

**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 26 DE OCTUBRE DE 2021**

**AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 segundo párrafo, 7, 8, 14 fracción XXVIII de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 2 fracción II, 11 fracciones VIII y X y 42 fracción IV de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México; 1, 6 último párrafo, 277 y 279 fracción XXVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 7, apartado A, establece como derecho humano el Derecho a la Buena Administración Pública, entendido este como el derecho de toda persona a contar con una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Que el 9 de enero de 2020, fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, misma que en su objeto prevé formular los requisitos específicos, directrices y lineamientos para la implementación y uso de firmas electrónicas y otros mecanismos reconocidos de validación digital para la gestión y atención de los trámites, servicios y demás actos jurídicos y administrativos prestados por la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que en términos de los artículos 2 fracción II, y 11 fracciones VIII y X de la Ley antes referida, le corresponde a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, fomentar y difundir el uso de firmas electrónicas y otros mecanismos reconocidos de validación digital en todos los trámites y servicios, así como emitir las disposiciones normativas para la incorporación de la Firma Electrónica en los trámites y servicios y demás actos jurídicos y administrativos prestados por la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los artículos 33 y 35 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, es obligación de la Administración Pública y las Alcaldías implementar el Inicio de Sesión Único desarrollado por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, mismo que contará con diferentes niveles de seguridad derivados de la verificación de información, de la incorporación de factores de autenticación y de la incorporación de datos biométricos.

Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 de la Ley en comento, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México será responsable de asociar los datos biométricos de una persona física a su Cédula Ciudadana, para lo cual se auxiliará de la Administración Pública y las Alcaldías en el ámbito de sus competencias, quienes deberán implementar los procedimientos determinados por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México para vincular la información al Autenticador.

Que en términos del artículo 42, fracción IV de la Ley citada, le corresponde a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en su carácter de Unidad de Firma Electrónica, formular los requisitos específicos, directrices y lineamientos para la implementación y uso de la Firma Electrónica en los trámites y servicios y demás actos jurídicos y administrativos de los Entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que en términos del DÉCIMO SEXTO Lineamiento del anexo del SEXTO ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE CREA EL COMITÉ DE MONITOREO, se establece que la Agencia Digital de Innovación Pública emitirá los acuerdos, lineamientos, políticas o cualquier otro instrumento normativo que sea necesario para la implementación de una pronta estrategia de mejora regulatoria que permita la realización de trámites y servicios de manera digital, coordinando con los órganos de la Administración Pública las acciones de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, con el fin de acelerar el tránsito a un gobierno digital que minimice los riesgos de contagio de COVID-19, frente a la reanudación de actividades ante la Nueva Normalidad de la Ciudad.

Que la Nueva Normalidad en la Ciudad de México ha exigido el establecimiento de las estructuras tecnológicas necesarias para proporcionar un eficaz y eficiente funcionamiento del sector público, tendientes a satisfacer las necesidades de la población, dado que es imperante continuar con la actividad gubernamental reduciendo en la medida de lo posible, los riesgos de contagio de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19). Una de estas medidas, es la implementación de la firma electrónica, la cual se implementará progresivamente en la medida en que las condiciones sanitarias lo permitan, iniciando esta primera etapa de implementación para las personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México para que en el ejercicio de sus funciones suscriban actuaciones y/o resoluciones en los procedimientos administrativos que lleven a cabo en trámites o servicios y demás actos administrativos.

En ese sentido, la firma electrónica es expedida a las personas servidoras públicas de la Administración Pública de esta Ciudad, a fin de que estén en posibilidad legal de emitir acciones de gobierno y demás actos jurídicos y administrativos, con el mismo valor jurídico de aquellos que firman de manera autógrafa. Por lo que el uso de la firma electrónica no sólo se constriñe a la gestión y atención de trámites y servicios, sino a la propia gestión de la administración pública, que se materializa a través de los actos que emiten las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones establecidas en la normatividad aplicable, entiéndase desde manuales de procedimientos y funciones, lineamientos, reglamentos y demás disposiciones de naturaleza administrativa y de aquellas establecidas en ordenamientos legales para el cumplimiento de sus funciones.

