



PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE DICIEMBRE DE 2010.

**REGLAMENTO DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN ACTOS,  
PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO  
FEDERAL**

*(Texto original publicado GODF 24/12/2010)*

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México.- Capital en Movimiento**)

**Marcelo Luis Ebrard Casaubon**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º, fracción II, 12 fracciones I, IV y VI, 52, 67, fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 5, 7 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y Tercero Transitorio de la Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN  
ACTOS, PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
DISTRITO FEDERAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente ordenamiento es de interés general y observancia obligatoria para los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal y tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal, aplicables a los actos administrativos, trámites y actuaciones de las dependencias, órganos descentrados, órganos político-administrativos y entidades de la administración pública del Distrito Federal, en los que una Ley no señale como requisito indispensable la firma autógrafa.

**Artículo 2º.-** La implementación del uso de la firma electrónica en la Administración Pública del Distrito Federal, tiene por objeto agilizar, simplificar y hacer más accesibles todos los actos y trámites en que intervenga.

Lo anterior sin menoscabo de la atención personal que, en su caso, solicite el ciudadano.

**Artículo 3º.** Para lograr la efectiva aplicación y uso de la firma electrónica en los actos y actuaciones de la Administración Pública del Distrito Federal además de lo previsto en la Ley, se atenderá a los principios de imparcialidad, agilidad, precisión, legalidad, información, transparencia y buena fe.

**Artículo 4º.** Además de las definiciones establecidas en la Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Clave Privada:** Datos electrónicos únicos conocidos sólo por el firmante y almacenados en un dispositivo bajo su control exclusivo, que utiliza para crear su Firma Electrónica Avanzada;
- II. **Clave Pública:** Datos electrónicos únicos contenidos en un Certificado electrónico que permiten la verificación de la autenticidad de la Firma Electrónica Avanzada;
- III. **Destinatario:** Persona designada por el Firmante, a quien va dirigido un Mensaje de Datos;



**IV. Firma Electrónica Avanzada:** Información electrónica asociada a un mensaje de datos, utilizada para acreditar la identidad del Firmante que indican que asume como propia la información contenida en él, y producen los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

**V. Firmante:** Usuario que conserva bajo su control su clave privada y la utiliza para firmar electrónicamente un mensaje de datos, como expresión del consentimiento de la propiedad u origen de la información contenida en dicho mensaje;

**VI. Ley:** La Ley de Firma Electrónica del Distrito Federal;

**VII. Mensaje de datos:** Información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o magnéticos;

**VIII. Reglamento:** Reglamento de la Ley de Firma Electrónica para el Distrito Federal, en Actos, Procedimientos y Trámites a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal

**IX. Sistema:** Al conjunto de funciones referenciadas y elementos articulados dentro de un marco estratégico de actuación, para desempeñar las actividades necesarias para alcanzar los fines que persigue la Administración Pública;

**X. Unidad de Firma Electrónica:** La Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Contraloría, quien ejercerá las atribuciones que la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables establecen, y

**XI. Ventanillas electrónicas:** Modos o canales, como las electrónicas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros, a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder por medios electrónicos a la información y trámites que ofrece la Administración Pública.

**Artículo 5º.** La Unidad de Firma Electrónica de la Administración Pública tendrá, además de las previstas en la Ley, las siguientes facultades:

- I. Definir los procesos de gobierno para utilizar la firma electrónica avanzada;
- II. Difundir a través de los medios que considere convenientes, el catálogo de trámites y servicios en los que se podrá utilizar la firma electrónica avanzada y solicitar su publicación en la Gaceta oficial del Distrito Federal;
- III. Promover la inclusión en los manuales administrativos sección de procedimientos, o mediante acuerdo que publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las comunicaciones internas, las actuaciones y trámites en que sea obligatorio el uso de la firma electrónica avanzada por parte de los servidores públicos;
- IV. Impulsar la obtención de la firma electrónica avanzada de los servidores públicos de la Administración Pública y dirigir campañas de orientación para su obtención por parte de los ciudadanos que gestionen trámites y servicios con la Administración Pública y su utilización en relación con la misma;
- V. Dirigir los trabajos necesarios para la instalación de dispositivos de verificación de firma electrónica avanzada en la Administración Pública;
- VI. Designar al prestador de servicios de certificación que proporcionará los certificados electrónicos para la operación de las comunicaciones internas y los trámites y servicios de la Administración Pública, el cual deberá cumplir con los requisitos previstos en la Ley;



