



ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 26 y 41, fracción XXVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, y 6, fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece los siguientes ejes generales: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. Economía; para lograr su cumplimiento, el propio Plan prevé como principios rectores: “Honradez y honestidad”, “No al gobierno rico con pueblo pobre”; “Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie”, “Economía para el bienestar”; “El mercado no sustituye al Estado, “Por el bien de todos, primero los pobres”; “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”; “No puede haber paz sin justicia”; “El respeto al derecho ajeno es la paz”; “No más migración por hambre o por violencia; “Democracia significa el poder del pueblo”, y “Ética, libertad, confianza”.

Que el Gobierno Federal, a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT), instrumentó el uso de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL), también llamada “*e.firma*”, con diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), la cual es un mecanismo tecnológico con validez jurídica, mediante el cual es posible verificar la procedencia e integridad de los mensajes de datos firmados y transmitidos durante el intercambio electrónico, por medio de las distintas redes de telecomunicaciones, lo que permite evitar la suplantación de identidad y con su uso se puede identificar al autor del mensaje y verificar que no haya sido modificado, cuando se toman las medidas necesarias para ello.

Que, asimismo, el 11 de enero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada (LFEA), la cual prevé las bases para la utilización de medios de comunicación electrónica en diversos procedimientos y actuaciones administrativas y, de conformidad con lo dispuesto en sus artículos 23 y 28, el SAT es considerado como la autoridad competente para emitir certificados digitales en los términos del propio ordenamiento, por lo cual podrá celebrar bases o convenios de colaboración para la prestación de servicios relacionados con la FIEL, .

Que el 21 de marzo de 2014, se publicó en el DOF el Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada (RLFEA), que en su artículo 7o., establece que las dependencias y entidades deberán incorporar en sus sistemas informáticos, las herramientas tecnológicas o aplicaciones que permitan utilizar la FIEL,

Que, los artículos 1, 2, 3, 5, 7, 13 y 15 de la LFEA, así como los artículos 1, 2, 4, 7 y 12 del RLFEA, establecen el uso de la FIEL, , en los actos y actuaciones previstos en dichos ordenamientos jurídicos, entre los que se contemplan los actos de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la APF, y de las unidades administrativas de la Presidencia de la República, que utilicen la FIEL, .

Que el 22 de septiembre de 2021, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y el Servicio de Administración Tributaria (SAT) celebraron **EL CONVENIO DE**



COLABORACIÓN PARA ESTABLECER MECANISMOS CONJUNTOS DE COORDINACIÓN PARA INSTRUMENTAR EL USO DE LOS CERTIFICADOS DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, cuyo objeto consiste en establecer las acciones necesarias y los mecanismos de colaboración para la implementación y uso de los certificados de la Firma Electrónica Avanzada emitidos por el SAT, en los procesos, trámites o servicios electrónicos que la SEDATU determine en el ámbito de su competencia.

Que en el ámbito de sus facultades esta Secretaría recibe diversas solicitudes, comunicaciones y documentos de parte de diversas áreas, por ello, con base en las mejores prácticas internacionales en materia de digitalización de trámites y servicios, así como en la gestión administrativa, es recomendable que las dependencias y entidades de la administración pública realicen las adecuaciones necesarias a las disposiciones para que la atención ciudadana, que actualmente se efectúa mediante los canales presenciales, también se pueda gestionar la atención en línea, facilitando así el acceso a las comunicaciones en cualquier lugar y modalidad en que sean solicitados.

Que esta Secretaría estima pertinente expedir las reglas de carácter general para el intercambio de información de manera digital, que aporte seguridad y confianza en el trámite y prestación de operaciones electrónicas, con la finalidad de generar mejoras en los tiempos de atención, una disminución considerable de costos, así como fomentar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad y mejorar la calidad de las acciones que realiza esta Dependencia.

Que, con base en lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LAS REGLAS PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN LOS ACTOS Y ACTUACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU).

TÍTULO PRIMERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN LOS ACTOS Y ACTUACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SEDATU

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Objeto y Definiciones

ARTÍCULO 1. Las presentes reglas tienen por objeto regular el uso de la Firma Electrónica Avanzada para todas las personas servidoras públicas autorizadas de la SEDATU en los actos y actuaciones que realicen con motivo de sus atribuciones y funciones.



