

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

## Contenido

1.	Introducción.....	2
2.	Objetivo y Alcance .....	2
3.	Definiciones y Acrónimos.....	3
4.	Nombre e identificación del documento.....	5
5.	Participantes en el servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico. ....	5
6.	Administración del Documento .....	6
7.	Conceptos Generales.....	7
8.	Declaración de Prácticas.....	11
9.	Obligaciones y Responsabilidades.....	13
10.	Requisitos de las Prácticas de la ADDSF .....	19
11.	Consideraciones de seguridad.....	40
12.	Auditorías.....	41
13.	Referencias .....	41
14.	Control de revisiones y cambios .....	41
15.	Revisión y aprobación del documento .....	41
15.1	Calendario para la revisión y actualización de la Declaración	42

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

## 1. Introducción

Este documento establece el conjunto de Prácticas que emplea Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación al prestar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** de conformidad con la NOM-151-SCFI-2016.

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación ofrece los servicios de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, adicionalmente incursiona en el servicio de emisión de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, ambos servicios cumplen con la Norma Oficial Mexicana NOM-151 SCFI-2016. Dichos servicios están basados en el uso de Criptografía de clave privada y fuentes de tiempo confiable. También incursiona en la certificación para poder emitir Sellos Digitales de Tiempo.

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación iniciará operaciones a más tardar en 30 días hábiles a partir de la fecha en que la Secretaría de Economía publique en el DOF la acreditación de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación como Proveedor autorizado para emitir Digitalización de Documentos en Soporte Físico.

## 2. Objetivo y Alcance

### Objetivo

La presente Declaración de Prácticas de la Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, tiene como objetivo dar a conocer los procedimientos aplicables, las responsabilidades y obligaciones del prestador del servicio y de los usuarios/Comerciante, así como las medidas de seguridad y controles aplicables al servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico de conformidad con la NOM-151-SCFI-2016**, para que sean usados por los Comerciantes y con ello generar su confianza y la de terceros en la operación del servicio,

### Alcance

La presente Declaración de Prácticas aplica a todos los Comerciantes y terceros que confían y que contratan a la Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico de conformidad con la NOM-151-SCFI-2016** e incluye procedimientos de

<b>NOTARÍA 230</b> Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

operación, responsabilidades, obligaciones, controles y medidas de seguridad aplicados por **ADDSE** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación. La **Digitalización de Documentos en Soporte Físico de conformidad con la NOM-151-SCFI-2016** es de observancia general para los comerciantes que requieren migrar un documento en soporte físico a un mensaje de datos para su conservación e integridad conforme a lo establecido en los artículos 33, 34, 38 46 bis, 49 y 89 del Código de Comercio.

### 3. Definiciones y Acrónimos.

Palabra o Sigla	Descripción
<b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	Prestador de Servicios de Certificación autorizado por la Secretaría de Economía para prestar el servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico
<b>Comerciante</b>	Entidad que contrata con Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación para obtener servicios de <b>Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b> .
<b>Declaración de Prácticas (DP)</b>	Conjunto de lineamientos, términos y condiciones aplicables a la prestación de servicios de <b>Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b> por Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación y que dirige a sus Comerciantes o Suscriptores y terceros que confían.
<b>Auditoría de Cumplimiento</b>	Una auditoría periódica que se le practica a un Centro de Procesamiento o Centro de Servicio para determinar su conformidad con las Normas de la jerarquía de la Secretaría de Economía que se le aplican.
<b>Certificado</b>	Todo Mensaje de Datos u otro registro que confirme el vínculo entre un Firmante y los datos de creación de Firma Electrónica.
<b>Destinatario</b>	La persona designada por el Emisor para recibir el Mensaje de Datos, pero que no esté actuando a título de Intermediario con respecto a dicho Mensaje.
<b>Emisor</b>	Toda persona que, al tenor del Mensaje de Datos, haya actuado a nombre propio o en cuyo nombre se haya enviado o generado ese mensaje antes de ser archivado, si éste es el caso, pero que no haya actuado a título de Intermediario.
<b>Tercero que confía</b>	Individuo involucrado de forma directa o indirecta en la operación, uso o verificación de las Digitalización de Documentos en Soporte Físico y que confía en estas.
<b>Mensaje de Datos</b>	La información generada, enviada, recibida o archivada por

