



Fue abrogado el Reglamento del Uso de Firma Electrónica para el Municipio de Ensenada, Baja California, y creado el nuevo Reglamento de Firma Electrónica para el Municipio de Ensenada, Baja California, por Acuerdo de Cabildo de fecha 30 de Agosto del año 2016 y publicado en Periódico Oficial No. 41, de fecha 09 de Septiembre de 2016, Tomo CXXIII, expedido por el Ayuntamiento de Ensenada, B.C. siendo Presidente Municipal, el Maestro Gilberto Antonio Hirata Chico, Diciembre 2013 – Septiembre 2016; quedar vigente como sigue:

## **REGLAMENTO DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA**

Publicado en el Periódico Oficial 41, de fecha 09 de Septiembre de 2016, Índice, Tomo CXXIII

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de orden e interés público, así como de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Gobierno Municipal, tiene por objeto implementar y regular el uso de la firma electrónica, para garantizar la eficacia jurídica en el desarrollo de trámites, servicios y documentos de la Administración Pública Municipal, proporcionando certeza y confianza en el desarrollo de trámites que incentiven su utilización.

**Artículo 2.-** En lo no previsto por el presente reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Firma Electrónica para el Estado de Baja California y demás legislación y normatividad aplicable.

**Artículo 3.-** Las dependencias y entidades promoverán entre los servidores públicos el uso de la firma electrónica, con el propósito de agilizar y simplificar los procedimientos para la realización de comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites, expedición de documentos y la prestación de servicios públicos que tienen a su cargo, cuya naturaleza lo permita.

**Artículo 4.-** En la realización de los trámites electrónicos, los usuarios estarán 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 las



plataformas, la información veraz, completa y precisa, de conformidad con la normatividad aplicable al trámite.

**Artículo 5.-** El empleo de la firma electrónica en las Dependencias y Entidades Municipales, estará sujeto a los siguientes principios:

- I. Autenticidad:** Es la certeza de atribuir la autoría del contenido de un Mensaje de Datos al Firmante, siéndole atribuibles las consecuencias jurídicas que del mismo se derivan, por ser expresión de su voluntad libre de vicios;
- II. Confidencialidad:** Es la característica que existe cuando la información permanece controlada y es protegida de su acceso y distribución no autorizada;
- III. Conservación:** Es el resguardo del Mensaje de Datos a efecto de que su existencia sea permanente y susceptible de reproducción;
- IV. Equivalencia Funcional:** Consiste en equiparar los efectos jurídicos de los documentos escritos con los Mensajes de Datos, y de la firma autógrafa con la Firma Electrónica;
- V. Integridad:** Es la cualidad de que un Mensaje de Datos permanezca completo e inalterado, con independencia de los cambios que pudiera sufrir el medio electrónico que lo contiene como resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación; y,
- VI. Neutralidad Tecnológica:** Consistente en no privilegiar el uso exclusivo de cierta tecnología.

**Artículo 6.-** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Acuse de Recibo:** La Constancia generada 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 Ayuntamiento, así como las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Autoridad Certificadora:** A la Unidad Municipal de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria;
- IV. Autoridad Tecnológica:** La Subdirección de Informática;
- V. Certificado de Firma Electrónica:** el documento firmado electrónicamente por la autoridad certificadora que vincula datos de verificación de firma electrónica al firmante y confirma su identidad;
- VI.- Clave de Identificación:** Es el registro que contiene datos únicos del usuario o particular, la cual se genera para acceder a los sistemas Informáticos y llevar a cabo trámites por medios electrónicos ante dependencias o entidades de la administración pública municipal.