ARTÍCULO 2. La aplicación de las presentes reglas será de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas autorizadas de la SEDATU en razón de los actos y actuaciones que realicen con motivo de sus atribuciones, funciones y que se encuentren comprendidos entre los mencionados en el artículo 3, fracciones I y II, del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3. Para efectos de las presentes Reglas, serán aplicables las siguientes definiciones:

- I. **Acto:** El definido por el artículo 2, fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada consistente en las comunicaciones, trámites, servicios, actos jurídicos y administrativos, así como procedimientos administrativos en los cuales los particulares y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y de las unidades administrativas de la Presidencia de la República, utilicen la firma electrónica avanzada.
- II. **Actuaciones:** - El definido por el artículo 2, fracción II de la Ley de Firma Electrónica Avanzada consistente las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y, en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los actos a que se refieren estos lineamientos que sean comunicadas por medios electrónicos.
- III. **Cadena Original:** Secuencia de datos formada con la información contenida dentro del comprobante digital que consiste en un documento electrónico que garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.
- III. **Certificado Digital:** Mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada, que puede contener lo siguiente: número de serie, autoridad certificadora que lo emitió, algoritmo de firma, vigencia, nombre del titular del certificado digital, dirección de correo electrónico del titular del certificado digital, CURP, RFC del titular del certificado digital y clave pública.
- IV. **Clave Privada:** Los datos que el firmante genera de manera secreta y utiliza para crear su Firma Electrónica Avanzada, a fin de lograr el vínculo entre dicha Firma Electrónica Avanzada y el firmante.
- V. **Clave Pública:** Los datos contenidos en un certificado digital que permiten la verificación de la autenticidad de la Firma Electrónica Avanzada del firmante.
- VI **Código QR:** Módulo que almacena la información de los documentos firmados electrónicamente, consistente en una matriz de puntos que permite su acceso mediante un dispositivo móvil que cuente con lector QR.



- VII. **Contraseña:** Conjunto único de caracteres alfanuméricos personalizados, generados por el usuario y que le permite acceder al uso de la solución tecnológica siempre y cuando cuente con un nombre de usuario.
- VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- IX. **DGTIC:** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEDATU.
- X. **Cuenta de Correo Electrónico Institucional:** La cuenta asignada a las personas servidoras públicas de la SEDATU como medio de comunicación para enviar y recibir información, mensajes de datos, así como documentos electrónicos y con dominio “@sedatu.gob.mx”.
- XI. **Directorio Activo Institucional:** Listado de elementos comprendidos en una red informática: computadoras, grupos, usuarios y dominios pertenecientes a la SEDATU.
- XII. **Documento Digitalizado:** Todo documento, mensaje de datos, información o escritura convertida en imagen digital mediante la aplicación de técnicas fotoeléctricas o de escáner y que es enviado o recibido por medios electrónicos.
- XIII. **Documento Electrónico:** Aquél que es generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos.
- XIV. **Firma Electrónica Avanzada (e.firma):** Es el conjunto de datos y caracteres que permiten la identificación del firmante y que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- XV. **Firmante:** Toda persona servidora pública que utiliza su Firma Electrónica Avanzada para suscribir documentos electrónicos y, en su caso, mensajes de datos.
- XVI. **Medios Electrónicos:** Los dispositivos tecnológicos para el procesamiento, impresión, despliegue, conservación y, en su caso, modificación de información.
- XVII. **Mensaje de Datos:** La información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios de comunicación electrónica, que puede contener documentos electrónicos o digitalizados.
- XVIII. **Persona Servidora Pública autorizada:** Secretario, Titulares de las Unidades Administrativas, los Coordinadores, Directores Generales y Directores de área.



- XIX. **Reglas:** Disposiciones generadas para el uso de la Firma Electrónica Avanzada por las Personas Servidoras Públicas de la SEDATU.
- XX. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXI. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XXII. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XXIII. **Solución tecnológica:** el sistema, aplicativo, componente o un conjunto de estos, desarrollado en la SEDATU o adquirido por la misma, para habilitar la automatización de procesos o proveer un servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la implementación de la Firma Electrónica.
- XXIV. **Unidad Administrativa:** Aquellas mencionadas en el artículo 2, inciso A) de Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

ARTÍCULO 4. Todos los Actos Administrativos en los que se utilice la Firma Electrónica Avanzada deberán observar la Ley de Firma Electrónica Avanzada, su Reglamento y, cuando corresponda, las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y/o datos sensibles; así como aquellas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO 5. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se deriven del uso de la Firma Electrónica Avanzada por parte de cada persona servidora pública, serán tratadas conforme a los ordenamientos que resulten aplicables.

ARTÍCULO 6. La DGTIC será la responsable de llevar a cabo la interpretación para efectos administrativos y la resolución de los casos no previstos, siempre que el supuesto verse sobre aspectos técnicos u operativos.

En tanto que la interpretación jurídica de las presentes Reglas, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas, quedará a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU, siempre que el supuesto verse sobre aspectos jurídicos.

