

## SECRETARÍA DE FINANZAS

### **REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE CREAN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PAGO, ASÍ COMO EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL DE EGRESOS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y SE REGULA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA PRESUPUESTAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

(Al margen superior izquierdo dos escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- México** – La Ciudad de la Esperanza)

### **REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE CREAN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PAGO, ASÍ COMO EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL DE EGRESOS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y SE REGULA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA PRESUPUESTAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**Arturo Herrera Gutiérrez**, Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de la facultad prevista por el artículo 441 del Código Financiero del Distrito Federal y con fundamento en los artículos 12, fracciones I, VI y XII, 87 y 88 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, párrafos primero y segundo, 7, 15, fracción VIII, 16, fracción IV, 17 y 30, fracciones IX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 376, 435, 509 y 511 del Código Financiero del Distrito Federal; 1, 2, 7, fracción VIII, 26, fracciones X y XVII, 34, fracciones I, VII, VIII y IX, 68, fracción I y 92, fracciones IV y XXII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que en materia de finanzas públicas el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2000-2006 prevé como objetivo del Gobierno del Distrito Federal la promoción de un sistema ágil y oportuno de seguimiento y control de los egresos.

Que el uso de medios electrónicos sustentados en la firma electrónica, es el instrumento idóneo desde el punto de vista tecnológico para dotar de seguridad al procedimiento de pago, de manera que se cumpla con los principios de autenticidad, confidencialidad, integridad y no repudiación.

Que asimismo, el uso de la firma electrónica permite determinar con seguridad jurídica aspectos fundamentales en la manifestación de la voluntad y en la responsabilidad de los servidores públicos, tales como la autoría, procedencia e integridad de los mensajes de datos transmitidos y recibidos por vía electrónica.

Que en la actualidad a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal se realizan diversos trámites presupuestales y financieros de manera documental, lo que origina un gran consumo y acumulación de papel, por lo que es necesario desarrollar sistemas que permitan a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos autónomos del Distrito Federal, remitir sus documentos presupuestales y financieros a través de medios electrónicos.

Que la remisión de documentos presupuestales y financieros a través de medios electrónicos constituirá un instrumento que simplifique y agilice los procedimientos de registro y pago de los compromisos contraídos y autorizados por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos autónomos del Distrito Federal con cargo a sus presupuestos.

Que la implantación de los Sistemas de Registro Presupuestal e Integral de Administración del Pago, generará información presupuestal y financiera de forma automática y confiable.

Que los artículos 376 y 509 del Código Financiero del Distrito Federal prevén que la Secretaría de Finanzas emitirá las disposiciones para la utilización de los sistemas electrónicos, he tenido a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE CREAN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PAGO, ASÍ COMO EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL DE EGRESOS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y SE REGULA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA PRESUPUESTAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** El objeto de las presentes Reglas consiste en la creación de los sistemas integral de administración del pago e institucional de control de egresos, de la Secretaría de Finanzas; establecer las normas para el funcionamiento, organización y requerimientos de operación de dichos sistemas, así como regular el uso de medios electrónicos en materia presupuestal del Distrito Federal.

**Segunda.-** Los sistemas integral de administración del pago e institucional de control de egresos tienen por objeto optimizar y simplificar las operaciones de registro presupuestal que lleva a cabo la Subsecretaría de Egresos y de trámite de pago que realiza la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, además de concentrar la información presupuestaria y financiera de la Administración Pública del Distrito Federal.

Los sistemas a que se refiere el párrafo anterior, así como los medios electrónicos, se regirán por lo dispuesto en el Código Financiero del Distrito Federal, en el Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal y demás disposiciones aplicables.

La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Egresos y la Dirección General de Administración Financiera, será la responsable de administrar y operar los sistemas mencionados, para lo cual las distintas áreas responsables en el ámbito de su competencia diseñarán y desarrollarán los mecanismos y procedimientos necesarios, asegurando su mantenimiento y actualización permanentes.