- VII. Datos de creación de firma electrónica o clave privada:** las claves criptográficas, datos o códigos únicos que genera el firmante de manera secreta para crear y vincular su firma electrónica;
- VIII. Datos de verificación de firma electrónica o clave pública:** las claves criptográficas, datos o códigos únicos que utiliza el destinatario para verificar la autenticidad de la firma electrónica del firmante;
- IX. Destinatario:** Persona a quien se dirige el Mensaje de Datos que envía el firmante, como receptor designado por este último con relación a dicho mensaje;
- X. Dirección de correo electrónico:** La dirección en internet señalada por los servidores públicos y particulares para enviar y recibir mensajes de datos y documentos electrónicos relacionados con los actos a que se refiere el presente reglamento, a través de los medios de comunicación electrónicos;
- XI. Dispositivo de verificación de firma electrónica:** el programa o sistema informático que sirve para aplicar los datos de verificación de firma electrónica;
- XII. Emisor:** Persona que origina un Mensaje de Datos;
- XIII. Fecha electrónica:** los datos que en forma electrónica son utilizados para constatar la fecha y hora en que un mensaje de datos es enviado por el firmante o recibido por el destinatario;
- XIV. 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 obligándose en términos de las manifestaciones que en dicho Mensaje de Datos se contienen;
- XV. Firmante:** El titular de una Firma Electrónica en nombre propio.
- XVI. Ley:** Ley de Firma Electrónica para el Estado de Baja California;
- XVII. Medios electrónicos:** los dispositivos tecnológicos utilizados para transmitir o almacenar y recibir mensajes de datos, a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas o de cualquier otra tecnología;
- XVIII. Mensajes de Datos:** La información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por el firmante por Medios Electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;
- XIX. Municipio:** El Municipio de Ensenada, Baja California.
- XX.- Servicio:** Actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal destinada a satisfacer las necesidades de la colectividad a través de sus funciones propias o mediante la atención de trámites que en el ámbito de su competencia le requieran.
- XXI. Sistema de Información:** El sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna forma Mensajes de Datos;



**XXII. Titular:** La persona física o moral en cuyo favor se expide un Certificado de Firma Electrónica;

**XXIII. Trámite:** Cualquier solicitud, promoción, acto o entrega de información que las personas físicas o morales realicen directamente o por medios electrónicos ante dependencias o entidades de la administración municipal, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, de conformidad con las disposiciones de las Leyes y reglamentos de la materia;

## **CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 7.** Están sujetos a las disposiciones del presente reglamento:

- I. La Administración Pública Municipal;
- II. Los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que en la realización de los actos a que se refiere el presente reglamento utilicen la firma electrónica; y
- III. Los particulares, al utilizar la clave de Identificación en términos del presente Reglamento.

**Artículo 8.** Para que los servidores públicos puedan utilizar la firma electrónica en los actos a que se refiere el presente reglamento deberán contar con:

- I. Un certificado de firma electrónica vigente, expedido por la Autoridad Certificadora;
- y,
- II. Una clave privada, generada bajo su exclusivo control.

**Artículo 9.** Los sujetos obligados deberán contar con una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 10.-** Son autoridades responsables de vigilar la observancia y aplicación del presente ordenamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Ayuntamiento de Ensenada, Baja California;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Autoridad Certificadora; y,



#### IV. La Autoridad Tecnológica.

**Artículo 11.-** Al Ayuntamiento le compete ser el órgano normativo en materia de aplicación y promoción del uso de medios electrónicos para todas las Dependencias y Entidades del gobierno y la Administración Pública Municipal.

**Artículo 12.-** Es facultad del Presidente Municipal promover el uso de medios electrónicos, buscando agilizar, simplificar, eficiencia y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades del gobierno municipal.

**Artículo 13.-** Es facultad de la Autoridad Certificadora:

- I.-Expedir los Certificados de Firma Electrónica;
- II.-Resguardar los datos y documentos proporcionados por los titulares para la creación de firma electrónica;
- III.-Llevar y actualizar los registros de certificados de firma electrónica;
- IV.- Llevar y actualizar el registro de trámites que se hayan realizado por medios electrónicos, en conjunto con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- V.- Indicar la fecha y hora en la que se expidió o se dejó sin efecto un certificado de firma electrónica;
- VI.- La renovación, extinción, suspensión y revocación del certificado de firma electrónica en coordinación con la Autoridad Tecnológica; y
- VII.- Las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14.-** Es facultad de la Autoridad Tecnológica:

- I.- Integrar y desarrollar Sistemas Informáticos que proporcionen soluciones factibles, dentro de un sistema global, para la implementación del uso de firma electrónica cuidando la integridad de sus procedimientos e información, así como la interacción entre ellos;
- II.- Establecer los sistemas tecnológicos necesarios que permitan operar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en la recepción de promociones o solicitudes por medios de comunicación electrónica para la realización de trámites electrónicos, mediante el uso de firma electrónica, así como la creación de firma electrónica en su modalidad de clave pública o clave privada;
- III.- Auxiliar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en la operación y administración del uso de medios electrónicos;



- IV.- Auxiliar a la Autoridad Certificadora en la certificación de la firma electrónica, y las demás que determine la Autoridad Certificadora;
- V.- Registrar y publicar los trámites y servicios que se puedan realizar a través de medios electrónicos, conforme a la información proporcionada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con la Autoridad Certificadora;
- VI. Establecer sistemas informáticos que permitan generar una clave de Identificación a los usuarios o particulares para la realización de trámites electrónicos ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- VII.- Las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.-** La Autoridad Certificadora y la Autoridad Tecnológica gestionarán la implementación de los medios electrónicos necesarios para la utilización de la Firma Electrónica en el Ayuntamiento y serán responsables de dar el seguimiento necesario para que se lleve a cabo la aplicación del presente Reglamento por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

#### **CAPÍTULO IV DEL USO DE MEDIOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS**

**Artículo 16.-** La Autoridad Tecnológica, en coordinación con la Autoridad Certificadora, deben establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir, por medios de comunicación electrónica, las promociones o solicitudes que se les formulen en la gestión de los procedimientos administrativos que aquéllas determinen, para lo cual dichos mecanismos deben representar mejoras en los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

**Artículo 17.-** El uso de medios electrónicos es obligatorio para los servidores públicos, y su no utilización será sancionada en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Baja California.

**Artículo 18.-** Quedan exceptuados de la aplicación de este reglamento, los actos de autoridad para los cuales la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California y las leyes exijan la firma autógrafa por escrito y cualquier otra formalidad que no sea susceptible de cumplirse por los medios electrónicos o requieran la concurrencia personal de los servidores públicos o los particulares.



**Artículo 19.-** 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 de datos que contengan dicha firma y sello.

Los documentos que tienen un medio en papel, firma autógrafa o rúbrica podrán ser habilitados para tener un formato electrónico si cuenta con la firma electrónica de conformidad con el presente Reglamento.

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 20.-** Para la realización de trámites electrónicos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en coordinación con la Autoridad Tecnológica y la Autoridad Certificadora, establecerán como mínimo lo siguiente:

- I. La identificación de los trámites que se puedan realizar a través de medios electrónicos considerando, según proceda, los aspectos siguientes:
  - a) Las homoclaves y nombres de conformidad con la información inscrita en el registro o guía de trámites y servicios, así como los requisitos que deben cumplir los interesados para efectuar trámites electrónicos;
  - b) Los formatos que están a disposición de los interesados en forma electrónica;
  - c) La documentación adicional que puede enviarse por medios electrónicos, así como en su caso, el señalamiento de la que debe enviarse o exhibirse físicamente en las oficinas de la dependencia o entidad. Dentro de la documentación a la que se refiere este inciso puede eximirse de la presentación de datos, documentos o requisitos o, en su caso, modificar las formas de entrega;
  - d) Los plazos máximos de respuesta o atención, así como la determinación de la existencia de la positiva o negativa ficta, de conformidad con las disposiciones legales, mismos que deben ser acordes respecto a la información inscrita en el registro o guía de trámites;
  - e) La referencia a los casos en que la respuesta que emita la dependencia o entidad se efectúa por vía electrónica.
  - f) El señalamiento de la vía de acceso al tablero electrónico en el que es depositada la información relativa a las actuaciones electrónicas;
  - g) La referencia al monto de los derechos, productos o aprovechamientos aplicables; los formatos de pago y las vías disponibles para realizarlo; y



- h) El señalamiento de que las promociones o solicitudes enviadas en horas y días inhábiles para la dependencia o entidad de que se trate, se tienen por recibidas al día y hora hábil siguiente.
- II. Las condiciones y términos bajo los cuales la Dependencia o Entidad proporciona los servicios por medios de comunicación electrónica;
  - III. La referencia al hecho de que los servidores públicos deben incorporar su firma electrónica, en sustitución de la autógrafa, en las promociones y solicitudes de trámites electrónicos;
  - IV. Los términos a los que se obligan los particulares o los servidores públicos de las dependencias y entidades que opten por realizar trámites electrónicos;
  - V. La obligatoriedad de las dependencias y entidades de incorporar en las actuaciones electrónicas, la firma electrónica del servidor público competente, en los casos que los ordenamientos legales requieran la firma autógrafa, y cuando los particulares hayan aceptado expresamente recibirlas o darse por notificados a través de esa vía;
  - VI. La indicación de los cargos de los servidores públicos que, conforme a las atribuciones que les confieran los ordenamientos jurídicos, pueden realizar actuaciones electrónicas, previa certificación de su medio de identificación electrónica;
  - VII. El lugar, el teléfono, el correo electrónico y los horarios de atención para el desahogo de consultas relacionadas con las reglas de carácter general a que se refiere esta disposición.

Las dependencias y entidades municipales deben mantener permanentemente actualizada la información a que se refiere este artículo. Las dependencias y entidades previamente a la publicación de las reglas de carácter general a que se refiere esta disposición, deben inscribir en el registro o guía de trámites, los que pueden realizar a través de medios electrónicos en coordinación con la Autoridad Tecnológica.

Las reglas que se determinen, deberán ser las necesarias para garantizar la seguridad y celeridad de los trámites.

**Artículo 21.-** La Autoridad Tecnológica deberá establecer en los sistemas informáticos elementos que permitan generar una clave de identificación a los usuarios o particulares que contenga los datos siguientes:

- I. Nombre, denominación o razón social del particular y, en su caso, el de su representante cuando se trate de persona moral;
- II. Registro Federal de Contribuyentes, cuando se cuente con el mismo;





- III. Clave Única del Registro de Población;
- IV. Domicilio; y,
- V. Dirección de correo electrónico;

**Artículo 22.-** En todos los casos, la Autoridad Tecnológica deberá prever que las fichas y formatos electrónicos, contengan los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación siguientes:

- I. Nombre, denominación o razón social del particular y, en su caso, el de su representante; en caso de servidor público nombre, cargo y dependencia a la que pertenece;
- II. Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral. Tratándose de persona física, cuando cuente con el mismo; y obligatorio en caso de servidor público;
- III. Clave Única del Registro de Población, en su caso, cuando el particular sea una persona física y cuente con ella; obligatorio en caso de servidor público;
- IV. Domicilio para recibir notificaciones;
- V. Dirección de correo electrónico, en su caso;
- VI. Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones, en su caso;
- VII. Nombre de la dependencia o entidad, así como de la unidad o área administrativa ante la cual se presenta la promoción o solicitud;
- VIII. Denominación del trámite que se efectúa en forma electrónica, con el señalamiento de la homoclave, de conformidad con la información inscrita en el registro o guía de trámites; y
- IX. Fecha y hora de emisión de la promoción o solicitud. Los programas informáticos deben permitir que las fichas y formatos electrónicos resulten sencillos a los usuarios, para lo cual se debe proveer a éstos de la mayor información posible.

**Artículo 23.-** Para hacer constar la recepción de un mensaje de datos se deberá generar un acuse de recibo, mismo que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Nombre, denominación o razón social del particular y, en su caso, el de su representante; en caso de servidor público nombre, cargo y dependencia a la que pertenece;
- II. Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral. Tratándose de persona física, cuando cuente con el mismo; obligatorio en caso de servidor público;
- III. Clave Única del Registro de Población, en su caso, cuando el particular sea una persona física y cuente con ella; obligatorio en caso de servidor público;
- IV. Nombre de la dependencia u organismo, así como en su caso el de la unidad o área administrativa ante la cual se presenta la promoción o solicitud;
- V. Denominación del trámite;



- VI.** En su caso, nombre y tamaño de los archivos que se acompañen al formato electrónico del trámite y caracteres de autenticidad que garanticen la fiabilidad de los mismos;
- VII.** Fecha y hora de recepción; y
- VIII.** Caracteres de autenticidad del acuse.

## **CAPÍTULO V DE LA FIRMA ELECTRÓNICA**

**Artículo 24.-** La firma electrónica certificada tiene, respecto de la información consignada en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa tiene, respecto de los datos consignados en papel en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento.

A efecto de poder acreditar la autenticidad de la firma electrónica certificada, es obligatorio que la misma haya sido generada a partir del medio de identificación electrónica previamente certificado, conforme a las disposiciones del presente reglamento, la Ley de Firma Electrónica para el Estado de Baja California y su Reglamento o, en su caso, los lineamientos que para tal efecto emita el Gobierno Federal y/o Estatal.

**Artículo 25.-** Los Funcionarios de la Administración Pública Municipal podrán utilizar la Firma Electrónica en los trámites y servicios que brinden a la ciudadanía, así como en los documentos que en el ejercicio de sus funciones expidan.

Los servidores públicos deberán tramitar su certificado de firma electrónica dentro de los primeros tres meses de cada administración y los que sean nuevos en el cargo deberán tramitar su certificado dentro de los primeros 15 días de su nombramiento.

**Artículo 26.-** El Firmante tendrá las siguientes obligaciones:

- I.-** Ser responsable de la guarda y custodia del dispositivo de creación de su firma electrónica certificada.
- I.** Cumplir con los términos y condiciones a que se sujeta el uso de la Firma Electrónica;
- II.** Actuar con diligencia y los cuidados necesarios para evitar la utilización no autorizada de la Firma Electrónica;
- III.** Cerciorarse de que las declaraciones hechas en relación con la obtención de la Firma Electrónica son exactas;
- IV.** Asumir cualquier tipo de responsabilidad y cumplir con las obligaciones derivadas del mal uso que se haga de la Firma Electrónica; y,
- V.** Las demás que determinen las leyes y ordenamientos.



## **CAPÍTULO VI DEL CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA**

**Artículo 27.-** Para la obtención del certificado de firma electrónica, se requiere la comparecencia del funcionario público titular de la firma electrónica, debiendo invariablemente presentar a la autoridad certificadora para su verificación la documentación correspondiente.

**Artículo 28.-** 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 29.-** Los Certificados de Firma Electrónica deberán contener:

- I. La expresión de que tienen esa naturaleza;
- II. El código único de identificación;
- III. Los datos de autorización de quien lo expide;
- IV. La Firma Electrónica de la Autoridad Certificadora;
- V. El nombre, denominación o razón social del Titular, se podrá consignar en el Certificado de Firma Electrónica, cualquier otra circunstancia personal del titular, en caso de que sea significativa en función del propio certificado y siempre que aquel otorgue su consentimiento;
- VI. Los Datos de Verificación de la Firma Electrónica;
- VII. El período de vigencia;
- VIII. Dirección de correo electrónico del titular del certificado de firma electrónica;
- IX. En su caso, los límites de uso; y,
- X. Los demás elementos que determine la Autoridad Certificadora.

**Artículo 30.-** La Administración Pública Municipal deberá conservar en archivos electrónicos 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 en los términos de este Reglamento. De considerarlo necesario, podrá respaldarse en forma impresa.

La Administración Pública Municipal exhibirá los archivos electrónicos que obren en su poder o bien, la impresión de éstos debidamente certificados cuando así lo requiera la autoridad Certificadora.



**Artículo 31.-** Cuando los Mensajes de Datos con Firma Electrónica presenten problemas técnicos, deberá requerirse al Emisor, a efecto de que subsane la deficiencia respectiva, o en su caso, envíe de nuevo el Mensaje de Datos de que se trate. En caso contrario el trámite se tendrá por no presentado, quedando sin efecto el Acuse de Recibo que se hubiese generado.

Cuando los Mensajes de Datos con Firma Electrónica enviados por la Administración Pública Municipal presenten problemas técnicos, el Destinatario deberá solicitarle en un término no mayor a veinticuatro horas, que subsane la deficiencia respectiva o en su caso, envíe de nueva cuenta el Mensaje de Datos de que se trate.

**Artículo 32.-** El Certificado de Firma Electrónica estará vigente mientras el servidor público este en el ejercicio de su cargo.

**Artículo 33.** El certificado de firma electrónica quedará sin efectos o será revocado por la autoridad certificadora, en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Por expiración de su vigencia;
- II. Cuando se compruebe que los documentos que presentó el titular del certificado de firma electrónica para acreditar su identidad son falsos;
- III. Cuando así lo solicite el titular del certificado de firma electrónica a la autoridad certificadora;
- IV. Por fallecimiento del titular del certificado de firma electrónica;
- V. Cuando se extravíe o inutilice por daños el medio electrónico que contenga los certificados de firma electrónica;
- VI. Cuando se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos de creación de la firma electrónica, y
- VII. Por resolución de autoridad judicial o administrativa que así lo determine.

En los casos a que se refiere la fracción IV de este artículo, la revocación procederá a solicitud de un tercero, quien deberá acompañar el acta de defunción del titular del certificado de firma electrónica.

**Artículo 34.-** El servidor público deberá solicitar la suspensión del certificado de firma electrónica a la autoridad certificadora, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiere comprometido la confidencialidad y seguridad de su firma electrónica certificada, en caso contrario se hará acreedor de la responsabilidad civil, penal o administrativa que corresponda. Una vez transcurrido el término previsto para la suspensión del certificado, que señale la autoridad certificadora, se tendrá por extinguido el certificado electrónico, si al término del mismo continúa la causa que dio origen a la suspensión.



**Artículo 35.-** El servidor público que cause baja deberá notificar a la autoridad certificadora la revocación del certificado de la firma electrónica.

La omisión respecto de la notificación de baja que contempla el párrafo anterior, hará solidariamente responsable a este del uso que se hubiere dado a la firma electrónica.

## **CAPÍTULO VII DE LAS QUEJAS Y SANCIONES**

**Artículo 36.-** Cualquier persona física o moral, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar queja por escrito o vía electrónica, cuando las dependencias y entidades municipales le exijan documentación o cargas administrativas que no correspondan a las señaladas en el Registro Municipal, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita.

**Artículo 37.-** Toda queja que se presente según lo establecido en el artículo anterior, se deberá atender de conformidad a lo establecido en los artículos 97, 98 y 99 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Ensenada, Baja California.

**Artículo 38.-** El uso indebido de los medios electrónicos a cargo de los servidores públicos del gobierno municipal, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

### **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.-** El presente reglamento abroga el reglamento de Uso de Firma Electrónica para el Municipio de Ensenada, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de septiembre de 2015.

**Tercero.-** Una vez que los funcionarios del Ayuntamiento hayan obtenido el Certificado de Firma Electrónica, obligados conforme al Reglamento de Firma Electrónica y las reglas de carácter general expedidas por la Autoridad Certificadora, contarán con quince días hábiles para cumplir con lo que establece el mismo.

...

**SEGUNDO.-** Túrnese a la Secretaría General del Ayuntamiento para los trámites legales a que haya lugar.



**TERCERO.-** Cúmplase.

Así lo resolvieron los integrantes de las Comisiones Conjuntas de Planeación y Desarrollo Económico y Gobernación y Legislación del H. XXI Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, por unanimidad de sus integrantes presentes, dado en la sala "José María Morelos y Pavón" de la Casa Municipal de Ensenada, Baja California, a los 12 días del mes de agosto de 2016.