<b>NOTARÍA 230</b> Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

	medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología
<b>Certificado</b>	Todo Mensaje de Datos u otro registro que confirme el vínculo entre un Firmante y los datos de creación de Firma Electrónica.
<b>Datos de Creación de Firma Electrónica</b>	Los datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al Firmante en relación con el Mensaje de Datos e indicar que el Firmante aprueba la información contenida en el Mensaje de Datos, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, siendo admisible como prueba en juicio.
<b>Firma Electrónica</b>	Los datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al Firmante en relación con el Mensaje de Datos e indicar que el Firmante aprueba la información contenida en el Mensaje de Datos, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, siendo admisible como prueba en juicio.
<b>Firmante</b>	La persona que posee los datos de la creación de la firma y que actúa en nombre propio o de la persona a la que representa.
<b>Prestador de Servicios de Certificación</b>	La persona o institución pública que preste servicios relacionados con firmas electrónicas, expide los certificados o presta servicios relacionados como la conservación de mensajes de datos, el sellado digital de tiempo y la digitalización de documentos impresos, en los términos que se establezca en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos que para tal efecto emita la Secretaría de Economía
<b>Secretaría</b>	Se entenderá la Secretaría de Economía.
<b>Sistema de Información</b>	Se entenderá todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna otra forma Mensajes de Datos.
<b>Unidad de Sellos Digitales de Tiempo (USDT)</b>	Sistema de hardware y de software que es administrado como una unidad y tiene una clave privada para firmar los Sellos Digitales de Tiempo.
<b>Tiempo universal Coordinado(UTC)</b>	Escala de tiempo según lo definido en la recomendación TF.460-5 de ITU-R.
<b>RFC 3161</b>	Request For Comments que establece el protocolo para la <b>Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>
<b>RFC 3628</b>	Request For Comments que define los requerimientos para establecer una política de sellos digitales de tiempo para

<b>NOTARÍA 230</b> Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		Documento Controlado	
			Versión:	01
	Código		Revisión:	19/11/2021
	Clasificación		Aprobación:	19/11/2021
			Emisión:	19/11/2021

	una TSA (Time Stamping Authority)
ASDT	Autoridad de <b>Sellos Digitales de Tiempo</b>
ACCMD	Autoridad de <b>Conservación de Mensajes de Datos</b>
ADDSF	Autoridad de <b>Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>
DDSF	<b>Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>
CCMD	<b>Constancia de Conservación de Mensajes de Datos</b>
SDT	<b>Sello Digital de Tiempo</b>

#### 4. Nombre e identificación del documento

El presente documento es denominado **Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico** de Alfredo Bázuza Witte Notario 230 de la CDMX

Prestador de Servicios de Certificación.

##### 4.1 Consulta de Información

La Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico es responsable de poner a disposición del público en general la **Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico** a través de su portal en internet <https://psc.notaria230.com.mx>

#### 5. Participantes en el servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico.

Participante	Definición
<b>Autoridad Certificadora</b>	Entidad autorizada por la Secretaría de Economía para ofrecer el servicio de <b>Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b> .
<b>Secretaría de Economía</b>	Es el órgano de la Administración Pública Centralizada que coordina y actúa como autoridad certificadora y registradora respecto de los prestadores de servicios de certificación.
<b>Centro Nacional de Metrología (CENAM)</b>	Es el organismo descentralizado de la administración pública federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como función, entre otras, sincronizar el tiempo UTC de las USDT de la Autoridad de Conservación de Mensajes de Datos y de Sellos Digitales de Tiempo.
<b>Comerciant</b>	Personas físicas o morales que requieren los servicios

<b>NOTARÍA 230</b> Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

<b>Participante</b>	<b>Definición</b>
<b>es</b>	proporcionados por la Autoridad de <b>Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b> .
<b>Emisor de Sellos Digitales de Tiempo</b>	Persona física o moral que realiza el servicio de emisión de <b>Sellos Digitales de Tiempo</b> conforme a lo dispuesto en el TÍTULO SEXTO de las Reglas a las que deben sujetarse los PSC
<b>Emisor de Constancias de Conservación de Mensajes de Datos</b>	Persona física o moral que realiza la emisión de <b>Constancias de Conservación de Mensajes de Datos</b> conforme a lo dispuesto en el TÍTULO SEPTIMO de las Reglas a las que deben sujetarse los PSC
<b>Digitalizador a de Documentos en Soporte Físico</b>	Persona física o moral que realiza el servicio de <b>Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b> conforme a lo dispuesto en el TÍTULO OCTAVO de las Reglas a las que deben sujetarse los PSC
<b>Equipo HSM:</b>	Dispositivo criptográfico basado en hardware que genera, almacena y protege claves criptográficas y aporta funcionalidad criptográfica de clave pública (PKI) de alto rendimiento efectuada dentro del mismo.
<b>Parte que Confía:</b>	La persona que, siendo o no el Destinatario, actúa sobre la base de un Certificado o de una Firma Electrónica

## 6. Administración del Documento

### 6.1 Administradores del Documento

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación en su carácter de Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** administra y actualiza la presente Declaración de Prácticas a través de su Profesional Jurídico, el Profesional y el Auxiliar Informático.

Si los cambios a la Declaración de Prácticas son tipográficos se efectuarán sin previo aviso a la Secretaría de Economía.

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

Si los cambios a la Declaración de Prácticas son de contenido, se solicitará autorización a la Secretaría de Economía y se publicarán dentro de los 5 días hábiles posteriores a la autorización respectiva.

