

REGLAMENTO PARA EL USO DE MEDIOS Y FIRMA ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

**Publicado en el Periódico Oficial No. 57,
del 11 de diciembre de 2015, tomo CXXII**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento se expide para reglamentar el uso de medios y firma electrónica en el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, es de orden e interés público, así como de observancia general y obligatoria para quienes tengan algún cargo o comisión en el servicio público municipal.

ARTICULO 2.- El presente reglamento se expide con fundamento a lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; así como 1 y 35 de la Ley de Firma Electrónica para el Estado de Baja California.

Para las situaciones o hechos no previstos en el presente reglamento, en materia de medios electrónicos, se estará a lo dispuesto a la normatividad aplicable.

ARTICULO 3.- El presente ordenamiento tiene por objeto:

I. Agilizar y simplificar los actos, comunicaciones, procedimientos, trámites y la prestación de servicios públicos que corresponden al Ayuntamiento, promoviendo y fomentando el uso de medios electrónicos entre la Autoridad Municipal y la ciudadanía;

II. Establecer y regular la validez jurídica del uso de la firma electrónica, como medio para emitir resoluciones en los actos, comunicaciones, procedimientos, trámites y prestación de servicios públicos del Ayuntamiento;

III. Establecer los términos para la operación y el otorgamiento, emisión, utilización, control, verificación y revocación de la Firma Electrónica Certificada;

IV. Proporcionar certeza y confianza en el desarrollo de trámites administrativos a través de medios electrónicos;

V. Permitir el uso de firma electrónica a las/los servidoras/es públicas/os que estén legalmente facultados para rubricar documentos, y

VI. En general, establecer los términos para la realización de trámites electrónicos en el Ayuntamiento de Tijuana.

ARTICULO 4.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Agente RUPAT: Las servidoras públicas y los servidores públicos autorizados de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ante quienes el interesado acredite jurídicamente su personalidad para su inscripción en el Registro Único de Personas Acreditadas del Ayuntamiento de Tijuana;

II. Autenticación: Proceso en virtud del cual se confirma que la Firma Electrónica Certificada pertenece al firmante;

III. Autenticidad: Certeza de que un mensaje de datos o un documento electrónico determinado fue emitido por la/el firmante y que, por lo tanto, el contenido y las consecuencias jurídicas que del mismo deriven, le son atribuibles a éste, considerándose así la expresión de su voluntad;

IV. Autoridad Certificadora: La Oficialía Mayor del Ayuntamiento;

V. Autoridad Tecnológica: La Dirección Tecnologías de la Información del Ayuntamiento;

VI. Certificado Digital: Documento digital o credencial electrónica, que contiene la llave pública y los datos personales del firmante y mediante el cual la Autoridad Certificadora garantiza la vinculación entre la identidad del firmante y su clave privada;

VII. Código QR: Módulo visible en los documentos electrónicos que almacena información en una matriz de puntos, que se utilizan para verificar la autenticidad y la validez de los actos, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites administrativos y la prestación de servicios públicos del Ayuntamiento, verificable

mediante las plataformas y/o dispositivos electrónicos que determine la Autoridad Tecnológica;

VIII. Confidencialidad: Garantía de que sólo las personas autorizadas por el Ayuntamiento y el Usuario tendrán acceso a la información contenida en el mensaje de datos o documento electrónico, salvo en los casos en los que medie resolución judicial de alguna autoridad competente;

IX. Conservación de datos electrónicos: Archivo de resguardo permanente de la información contenida en los mensajes de datos y/o documentos electrónicos generados y transmitidos a través de las Plataformas que determine la Autoridad Tecnológica;

X. Clave Única de Identificación: La clave que otorga la Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento mediante la cual se acredita la personalidad jurídica del Usuario y se evita la presentación reiterada de documentación legal en los trámites administrativos que el Usuario decida realizar;