VII. Suscribir los contratos, convenios o bases de coordinación que sean necesarios, para la operación e instrumentación del sistema de firma electrónica avanzada en la Administración Pública;

VIII. Determinar, promover y supervisar conjuntamente con las Coordinación General de Modernización Administrativa los programas de capacitación y actualización para los servidores públicos de la Administración Pública encargados de la atención de los trámites y servicios que se gestionan mediante el uso de firma electrónica avanzada;

IX. Determinar y difundir las bases para la integración de la firma electrónica avanzada en los Sistemas de Registro Electrónico de la Administración Pública y autorizar su operación y funcionamiento;

X. Establecer los criterios y disposiciones para la utilización de la firma electrónica avanzada y los sistemas electrónicos en los que aquélla opere;

XI. Asesorar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública en la revisión y adecuación de los modelos y procedimientos de actuación y de gestión de trámites a su cargo para implementar el uso de la firma electrónica;

XII. Emitir criterios que regulen la autenticidad, confidencialidad y validez de las comunicaciones internas de la Administración Pública;

XIII. Emitir los avisos, circulares, manuales, lineamientos y las disposiciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Ley y el presente Reglamento, y

XIV. Las demás que se establecen en el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 6º.** Corresponde a la Administración Pública:

I. Promover entre las distintas unidades administrativas el uso de la firma electrónica avanzada, con la finalidad de agilizar y simplificar los procedimientos para la realización de los actos administrativos, trámites y la prestación de los servicios públicos a su cargo;

II. Orientar y dar a conocer al público usuario a través de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y los medios de difusión más adecuados, en coordinación y bajo la supervisión de la Unidad de Firma Electrónica y de la Coordinación General de Modernización Administrativa, los trámites y servicios, los procedimientos y las demás actuaciones que se realizarán mediante el uso de la firma electrónica avanzada;

III. Establecer las Ventanillas Electrónicas de conformidad con los criterios y lineamientos establecidos por la Unidad de Firma Electrónica y la Coordinación General de Modernización Administrativa;

IV. Vigilar y apoyar la obtención de los datos de creación de la firma electrónica avanzada y los certificados electrónicos por parte de los servidores públicos de sus respectivas áreas;

V. Solicitar cursos de actualización y capacitación para los servidores públicos a cuyo cargo se encuentre la atención de trámites y servicios en los que se utilice firma electrónica avanzada;

VI. Crear y/o actualizar los sistemas de registro electrónico que utilicen firma electrónica avanzada y someterlos a la aprobación de la Unidad de Firma Electrónica, así como los archivos electrónicos, y



VII. Habilitar estrados en los sitios de internet oficiales, para la notificación de actos y resoluciones en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, mediante el uso de firma electrónica avanzada.

**Artículo 7º.** Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán sin perjuicio de las que establezcan las materias específicas y la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

## CAPÍTULO SEGUNDO ACTUACIONES Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS

### Primera Sección Disposiciones Comunes

**Artículo 8º.** En las actuaciones y trámites de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, los documentos emitidos que contengan o se realicen con el uso de la firma electrónica, tendrán la misma validez legal que los documentos que se generen y firmen en documento de papel.

La firma electrónica será aceptada como si se tratase de firma autógrafa.