**Tercera.-** Para efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

**Administrador:** el servidor público responsable de los trámites presupuestarios realizados mediante sistemas electrónicos por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos autónomos, conforme al Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal.

**Certificado Digital:** al conjunto de información única, almacenada y procesada electrónicamente, que identifica, verifica y autentica a un Usuario y forma parte del proceso de generación de su firma electrónica.

**Cifrado:** al método que utiliza el proceso de firma electrónica para brindar seguridad a los Usuarios de la misma, basado en un algoritmo e indescifrable a simple vista.

**Clave de Acceso:** a la serie de caracteres que sirven para identificar a un Usuario para entrar a los Sistemas Electrónicos.

**Contraseña:** a la serie de caracteres generada por el Usuario que lo identifican y que junto con la clave de acceso sirve para entrar a los Sistemas Electrónicos.

**DGAF:** a la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas.

**Destinatario:** el servidor público designado por el Emisor para recibir el Mensaje de Datos.

**Emisor:** todo servidor público que respecto de un Mensaje de Datos, haya actuado a nombre propio o en cuyo nombre se haya enviado o generado ese mensaje antes de ser archivado.

**Firma Electrónica:** a la cadena de caracteres procesados y protegidos a través de Sistemas Electrónicos que identifican, autentican y proveen de certeza a los trámites presupuestarios y de pago realizados por el Usuario, equiparable a la firma autógrafa. Es un conjunto de datos que adjunta y asocia, en forma lógica, a un documento electrónico con un Usuario, de forma tal que constituye un medio de identificación.

**Firmante:** se entenderá al servidor público que posee los datos de creación de la firma.

**Llave Privada:** al conjunto de datos generados aleatoriamente por un algoritmo que le permite a un Usuario descifrar y firmar electrónicamente documentos.

**Llave Pública:** al código que se utiliza en el proceso de cifrado y verificación de la procedencia de la información (verificación de firma electrónica).

**Medio Magnético:** al instrumento que contiene un dispositivo electrónico para almacenar información.

**Mensaje de Datos:** a la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares o por cualquier otra tecnología, que se refiere a un trámite de carácter presupuestal.

**Prestador de Servicios de Certificación:** La persona moral, pública o privada, que preste servicios relacionados con Firmas Electrónicas y que expide y administra los Certificados Digitales, en su caso.

**Reglas:** a las presentes Reglas de Carácter General.

**Recibo Criptográfico:** al acuse de recibo que generan los sistemas electrónicos, derivado de la realización de un trámite presupuestario o de pago con firma electrónica. Este recibo garantiza la integridad de la transacción.

**Rol de Usuario:** al tipo de acceso que tienen los Usuarios en la gestión de un trámite presupuestario o de pago, a través de los Sistemas Electrónicos.

**Secretaría:** a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

**SIAP:** al sistema integral de administración del pago.

**SICE:** al sistema institucional de control de egresos

**Sistemas Electrónicos:** a los sistemas para uso de firma electrónica señalados en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Distrito Federal.

**Subsecretaría:** a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas.

**Trámites presupuestarios:** a los señalados en la regla quinta.

**Titular del Certificado:** Se entenderá al servidor público a cuyo favor fue expedido el Certificado Digital.

**Unidades:** a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal y órganos autónomos a que se refiere el artículo 448 del Código Financiero del Distrito Federal.

**Unidad Certificadora:** a la dependencia o prestador de servicio autorizado para emitir Certificados Digitales, designado por la Secretaría.

**Unidades Registradoras:** a la dependencia o prestador de servicio autorizado, designado por la Secretaría para registrar y verificar los datos de los Usuarios de los Sistemas electrónicos.

**Usuario(s):** a los servidores públicos que en términos de estas Reglas y demás normatividad aplicable están autorizados para realizar trámites presupuestarios o de pago, así como para registrarlos o validarlos.

**Cuarta.-** La observancia de las presentes reglas será obligatoria para las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como para los órganos autónomos en lo conducente.