En lo no previsto por estas Reglas serán aplicables supletoriamente la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Firma Electrónica Avanzada, Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, Ley General De Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,.

ARTÍCULO 7 Las personas servidoras públicas autorizadas de la SEDATU podrán suscribir, a través de la Firma Electrónica Avanzada, cualquier acto o actuaciones de carácter



administrativo que correspondan a sus atribuciones, en la atención de los trámites y procedimientos a cargo de la SEDATU y que cumplan con las características señaladas en las presentes Reglas, para hacer más accesibles, ágiles y sencillos sus procedimientos.

ARTÍCULO 8. En los casos en que conforme a las normas internas se requiera firma mancomunada, si uno de los usuarios no cuenta con su certificado digital vigente, el documento deberá contener la firma autógrafa de todos los que deban suscribirlo.

Capítulo II

De la Firma Electrónica Avanzada

ARTÍCULO 9. Las personas servidoras públicas autorizadas de la SEDATU deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada que emite el SAT para todo acto o actuación que reúna las siguientes características:

- I. Que sean actos o actuaciones previstos en las fracciones I y II del artículo 2 de las presentes Reglas;
- II. Que no exista disposición legal en contrario.
- III. Que no tenga oposición frente a terceros.

ARTÍCULO 10. Los servidores públicos que suscriban actos o actuaciones conforme a estas Reglas deberán obtener ante el SAT su Firma Electrónica Avanzada y verificar su vigencia; por lo que cada servidor público será el único responsable del manejo que se le dé a ésta.

ARTÍCULO 11. El uso de la Firma Electrónica Avanzada será de carácter preponderante al de la firma autógrafa. Una vez firmado electrónicamente un documento ya no podrá firmarse de manera autógrafa ni viceversa.

ARTÍCULO 12. Los actos y actuaciones de carácter administrativo suscritos por medio de Firma Electrónica Avanzada en términos de estas Reglas, serán válidos y producirán los mismos efectos que los celebrados por escrito y en papel. Por tal motivo, no requerirán de certificación respecto de su originalidad.

Dichos documentos se reputarán como autógrafos en los casos en que las leyes así lo exijan, salvo disposición en contrario.

ARTÍCULO 13. Los documentos electrónicos que cuenten con Firma Electrónica Avanzada tendrán plena validez si cuentan con los siguientes datos:

- I. Identificador o folio electrónico mostrado por el código QR,
- II. Nombre de la persona servidora pública que lo emite,
- III. Cadena original,
- IV. Certificado digital, y;
- V. Fecha y hora.

La representación impresa de los documentos electrónicos suscritos con Firma Electrónica Avanzada certificada por el SAT contendrá una cadena de caracteres asociados al documento



electrónico original de que se trate, así como asociados a la Firma Electrónica Avanzada y al sello digital que permita comprobar la autenticidad de su contenido.

Capítulo III

De la solución tecnológica para implementar la Firma Electrónica Avanzada y el uso de medios electrónicos

SECCIÓN I

CRITERIOS GENERALES

ARTÍCULO 14. La SEDATU, a través de la DGTIC, cuenta con la solución tecnológica validada por el SAT, como entidad certificadora, misma que permite el uso de la Firma Electrónica Avanzada en la generación de documentos electrónicos, y permite el registro y trazabilidad de los actos y actuaciones firmados electrónicamente.

La solución tecnológica tiene la capacidad para generar, firmar, enviar y archivar documentos electrónicos.

ARTÍCULO 15. La DGTIC verificará que dicha solución tecnológica permanentemente permita el registro y trazabilidad de los actos y actuaciones llevados a cabo por medios electrónicos.

La solución tecnológica, de manera enunciativa mas no limitativa podrá:

- I. Utilizar el directorio activo institucional para dar acceso a los usuarios;
- II. Asignar un identificador único a los documentos que se generen;
- III. Contar con un módulo de consulta en el que se podrán visualizar los actos o actuaciones firmados por cada persona servidora pública.
- IV. Gestionar permisos entre los distintos tipos de usuarios;
- V. Permitir la firma mancomunada;
- VI. Emitir un correo electrónico a la cuenta de correo electrónico institucional de la persona servidora pública con el archivo firmado;
- VII. Generar la cadena original de un documento electrónico con Firma Electrónica Avanzada y emitir la constancia respectiva;
- VIII. Garantizar cualquier otra funcionalidad que cumpla con el objeto de hacer más accesibles, ágiles y sencillos los actos, actuaciones y la prestación de servicios por medios electrónicos.