Por lo que, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DE LA FIRMA CDMX PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las directrices y requisitos específicos para la implementación y uso de la Firma Electrónica de la Ciudad de México regulada en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, que se denominará para efectos de los presentes Lineamientos como Firma-CDMX, la cual será habilitada para las personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

**1.2** Para los efectos de los presentes Lineamientos, serán aplicables, además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, las siguientes:

**I. Certificado Electrónico:** El Certificado al que se refieren los artículos 2, fracción VII y 43 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**II. Documento Electrónico:** Todo mensaje de datos que contiene información o escritura generada, consultada, modificada, procesada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología;

**III. Enlace:** Persona servidora pública designada por las personas Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México para coadyuvar en las acciones de implementación de la firma electrónica en su Ente Público;

**IV. Entes Públicos:** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México;

**V. Enrolamiento:** Procedimiento consistente en la captura, registro y asociación de los datos biométricos de una Persona a alguno de los elementos que integran el Autenticador Digital Único, descritos en el artículo 20 de la Ley de

Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**VI. Estado de validez:** Estado que permitirá verificar que el Certificado Electrónico ha sido generado por la Unidad de Firma Electrónica, que no ha sido revocado y que la vigencia del Certificado Electrónico no sea menor a la fecha del acto defirmado;

**VII. Firma-CDMX:** La Firma Electrónica de la Ciudad de México regulada en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**VIII. Firmante:** Persona servidora pública adscrita a los Entes Públicos que utiliza su Firma-CDMX para suscribir documentos electrónicos y, en su caso mensajes de datos, relativos a sus funciones;

**IX. Ley:** Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**X. Lineamientos:** Lineamientos para la implementación y uso de la Firma-CDMX, en el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México;

**XI. Llave Privada:** Elemento de la Firma CDMX, consistente en un archivo electrónico criptográfico protegido por una contraseña al que tiene acceso única y exclusivamente el firmante;

**XII. Medios Electrónicos:** Los dispositivos tecnológicos para el procesamiento, impresión, despliegue, conservación y, en su caso, modificación de información;

**XIII. Mensaje de Datos:** La información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios de comunicación electrónica, ópticos, o de cualquier otra tecnología, que puede contener documentos electrónicos;

**XIV. Persona servidora pública:** Persona adscrita a alguno de los Entes Públicos que conforman Administración Pública de la Ciudad de México; y

**XV. Unidad:** La Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, como prestador de servicios de certificación, responsable de habilitar la utilización de la Firma-CDMX con validez jurídica con todas sus características, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracciones II y XIX, 38, 42, fracciones II y IV de la Ley.

## **2. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD**

**2.1** Para la debida aplicación de los presentes Lineamientos, la Unidad tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**2.1.1** Emitir, administrar y registrar Certificados Electrónicos, así como prestar servicios relacionados con la Firma-CDMX;

**2.1.2** Llevar un registro de los Certificados Electrónicos que emita y de los que revoque;

**2.1.3** Revocar los Certificados Electrónicos de la Firma-CDMX, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en los presentes Lineamientos;

**2.1.4** Preservar la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de los titulares de los Certificados Electrónicos en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables; y

**2.1.5** Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## **3. DE LA FIRMA-CDMX.**

**3.1** El diseño, desarrollo e implementación de la Firma-CDMX deberá cumplir con los principios rectores siguientes:

**3.1.1 Equivalencia Funcional:** Consiste en que la Firma-CDMX en un Documento Electrónico o en su caso, en un Mensaje de Datos, satisface el requisito de firma del mismo modo que la firma autógrafa en los documentos impresos;

**3.1.2 Autenticidad:** Consiste en que la Firma-CDMX en un Documento Electrónico o en su caso, en un Mensaje de Datos, permite dar certeza de que ha sido emitido por el Firmante de manera tal que su contenido le es atribuible, al igual que las consecuencias jurídicas que de él deriven;