## 6.2 Contacto

Para realizar comentarios, dudas u observaciones referentes a la presente Declaración de Prácticas, se debe dirigir con el Profesional Jurídico o el Profesional Informático de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación:

Patricia Caballero Serrano  
Fidel Sandoval Pérez

### Domicilio:

Bosques de Ciruelos 255  
Col. Lomas de Chapultepec  
Cd de México

### Correo electrónico:

[pcaballero@notaria230.com.mx](mailto:pcaballero@notaria230.com.mx); [fsandoval@notaria230.com.mx](mailto:fsandoval@notaria230.com.mx)

**Teléfono** 55 5202 8989

## 6.3 Responsables de verificar la concordancia entre la Política y la Declaración de Prácticas.

La Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** asigna al Profesional Jurídico y al Profesional Informático, como responsables de verificar la concordancia plena entre la Política y la Declaración de Prácticas.

## 6.4 Publicación de la Declaración de Prácticas

La presente Declaración de Prácticas de la **Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico** se publica en el sitio de internet de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación.  
<http://psc.notaria230.com.mx>

## 7. Conceptos Generales

### 7.1. Servicios de Digitalización de Documentos en Soporte Físico NOM-151-SCFI - 2016



<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, proporciona el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**. El propósito de una Digitalización de Documentos en Soporte Físico NOM-151SCFI-2016 es de observancia general para los comerciantes que requieren migrar un documento en soporte físico a un mensaje de datos para su conservación e integridad conforme a lo establecido en los artículos 33, 34, 38 46 bis, 49 y 89 del Código de Comercio. Los servicios de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** se subdividen en:

- **Evaluación del documento a digitalizar**, procedimiento mediante el cual Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX a través del Profesional Jurídico y el Operador de Digitalización evalúan la factibilidad de la conversión satisfactoria del documento original a mensaje de datos.
- **Digitalización del documento**, proceso de migración que genera un mensaje de datos resultante que es copia fiel del original
- **Cotejo de la Digitalización**, ceremonia de cotejo que lleva a cabo Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX y que es supervisada por el Profesional Jurídico.
- **Sello Digital de Tiempo**, que permite estampar un sello digital de tiempo en las diferentes etapas del proceso de Digitalización de Documentos
- **Constancia de Conservación de Mensajes de Datos NOM-151-SCFI-2016**, que permite conservar el mensaje de datos y garantiza su integridad.
- **Administración de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, que es el servicio que permite monitorear y controlar la operación de la ADDSF para asegurar que el servicio se ofrece según lo especificado en la NOM-151

## 7.2. Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico

Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, es responsable de los servicios de la evaluación, digitalización, cotejo, sello de tiempo, emisión de CCMD, y administración del proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico. Entendiéndose por Sello Digital de Tiempo y emisión de CCMD, lo siguiente:



<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

- La Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX, cuenta con el respaldo de la **Autoridad de Sellos Digitales de Tiempo** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, acreditada por la Secretaría de Economía, para la emisión de Sellos Digitales de Tiempo y cuenta con una conexión en una configuración redundante de alta disponibilidad con la misma.
- La Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX, cuenta con el respaldo de la **Autoridad de Conservación de Mensajes de Datos** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación acreditada por la Secretaría de Economía para la emisión de Constancia de Conservación de Mensajes de Datos y cuenta con una conexión en una configuración redundante de alta disponibilidad con la misma.

Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX, cuenta con dos HSM en una configuración redundante de alta disponibilidad, uno en cada centro de datos, y tiene la responsabilidad de la operación de las de los mismos.

Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX, obtiene la transferencia segura de la escala de tiempo, Tiempo Universal Coordinado (UTC) para confirmar que los Sellos Digitales de Tiempo y las Constancias de Conservación de Mensajes de Datos, solicitados a las autoridades correspondientes se encuentran sincronizados y que no permiten una desviación mayor a +1 segundo. Para tal efecto tiene celebrado un contrato de dos enlaces (uno para cada centro de datos) con el Centro Nacional de Metrología CENAM para sincronizar los relojes de sus sistemas.

### 7.3. Comerciantes o Suscriptores

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación reconoce como Comerciante o suscriptor a una Persona Física o Moral que

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

requiere de los servicios de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico NOM-151-2016**, entendiéndose por esto que requiere migrar un documento en soporte físico a un mensaje de datos para su conservación e integridad conforme a lo establecido en los artículos 33, 34, 38 46 bis, 49 y 89 del Código de Comercio.

Cuando se trata de una Persona Moral, las obligaciones contraídas tendrán que aplicarse también a los usuarios finales. En todo caso la Persona Moral seguirá siendo responsable del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios finales.

Cuando se trata de una Persona Física, esta será responsable del cumplimiento de sus obligaciones.

#### **7.4. Política de Digitalización de Documentos en Soporte Físico y Declaración de Prácticas de ADDSF**

##### **7.4.1 Propósito**

Esta política tiene como propósito establecer los lineamientos que debe cumplir la Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación para proporcionar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico NOM-151SCFI-2016**, así como las obligaciones de los Comerciantes o subscriptores.