La DGTIC, será la responsable de dar soporte y mantenimiento a la solución tecnológica de conformidad con las necesidades operativas de la SEDATU. Mediante previa solicitud de las Unidades Administrativas de la SEDATU, la DGTIC podrá hacer los ajustes que se requieran a la solución tecnológica o implementar otras distintas, de acuerdo con su factibilidad técnica, presupuesto aprobado y las necesidades operativas de la SEDATU.

SECCIÓN II

DE LA HABILITACIÓN Y REGISTRO



ARTÍCULO 16. Los movimientos de alta, baja y cambio de usuarios para el acceso a la solución tecnológica son responsabilidad de la DGTIC y los mismos serán de conformidad con la base del registro de nómina de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SEDATU;

ARTÍCULO 17. La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SEDATU deberá actualizar y compartir de manera inmediata a la DGTIC la base del registro de nomina cuando existan altas, bajas o cambios de unidad o área de las personas servidoras públicas autorizadas de la SEDATU.

Asimismo, la DGTIC dará de baja a aquellos que dejen de laborar para la SEDATU o que ya no cuenten con la licencia que se requiera para usar la solución tecnológica. En el primer caso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SEDATU deberá informar esta situación a la DGTIC de manera inmediata a que se registre la conclusión de la relación laboral del usuario.

ARTÍCULO 18. Para que una persona servidora pública pueda darse de alta en la solución tecnológica se requiere:

- I. Que el servidor público cuente con Firma Electrónica Avanzada vigente, y se encuentre en los supuestos establecidos en las presentes Reglas.
- II. Estar en la base del registro de nómina de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SEDATU

ARTÍCULO 19. Dentro de los dos días hábiles siguientes al registro la DGTIC remitirá un mensaje de datos a la dirección de correo electrónico institucional de la persona servidora pública autorizada dada de alta, en el que deberá adjuntar el manual de usuario y proporcionar la liga en la que podrá ingresar a la solución tecnológica.

ARTÍCULO 20. El servidor público registrado deberá ingresar con el nombre de usuario y contraseña habilitados en el directorio activo institucional, seguir las instrucciones que se señalan en el manual de usuario para que, en caso de ser necesario, verifique sus datos generales.

Una vez confirmados los datos generales, el usuario quedará habilitado para hacer uso de las herramientas y funciones de la solución tecnológica..

ARTÍCULO 21. Al ingresar a la solución tecnológica los usuarios se sujetarán a las siguientes condiciones:

- I. Aceptarán la autoría de la información y documentos que se generen con su Firma Electrónica Avanzada, y
- II. Asumirán la responsabilidad, cuando por dolo o culpa inexcusable del usuario, se haga mal uso de su nombre de usuario, contraseña y Firma Electrónica Avanzada por persona distinta a la habilitada.

ARTÍCULO 22. Los usuarios habilitados, de igual forma, se obligan a:



- I. Resguardar de manera personal su certificado digital, clave pública y/o clave privada,
- II. Informar oportunamente a la DGTIC sobre el robo o extravío de su certificado digital, su clave pública y/o su clave privada,
- III. Informar a la DGTIC sobre cualquier situación que pueda implicar el uso indebido de su nombre de usuario, contraseña y/o Firma Electrónica Avanzada.
- IV. En caso de robo o extravío del certificado, el usuario deberá realizar los trámites ante el SAT, para su revocación y generación de un nuevo certificado.
- V. Informar a la DGTIC oportunamente sobre cualquier falla o suspensión del uso de la solución tecnológica.

El informe a que se refiere este artículo tendrá que efectuarse inmediatamente al momento en que conozca de la situación que pueda implicar la reproducción o uso indebido de los datos o archivos citados en las fracciones anteriores y bajo protesta de decir verdad mediante mensaje de datos enviado a la cuenta de correo electrónico institucional asignada para tal efecto en el manual de usuario. Lo anterior, sin perjuicio de que se ejerzan las acciones que correspondan conforme a otros ordenamientos legales.

Recibido el informe, se bloqueará el acceso de ese usuario y la DGTIC determinará lo que resulte procedente para garantizar la seguridad e integridad de la información almacenada o archivada en las bases de datos de la solución tecnológica en la que estuviera habilitado dicho usuario.

Hasta en tanto se mantenga bloqueado el acceso, el usuario hará uso de su firma autógrafa

ARTÍCULO 23. La DGTIC deberá organizar y realizar cursos de capacitación o tutoriales para el uso y manejo de la solución tecnológica.

SECCIÓN III

DE LAS MODIFICACIONES AL REGISTRO

ARTÍCULO 24. Cuando los usuarios requieran hacer modificaciones a su registro para actualizarlo deberán solicitar a la DGTIC, a través de la Mesa de Ayuda, que realice las modificaciones necesarias por el cambio de certificado digital, ya sea por revocación o vencimiento de su vigencia, cuando corresponda.