Quienes utilicen medios electrónicos en las comunicaciones, procedimientos administrativos y trámites de carácter presupuestario y de pago, quedarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.

**Quinta.-** Los documentos que podrán remitirse a través de los sistemas electrónicos serán las cuentas por liquidar certificadas que elaboran y autorizan para su pago los servidores públicos de las diferentes unidades ejecutoras de gasto, las solicitudes de adecuación programático-presupuestarias y la autorización correspondiente que en su caso se emita, así como los demás que determine la Subsecretaría.

**Sexta.-** La Secretaría y las Unidades deberán adecuar su normatividad y procedimientos, así como proporcionarse las facilidades y colaboración necesarias para la observancia de estas Reglas.

**Séptima.-** Quienes utilicen medios electrónicos en los términos de estas reglas, estarán obligados a conservar los originales de los Mensajes de Datos, por el plazo que determine la legislación aplicable.

Para efectos de la conservación o presentación de originales, en el caso de Mensajes de Datos, se requerirá que la información se haya mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta.

**Octava.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en la regla anterior, cuando la ley requiera que la información sea presentada y conservada en su forma original, ese requisito quedará satisfecho respecto a un Mensaje de Datos:

I. Si existe garantía confiable de que se ha conservado la integridad de la información, a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como Mensaje de Datos o en alguna otra forma, y

II. De requerirse que la información sea presentada, si dicha información puede ser mostrada a la persona a la que se deba presentar.

Para efectos de este artículo, se considerará que el contenido de un Mensaje de Datos es íntegro, si éste ha permanecido completo e inalterado independientemente de los cambios que hubiere podido sufrir el medio que lo contiene, resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación.

**Novena.-** La utilización de los medios electrónicos por parte de las unidades, en ningún caso podrá implicar la existencia de restricciones al acceso a la información pública, en términos de la legislación aplicable.

**Décima.-** El Administrador podrá encomendar por escrito la autorización que le confieren estas Reglas. El oficio de autorización indicará las facultades que se encomiendan y el servidor público responsable de su ejercicio; además de que en el mismo acto de su emisión, deberá hacerse del conocimiento de la Unidad Registradora correspondiente. El servidor público quien se le encomiende las referidas facultades, deberá tener un puesto de plaza presupuestaria equivalente a Jefe de Departamento como mínimo.

**Décima Primera.-** La Subsecretaría y la DGAF emitirán los manuales y procedimientos de operación para cada uno de los trámites presupuestarios o de pago, respectivamente, que se realicen en los sistemas electrónicos, mismos que incluirán las especificaciones de los equipos y sistemas electrónicos correspondientes. Los referidos manuales y procedimientos de operación serán de observancia obligatoria para la Secretaría y las unidades.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

**Décima Segunda.-** La Firma Electrónica es el medio de identificación electrónica que hace constar la validez de los trámites presupuestarios y de pago y, en su caso, de las autorizaciones a través de Sistemas Electrónicos. El uso de la firma electrónica contenida y el uso de los medios electrónicos, quedará sujeto a lo previsto por el Código Financiero del Distrito Federal, las presentes Reglas, así como a la demás normatividad aplicable.

**Décima Tercera.-** Para utilizar la firma electrónica los Usuarios deberán contar con Certificado Digital, clave de acceso y contraseña, mismos que previa solicitud, podrán ser autorizados por la Unidad Certificadora y notificados por las Unidades Registradoras. A partir de la recepción de los referidos medios de identificación electrónica, los Usuarios aceptarán las consecuencias y alcance probatorio del uso de los mismos y de los documentos que se generen con motivo de la realización de los trámites presupuestarios mediante Sistemas Electrónicos.

**Décima Cuarta.-** Los servidores públicos de las unidades, deberán verificar la firma electrónica, la vigencia del Certificado Digital, y en su caso, la fecha en la que se recibió y se firmó, en las comunicaciones, procedimientos administrativos y trámites de carácter presupuestal o de pago, que correspondan a éstos.

**Décima Quinta.-** El Firmante deberá:

- I. Cumplir las obligaciones derivadas del uso de la Firma Electrónica;
- II. Actuar con diligencia y evitar la utilización no autorizada de los Datos de Creación de la Firma;
- III. Conservar la información generada y/o transmitida en términos de las presentes reglas, conforme lo prevenga la normatividad aplicable.
- IV. Cuando se emplee un Certificado Digital en relación con una Firma Electrónica, cerciorarse de que todas las declaraciones que haya hecho con relación a dicho Certificado Digital, con su vigencia, o que hayan sido consignadas en el mismo, son exactas.
- V. Responder por las obligaciones y responsabilidades derivadas del uso no autorizado de su firma.

El Firmante será responsable de las consecuencias jurídicas que deriven por no cumplir oportunamente las obligaciones previstas en la presente Regla, y

**Décima Sexta.-** Se entenderá que un Mensaje de Datos proviene del Emisor si ha sido enviado:

- I. Por el propio Emisor;
- II. Usando medios de identificación, tales como claves o contraseñas del Emisor, o
- III. Por un Sistema de Información programado por el Emisor para que opere automáticamente.

**Décima Séptima.-** Se entenderá que un Mensaje de Datos ha sido enviado por el Emisor y, por lo tanto, el Destinatario podrá actuar en consecuencia, cuando el Destinatario haya aplicado el procedimiento que se establezca con el fin de determinar que el Mensaje de Datos provenía efectivamente de aquél.

**Décima Octava.-** La recepción de un Mensaje de Datos tendrá lugar en el momento en que el mismo ingrese en el Sistema de Información para la recepción de Mensajes de Datos Designado por el Destinatario.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

**Décima Novena.-** El Prestador de Servicios de Certificación deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- I.** Comprobar la identidad de los solicitantes y cualesquiera circunstancias pertinentes para la emisión de los Certificados Digitales, utilizando cualquiera de los medios admitidos en derecho;
- II.** Poner a disposición del Firmante los dispositivos de generación de los Datos de Creación y de verificación de la Firma Electrónica;
- III.** Informar, antes de la emisión de un Certificado Digital, las condiciones precisas para la utilización del mismo, de sus limitaciones de uso y, en su caso, de la forma en que garantiza su posible responsabilidad;
- IV.** Mantener un registro de Certificados Digitales, en el que figurarán las circunstancias que afecten a la suspensión, pérdida o terminación de vigencia de sus efectos. A dicho registro podrá accederse por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología y su contenido público estará a disposición de las personas que lo soliciten, el contenido privado estará a disposición del Destinatario y de las personas que lo soliciten cuando así lo autorice el Firmante, así como en los casos que para tal efecto exijan las leyes aplicables;
- V.** Guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que haya recibido para la emisión del Certificado Digital;
- VI.** En el caso de cesar en su actividad, el Prestador de Servicios de Certificación deberá comunicarlo con cuando menos 30 días de anticipación a la Secretaría, a fin de que ésta determine el destino que se dará a sus registros y archivos;
- VII.** Asegurar las medidas para evitar la alteración de los Certificados Digitales y mantener la confidencialidad de los datos en el proceso de generación de los Datos de Creación de la Firma Electrónica;
- VIII.** Establecer declaraciones sobre sus normas y prácticas, las cuales harán del conocimiento del usuario y el Destinatario, y
- IX.** Proporcionar medios de acceso que permitan determinar en el Certificado Digital:
  - a)** La identidad del Prestador de Servicios de Certificación;
  - b)** Que el Firmante nombrado en el Certificado Digital tenía bajo su control el dispositivo y los Datos de Creación de la Firma en el momento en que se expidió dicho Certificado;
  - c)** Que los Datos de Creación de la Firma eran válidos en la fecha en que se expidió el Certificado Digital;
  - d)** El método utilizado para identificar al Firmante;
  - e)** Cualquier limitación en los fines o el valor respecto de los cuales puedan utilizarse los Datos de Creación de la Firma o el Certificado Digital;
  - f)** Cualquier limitación en cuanto al ámbito o el alcance de la responsabilidad indicada por el Prestador de Servicios de Certificación;
  - g)** Si existe un medio para que el Firmante dé aviso al Prestador de Servicios de Certificación de que los Datos de Creación de la Firma han sido de alguna manera controvertidos, y
  - h)** Si se ofrece un servicio de terminación de vigencia del Certificado Digital.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS USUARIOS

**Vigésima.-** Los Usuarios son responsables del buen uso de los Sistemas Electrónicos en términos de estas Reglas y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, los Usuarios serán responsables de los trámites presupuestarios o de pago que realicen en los Sistemas Electrónicos utilizando firma electrónica, desde el momento de obtener su Certificado Digital.

**Vigésima Primera.-** Los titulares de la Subsecretaría, de la DGAF, así como de las Unidades, mediante los formatos que al efecto emita la Unidad Certificadora, designará al servidor público que previa autorización, podrá adquirir el carácter de Usuario de los Sistemas Electrónicos.

En los mismos formatos los titulares de la Subsecretaría y de la DGAF, así como los titulares de las Unidades señalarán el Rol de Usuario que tendrá el servidor público respectivo.

**Vigésima Segunda.-** El Rol de Usuario definirá el tipo de acceso que tendrá el servidor público respectivo en la gestión de un trámite presupuestario o de pago, a través de los Sistemas Electrónicos.

**Vigésima Tercera.-** Los Roles de Usuario serán: revisor, firmante, operador, responsable, registrador o validador, mismos que se definirán en los manuales y procedimientos de operación que se emitan para cada uno de los trámites presupuestarios o de pago que se realicen en los Sistemas Electrónicos.

**Vigésima Cuarta.-** Son obligaciones de los titulares de Certificados Digitales:

- I. Proporcionar datos veraces, completos y exactos;
- II. Mantener el control exclusivo de sus datos de creación de firma electrónica, no compartirlos e impedir su divulgación;
- III. Solicitar la revocación de su Certificado Digital cuando se presente cualquier circunstancia que pueda comprometer la privacidad de sus datos de creación de firma electrónica, y
- IV. Actualizar los datos contenidos en el Certificado Digital, lo cual implica la emisión de un nuevo Certificado Digital.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS CLAVES DE ACCESO Y CONTRASEÑAS

**Vigésima Quinta.-** Los titulares de la Subsecretaría y de la DGAF, así como los titulares de las Unidades solicitarán a las Unidades Registradoras las altas, bajas o modificaciones de las claves de acceso y contraseñas de los Usuarios.

**Vigésima Sexta.-** Las Unidades Registradoras remitirán las referidas solicitudes a la Unidad Certificadora, misma que, en su caso, autorizará los registros de alta, modificación o baja de las claves de acceso y contraseñas de los Usuarios.

**Vigésima Séptima.-** La Unidad Certificadora comunicará las respuestas de las referidas solicitudes, a las Unidades Registradoras para que, por su conducto, se notifiquen a los titulares respectivos.

**Vigésima Octava.-** Los titulares de la Subsecretaría y de la DGAF otorgarán las claves de acceso y contraseñas a los Usuarios respectivos.

**Vigésima Novena.-** Los Usuarios de los Sistemas Electrónicos sólo podrán contar con una clave de acceso y contraseña. La clave de acceso y contraseña se asignarán de manera personalizada, por lo que solamente serán del conocimiento de los Usuarios.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES

**Trigésima.-** Los Certificados Digitales, para ser considerados válidos, deberán contener:

- I. La indicación de que se expiden como tales;
- II. El código de identificación único del Certificado Digital;
- III. La identificación del Prestador de Servicios de Certificación que expide el Certificado Digital, como lo son: denominación, su domicilio, dirección de correo electrónico, en su caso;
- IV. Nombre del titular del Certificado Digital;
- V. Periodo de vigencia del Certificado Digital;
- VI. La fecha de la emisión;
- VII. El alcance de las responsabilidades que asume el Prestador de Servicios de Certificación, y
- VIII. La referencia de la tecnología empleada para la creación de la Firma Electrónica.