XI. Destinatario: La persona a quien es dirigido cualquier mensaje o documento transmitido a través de medios electrónicos;

XII. Documento electrónico: El soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiable y transmisible por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho derivado de actos, comunicaciones, procedimientos, trámites y la prestación de servicios públicos del Ayuntamiento;

XIII. Expediente electrónico: Conjunto de documentos electrónicos que, sujetos a los requisitos que señale la normatividad aplicable al trámite electrónico respectivo, se utilizan en las plataformas que hayan sido habilitadas por la Autoridad tecnológica, de conformidad con el presente Reglamento;

XIV. Fecha electrónica: Es el día y hora en que se emiten y/o registran las diversas etapas de los procesos;

XV. Firma Electrónica Certificada: Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al tiempo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos;



XVI. Firmante: Los/las servidores públicos que en ejercicio de sus facultades utilizan la firma electrónica certificada para formalizar los actos, comunicaciones y trámites administrativos que emite, así como la prestación de servicios públicos de su competencia;

XVII. Integridad: Garantía de que el contenido de un mensaje de datos o documento electrónico permanecerá completo e inalterado, con independencia de los cambios que pudieran sufrir las plataformas que lo contienen a través del tiempo;

XVIII. Llave Privada: Datos que el firmante genera y resguarda de manera secreta y exclusiva, los cuales utiliza para crear su firma electrónica certificada a fin de lograr el vínculo entre dicha firma y éste;

XIX. Llave Pública: Son los datos que permiten la verificación de la autenticidad de la firma electrónica certificada; esta llave pública se encuentra dentro del certificado Digital para vincular al firmante con la llave privada;

XX. Mensajes de Datos: La información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;

XXI. Plataformas: Los programas informáticos que determine la Autoridad Tecnológica utilizados para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna forma mensajes de datos o documentos electrónicos en relación a los actos, comunicaciones, procedimientos trámites y servicios públicos realizados a través de medios electrónicos;

XXII. RUPAT: Registro Único de Personas Acreditadas del Ayuntamiento de Tijuana;

XXIII. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico;

XXIV. Trámite administrativo: Cada uno de los estados y diligencias que se requieren para la obtención de un servicio, un beneficio o el cumplimiento de una obligación ante la autoridad municipal;

XXV. Trámite Electrónico: Trámite administrativo que se realiza a través de las plataformas que determine la Autoridad Tecnológica en los términos y condiciones establecidos en el presente ordenamiento para realizar los actos, procedimientos y trámites administrativos, comunicaciones y la prestación de servicios públicos;



XXVI. Titular: La servidora pública o servidor público a cuyo favor se expide un Certificado de Firma Electrónica, y

XXVII. Usuario/o: Toda aquella persona física o moral que realice una solicitud de servicio o dé inicio a un trámite electrónico;

ARTICULO 5.- En la realización de los trámites 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 las plataformas, la información veraz, completa y precisa, de conformidad con la normatividad aplicable al trámite.

Por su parte, las dependencias y entidades de la administración pública municipal darán seguimiento a los trámites electrónicos a través de las plataformas, bajo los principios de buena fe, legalidad, igualdad e imparcialidad.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTICULO 6.- 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.

ARTICULO 7.- La Autoridad Certificadora tendrá las siguientes facultades:

- I.** Llevar a cabo el proceso de certificación de firmas electrónicas;
- II.** Certificar y expedir las firmas electrónicas;
- III.** Vincular a los servidores públicos con su firma electrónica;
- IV.** Ejercer el proceso para acreditar la personalidad del Firmante;



V. Recabar la información que presenten las autoridades municipales para solicitar su firma electrónica y/o certificado electrónico, según corresponda;

VI. Proponer los requisitos necesarios para expedir un Certificado Digital a las/los servidoras/es públicos;

VII. Validar y hacer el respaldo electrónico de los soportes documentales con los que los/las firmantes acrediten su identidad electrónica;

VIII. La renovación del Certificado de Firma Electrónica de los/las servidores/as públicos;

IX. La extinción, suspensión y cancelación del certificado de la firma electrónica, y

X. Las demás que determine la normatividad aplicable.

ARTICULO 8.- La Autoridad Certificadora tiene las siguientes obligaciones:

I. Expedir el Certificado Digital correspondiente, cuando se reúnan todos los requisitos;

II. Llevar un registro, permanentemente actualizado, de los Certificados Digitales de firma electrónica;

III. Comprobar por los medios idóneos, la identidad y cualesquiera circunstancias personales de los solicitantes, relevantes para la emisión de los Certificados Digitales de firma electrónica;

IV. Guardar confidencialidad respecto de la información que hayan recibido para la prestación del servicio de certificación;

V. informar a el/la servidor/a público, antes de expedir un certificado de firma electrónica, sobre las características y las condiciones precisas de utilización del certificado;

VI. Indicar la fecha y la hora en la que se expidió o se dejó sin efecto un Certificado Digital de firma electrónica, y

VII. Las demás que determine la normatividad aplicable.

ARTICULO 9.- La Autoridad Tecnológica auxiliará a la Autoridad Certificadora en la operación y administración de la Firma Electrónica Certificada, para lo cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Fungir como auxiliar técnico de la Oficialía Mayor para los procesos relacionados a la emisión de certificación, uso y manejo de la Firma Electrónica de los Servidores Públicos;

II. Establecer mecanismos tecnológicos que permitan fomentar y gestionar la implementación de la firma electrónica en las Plataformas que determine;

III. Desarrollar y habilitar las plataformas para la realización de trámites electrónicos, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y la normatividad que aplique al trámite administrativo correspondiente, cuidando la integridad de sus procedimientos, la transparencia en la información así como la interacción entre ellos;

IV. Registrar y publicar los trámites y servicios que se puedan realizar a través de medios electrónicos, conforme a la información proporcionada por cada autoridad municipal dentro el ámbito de su competencia;

V. Llevar los controles técnicos internos para la expedición de la firma;

VI. Establecer las políticas de seguridad para el resguardo de la infraestructura tecnológica y las bases de datos con la que, en los términos del presente Reglamento, opera la Autoridad Certificadora;

VII. Aquellas que tengan por objeto coadyuvar en el funcionamiento de la Firma Electrónica Certificada en el Ayuntamiento, y

VIII. Las demás que le determine la normatividad aplicable relacionada al uso de medios electrónicos.

ARTICULO 10.- En todos los casos, la Autoridad Certificadora apoyada por la Autoridad Tecnológica, deberá prever que las Plataformas, así como 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 tratarse de servidor/a público/a 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/a público/a;

III. Clave Única del Registro de Población, cuando el particular sea una persona física y cuente con ella y obligatorio en el caso de las/los servidoras/es públicas/os;

IV. Domicilio para recibir notificaciones;

V. Dirección electrónica, en su caso;

VI. Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones, en su caso;

VII. Nombre de la dependencia o del organismo, 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;

IX. Fecha y hora de emisión de la promoción o solicitud, y

X. Las demás que determinen las autoridades municipales de conformidad con las facultades que les correspondan en relación al trámite electrónico de su competencia.

ARTICULO 11.- Los Titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, bajo su más estricta responsabilidad, designarán dentro de su área a las/los servidores públicos que se deberán de acreditar ante la Autoridad Certificadora, como Agente RUPAT

Asimismo se proporcionarán al interesado los mecanismos necesarios para la realización de trámites electrónicos, desde la presentación de la solicitud y los requisitos, hasta la resolución correspondiente.



ARTICULO 12.- Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento estarán obligadas a:

I. Reconocer y aceptar la realización de actos, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites administrativos y la prestación de servicios públicos a través de las Plataformas;

II. Informar a la ciudadanía que pueden realizar sus trámites por las plataformas, y

III. Las demás que determine el presente Reglamento y las normatividad aplicable, para garantizar el derecho de la ciudadanía a utilizar los medios electrónicos en el Ayuntamiento.