##### **7.4.2 Nivel de Especificación**

La política de la Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, debe definir obligaciones, reglas y responsabilidades, que aplican a los activos, la organización y los procedimientos para prestar el servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico.

En contraste la Declaración de Prácticas de Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, detalla las condiciones en la que la operación se debe llevar a cabo, es decir hace cumplir los lineamientos que se definieron en la política.

##### **7.4.3 Enfoque**

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

La política de la Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, es por definición independiente de los medios y omite detalles específicos del ambiente operativo, mientras que la Declaración de Prácticas está hecha a la medida de la estructura organizacional, los procedimientos operativos, las instalaciones y la estructura tecnológica empleada para proporcionar el servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico.

## 8 Declaración de Prácticas

### 8.1 Perspectiva General

La declaración de Prácticas de la autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** contiene una descripción de los procedimientos para proporcionar y administrar los servicios de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**. A través de este documento se hacen cumplir las reglas, obligaciones y las responsabilidades establecidas en la Política de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación.

### 8.2 Identificación

El objeto identificador de la Política de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico NOM-151-SCFI-2016**, de acuerdo con el documento de "Árbol de identificación de Objetos (OIDs) emitido por la Dirección General de Normatividad Mercantil, Dirección de Regulación y Supervisión de los Prestadores de servicios de certificación es:

#### 2.16.484.101.10.316.100.8.1.5.1.3

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación incluye el identificador de la Política de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico NOM-151-SCFI-2016** en la Declaración Pública de Prácticas con el objeto de estar a disposición de los Comerciantes y los terceros que confían.

#### Identificador de la Declaración de Prácticas

El objeto identificador de la Declaración de Prácticas de la Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación es:

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

## 2.16.484.101.10.316.100.8.1.5.2.3

### Identificador para el nombre de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación

El objeto identificador para el nombre de la Autoridad de la **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación es:

## 2.16.484.101.10.316.100.8.1.5

### 8.3 Comunidad de Usuarios y Aplicabilidad

La Declaración de Prácticas de la Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación está dirigida a cumplir los requerimientos para brindar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico NOM-151-SCFI-2016** que ofrece como Prestador de servicios de certificación.

El servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** está disponible para personas físicas y morales que requieran migrar un documento en soporte físico a un mensaje de datos para su conservación e integridad.

La Norma Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2016 prevé la posibilidad de migrar un documento en soporte físico a un mensaje de datos para su conservación e integridad y puedan ser almacenados en medios electrónicos con idéntico valor probatorio que sus originales.

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación operará como Prestador de Servicios tras haber recibido la pertinente acreditación de la Secretaría de Economía, ejercerá como tal en aquellos procesos de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** para los que sea requerido.

La **ADDSE** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, ofrecerá los servicios de DDSF para que sean consumidos por:

- Comerciantes
- Terceros que confían

### 8.4 Conformidad

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

Las **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** que ofrece la Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, cumple con lo establecido por las Reglas Generales a las que deben sujetarse los PSC, la **NOM-151-SCFI-2016** y con el estándar internacional Internet X.509 "Public Key Infrastructure Time Stamp Protocol" y los RFC3628 y RFC3161

La Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, obtiene la transferencia segura de la escala de tiempo, Tiempo Universal Coordinado (UTC) para confirmar que los Sellos Digitales de Tiempo y las Constancias de Conservación de Mensajes de Datos, solicitados a las autoridades correspondientes se encuentran sincronizados y que no permite una desviación mayor a +1 segundo para solicitar un SDT o una CCMD

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación operará como Prestador de Servicios tras haber recibido la pertinente acreditación de la Secretaría de Economía, utilizará el identificador objeto identificador de la Política de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** las firmas electrónicas de las Digitalización de Documentos en Soporte Físico que emita

Para demostrar conformidad, la Autoridad de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX, se asegura de:

1. Cumplir con la NOM-151-SCFI-2016
2. Apoyarse en una ASDT acreditada por la Secretaría de Economía
3. Apoyarse en una ACCMD acreditada por la Secretaría de Economía
4. Asegurarse de que los SDT y las CCMD cumplan con el estándar RFC3161
5. Cumplir con las obligaciones aplicables del Título SEPTIMO de las Reglas Generales a las que deberán sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación, publicadas el 14 de Mayo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

## 9. Obligaciones y Responsabilidades

### 9.1 Obligaciones de la ADDSF

#### 9.1.1 General

La ADDSF se asegura de que todos los requisitos, como se detalla en los requerimientos y prácticas se implementen según corresponda a la presente Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico.

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

La ADDSF garantiza la conformidad con los procedimientos prescritos en esta Declaración de Prácticas, y también garantizará el cumplimiento de cualquier obligación adicional indicada en esta misma.