**3.1.3 Neutralidad Tecnológica:** Consiste en que la tecnología utilizada para la emisión de Certificados Electrónicos y para la prestación de los servicios relacionados con la Firma-CDMX será aplicada de modo tal que no excluya, restrinja o favorezca alguna tecnología en particular; y

**3.1.4 No Repudio:** Consiste en que la Firma-CDMX contenida en Documentos Electrónicos o en su caso, en Mensajes de Datos, garantiza la autoría e integridad del documento y que dicha firma corresponde exclusivamente al Firmante.

**3.2** El uso de la Firma-CDMX se sujetará a lo previsto en la Ley, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

**3.3** Para que las personas servidoras públicas puedan utilizar la Firma-CDMX deberán contar con:

**3.3.1** Una Cuenta Llave CDMX Verificada en términos de los Lineamientos para la implementación de la Llave CDMX;

**3.3.2** Un Certificado Electrónico vigente (.Cer), emitido en términos de los presentes Lineamientos;

**3.3.3** Una Llave Privada (.Key); y

**3.3.4** Una contraseña asociada a su Llave Privada.

**3.4** La expedición, renovación y revocación del Certificado Electrónico, así como la generación de la Llave Privada que conforman la Firma-CDMX, se realizará ante la Unidad o los Entes públicos, cumpliendo con los requisitos y procedimientos previstos en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

**3.5** Los Entes Públicos, conforme a sus capacidades técnicas y operativas, deberán realizar todas las acciones que resulten necesarias para la implementación de la Firma-CDMX en todos los trámites, servicios y procedimientos administrativos de su competencia, para lo cual deberán coordinarse con la Unidad.

**3.6** Los Entes Públicos tendrán la obligación de dotar a las personas servidoras públicas adscritas a ellos, de los medios necesarios para el correcto uso e implementación de la Firma-CDMX en el desempeño de sus funciones.

**3.7** Los Entes Públicos deberán conservar en medios electrónicos, los Mensajes de Datos y los Documentos Electrónicos firmados mediante la Firma-CDMX.

La conservación de los Mensajes de Datos y de los Documentos Electrónicos firmados con Firma-CDMX se registrarán por la naturaleza de la documentación, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en materia de archivos, y se deberá asegurar que se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y que sea accesible para su ulterior consulta.

Será responsabilidad de los Entes Públicos establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para la conservación y consulta de los Mensajes de Datos y de los Documentos Electrónicos.

#### **4. VALIDEZ JURÍDICA DE LA FIRMA-CDMX**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 fracción VII, 42 fracción II de la Ley y 6 fracción VI de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la Firma-CDMX tendrá la misma validez jurídica que la firma autógrafa, por lo cual, todo Documento Electrónico o Mensaje de Datos que se firmen conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos serán válidos e imputables al Firmante, y no podrán ser repudiados, por lo que será de la exclusiva responsabilidad de los titulares de los Certificados Electrónicos el resguardo de éstos, así como la

confidencialidad de la Llave Privada que conforma la Firma-CDMX, con el fin de evitar el uso no autorizado de la misma.

Toda comunicación, Documento Electrónico o Mensaje de Datos, enviado a través de medios remotos tecnológicos suscrito con una firma electrónica diferente de Firma-CDMX, deberá contar con un dictamen por parte de la Agencia que determine la validez jurídica para los trámites, programas sociales, acciones de gobierno, servicios y demás puntos de contacto de la ciudadanía con la Administración Pública y las Alcaldías en términos del artículo 11 fracción VII.

**4.1** La Firma-CDMX que conste en algún Documento Electrónico o Mensaje de Datos, garantizará y dará certeza de:

**4.1.1** Que ha sido emitido por el Firmante, de manera tal que su contenido le es atribuible al igual que las consecuencias jurídicas que de él deriven; y

**4.1.2** Que la Firma-CDMX corresponde exclusivamente al Firmante, por lo que todo su contenido le será imputable al Firmante y no serán susceptibles de repudio, con lo que se garantiza la autoría e integridad del documento.