**Artículo 9º.** Los trámites en que podrá ser utilizada la firma electrónica avanzada serán aquéllos definidos por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública en coordinación y bajo la supervisión de la Unidad de Firma Electrónica y de la Coordinación General de Modernización Administrativa; el catálogo de trámites será emitido por la Contraloría mediante Acuerdo que deberá ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Artículo 10.** Para llevar a cabo actuaciones y gestiones mediante el uso de Firma Electrónica Avanzada, tanto los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, como los particulares, deberán contar con un certificado electrónico vigente emitido por el prestador de servicios de certificación designado por la Unidad de Firma Electrónica.

Para la obtención del certificado electrónico, así como para la consulta, renovación y revocación del mismo, los interesados llevarán a cabo el trámite correspondiente ante el Prestador de Servicios de Certificación designado por la Unidad de Firma Electrónica, debiendo cumplir con los requisitos establecidos.

**Artículo 11.** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, deberán utilizar en la implementación y uso de la firma electrónica avanzada, los componentes y servicios de generación de firma electrónica avanzada, vigencia de certificados electrónicos y validación de firma electrónica avanzada que determine la Unidad de Firma Electrónica.

La Unidad de Firma Electrónica dará el apoyo técnico y asesoría que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para la implementación y uso de la firma electrónica avanzada en sus comunicaciones y trámites.

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, definirán las atribuciones que cada servidor público titular de un certificado electrónico tendrá dentro de sus sistemas informáticos, por lo que deberán ajustar, en su caso, sus manuales.



**Artículo 12.** A partir de la recepción de los componentes de la Firma Electrónica Avanzada, los Firmantes reconocen como propio y auténtico el documento que por su medio se genere, y aceptan las consecuencias derivadas de la Firma Electrónica que expresa su voluntad para todo efecto legal.

Los Firmantes serán responsables de los trámites y actuaciones que realicen en los Sistemas Electrónicos utilizando firma electrónica avanzada.

Los documentos generados mediante el uso de Firma Electrónica Avanzada, se archivarán en los Sistemas Electrónicos y serán conservados por el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables.

**Artículo 13.** Los Firmantes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Verificar la vigencia del certificado electrónico previo al proceso de firmado;
- II. Evitar el uso no autorizado de su Clave Privada;
- III. Solicitar la revocación de su certificado electrónico cuando considere que su Clave Privada, o el dispositivo que la contiene, está comprometida o en riesgo;
- IV. Responder por el uso de su Clave Privada, cuando hubiere actuado con descuido o negligencia en su utilización;
- V. Resguardar en un medio electrónico, óptico o magnético la confidencialidad de los elementos de creación de Firma Electrónica Avanzada;
- VI. Mantener un control personal y exclusivo sobre los datos de creación de Firma Electrónica Avanzada, y
- VII. Las demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

## Segunda Sección De las actuaciones y trámites electrónicos

**Artículo 14.** La Contraloría creará la Ventanilla Electrónica de Acceso General en la que los ciudadanos podrán acceder a toda la información y a los trámites y servicios contenidos en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal que se pueden realizar mediante el uso de la firma electrónica avanzada.

La Ventanilla Electrónica de Acceso General proporcionará la relación de trámites y servicios a disposición de los ciudadanos y el acceso a los mismos, así como el enlace con las ventanillas de acceso electrónico de las demás áreas de la Administración Pública, en los que se encuentra previsto el uso de la firma electrónica avanzada.

**Artículo 15.** Será optativo para el ciudadano el uso de la firma electrónica en trámites y servicios, excepto en los casos que los ordenamientos que regulen la materia de que se trate, establezcan que debe hacerse por escrito, mediante firma autógrafa o a través de comparecencia personal del interesado.

La opción de comunicarse electrónicamente mediante el uso de firma electrónica avanzada, podrá ser elegida por el ciudadano en cualquier etapa del procedimiento de que se trate, y deberá concluir en la forma elegida.