**Trigésima Primera.-** Un Certificado Digital dejará de surtir efectos inmediatamente al término de su vigencia, la cual no podrá ser superior a dos años, contados a partir de la fecha en que se hubieran expedido o inmediatamente al momento de que éste es revocado.

La revocación a que se refiere este artículo se da en los siguientes casos:

- I. Revocación por el Prestador de Servicios de Certificación, a solicitud del Firmante, o de los titulares de la Subsecretaría, DGAF o Unidades, del superior jerárquico o por un tercero autorizado;
- II. Pérdida, robo o inutilización por daños del dispositivo en el que se contenga dicho Certificado Digital;
- III. Fallecimiento del firmante o su representante, incapacidad superveniente, total o parcial, de cualquiera de ellos, terminación de la representación o extinción de la persona moral que representa;
- IV. Inexactitudes en los datos aportados por el firmante para la obtención del Certificado Digital;
- V. Por haberse comprobado que al momento de su expedición, el Certificado Digital no cumplió con los requisitos establecidos en la ley, situación que no afectará los derechos de terceros de buena fe, y
- VI. Por resolución judicial, administrativa o de autoridad competente que lo ordene.

**Trigésima Segunda.-** Cuando un servidor público deje de prestar sus servicios, en forma temporal o definitiva y cuente con un Certificado Digital en virtud de sus funciones, dicho servidor público, los titulares de la Subsecretaría, DGAF, Unidades, según corresponda, o en su defecto el superior jerárquico, ordenará al Prestador de Servicios de Certificación que expidió el Certificado Digital, la cancelación inmediata del mismo, so pena de incurrir en responsabilidad por el uso de dicho Certificado.

**Trigésima Tercera.-** La pérdida de eficacia de los Certificados Digitales, en el supuesto de expiración de vigencia, tendrá lugar desde que esta circunstancia se produzca. En los demás casos, la extinción de un Certificado Digital surtirá efectos desde la fecha en que el Prestador de Servicios de Certificación competente tenga conocimiento cierto de la causa que la origina y así lo haga constar en el registro de Certificados Digitales.

**Trigésima Cuarta.-** Los titulares de la Subsecretaría y de la DGAF, así como los titulares de las Unidades solicitarán a las Unidades Registradoras las altas, reexpediciones o revocaciones de los Certificados Digitales de los Usuarios.

**Trigésima Quinta.-** Las Unidades Registradoras remitirán las referidas solicitudes a la Unidad Certificadora, misma que, en su caso, autorizará las altas, reexpediciones o revocaciones de los Certificados Digitales de los Usuarios.

**Trigésima Sexta.-** La Unidad Certificadora comunicará las respuestas de las referidas solicitudes, a las Unidades Registradoras para que, por su conducto, se notifiquen al titular respectivo.

**Trigésima Séptima.-** El Certificado Digital será entregado al Usuario en medios magnéticos y quedará bajo su resguardo. Este Certificado Digital tendrá una vigencia de 12 meses, contados a partir de su alta en el sistema.

**Trigésima Octava.-** Los Usuarios de los Sistemas Electrónicos sólo podrán contar con un Certificado Digital vigente.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL RECIBO CRIPTOGRÁFICO**

**Trigésima Novena.-** Los trámites presupuestarios o de pago firmados electrónicamente de conformidad con las presentes Reglas, contarán con un recibo criptográfico que emitirán los Sistemas Electrónicos.

**Cuadragésima.-** Los documentos generados electrónicamente con motivo de los trámites presupuestarios o de pago que se realicen en los Sistemas Electrónicos, se archivarán de manera electrónica en los referidos sistemas y deberán conservarse durante el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables.