ARTÍCULO 25. En los casos en que el registro se modifique por cambio de puesto o adscripción, la DGTIC hará los ajustes necesarios para que dicho usuario pueda visualizar únicamente la información almacenada y registrada por él o los usuarios que ocupaban el puesto con anterioridad.

ARTÍCULO 26. Los usuarios son responsables de contar con un certificado digital vigente, por tal motivo deberán tramitar ante el SAT y obtener un nuevo certificado digital a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la revocación o anteriores al vencimiento de su certificado digital,



De incumplir con esta disposición, el usuario quedará imposibilitado para firmar cualquier documento electrónico con la Firma Electrónica Avanzada en la solución tecnológica que se implemente, por lo que deberá hacerlo con su firma autógrafa; lo anterior, sin perjuicio de las sanciones o medidas que correspondan.

SECCIÓN IV

UNIDAD I

DEL USO DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA Y LA FIRMA ELECTRONICA AVANZADA

ARTÍCULO 27. Los usuarios deberán abstenerse de:

- I. Utilizar la solución tecnológica y la Firma Electrónica Avanzada con propósitos distintos a su objeto;
- II. Utilizar la Firma Electrónica Avanzada en la solución tecnológica para cargar, anunciar o enviar cualquier contenido con propósitos diversos a los actos y actuaciones previstos en las presentes Reglas.
- III. Falsificar información;
- IV. Enviar información confidencial o comercial reservada sin cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley y la normativa interna para el resguardo de dicha información a su cargo;
- V. Cargar o transmitir algún archivo electrónico que contenga virus o cualquier otro código de computadora, o programas diseñados para interrumpir, destruir o perjudicar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo, de la solución tecnológica;
- VI. Sustraer u obtener información o documentos sin contar con autorización para hacerlo;
- VII. Desatender el manual del usuario;
- VIII. Realizar actividades contrarias a la normatividad interna o el Códigos de Ética de la SEDATU, y
- IX. Los demás que les impongan otros ordenamientos que resulten aplicables.

UNIDAD II

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DEL USO DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA Y LA FIRMA ELECTRONICA AVANZADA.

ARTÍCULO 28. Las conductas de las personas servidoras públicas que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en las presentes Reglas en su contenido y en las leyes indicadas en las mismas, darán lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos sin perjuicio de las demás que puedan generarse.

ARTÍCULO 29. Cuando las infracciones a las presentes Reglas impliquen la posible comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación civil, penal o de cualquier otra naturaleza, se harán del conocimiento de las autoridades competentes.



SECCIÓN V DE LAS INTERRUPCIONES Y FALLAS

ARTÍCULO 30. Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por fallas técnicas se interrumpa el funcionamiento de la solución tecnológica y se impida el acceso a los usuarios o el uso correcto de cualquiera de las funcionalidades o herramientas de que disponga, se deberá dar aviso inmediatamente a la DGTIC, a la cuenta de correo electrónico institucional señalada en el manual de usuario para que verifique la falla o interrupción del servicio y realice las gestiones que sean pertinentes para restaurar o corregir el servicio.

Durante la interrupción o falla del servicio y hasta que se restablezca, las personas servidoras públicas deberán usar su firma autógrafa en documentos escritos en papel y entregarse físicamente, los cuales deberán digitalizarse y archivarlos electrónicamente para constancia, además de resguardarse el original en un archivo físico.

ARTÍCULO 31. La DGTIC otorgará soporte a los usuarios a través de la Mesa de Ayuda, estableciendo mecanismos de asistencia a los usuarios para auxiliarlos en caso de dudas en el manual de usuario o el uso de la solución tecnológica.

ARTÍCULO 32. Para garantizar la seguridad de los datos e información contenida en la solución tecnológica que se implemente en la SEDATU, la DGTIC implementará protocolos de seguridad y un mecanismo que respalde la información con el fin de asegurar su permanencia, integridad y ulterior consulta.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La DGTIC contará con tres meses contados a partir de la fecha de entrada en vigor a que hace referencia el artículo transitorio anterior para desarrollar el o los sistemas, aplicativos o componentes que se implementarán para cumplir con el objetivo de estas Reglas.

TERCERO. En tanto no se cuente con una solución tecnológica operable, con los permisos o autorizaciones que correspondan y la infraestructura tecnológica que se requieren para su implementación, las personas servidoras públicas autorizadas seguirán utilizando su firma autógrafa.

Ciudad de México, 07 de marzo de 2022

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN