requiera.

**Artículo 16.** Todo mensaje de datos se tendrá por expedido en el lugar donde el emisor tenga su domicilio legal y por recibido en el lugar donde el destinatario tenga el suyo, salvo prueba o acuerdo en contrario.

**Artículo 17.** Los documentos presentados por los particulares por medios electrónicos que contengan la E.FIRMA, producirán en términos de este reglamento, los mismos efectos que los documentos firmados de manera autógrafa.

**Artículo 18.** Cuando los particulares realicen solicitudes o promuevan cualquier trámite por medios electrónicos en hora o día inhábil, se tendrán por presentados en la primera hora hábil del siguiente día.

**Artículo 19.** Son principios rectores del uso de la E.FIRMA los siguientes:

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

**Artículo 20.** Los requisitos de validez para la E.FIRMA son:

- I.** Que los datos de creación de la E.FIRMA, correspondan inequívocamente al firmante;
- II.** Que los datos de creación de la E.FIRMA, se encuentren bajo el control exclusivo del firmante desde el momento de su creación;
- III.** Que sea posible detectar cualquier alteración posterior a la creación de la E.FIRMA;

- IV. Que sea posible detectar cualquier alteración a la integridad del mensaje de datos, realizada posteriormente a su firma; y
- V. Que esté respaldada por un certificado electrónico expedido por una autoridad certificadora.

**Artículo 21.** Los servidores públicos obligados para el uso de la E.FIRMA son:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Síndico Municipal;
- III. Los Regidores;
- IV. El Jefe de Gabinete;
- V. El Secretario del Ayuntamiento;
- VI. El Tesorero Municipal;
- VII. El Contralor Ciudadano;
- VIII. El Comisario General de Seguridad Pública;
- IX. Los Coordinadores Generales de las dependencias;
- X. Los Directores de las dependencias;
- XI. Los Jefes de Unidad Departamental; y
- XII. Toda persona responsable del ejercicio de presupuesto.

**Artículo 22.** Cualquier servidor público del Municipio, interesado en ser titular en el sistema de la E.FIRMA, deberá solicitarlo mediante oficio al Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, con el visto bueno del Director del área al que pertenezca. La aceptación o denegación de la autorización para su uso, se otorgará por escrito en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles.

**Artículo 23.** Cuando un titular considere que algún servidor público a su cargo, sea susceptible de adquirir facultades de toma de decisiones y de hacer uso de la E.FIRMA, éste estará obligado a utilizarla en los términos establecidos por el presente reglamento; y deberá apegarse a lo establecido en el artículo que antecede al presente.

**Artículo 24.** El Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, de conformidad con sus atribuciones, otorgará a través de la Dirección de Innovación Gubernamental, a los servidores públicos las claves de acceso correspondientes al sistema de la E.FIRMA, para el uso de su certificado electrónico, así como las revocaciones de los mismos.

**Artículo 25.** Los requisitos para obtener la clave del acceso al sistema de la E.FIRMA, son los siguientes:

- I. Contar con Certificado Electrónico que corresponda al servidor público obligado;
- II. Entregar copia del último talón de pago para validar la vigencia del nombramiento del servidor público;

- III. Copia de identificación oficial vigente, tal como credencial de elector, pasaporte o licencia de conducir del Estado de Jalisco;
- IV. Presentar la Clave Única de Registro de Población; y
- V. Firmar el resguardo del uso de la E.FIRMA.

**Artículo 26.** Son causas de revocación de la clave de acceso al sistema de la E.FIRMA:

- I. Cuando termine el empleo, cargo o comisión del servidor público, por el cual le haya otorgado el acceso;
- II. Por renuncia al cargo como servidor público;
- III. Por despido o destitución del cargado que desempeña como servidor público;
- IV. Por cambio de adscripción del servidor público; y
- V. Por fallecimiento del servidor público.

**Artículo 27.** El Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental, a través de la Dirección de Innovación Gubernamental, realizará un registro de todos los servidores públicos a los que se les otorgue clave de acceso al sistema de la E.FIRMA, para su debido control, vigilancia y actualización, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Clave de acceso al sistema de la E.FIRMA para el servidor público;
- II. Nombre del servidor público;
- III. Cargo del servidor público;
- IV. Dependencia a la que pertenezca el servidor público;
- V. Fecha de registro del servidor público; y
- VI. Estatus de la clave de acceso.

### **Capítulo III Del Certificado Electrónico**

**Artículo 28.** El certificado electrónico es el documento que garantiza el vínculo entre el firmante o titular del certificado y los datos de creación de su firma.

**Artículo 29.** El certificado electrónico estará integrado con lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de expedición;
- II. Datos personales para identificar inequívocamente al titular del certificado electrónico;

- III.** Datos de identificación de la autoridad certificadora; y
- IV.** Cualquier otro dato o circunstancia particular del firmante que se considere significativo en función del fin propio del certificado electrónico.

**Artículo 30.** Los datos de creación de la E.FIRMA generados por la autoridad certificadora, deberán ser entregados al titular del certificado y dejar constancia de ello.

**Artículo 31.** El certificado electrónico deberá permitir a quien lo reciba verificar, en forma directa o mediante consulta electrónica, que ha sido emitido por la autoridad certificadora, con la finalidad de comprobar la validez del mismo.

**Artículo 32.** La autoridad certificadora será responsable del uso, protección y resguardo de los datos personales del titular del certificado electrónico, obtenidos durante el procedimiento de emisión, registro y consulta de certificados.

**Artículo 33.** Son causas de revocación del Certificado Electrónico:

- I.** La solicitud del firmante;
- II.** La resolución judicial o administrativa que lo ordene;
- III.** El fallecimiento de la persona física titular del certificado. En este caso la revocación deberá solicitarse por un tercero legalmente autorizado, quien deberá acompañar el acta de defunción correspondiente;
- IV.** Cuando se ponga en riesgo la confidencialidad de los datos de creación de la E.FIRMA;
- V.** Cuando se compruebe que los documentos que presentó el titular de un certificado electrónico para acreditar su identidad son falsos;
- VI.** Cuando termine el empleo, cargo o comisión del servidor público, por el cual le haya sido concedido el uso de la E.FIRMA;
- VII.** La modificación en las circunstancias del firmante que ya no correspondan con los datos contenidos en el certificado electrónico;
- VIII.** La renuncia al cargo como servidor público;
- IX.** El despido o destitución del cargado que desempeña como servidor público;
- X.** El cambio de adscripción del servidor público; y

- XI.** Cualquier motivo por el que el servidor público cause baja.

**Capítulo IV**  
**De los Derechos y Obligaciones de los Usuarios de la Firma Electrónica Avanzada**  
**(E.FIRMA)**

**Artículo 34.** El titular de un Certificado Electrónico tiene los siguientes derechos:

- I.** Recibir su certificado electrónico y cuando así lo solicite, constancia de existencia y registro;
- II.** Revocar y, en su caso, solicitar un nuevo certificado, cuando así convenga a su interés;
- III.** Obtener información sobre el funcionamiento y características de la E.FIRMA, las condiciones precisas para la utilización del certificado electrónico y sus límites de uso, los costos del servicio y los términos por los cuales se obligan la Autoridad Certificadora y el firmante; y
- IV.** Conocer el domicilio y la dirección electrónica de la Autoridad Certificadora para solicitar aclaraciones, presentar quejas o reportes.

**Artículo 35.** El titular de un Certificado Electrónico tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Proporcionar datos veraces, completos, oportunos y exactos al solicitar el Certificado Electrónico;
- II.** Conservar el control exclusivo de los datos de creación de su E.FIRMA;
- III.** Solicitar la revocación del certificado electrónico a la Autoridad Certificadora, confidencialidad y seguridad de su E.FIRMA y comunicar a la Autoridad Certificadora, a la brevedad posible, sobre cualquier modificación a los datos personales o puesto que estén contenidos en el certificado electrónico;
- IV.** Utilizar el certificado electrónico solo para los fines autorizados; y
- V.** Solicitar la renovación de su certificado electrónico antes de que expire su vigencia.

## **Capítulo V**

### **De La Autoridad Certificadora**

**Artículo 36.** La certificación puede ser realizada por:

- I.** Los fedatarios públicos;
- II.** Las personas físicas y jurídicas habilitadas para tal efecto; y
- III.** Las entidades públicas federales, estatales y municipales.

Lo anterior, previa autorización por parte de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Jalisco, cuando se satisfagan los requisitos establecidos por esta última.

**Artículo 37.** La Autoridad Certificadora tendrá las siguientes obligaciones:

- I.** Comprobar que tiene la capacidad técnica y fiabilidad necesaria para prestar los servicios de certificación;
- II.** Utilizar sistemas confiables que estén protegidos contra todo tipo de alteración y que garanticen la seguridad técnica y jurídica de los procesos de certificación a los que sirven de soporte;
- III.** Instaurar y administrar un Sistema de trámites electrónicos que establezca el control de accesos, los respaldos y la recuperación de información, con mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia;
- IV.** Implantar las medidas necesarias contra la falsificación de los certificados electrónicos, así como garantizar la confidencialidad durante el procedimiento de creación y entrega de la E.FIRMA al firmante;
- V.** Determinar con precisión la fecha y la hora en la que expidió o revocó, en su caso, un certificado electrónico;
- VI.** Asesorar a los funcionarios del Municipio en el registro del certificado electrónico;
- VII.** Mantener mediante un medio seguro, el archivo y registro de los certificados electrónicos que expida, así como toda la información y documentación relativa a éstos, al menos durante un periodo de diez años contando a partir del momento de su expedición. Tanto el archivo como el registro deberán ser actualizados respecto de la vigencia o revocación de los certificados electrónicos;

- VIII.** Generar un registro de los certificados electrónicos que expida y de las modificaciones que se hagan a los mismos;
- IX.** Manejar un Sistema confiables que permitan almacenar y conservar los certificados electrónicos sin alteración y susceptibles de comprobar su autenticidad, así como mantener la confidencialidad de los datos personales aportados por el firmante para la creación de su E.FIRMA; y
- X.** Recabar del titular del certificado electrónico sólo aquellos datos necesarios para la expedición del mismo, quedando en libertad de proporcionar información adicional.

## **Capítulo VI**

### **De la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA)**

**Artículo 38.** La autoridad municipal competente para establecer los procedimientos y trámites de la E.FIRMA es la Dirección de Innovación Gubernamental, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Resguardar la integridad de la información generada en el sistema de la E.FIRMA;
- II.** Respaldar los datos contenidos en el sistema de la E.FIRMA;
- III.** Crear y dar las claves de acceso a los usuarios en el sistema de la E.FIRMA; y
- IV.** Conservar un historial de los cambios y/o actualizaciones realizadas para cualquier consulta, en el cual deberá estar disponible para cualquier interesado, así como estar disponible y habilitado en un medio distinto al sistema de la E.FIRMA.

**Artículo 39.** Las dependencias del Municipio, así como sus organismos públicos desconcentrados, contarán con los equipos y sistemas tecnológicos electrónicos necesarios que permitan efectuar actuaciones electrónicas entre sí, así como para recibir las promociones electrónicas que formulen los particulares, en términos del presente reglamento, procurando que dichos instrumentos representen mejoras en los tiempos de atención a los ciudadanos, disminución de costos para el Municipio, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad y mejorar la calidad de los servicios que se prestan en el Municipio.

Cuando el titular haga uso de los medios electrónicos, en el inicio de un procedimiento administrativo público, se entenderá que acepta desarrollarlo por dichos medios.

**Artículo 40.** La E.FIRMA tiene respecto de la información establecida en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, con relación a los datos señalados en documento electrónico, y en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 41.** Los documentos electrónicos suscritos por medio de firma electrónica, deberán permitir verificar la integridad y autenticidad de los mismos al ser impresos, mediante una cadena de caracteres asociados al documento electrónico y constituirán una copia fiel del documento original.

**Artículo 42.** El documento impreso electrónicamente, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos impresos con firma autógrafa, teniendo siempre el mismo valor probatorio.

**Artículo 43.** La impresión de los documentos electrónicos suscritos con el sistema de la E.FIRMA emitidos por las dependencias municipales, contendrá una cadena de caracteres asociados al documento electrónico original de que se trate y en su caso, al sello digital que permita comprobar la autenticidad de su contenido.

**Artículo 44.** El sistema de la E.FIRMA generará para cada dependencia, un acuse de recibo electrónico para hacer constar la recepción de documentos, solicitudes o actuaciones electrónicas, dicho acuse deberá contener lo siguiente:

- I. Fecha y hora del depósito del documento, solicitud o actuación electrónica;
- II. Fecha y hora de apertura del documento, solicitud o actuación electrónica;
- III. Descripción del documento, solicitud o actuación electrónica;
- IV. Datos de la dependencia que recibe;
- V. Datos de quien realiza el documento, solicitud o actuación electrónica; y
- VI. Datos sobre la posibilidad de obtener de manera impresa el documento, solicitud o actuación electrónica.

**Artículo 45.** Los documentos impresos con firma autógrafa en posesión del Municipio de Zapopan, Jalisco, podrán ser habilitados para tener un formato electrónico, los cuales tendrán validez sólo si cuentan con la E.FIRMA del servidor público con facultades para certificar los documentos.

**Artículo 46.** La base de datos del sistema de la E.FIRMA del Municipio, se denominará Portal de Administración de Firma Electrónica, el cual estará dirigido por la Dirección de Innovación Gubernamental, quien respaldará informáticamente los documentos generados con firma electrónica.

**Artículo 47.** El servidor público que utilice la E.FIRMA para efecto de plasmar su firma electrónica en el documento electrónico, deberá ingresar su certificado previamente asignado por la autoridad certificadora, para que una vez reconocido por el portal de administración de firma electrónica, éste valide al usuario.

**Artículo 48.** Una vez validado el servidor público por el sistema de la E.FIRMA municipal, se solicitará vía electrónica, la certificación correspondiente a la autoridad certificadora para efecto de la vigencia y autenticidad del firmante.

**Artículo 49.** Cuando se efectúe la certificación del servidor público correspondiente por la autoridad certificadora, se generará la E.FIRMA, la cual se guardará automáticamente en el Portal de Administración de Firma del Municipio.

**Artículo 50.** Concluido el procedimiento de certificación, el servidor público agregará al documento electrónico de la E.FIRMA para que surta los efectos legales correspondientes.

## **Capítulo VII**

### **De las Actuaciones y Promociones Electrónicas**

**Artículo 51.** La Dirección de Innovación Gubernamental, realizará las gestiones necesarias para que los interesados puedan efectuar documentos, solicitudes o actuaciones electrónicas, mediante el uso del de firma electrónica.

**Artículo 52.** Los servidores públicos municipales que efectúen documentos, solicitudes o actuaciones electrónicas mediante el sistema de la E.FIRMA en las dependencias, aportarán los datos que sean requeridos para la obtención o prestación de un servicio a través de los medios electrónicos que sean necesarios, sin perjuicio de aquellos casos en que sea necesaria la comprobación fehaciente de su identidad, en los cuales deberán emplear su firma autógrafa.

**Artículo 53.** Las dependencias del Municipio, así como sus organismos públicos desconcentrados, deberán prever que los programas informáticos y formatos electrónicos, contengan los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación de los servidores públicos que utilicen el sistema de la E.FIRMA.

**Artículo 54.** La Dirección de Innovación Gubernamental será la responsable de la operación en su totalidad de los sistemas tecnológicos electrónicos que utilicen la firma electrónica, en los cuales se integrará el proceso de firmado electrónico, entendiendo lo anterior por, el diseño, implementación y función, así como las cuentas de usuarios, los medios de seguridad lógicos de los sistemas y el mantenimiento, respaldo, seguridad y medios de recuperación de sus bases de datos.

**Artículo 55.** El aviso sobre la imposibilidad para consultar el Portal de Administración de Firma Electrónica, o abrir documentos electrónicos, se podrá efectuar por cualquiera de los siguientes medios:

- I. Mediante su registro en el Portal de Administración de la E.FIRMA;

- II. Mediante correo electrónico dirigido del servidor público que se señale en el mensaje de datos como responsable del acto de que se trate; y
- III. Mediante escrito con firma autógrafa dirigido al servidor público que se mencione como el responsable del acto en cuestión, presentando en su centro de trabajo.

## **Capítulo VIII**

### **De las Bases y Convenios de Colaboración o Coordinación**

**Artículo 56.** El Municipio debe suscribir con la autoridad certificadora, un documento con las bases de uso o un convenio de colaboración, en el cual se establezcan las prestaciones de servicios relacionados con el sistema de la E.FIRMA.

**Artículo 57.** La autoridad certificadora, deberá verificar previamente a la celebración del convenio correspondiente, que los procedimientos que se sigan para el registro de datos y verificación de elementos de identificación, emisión, renovación y revocación de certificados electrónicos, sean consistentes con los principios rectores que establece el presente reglamento. El plazo para emitir dicha opinión es de 20 veinte días hábiles.

**Artículo 58.** En el convenio que celebre el Municipio, con la autoridad certificadora, se deben incluir los siguientes aspectos:

- I. Homologación normativa y técnica;
- II. Costo;
- III. Registro;
- IV. Alcance; y
- V. Límites y vigencia.

## **Capítulo IX**

### **De las Responsabilidades y Sanciones**

**Artículo 59.** El titular o servidor público que atente contra la Autoridad Certificadora o la veracidad de la información contenida en los mensajes de datos, será sancionado con la cancelación de la autorización de la E.FIRMA.

**Artículo 60.** El servidor público que atente contra la información contenida en el sistema de la E.FIRMA será sancionado en conformidad con la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

**Artículo 61.** Cuando la autoridad certificadora de la E.FIRMA atente contra la secrecía o veracidad de la información contenida en los mensajes de datos o el portal de administración de firma electrónica, se presentara denuncia en su contra por responsabilidad civil, penal o administrativa según corresponda.

**Artículo 62.** El Municipio no se hace responsable del mal uso que se pudiera dar al sistema de la E.FIRMA por cualquier servidor público o proveedor de la plataforma tecnológica antes mencionada, por lo que procederá conforme a derecho corresponda en caso de ser necesario.

**Artículo 63.** El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, será sancionado de conformidad con la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

## **Capítulo X Protección de Datos Personales**

**Artículo 64.** El tratamiento de los datos personales que precisen las autoridades certificadoras para el desarrollo de su actividad y los servidores públicos del municipio de Zapopan para el ejercicio de las funciones atribuidas por este reglamento se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios

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

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

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

## **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, una vez promulgado por el C. Presidente Municipal.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento  
Zapopan, Jalisco, a 25 de junio de 2018

SÍNDICO MUNICIPAL Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Luis Enrique García Jaramillo

Dado en el Palacio Municipal, a los veinticinco días del mes de junio de dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO

Mtro. José Luis Tostado Bastidas

EL SÍNDICO MUNICIPAL Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lic. Luis Enrique García Jaramillo

**Presidente Municipal Interino José Luis Tostado Bastidas**

(Rúbrica)

Regidor Alejandro Pineda Valenzuela

Regidora Erika Eugenia Félix Ángeles

Regidor Israel Jacobo Bojórquez

Regidor Gustavo Covarrubias Arregui

Regidora Elizabeth Ramírez González

Regidor Jesús Oswaldo Vega Cerros

Regidora Taygete Irisay Rodríguez González

Regidor Manuel Sierra Camarena

Regidora Tzitzí Santillán Hernández

Regidor Luis Enrique García Jaramillo

Regidora Diedra González Free

Regidora Faustino González Figueroa

Regidora Karina González Diaque

Regidor Carlos Gerardo Martínez Domínguez

Regidora Myriam Paola Abundis Vázquez

Regidor Xavier Marconi Montero Villanueva

(de licencia)

Regidora Zoila Gutiérrez Avelar

Regidor Salvador Rizo Castelo

Regidor José Flores Trejo

Regidora Michelle Leño Aceves

Síndico Municipal y Secretario del Ayuntamiento Luis Enrique García Jaramillo

(Rúbrica)

---

**HOJA SIN TEXTO**



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, Mtro. José Luis Tostado Bastidas, Presidente Municipal Interino, Lic. Luis Enrique García Jaramillo, Síndico Municipal y Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640 y 1641.

Si desea consultar la Gaceta Municipal de manera digital ingrese a la página [www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/](http://www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/)