**Cuadragésima Primera.-** Las Unidades, Subsecretaría y la DGAF, con la periodicidad y especificaciones técnicas informáticas requeridas, respaldarán y resguardarán los trámites presupuestarios y de pago que se realicen en los Sistemas Electrónicos, así como la documentación adicional que juzguen pertinente.

### **CAPÍTULO OCTAVO DE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS**

**Cuadragésima Segunda.-** En la operación de los Sistemas Electrónicos participarán:

- I. Los Usuarios;
- II. Los titulares de la Subsecretaría, de la DGAF y de las Unidades;
- III. Las Unidades Registradoras, y
- IV. La Unidad Certificadora.

**Cuadragésima Tercera.-** El Usuario en lo que se refiere a su clave de acceso, contraseña y Certificado Digital, será responsable de:

- I. Su uso adecuado;
- II. Utilizar la contraseña de manera personal e intransferible y no difundirla;
- III. Tramitar ante la Unidad de Registro de manera personal su Certificado Digital.
- IV. Otorgar ante el titular de la Subsecretaría, DGAF o Unidad, a la que esté adscrito, el acuse de recibo con firma autógrafa, fecha y hora de recepción de claves, contraseñas y cualquier otro documento de notificación;
- V. Mantener informado a los titulares de la Subsecretaría, de la DGAF o de las Unidades, sobre cualquier cambio en los datos personales o laborales;
- VI. Modificar la contraseña una vez realizado el primer acceso a los Sistemas Electrónicos materia de las presentes reglas, y
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones.

**Cuadragésima Cuarta.-** Los titulares las Unidades serán responsables de:

- I. Asegurar la integridad y veracidad de la información registrada en los Sistemas Electrónicos;

- II. Resguardar la documentación original que sirvió de soporte para la realización de los trámites presupuestarios en los Sistemas Electrónicos;
- III. Integrar, resguardar y mantener actualizada la información de los Usuarios que contengan los expedientes sobre las solicitudes de las altas, bajas o modificación de claves de acceso y contraseñas, así como las altas, reexpedición o revocación de los Certificados Digitales, y
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones.

**Cuadragésima Quinta.-** Las Unidades Registradoras serán responsables de:

- I. Proveer los medios electrónicos necesarios con el propósito de que los Usuarios estén en condiciones de generar su Certificado Digital y firmar electrónicamente, en los Sistemas Electrónicos, en coordinación con la Unidad Certificadora, y
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones.

**Cuadragésima Sexta.-** La Unidad Certificadora será responsable de:

- I. Emitir los Certificados Digitales utilizados en los Sistemas Electrónicos;
- II. Realizar las labores de administración de los Certificados Digitales, tales como renovación o revocación, entre otros, y
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones.

**Cuadragésima Séptima.-** La Subsecretaría y la DGAF, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsable de:

- I. Interpretar las presentes Reglas y resolver sobre los aspectos relativos a los trámites presupuestarios o de pago que se realicen en los Sistemas Electrónicos;
- II. Emitir los manuales, criterios y disposiciones complementarias para la correcta implementación y utilización de los Sistemas Electrónicos materia de estas Reglas;
- III. Integrar, resguardar y mantener actualizada la información de los Usuarios que contengan los expedientes sobre las solicitudes de las altas, bajas o modificación de claves de acceso y contraseñas, así como las altas, reexpedición o revocación de los Certificados Digitales, y
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigencia el día primero de enero de 2006.

**TERCERO.-** Los Sistemas Electrónicos deberán utilizarse en términos de las presentes Reglas, así como de los manuales y procedimientos de operación que la Subsecretaría y la DGAF especifiquen para cada uno de los trámites presupuestarios o de pago, respectivamente, con base en lo dispuesto por el Código Financiero del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2005.  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**EL SECRETARIO DE FINANZAS**  
(Firma)  
**LIC. ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ**

---