### 9.1.2 Obligaciones hacia los Comerciantes o Suscriptores

- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos descritos en la presente **Declaración de Prácticas** ejecutando los procesos de auditoría.
- Proporcionar todos sus servicios en forma consistente y como lo establece en su Declaración de Prácticas.
- Proveer a Comerciantes o suscriptores y terceros que confían, la información necesaria sobre los términos y condiciones con respecto al uso del servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** a través del **Contrato de Prestación de Servicios** y el **Aviso de Privacidad**.
- Al recibir y archivar los datos personales de los solicitantes del servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, se compromete a guardar y cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en la fracción II del inciso A) del Art. 102, fracción V y VII del Art. 104 del Código de Comercio; y último párrafo de la fracción III del Art. 5, fracción VII y VIII del Art. 27 del Reglamento del Código de Comercio en Materia de Prestadores de Servicios de Certificación sobre la seguridad de la información y confidencialidad de datos personales, de acuerdo a lo anterior, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación en su carácter de Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico garantiza el estricto cumplimiento en materia de seguridad y confidencialidad por parte del personal que intervine en el proceso.
- En el caso de cesar en su actividad, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación deberá comunicarlo a la Secretaría de Economía a fin de determinar, conforme a lo establecido en las reglas generales expedidas, el destino que se dará a sus registros y archivos.
- Establecer declaraciones sobre sus normas y prácticas, las cuales harán del conocimiento del usuario y el destinatario.
- Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación responderá por las irregularidades que ocasione siempre y cuando se compruebe que el acto originador de la irregularidad sea, una conducta

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

negligente o culposa llevada a cabo por Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación en el proceso de la **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.

- Una que vez que Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación reciba los documentos en sus instalaciones o en las oficinas de los comerciantes, para la prestación del servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, deberá ingresarlos en una bolsa de seguridad colocándoles un identificador y trasladarlas hasta el área de Digitalización de Documentos.
- No obstante, lo anterior, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación no será responsable de manera enunciativa más no limitativa en los siguientes supuestos:
  - Por los daños y perjuicios que se causen, si el cliente entrega datos y/o documentos falsos o alterados
  - Por daños y perjuicios que se causen por motivo de la antigüedad y el deterioro del documento
  - Por los daños y perjuicios que se causen cuando el documento mismo presente algún daño que sesgue su contenido o impida su digitalización
  - Por daños y perjuicios ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor

### 9.1.3 Inicio de Operaciones

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, identifica que la Secretaría de Economía ha publicado en el DOF la acreditación de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación como Proveedor autorizado para Digitalización de Documentos en Soporte Físico NOM-151-SCFI-2016, en la fecha 28-09-2021, por lo que inicia operaciones el día 01-02-2022.

## 9.2 Obligaciones de los Comerciantes o Suscriptores

- El Comerciante debe resguardar sus claves de acceso al servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.
- En materia de SDT y CCMD, será responsabilidad estricta del Comerciante mantener bajo su control, el acceso y resguardo directo a los SDT y CCMD, a fin de que su ulterior consulta pueda llevarse a cabo en cualquier momento.



<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

### 9.3 Obligaciones de los Comerciantes y Terceros que Confían

Cuando se utilice un SDT, CCMD y documento firmado electrónicamente se deberá:

- Verificar que el SDT, CCMD y documento firmado electrónicamente ha sido correctamente firmado y que la llave privada utilizada para firmarla no ha sido comprometida hasta el día de la verificación. Para este efecto el Comerciante o Tercero que confía puede checar el estatus de revocación de la clave pública Certificado Digital de la Autoridad que firma.
- Tomar en cuenta las limitaciones sobre el uso de los SDT, CCMD y mensajes de datos firmados digitalmente indicadas en la presente Declaración de Prácticas.
- Tomar en cuenta cualquier otra precaución dada a conocer por Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación
- Conocer y aplicar en su caso la Declaración de Prácticas de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.

### 9.4 Responsabilidad de la ADDSF

La responsabilidad de la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación está limitada exclusivamente a proveer el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, lo que involucra los procesos de evaluación del documento a digitalizar, digitalización, cotejo, sello de tiempo, emisión de CCMD, y administración del proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico.

#### 9.4.1 Responsabilidad de los activos críticos y su mantenimiento.

Con respecto de los activos críticos para prestar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación cuenta con:

1. Una infraestructura redundante, que brinde alta disponibilidad y acceso permanente al servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.
2. Asegura la correcta sincronización de los relojes de los sistemas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación con el CENAM
3. Mantiene constante vigilancia sobre el rendimiento, comportamiento, SLAs, y estatus de la relación contractual con los proveedores de acuerdo con la Política para las relaciones con los proveedores.

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

#### 9.4.1.1 Responsabilidades del personal de la ADDSF

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación como Prestador de Servicios de Certificación cuenta con el personal que cumple con lo especificado las Reglas Generales a las que deben sujetarse los PSC, dichos roles son los siguientes:

##### Profesional Jurídico

Responsable de establecer el contrato marco con Personas Físicas o Morales para la prestación del servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** a solicitud de los Comerciantes o suscriptores.

- Colabora con el Profesional Informático en el tratamiento de los elementos jurídicos del sistema de gestión, planes, políticas, procedimientos y prácticas que se pudieran establecer para garantizar la autenticidad e integridad de los mensajes de datos que resulten de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico, los cuales deberá firmar y dar a conocer al personal involucrado en la digitalización.
- Supervisa las actividades de cotejo a que se refiere el artículo 95 bis 4 del Código de Comercio
- Elabora el acta circunstanciada en la que se deje constancia de las actividades de cotejo de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico a que se refiere el artículo 95 bis 4 del Código de Comercio.

##### Profesional Informático

- Diseña, implementa y mantiene actualizados los sistemas de cómputo y comunicaciones (hardware y software) necesarios para operar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.
- Diseña, implanta y da cumplimiento al sistema de gestión, planes, políticas, procedimientos y prácticas para garantizar la autenticidad e integridad de los mensajes de datos que resulten de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico, los cuales deberá firmar y dar a conocer al personal involucrado en la digitalización.

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

- Supervisa los equipos y suministros de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico.
- Supervisa al personal que lleva a cabo el proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico y asegurar su cumplimiento.
- Acorda el formato de la imagen con el comerciante, siempre que el formato será diferente al estándar PDF.
- Selecciona el hardware de digitalización y asegurar su cumplimiento.
- Estará presente en las actividades de cotejo a que se refiere el artículo 95 bis 4 del Código de Comercio.
- Asegurará que el proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico incluye la Conservación del Mensaje de Datos resultante del proceso.
- Supervisará pruebas de monitoreo.

#### **Auxiliar de Apoyo Informático de Seguridad**

- Ejecuta el sistema de gestión, planes, políticas, procedimientos y prácticas de seguridad, verifica archivos y registros de auditoría de los sistemas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación y verifica el cumplimiento de la normatividad establecida; depende del Profesional Informático.
- Ejecuta el sistema de gestión, planes, políticas, procedimientos y prácticas para garantizar la autenticidad y la integridad de los mensajes de datos que resulten de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico.
- Lleva a cabo la ejecución de los procesos de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, validar la calidad de las imágenes durante dicho proceso conforme a la fracción anterior y a las pruebas de las configuraciones
- Determina los requisitos de mejora de la imagen y/o grabaciones en audio o video.
- Monitorea y asegurar la correcta indexación y la calidad de las imágenes y sus metadatos.

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

Además, cuenta con los roles de:

### **Dirección General**

Responsable de la dirección estratégica de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación.

### **Gerente de Seguridad de la Información**

Responsable de establecer e implementar políticas relacionadas con la seguridad de la información.

### **Ingeniero Sr HW, Redes y Soporte Técnico**

Responsable de diseñar o participar en el diseño de redes internas y conexiones con redes externas, entre otras responsabilidades

### **Ingeniero Sr Administrador de Sistemas /Bases de Datos**

Responsable de instalar, configurar y gestionar bases de datos, entre otras responsabilidades.

### **Responsable de Recursos Humanos**

Responsable de establecer y mantener un proceso seguro para la contratación del personal, entre otras responsabilidades.

### **Agente Comercial**

Responsable de atender las necesidades de los Comerciantes, de formalizar la contratación de la prestación del servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** y de tramitar su incorporación al sistema. Para la función de formalizar la contratación de prestación del servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** depende del Profesional Jurídico

## **10. Requisitos de las Practicas de la ADDSF**

### **10.1 Declaración de las prácticas y Declaración Pública de la ADDSF**

#### **10.1.1 Declaración de las prácticas de la ADDSF**

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

La Declaración de Prácticas de Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, asegura que se cuenta con la confiabilidad necesaria para proporcionar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** a través de:

- El Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación ha desarrollado un Análisis y Evaluación de Riesgos y Amenazas, que forma parte de la documentación para acreditarse como prestador de servicios de certificación y como se especifican en las Reglas a las que deberán sujetarse los prestadores de servicios de certificación, regla 195. En este Análisis se describen los activos críticos, los riesgos y amenazas y los controles para aceptar el riesgo.
- La Políticas de Seguridad de la Información de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación establecen controles para la contratación de los socios tecnológicos y en particular lo describe la Política para las relaciones con los Proveedores.
- La Declaración de Prácticas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación aborda los elementos descritos en la regla 212 de las Reglas a las que deberán sujetarse los prestadores de servicios de certificación.
- La Declaración de Prácticas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación establece las obligaciones de los socios tecnológicos.
- La Secretaria de Economía es la encargada revisar y aprobar toda la documentación relacionada a la certificación de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, como prestador de servicios de certificación.
- Cualquier cambio que modifique la infraestructura o el modelo operacional de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, será notificado a la Secretaria de Economía.
- Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación expone en su sitio web <https://psc.notaria230.com.mx> la versión pública de su Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico y la Políticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, para que pueda ser consultada por sus Comerciantes o terceros que confían.
- Esta Declaración de Prácticas tiene un calendario de revisión y actualización para mantener las políticas y la declaración de prácticas actualizadas.

#### 10.1.2 Declaración Pública de la ADDSF

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación da a conocer a todos sus Comerciantes y terceros que confían las versiones públicas de su Política de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico y el aviso de privacidad en el sitio web <https://psc.notaria230.com.mx>

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación establece que, para prestar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, proporcionará lo siguiente:

- Contrato de Prestación de Servicios
- Versión publica de la Política de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico y el aviso de privacidad en el sitio web <https://psc.notaria230.com.mx>
- Aviso de Privacidad
- Información de contacto de las oficinas ubicadas en Bosque de los Ciruelos 255, Bosque de las Lomas, Miguel Hidalgo, 11700 Ciudad de México, CDMX.
- El documento digital mensaje de datos resultante del proceso de migración con su firma electrónica, sello digital de tiempo, y constancia de conservación de mensaje de datos.
- Las limitaciones del servicio de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador

En alcance a la operación del servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico NOM-151-SCFI-2016, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, establece los siguientes mecanismos:

- a. Hace uso del servicio de Emisión de Sellos Digitales de Tiempo de la Autoridad de Sellado de Tiempo Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, una vez acreditada por la Secretaría de Economía
- b. Hace uso del servicio de Emisión de Constancias de Conservación de Mensaje de Datos de la Autoridad de Constancias de Mensajes de Datos Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, una vez acreditada por la Secretaría de Economía
- c. Utiliza la infraestructura física tecnológica descrita en el documento AmbienteVirtual\_DDSF\_29Oct2020
- d. Utiliza los elementos tecnológicos descritos en la regla 193 de las Reglas Generales a las que deben sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación para comunicarse y consumir los servicios de las Autoridades de Sellado de Tiempo y de Constancias de Conservación de Mensajes de Datos.

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

En virtud de lo anterior, se asegura al comerciante que los SDT y las CCMD que forman parte del entregable en el servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico serán emitidos de conformidad con la RFC 3628 y tendrán una exactitud menor a un segundo con respecto del UTC del Centro Nacional de Metrología CENAM. Al respecto Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, se compromete a no proporcionar el servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico fuera de la precisión anteriormente indicada.

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, pone a disposición de los suscriptores y terceros que confían el sitio web <https://psc.notaria230.com.mx> para que estos puedan validar la Constancia de Conservación de Mensajes de Datos entrega del servicio de Digitalización de Documentos.

El período de conservación de los datos y la documentación que se genera de la prestación del servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico se conservará por un periodo de 10 años.

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, declara que el Procedimiento para Reclamos y Resolución de disputas se efectuará directamente con el Profesional Jurídico.

## 10.2 Ciclo de Vida de la Administración de Claves

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación usa una clave pública y una clave privada para brindar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, las cuales tienen un ciclo de vida comprendido desde su generación, la protección o resguardo, su distribución, la renovación y fin del ciclo de vida o destrucción. El ciclo de vida es de diez años y se describe a continuación:

### 10.2.1 Generación de Claves de la ADDSF

Las claves privadas son usadas exclusivamente para firmar los mensajes de datos resultantes de la migración en el proceso de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.

#### 10.2.1.1 Elementos de seguridad para la Firma Electrónica



<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

La firma electrónica de la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, será utilizada exclusivamente para firmar el mensaje de datos resultante de la migración en el proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico. Por la importancia que tienen, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación cuenta con dispositivos HSM (Hardware Security Module) para salvaguardar la integridad, confidencialidad disponibilidad de la Clave Privada y para la ejecución de funciones criptográficas asociadas a ella.

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación cuenta con manuales en los que establece las reglas de seguridad para la operación.

- Política de Seguridad de la Información,
- Política y Procedimiento de Seguridad Física.
- Política de Uso y Protección de Llaves Criptográficas

### 10.2.2 Protección y resguardo de las Claves Privadas de la ADDSF

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación mantiene las claves privadas en los Hardware Security Module (HSM) certificados independientemente FIPS 140-2 nivel 3. El sistema del HSM se mantiene en instalaciones físicamente seguras en los centros de datos, en los cuales el acceso está protegido por mecanismos de control de acceso. Las claves privadas se deben administrar conforme a lo establecido en el "Plan de Administración de Claves".

En caso de sospecha o compromiso de la clave privada Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, pondrá a disposición de sus Comerciantes y Terceros que Confían una explicación del evento ocurrido y las acciones a seguir, previo acuerdo con la Secretaría de Economía. Los medios de comunicación serán la página WEB de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, teléfono y/o correo electrónico de los Comerciantes.