**4.2** En caso de pérdida, robo o daño de los archivos de la Firma-CDMX, o cualquier otro evento que ponga en riesgo la integridad o confidencialidad del Certificado Electrónicos y Llave Privadas que conforman la Firma-CDMX, las personas servidoras públicas titulares, tendrán bajo su absoluta responsabilidad solicitar inmediatamente, la revocación o reposición ante la Unidad, sujetándose a los procesos y lineamientos que ésta última determine.

**4.3** Los documentos firmados electrónicamente por las personas servidoras públicas con motivo de la resolución de un trámite o servicio, o de cualquier acto jurídico o administrativo que emitan en el ejercicio de sus funciones, tendrán pleno valor jurídico equivalente al de aquellos firmados de manera autógrafa.

Debido a la naturaleza estrictamente digital de los documentos, la validez del Certificado Electrónico con el que fueron firmados podrá ser verificada únicamente por medios electrónicos.

**4.4** Las personas servidoras públicas que utilicen la Firma-CDMX en sus comunicaciones interinstitucionales, en el ejercicio de sus funciones, deberán enviar el archivo firmado electrónicamente por medio de un Certificado Electrónico vigente, a través de sus cuentas de correo electrónico institucional o de cualquier herramienta tecnológica que se ponga a disposición de los Entes Públicos. Los actos administrativos que sean recibidos por medio de correo electrónico oficial, deberán ser acusados como recibidos por el destinatario a través del mismo medio electrónico.

Las comunicaciones e intercambio de información mencionados en el párrafo anterior serán consideradas comunicaciones oficiales y tendrán validez jurídica plena.

## **5. DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FIRMA CDMX EN LOS ENTES PÚBLICOS**

**5.1** Los Titulares de los Entes Públicos deberán designar como Enlace con la Unidad, a una persona servidora pública de las Áreas de Tecnologías de la Información o Áreas afines, quien será la única persona autorizada para enviar las solicitudes de generación de la Firma-CDMX, así como para recabar los datos biométricos para el otorgamiento de la Firma-CDMX de las personas servidoras públicas adscritas a dicho Ente.

**5.2** Los Entes Públicos recibirán a través del instrumento jurídico que determine la Unidad de conformidad con la normatividad aplicable los equipos tecnológicos necesarios para la implementación del módulo de enrolamiento en su Ente Público, a fin de realizar las acciones establecidas en la Guía de usuario para el enrolamiento para el trámite y obtención de la Firma-CDMX que para tal efecto emita la Unidad.

**5.3** Los Enlaces deberán contar con una Cuenta Llave CDMX Verificada para que la Unidad les habilite un Perfil de Administrador para su Ente Público en la Plataforma de Generación de Firma-CDMX, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad. A solicitud del Titular del Ente Público, la Unidad podrá otorgar claves de acceso a la Plataforma a máximo dos personas servidoras públicas con perfiles determinados que auxilien al Enlace en sus funciones de enrolamiento.

**5.4** Durante el proceso de enrolamiento, los Enlaces y auxiliares podrán mediante los atributos que les otorgue la

Unidad a través de la Plataforma habilitada para tal efecto, realizar el proceso de verificación de la Cuenta Llave Básica y cotejar los documentos que presenten las personas servidoras públicas que soliciten su Firma CDMX, conforme lo establecido en los Lineamientos para la implementación de la Llave CDMX.

**5.5** Los Enlaces tendrán las siguientes obligaciones ante la Unidad:

**5.5.1** Llevar a cabo la instalación del módulo de enrolamiento al interior de su Ente Público, observando lo dispuesto paratal efecto por la Unidad;

**5.5.2** Resguardar y proteger de manera íntegra los equipos tecnológicos puestos a disposición del Ente Público para elproceso de enrolamiento;

**5.5.3** Dar aviso a la Unidad de cualquier anomalía técnica que se presente durante la realización del proceso de enrolamiento en su Ente Público;

**5.5.4** Resguardar bajo su más estricta responsabilidad las claves de acceso para la Plataforma proporcionadas por la Unidad;

**5.5.5** Dar las facilidades para que la Agencia realice revisiones sobre el procedimiento de enrolamiento implementado en suEnte Público;

**5.5.6** Coordinarse con la Unidad y atender los posibles requerimientos que está emita;

**5.5.7** Cumplir con los tiempos pactados para realizar el enrolamiento en el Ente Público al que se encuentren adscritos;

**5.5.8** Cumplir con las disposiciones técnicas y normativas que emita Unidad; y

**5.5.9** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

## **6. PROCEDIMIENTO DE LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO**

**6.1** El procedimiento para la emisión del Certificado Electrónico consta de tres etapas:

**6.1.1** Contar con Cuenta Llave CDMX Verificada, en términos de los respectivos Lineamientos;

**6.1.2** Llenar el formato de solicitud emitido para tales efectos por la Unidad; y

**6.1.3** Realizar el proceso de enrolamiento de datos biométricos en un módulo de enrolamiento habilitado en los EntesPúblicos;

**6.2** Para obtener un Certificado Electrónico la persona servidora pública llenará el formato de solicitud que la Unidaddetermine para tal efecto.

Posteriormente, el interesado acudirá ante la Unidad o ante el Enlace de su Ente Público después de haber llenado el formato de solicitud, con una identificación oficial vigente y demás documentos que la Unidad determine, con la finalidad de realizar el procedimiento de Enrolamiento en el que la Unidad o el Enlace, según sea el caso, recabará los datos biométricos del solicitante que estarán asociados a la Firma-CDMX.

**6.3** Los Certificados Electrónicos vinculados a la Firma-CDMX que emita la Unidad por cuenta propia o a través de losEnlaces tendrán la estructura que ésta determine, pero al menos deberán contener lo siguiente:

**6.3.1** Nombre completo del titular del Certificado;

**6.3.2** Algoritmo de firma;

**6.3.3** Autoridad emisora del Certificado;

**6.3.4** Número de Serie;

**6.3.5** Inicio y fin de la validez del Certificado;

**6.3.6** Correo electrónico del titular del Certificado;

**6.3.7** Clave Pública;

**6.3.8** Clave Única de Registro de Población; y

**6.3.9** Los demás que sean necesarios derivados del desarrollo tecnológico y de los elementos técnicos empleados para la emisión del Certificado Electrónico.

**6.4** Al concluir el procedimiento de Enrolamiento, la Unidad expedirá una Constancia de Emisión de Certificado, por medio de la cual se acreditará la entrega del Certificado Electrónico, de la Llave Privada y la responsiva de la persona titular de la Firma-CDMX sobre el control y resguardo de dichos elementos.

**6.5** El Certificado Electrónico será revocado por la Unidad, cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

**6.5.1** Cuando se compruebe que los documentos o información proporcionados por el Firmante para acreditar su identidad son falsos;

**6.5.2** Cuando se compruebe suplantación, usurpación de identidad o robo de credenciales de acceso. En caso de actualizarse este supuesto el Firmante podrá generar una nueva Firma-CDMX;

**6.5.3** Cuando se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos de creación de la Firma-CDMX;

**6.5.4** Por resolución de autoridad judicial o administrativa que así lo determine; y

**6.5.5** En caso de que el titular de una Llave CDMX Verificada solicite la cancelación en términos de lo dispuesto por los Lineamientos para la Implementación de la Llave CDMX, el firmante tendrá que solicitar a la Unidad la revocación de la actual Firma-CDMX y solicitar una nueva.

**6.6** Los titulares de los Certificados Electrónicos estarán obligados a:

**6.6.1** Hacer declaraciones veraces y completas en relación con los datos y documentos que proporcionen para su identificación personal;

**6.6.2** Custodiar adecuadamente su Certificado Electrónico (.Cer), Llave Privada (.Key) y Contraseña vinculados a su Firma-CDMX, a fin de mantenerlos en secreto y bajo su exclusivo control;

**6.6.3** Declarar su conformidad para que el Certificado Electrónico (.cer) sea público y los datos relacionados con la CURP y el correo electrónico puedan ser visibles;

**6.6.4** Solicitar a la Unidad la revocación de su Certificado Electrónico en caso de que la integridad o confidencialidad de sus datos de creación de firma o su contraseña hayan sido comprometidos y presuma que su Firma-CDMX pudiera ser utilizada indebidamente; y

**6.6.5** Utilizar la Firma-CDMX únicamente cuando el Certificado Electrónico se encuentre vigente.

**6.7** La Unidad tendrá a su cargo un Registro de Certificados Electrónicos, en el cual se hará constar la información de todos los Certificados Electrónicos que emita la Unidad.

El Registro de Certificados Electrónicos, permitirá verificar aquellos certificados que se encuentren vigentes y en su caso, los que hayan sido revocados a través del servicio en línea que la Unidad implemente.



**6.8** Será responsabilidad de las personas servidoras públicas titulares de Certificados Electrónicos, verificar previamente a la firma de los Mensajes de Datos o Documentos Electrónicos, el estado de validez y vigencia del Certificado Electrónico que se utilizará en el acto de que se trate.

## **7. DE LA LLAVE PRIVADA (.KEY)**

**7.1** Desde su generación, la Llave Privada (.Key) deberá permanecer bajo el exclusivo control y resguardo de la persona servidora pública titular del Certificado Electrónico, en un medio electrónico que sea de su uso exclusivo.

**7.2** Cuando por cualquier circunstancia se vea comprometida la secrecía de su Llave Privada (.Key), el Firmante deberá solicitar inmediatamente a la Unidad a través del Enlace la revocación de la misma, de lo contrario será responsable de cualquier uso indebido que se haga con la Firma-CDMX.

## **8. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**8.1** Será motivo de responsabilidad administrativa el uso de la Firma-CDMX cuando el Certificado Electrónico haya perdido su vigencia o haya sido revocado.

**8.2** El incumplimiento a los presentes Lineamientos, así como el uso indebido de la Firma-CDMX de las personas servidoras públicas será sancionado conforme al marco normativo aplicable.

## **9. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**9.1** La Unidad implementará las medidas técnicas de seguridad de la información, así como de los servicios relacionados con la Firma-CDMX e informará a los Entes Públicos, a través de los Enlaces, las medidas de seguridad y demás circunstancias relacionadas con el tratamiento de datos personales.

**9.2** La Unidad será la responsable del tratamiento de los datos personales, que se utilizarán única y exclusivamente para generar la Firma-CDMX de las personas servidoras públicas adscritas a un Ente Público.

**9.3** Los Entes Públicos deberán:

**9.3.1** Realizar el tratamiento de datos personales conforme a las instrucciones y la finalidad prevista por la Unidad;

**9.3.2** Informar a la Unidad cuando ocurra una vulneración a los datos personales recabados para generar solicitudes de obtención de la Firma-CDMX;

**9.3.3** Implementar las medidas de seguridad establecidos por la Unidad y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

**9.3.4** Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

## **10. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES Y CASOS NO PREVISTOS**

**10.1** Los supuestos no previstos en los presentes Lineamientos se resolverán por la Unidad en apego a los principios establecidos en la Ley y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**10.2** La interpretación de los presentes Lineamientos será facultad de la Unidad, de acuerdo con sus atribuciones y competencias.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y cumplimiento.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



**TERCERO.** Los presentes Lineamientos dejan sin efectos los “Lineamientos que deberán observarse en la implementación y uso de la FIRMA CDMX para las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 07 de agosto de 2020.

Ciudad de México, a veinte de octubre de dos mil

veintiuno.(Firma)

**MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**  
**TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN**  
**PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**