ARTICULO 13.- Las personas servidoras públicas que cuenten con Certificado Digital tendrán, además de lo señalado en el artículo anterior, las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos y condiciones a que se sujeta el uso de la Firma Electrónica Certificada en la realización de actos, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites administrativos y la prestación de servicios públicos de su competencia;

II. Hacer uso correcto de los medios electrónicos a su cargo, así como de aquellos a los que tenga acceso;

III. Proporcionar datos veraces, completos, oportunos y exactos;

IV. Mantener el control exclusivo de los datos de creación de su Firma Electrónica;

V. Solicitar la suspensión del certificado electrónico inmediatamente después de que conozca alguna circunstancia que hubiere comprometido la confidencialidad y seguridad de su firma electrónica certificada, y

VI. Informar sobre cualquier modificación que sufran los datos personales que se hayan contenido en el certificado electrónico.

CAPÍTULO III DEL USO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 14.- Los medios electrónicos de la Administración Municipal deberán funcionar bajo los principios de neutralidad tecnológica, equivalencia funcional, autenticidad, conservación, confidencialidad e integridad.

ARTICULO 15.- Los trámites electrónicos serán opcional para los particulares y obligatoria para la Autoridad Municipal.

ARTICULO 16.- El contenido de los mensajes de datos o documentos electrónicos relativos a los actos regulados por el presente reglamento, tendrá plena validez jurídica frente a otras autoridades y particulares, y deberá conservarse en expedientes electrónicos. Cuando lo determine una autoridad jurisdiccional, el mensaje de datos o documento electrónico deberá hacerse constar en forma impresa e integrarse al expediente respectivo.

ARTICULO 17.- Los trámites electrónicos que se realicen ante alguna autoridad municipal, utilizando las Plataformas en hora o día inhábil, se tendrán por recibidos en la primera hora hábil del día hábil siguiente.

ARTICULO 18.- Los mecanismos que la Autoridad Municipal, a través de la Autoridad Tecnológica, establezca para la operación de medios electrónicos, se ajustarán como mínimo a lo siguiente:

I. La identificación de los trámites que se puedan realizar a través de medios electrónicos considerando, según proceda, los aspectos siguientes:

a) La denominación de conformidad con la información inscrita en el registro de trámites y servicios, así como con los requisitos que se deben cumplir para efectuar trámites electrónicos;



b) Los formatos que están a disposición de la ciudadanía en forma electrónica, y

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 autoridad municipal competente, según la reglamentación aplicable a cada trámite.

II. Deben contar con un acceso al presente Reglamento para conocimiento de los particulares;

III. Los horarios en que se tendrá por presentada la información o solicitud que se reciba, al igual que los acuerdos que se emitan por medios electrónicos;

IV. 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;

V. El lugar, el teléfono, el correo electrónico y los horarios de atención para el desahogo de consultas;

VI. Los programas informáticos deben permitir que las fichas y formatos electrónicos resulten sencillos a los usuarios, para lo cual se debe proveer a estos de la mayor información posible, y

VII. Las demás que establezca la Autoridad tecnológica, para facilitar y simplificar la realización de trámites administrativos con apoyo de medios electrónicos.

ARTICULO 19.- En las comunicaciones electrónicas el destinatario tendrá la responsabilidad de verificar:

I. La fiabilidad de la Firma Electrónica Certificada;

II. La vigencia del Certificado Digital de la misma;

III. La fecha electrónica en el trámite o solicitud, y

IV. Las demás que permitan verificar la veracidad de la Firma Electrónica Certificada.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PLATAFORMAS

ARTICULO 20.- Las Plataformas serán un servicio público de consulta y gestión de trámites electrónicos, cuyo uso se basará en medios electrónicos y sistemas de información que determine la Autoridad Tecnológica, cuya operación y administración deberá apegarse a lo establecido en el presente reglamento.

La Autoridad Tecnológica, deberá procurar que las Plataformas que se habiliten para la realización de trámites electrónicos, se vinculen para compartir información, generen bases de datos, compartan documentos electrónicos que sean útiles para varios trámites, y en general toda aquella cualidad que permita un uso y una operación articulada de tales plataformas.

ARTICULO 21.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal integrarán a las plataformas los trámites administrativos de su competencia, siendo de su estricta responsabilidad la información que coloquen en las mismas, así como el seguimiento y respuesta a las gestiones que los usuarios realicen en ellas. Las Dependencias y entidades se apoyarán en la Autoridad Tecnológica para cumplir con esta obligación.

SECCIÓN TERCERA DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

ARTICULO 22.- La Firma Electrónica Certificada la podrán utilizar los/las servidores/as públicos/as del Ayuntamiento para emitir cualquier tipo de actos de su competencia y que sean susceptibles de ser emitidos a través de los medios y Plataformas que para tal efecto habilite la Autoridad Tecnológica.

ARTICULO 23.- La Firma Electrónica Certificada está compuesta por un conjunto de datos electrónicos 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.



ARTICULO 24.- Las servidoras públicas y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, podrán utilizar la Firma Electrónica en los trámites electrónicos y servicios que brinden a la ciudadanía, en las comunicaciones internas de carácter oficial, así como en los documentos que en ejercicio de sus funciones expidan.

ARTICULO 25.- La firma electrónica certificada tiene, respecto de la información consignada en el mensaje de datos, el mismo valor y efectos legales que a la firma autógrafa le otorgan las disposiciones aplicables al trámite de que se trate, siempre que se encuentre amparada por un certificado digital vigente que garantice la integridad del documento.

ARTICULO 26.- 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 electrónico proporcionado previamente por la Autoridad Tecnológica, conforme a las disposiciones de la Ley de Firma Electrónica para el Estado de Baja California, del presente reglamento, o, en su caso, los lineamientos que para tal efecto emitan el Gobierno Federal y Estatal para los municipios.

El Ayuntamiento, cuando así convenga a los intereses del Municipio, podrá convenir con el Gobierno Federal y/o el Gobierno del Estado de Baja California, el reconocimiento de la Firma Electrónica certificada por dichos niveles de gobierno, en los trámites electrónicos que manejen las autoridades municipales, así como el intercambio de la información que sea necesaria para los mismos efectos.

ARTICULO 27.- Para que la Firma Electrónica Certificada tenga la validez en los actos administrativos derivados de su utilización, ésta deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Ser expedido por la Autoridad Certificadora;
- II. Que se acrediten las facultades de el/la servidor/a público/a para realizar actos y emitir documentos en la materia que corresponda al trámite administrativo, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- III. Estar amparada por un Certificado Digital vigente.

ARTICULO 28.- Todo documento, mensaje electrónico o archivo digital asociado a la Firma Electrónica Certificada se presumirá, salvo prueba en contrario, de la autoría y responsabilidad de el/la servidor/a público/a titular del correspondiente Certificado Digital, vigente en el momento de su emisión.

No obstante, la presunción señalada en el párrafo anterior no dispensa el cumplimiento de las formalidades adicionales de autenticación, certificación o registro que exija la reglamentación aplicable para un acto determinado.

ARTICULO 29.- Todo seguimiento que las autoridades municipales otorguen a las solicitudes y documentos que presenten los particulares a través de medios electrónicos deberán continuarse por la misma vía, salvo que el particular por escrito solicite lo contrario.

ARTICULO 30.- Para la emisión de certificados de la Firma Electrónica, la Autoridad Certificadora se ajustará al siguiente proceso:

I. Solicitud del Certificado: Para obtener su Firma Electrónica Certificada, las/los Servidoras/es Públicas/os realizarán su trámite ante la Autoridad Certificadora, debiendo llenar la solicitud correspondiente en el formato que para tal efecto establezca dicha autoridad.

La Autoridad Certificadora podrá realizar el trámite en forma electrónica a través de la plataforma que determine la Autoridad Tecnológica.

II. Acreditación de la Personalidad del/de la Servidor/a Público/a: Las personas servidoras públicas que realicen el trámite para la obtención de la Firma Electrónica Certificada, deberán presentarse ante la Autoridad Certificadora, con la siguiente documentación en original y copia para cotejo:

- a)** Nombramiento vigente como servidor/a público/a;
- b)** Comprobante de domicilio, expedido en el último trimestre;
- c)** Identificación oficial vigente;
- d)** Clave Única de Registro de Población; y

e) Los demás que la Autoridad Certificadora considere necesarios para asegurar la acreditación de las personas solicitantes como servidoras/es públicas/os.



III. Emisión del Certificado: Reunidos los requisitos se emitirá el Certificado de Firma Electrónica, el cual debe contener los elementos siguientes:

- a) La expresión de que tienen esa naturaleza;
- b) El Código único de identificación;
- c) Los datos de autorización de la Autoridad Certificadora;
- d) La firma electrónica certificada de la Autoridad Certificadora;
- e) El nombre y apellidos del firmante;
- f) El período de vigencia del certificado, el cual no podrá exceder del periodo constitucional del Ayuntamiento en el que es emitido; y
- g) Límites de uso del certificado de firma electrónica.

ARTICULO 31.- El resguardo de la Llave Privada será responsabilidad de el/la respectivo/a titular del Certificado Digital, por lo que éste/a absorberá los gastos que genere su reposición en caso de robo, extravío o cualquier causa que le sea imputable.

ARTICULO 32.- La renovación del Certificado Digital de Firma Electrónica procederá siempre que continúen las condiciones que permitieron su expedición. Su vigencia no podrá exceder del periodo constitucional del Ayuntamiento en el que es emitido.

SECCIÓN IV DEL REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS ACREDITADAS

ARTICULO 33.- Se crea el RUPAT como el padrón de personas físicas y morales cuya personalidad jurídica ha sido acreditada ante los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.



ARTICULO 34.- Para los efectos del artículo anterior los titulares de las Dependencias y Entidades, asignarán mediante oficio y dentro de su competencia a un Agente RUPAT, el cual tendrá la responsabilidad y obligación de inscribir a las personas físicas y/o morales que así lo deseen otorgándoseles para ello una Clave Única de Identificación, la cual podrá presentar en sus solicitudes de trámites electrónicos para evitar la presentación reiterada de documentación.

Para la inscripción y registro de una persona física en el RUPAT, el Usuario deberá de proporcionar la información que se le requiera y presentar los siguientes documentos en original:

- I. Identificación oficial con fotografía vigente.
- II. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a sesenta días naturales.
- III. Clave Única de Registro de Población.
- IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones. En el caso de contar con una cuenta de correo electrónico deberá de proporcionarla para que todas las notificaciones y comunicaciones se realicen a través de la misma.

En el caso de tratarse de personas con discapacidad y personas adultas mayores, previa acreditación de su calidad, deberá de señalarse tal situación para efecto de que se le puedan hacer automáticamente los descuentos y aplicarle los beneficios que las leyes y los reglamentos les otorgan.

Para la inscripción y registro de una persona moral en el RUPAT, el Usuario deberá de proporcionar la información que se le requiera y presentar los siguientes documentos en original:

- I. Acta constitutiva de la persona moral debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- II. Documento público debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en donde conste la personalidad con la que representa a la persona moral.
- III. Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.
- IV. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a sesenta días naturales.



V. Domicilio para oír y recibir notificaciones. En el caso de contar con una cuenta de correo electrónico deberá de proporcionarla para que todas las notificaciones y comunicaciones se realicen a través de la misma.

Si durante el proceso de inscripción en el RUPAT se detecta alguna irregularidad en los documentos que el Usuario presente para su acreditación jurídica, la asignación de la Clave Única de Identificación no se llevará a cabo hasta que éste cumpla con todos requisitos solicitados.

El Usuario podrá realizar trámites electrónicos a través de las Plataformas Electrónicas habilitadas por la Autoridad tecnológica sin necesidad de contar con una Clave Única de Identificación.

ARTICULO 35.- La Autoridad Tecnológica tendrá a su cargo el proceso de identificación de los usuarios mediante las Plataformas que se utilicen para la inscripción en el RUPAT. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal podrán solicitar el padrón de usuarios inscritos en el RUPAT, a la Autoridad Tecnológica.

CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 36.- Para que tengan validez las notificaciones que realice la autoridad municipal a través de medios electrónicos se requiere que:

I. Haya sido remitido a la dirección de correo electrónico que el interesado proporcionó para dichos efectos, y

II. Se genere un acuse de recibo que deje constancia de la fecha y hora de la recepción del acto objeto de notificación, así como del momento de acceso al contenido de la notificación.

ARTICULO 37.- Todas las notificaciones realizadas a través de medios electrónicos surtirán sus efectos al día hábil siguiente al que se practiquen.



ARTICULO 38.- Las actuaciones electrónicas se efectuarán en días y horas hábiles. Se consideran días inhábiles: sábados, domingos, días de descanso obligatorios en los términos de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, aquellas que determine el Cabildo y la Presidencia Municipal.

ARTICULO 39.- Los términos, salvo disposición expresa en contrario, se computan en días hábiles y comienzan a correr al día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación, computando en ellos el día de su vencimiento.

CAPÍTULO V DE LA EXTINCIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES DE FIRMA ELECTRÓNICA

ARTICULO 40.- Los Certificados Digitales de Firma Electrónica se extinguirán por las siguientes causas:

- I. Expiración de su vigencia;
- II. Resolución judicial o administrativa, y
- III. Fallecimiento del titular del Certificado.

ARTICULO 41.- La Autoridad Certificadora procederá a la suspensión de un Certificado Digital de Firma Electrónica, en los siguientes casos:

- I. Cuando se detecte la falta de documentos para la obtención del certificado digital o la información no corresponda a la requerida;
- II. Por suspensión de el/la servidor/a público/a dictada por la autoridad competente; y
- III. Por solicitud de el/la servidor/a público/a, en los términos del siguiente artículo.



ARTICULO 42.- El/la servidor/a público/a deberá solicitar la suspensión del certificado electrónico a la Autoridad Certificadora, inmediatamente después de que conozca de alguna circunstancia que hubiere comprometido la confidencialidad y seguridad de su firma electrónica certificada.

El incumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior responsabilizará a el/la servidor/a público/a de aquellos trámites que se realicen con su firma electrónica hasta la suspensión o terminación del certificado; asimismo, responderá por los efectos que tales trámites originen.

Para la suspensión del certificado electrónico en los términos de este artículo se procederá conforme a lo siguiente:

I. En caso de robo o extravío de la Llave Privada, el/la servidor/a público/a deberá presentar un reporte ante la autoridad competente y, en su momento, estará obligado a absorber los gastos que genere la reposición de la misma;

II. Una vez que la Autoridad Certificadora reciba la solicitud por parte de el/la servidor/a público/a, suspenderá el Certificado Digital 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 la autoridad competente.

III. Cuando se advierta la comisión de algún acto u omisión que pudiera constituir responsabilidad administrativa, la Autoridad Certificadora deberá dar aviso a la Sindicatura Procuradora, y

IV. Si transcurrido el término de suspensión continúa la causa que dio origen a ésta se ordenará la revocación del certificado electrónico, debiendo el/la servidor/a público/a iniciar de nueva cuenta el procedimiento para la obtención de un certificado electrónico.

ARTICULO 43.- revocación de un Certificado de Firma Electrónica, por parte de la Autoridad Certificadora, procederá por las siguientes causas:

I. Por incompatibilidad de las plataformas con el Certificado Digital, cuando por cualquier circunstancia se modifiquen o alteren estas;

II. Uso indebido o ilícito del certificado de firma electrónica o de la firma electrónica certificada;



III. Cuando se presente cualquier circunstancia que pueda comprometer la privacidad de los datos de creación de firma electrónica;

IV. Por separación del cargo, renuncia o despido del titular;

V. Por destitución o inhabilitación del titular que determine la Sindicatura Procuradora en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, y

VI. En el caso de delegación de funciones, cuando el superior inmediato retire el derecho del titular para utilizar la Firma Electrónica.

ARTICULO 44.- La firma electrónica certificada estará vigente mientras que el/la servidor/a público/a permanezca en el ejercicio de su cargo, debiendo la superioridad jerárquica solicitar a la Autoridad Certificadora la revocación del Certificado Digital de Firma Electrónica una vez que haya causado baja por cualquier motivo.

ARTICULO 45.- La Presidencia Municipal y la Oficialía Mayor estarán facultadas para revocar el certificado de firma electrónica, cuando se presente cualquier circunstancia que pueda comprometer la privacidad de los datos de creación de firma electrónica.

ARTICULO 46.- Toda extinción, suspensión o revocación de certificados de firma electrónica deberá inscribirse en un Registro de Certificados.

CAPITULO VI DE LAS EXCEPCIONES Y SANCIONES

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

ARTICULO 47.- La firma electrónica certificada podrá ser utilizada en cualquier trámite electrónico, salvo las excepciones siguientes:

I. En los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos;

- II. En Aquellos actos en los cuales alguna ley o reglamento así lo determine, y
- III. Los procedimientos que se den en forma de juicio.

ARTICULO 48.- Cuando los/las servidores/as públicos/as incumplan con alguna de las obligaciones señaladas a su cargo en el presente reglamento, la Autoridad Certificadora procederá a levantar un acta circunstanciada de los hechos, dando vista a la Sindicatura Procuradora para que proceda en los términos que señale la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

Como medida precautoria, la Autoridad Certificadora podrá suspender el Certificado Digital de las personas servidoras públicas

ARTICULO 49.- Para los particulares, es causal de revocación de la autorización, licencia o registro de los trámites administrativos realizados por medios electrónicos o en ventanilla, cuando para su solicitud u obtención haya manifestado datos falsos, alterados o modificados, sin perjuicio de lo que señale el reglamento aplicable al trámite administrativo de que se trate.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Baja California. Asimismo, publíquese en la Gaceta Municipal para el conocimiento de los ciudadanos.

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

TERCERO.- Dentro de los 180 días siguientes al inicio de la vigencia de este Reglamento, las/los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán presentar, por conducto de la Presidencia Municipal, las propuestas de iniciativas que se requieran para la implementación de medios electrónicos en los reglamentos municipales de su competencia.



CUARTO.- Los servidores públicos y los particulares solo podrán utilizar medios electrónicos cuando la reglamentación municipal aplicable al trámite o acto de que se trate lo permita, en los términos del transitorio tercero.

Todos los trámites y demás actos que se realicen por o ante la Administración Pública Municipal, se continuarán realizando conforme a la normatividad que se encuentre vigente previo a la publicación de este Reglamento, hasta en tanto se realicen las adecuaciones señaladas en el transitorio inmediato anterior.

QUINTO.- Se abroga el Reglamento del Uso de Medios Electrónicos del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. XX Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, celebrada el 21 de marzo de 2013, publicado 11 de octubre del mismo año, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, número 45, sección Índice, tomo CXX, a partir del momento de la entrada en vigor del presente reglamento, y se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al mismo.

TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021