**Artículo 16.** La Administración Pública habilitará espacios y equipos para la gestión de los trámites y servicios a través de medios electrónicos, garantizando en todo momento, su acceso a los ciudadanos, con independencia de su condición social, conocimientos o habilidades personales.

**Artículo 17.** El ciudadano tiene derecho a exigir que la atención a las solicitudes, gestiones y servicios que proporcione la Administración Pública a través de medios electrónicos, sean de la misma calidad que aquellos que se ofrecen en las oficinas de atención presencial.

Los particulares tendrán derecho a que a solicitar se expidan a su costa, copias impresas de los documentos electrónicos de los procesos en los que sea parte.

**Artículo 18.** Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que hayan sido firmadas mediante certificado electrónico y cubran los siguientes requisitos: que exista constancia de transmisión y recepción en las áreas que corresponda fechas electrónicas; contenido íntegro de las comunicaciones, identificación fidedigna del remitente y su destinatario.

**Artículo 19.** A efecto de que invariablemente se cumpla con los principios de seguridad y certeza jurídica, la Contraloría vigilará el cumplimiento de las normas aplicables a las actuaciones que por medios electrónicos realice la Administración Pública mediante el uso de la firma electrónica avanzada en el ámbito de su competencia.

**Artículo 20.** Las áreas de la Administración Pública, harán del conocimiento de la ciudadanía los medios mediante los que se brinda la atención electrónica de los trámites y servicios, mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y medios de difusión adecuados.

**Artículo 21.** Con asesoría técnica de la Unidad de Firma Electrónica, las áreas de la Administración Pública, establecerán sistemas de registro electrónico para recepción de solicitudes, escritos, promociones, quejas y demás comunicaciones que se realicen utilizando firma electrónica avanzada, ya sea que se presenten en formatos preestablecidos o escritos libres.

**Artículo 22.** Los sistemas de registros electrónicos a que se refiere el artículo anterior, serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; estarán disponibles en el sitio de Internet correspondiente, y señalarán entre otros datos, los siguientes:

- I. Oficina o dependencia, órgano descentrado, órgano político-administrativo y entidad responsable del registro electrónico,
- II. Fecha y hora oficial;
- III. Días declarados como inhábiles,
- IV. Relación actualizada de las solicitudes, avisos, manifestaciones, recursos, escritos y demás comunicaciones y documentos que podrán presentarse como anexos.

**Artículo 23.** Los sistemas de registro electrónico de recepción deberán considerar la emisión automática de un recibo consistente en copia autorizada de la solicitud, aviso, manifestación, escrito o comunicado, que incluya fecha y hora de presentación, número de entrada o registro y, en su caso, nota que describa los documentos que se anexan; además de la fecha de inicio de los plazos correspondientes.

**Artículo 24.** Los documentos electrónicos suscritos con firma electrónica avanzada emitidos por la Administración Pública al ser impresos, contendrán un identificador único y una cadena de caracteres asociados al documento electrónico, que constituirán una copia fiel de la cadena original con la que fue generado.



Para verificar la integridad y autenticidad de los documentos, el particular podrá ingresar al Portal de Internet de la autoridad emisora, el identificador único del documento, en caso de documento impreso, o el archivo tratándose de documento electrónico, una vez ingresados los datos, deberá desplegarse la siguiente información:

- I. Validez de la firma electrónica del documento;
- II. Fecha y hora de expedición de la firma electrónica;
- III. Autoridad emisora;
- IV. Tipo de documento o trámite;
- V. Titular del Certificado de Firma Electrónica utilizado y
- VI. Documento electrónico original.

**Artículo 25.** Los sistemas de registro electrónico de recepción permitirán la presentación de solicitudes, avisos, manifestaciones, escritos y demás comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas; sin embargo, para los efectos del cómputo del plazo fijado en días hábiles o naturales y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

El inicio de los plazos que deban cumplir las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades será determinado por la fecha y hora de presentación en el sistema de registro electrónico de recepción.

**Artículo 26.** Cuando resulte necesario, las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública, certificarán la existencia y contenido de las actuaciones de los ciudadanos en las que se haya utilizado firma electrónica avanzada.

**Artículo 27.** Las copias de documentos emitidos por el propio interesado o por los servidores públicos, por medios electrónicos mediante el uso de firma electrónica avanzada, tendrán la consideración y validez de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la autoridad y que la información y, en su caso, el sellado de tiempo, permitan comprobar la coincidencia con dicho documento. La copia electrónica de documentos emitidos originalmente por los propios órganos en soporte papel tendrá la consideración y validez de copia auténtica.

Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y con firma electrónica avanzada, tendrán la consideración y validez de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la autoridad emisora.

**Artículo 28.** Las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. La digitalización podrá hacerse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.



**Artículo 29.** Las notificaciones, citatorios, requerimientos de información y demás actuaciones podrán llevarse a cabo por medios electrónicos a través del uso de la firma electrónica avanzada, en apego a los términos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo, siempre que medie solicitud o consentimiento del interesado y no se establezca en otras leyes lo contrario. Durante la tramitación del procedimiento, el interesado podrá solicitar a la autoridad competente que las notificaciones sucesivas se practiquen por otros medios, en cualquier momento.

El acceso de los interesados al expediente electrónico producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia, siempre que el sistema en que se actúe deje constancia fidedigna de dicho acceso.

**Artículo 30.** En los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente y con firma electrónica avanzada, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones, las dependencias, órganos descentrados, órganos político-administrativos y entidades, bajo la supervisión de la Unidad de Firma Electrónica, pondrán a disposición del interesado un servicio electrónico donde podrá consultar, previa identificación, la información sobre el estado de tramitación del procedimiento. En los restantes procedimientos se podrá habilitar servicios electrónicos con información del estado de la tramitación que comprendan, en particular, la fase en la que se encuentra el procedimiento y la oficina o área responsable.

**Artículo 31.** El sistema de notificación que bajo la supervisión de la Unidad de Firma Electrónica instalen y pongan a disposición las dependencias, órganos descentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública, deberá asegurar que queden acreditadas, la fecha y hora, tanto de la puesta del acto objeto de notificación a disposición del interesado, como del acceso de éste a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada para todos los efectos legales.

**Artículo 32.** Los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se podrán archivar en medios electrónicos, siempre y cuando quede segura la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos, así como la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones o plataformas.

Los medios o soportes en que se almacenen los documentos y datos, deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados electrónicamente y aseguren la identificación de los usuarios, el control de acceso y el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de Protección de Datos Personales.

**Artículo 33.** Se deberá garantizar la integridad del expediente electrónico y permitir su recuperación. La remisión de expedientes podrá ser sustituida por la puesta a disposición del expediente electrónico.

### CAPÍTULO TERCERO ACTUACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INTERNAS

**Artículo 34.** La Administración Pública incorporará en sus actuaciones y comunicaciones el uso de medios electrónicos basado en la firma electrónica avanzada.

**Artículo 35.** La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia de las dependencias, órganos descentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública a través de medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica avanzada de los servidores públicos.

**Artículo 36.** Los documentos electrónicos transmitidos entre dependencias, órganos descentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública serán



considerados válidos para efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores, siempre que contengan la firma electrónica avanzada del servidor público.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Tercero.** Dentro de un plazo de sesenta días a la entrada en vigor del presente Reglamento, la Unidad de Firma Electrónica y la Coordinación General de Modernización Administrativa, llevarán a cabo el proceso de selección de aquellos actos, procedimientos y trámites que podrán realizarse mediante el uso de la firma electrónica avanzada a través de medios electrónicos.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal a los veintitrés días del mes de diciembre del año 2010.- **JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO M. DELGADO CARRILLO.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.**- **LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.**- **LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.**- **LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.**- **LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**- **EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.**