### 10.2.3 Distribución de las Claves Públicas de la ADDSF

Los certificados digitales de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación se publican en su sitio de internet <https://psc.notaria230.com.mx> y en el de la Secretaría de Economía. Esto permite a los Comerciantes y Terceros que Confían poder verificar la integridad y la autenticidad de los mensajes de datos resultantes de la migración en el proceso de **Digitalización de**

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

**Documentos en Soporte Físico** emitidas por Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación.

#### 10.2.4 Renovación de las Claves Criptográficas de la ADDSF

El Certificado de la ADDSF Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación no será utilizado más allá del período de tiempo que el algoritmo de firma y la longitud de la clave elegida se reconozca que siguen siendo confiables para la **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** de acuerdo con organismos internacionales en la materia. De igual forma no será utilizado más allá del período de vigencia del mismo certificado ni después de que éste, en su caso, sea revocado. En cualquiera de estas condiciones se debe expedir nuevas claves de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación e incorporarlas al ambiente productivo.

#### 10.2.5 Fin del Ciclo de Vida de las Claves de la ADDSF

Las claves privadas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación no se deben utilizar después de su vida útil; para ello se tienen los procedimientos operacionales y técnicos para renovar las claves antes de que éstas expiren o cuando se considere que se ha comprometido la confidencialidad de su clave privada.

Las claves privadas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación serán destruidas de tal forma que las claves privadas no puedan ser recuperadas.

El sistema Digitalización de Documentos en Soporte Físico tiene la capacidad de identificar y rechazar cualquier intento de firma del mensaje de datos resultante de la migración en el proceso de Digitalización de Documentos, cuando haya expirado la vigencia de la clave privada con la que firma.

#### 10.2.6 Administración del Ciclo de Vida del Módulo Criptográfico Usado para Firmar los Digitalización de Documentos en Soporte Físico.

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación garantiza la seguridad del hardware criptográfico para la administración, almacenamiento y uso de sus claves privadas.

### 10.3 Digitalización de Documentos en Soporte Físico

#### 10.3.1 Proceso de Digitalización

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

### 10.3.1.1 Objetivo

Digitalización de Documentos en Soporte Físico en apego a la NOM-151-SCFI-2016, y las Reglas Generales a las que deberán sujetarse los PSC, para migrar documentos físicos a mensajes de datos, para propósitos de conservación y garantía de integridad a través de tiempo.

### 10.3.1.2 Propósito

Establecer los mecanismos para que se pueda migrar un documento físico a un mensaje de datos copia fiel al contenido del original para su conservación y conforme a la NOM-151-SCFI-2016 otorgar integridad al mensaje de datos obtenido.

De esta forma, los documentos en soporte físico podrán ser destruidos según la naturaleza de la información de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

### 10.3.1.3 Alcance

El ámbito de aplicación de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico se extiende a todos los sectores que desean incorporar a sus procesos la Digitalización de Documentos en Soporte Físico, como lo marca el campo de aplicación de la NOM-151-SCFI-2016 y ser de observancia general para los comerciantes que conforme a lo establecido en los artículos 33, 34, 38, 46 bis, 49 y 89 del Código de Comercio que conserven mensajes de datos.

### 10.3.1.4 Límites de uso

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, presta el servicio con apego a lo establecido en el Código de Comercio, leyes aplicables, circulares y demás disposiciones que permitan su uso en los procesos en los que se desee Digitalizar Documentos en Soporte Físico con propósitos de conservación e integridad a través de tiempo.

Este servicio hace solicitudes de SDT y CCMD a las autoridades ASDT y ACCMD acreditadas por la Secretaría de Economía, para incorporar los mismos en su proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico.

### 10.3.1.5 Entregables del servicio

Alfredo Bazua Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, en cumplimiento al título VIII de la regla 218 de las Reglas Generales a las que

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

deberán sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación, una vez realizado el cotejo, envía el mensaje de datos resultante, la firma, así como metadatos, sello digital de tiempo, y constancia de conservación de mensaje de datos de común acuerdo con el comerciante.

## 10.4 Administración y Operación de la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico

### 10.4.1 Administración de la Seguridad

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación cuenta internamente con una Política de Seguridad de la Información, una Política de Seguridad Física, así como un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información establecidos de acuerdo con las mejores prácticas, que en su conjunto establecen:

1. Los lineamientos de seguridad de la información definidos por un Comité de Alta Dirección.
2. Los procedimientos operativos y controles de seguridad física y de la información de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación.
3. Las responsabilidades respecto a los servicios de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.
4. Que cualquier modificación que altere el nivel de seguridad establecido deberá ser revisado y aprobado por los Profesionales Informático y Jurídico de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación.
5. La obligación de comunicación de la normatividad a todos los involucrados en la prestación de los servicios de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.

### 10.4.2 Clasificación y Administración de Activos

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación realiza un análisis de riesgos en las diferentes etapas de desarrollo de este proyecto y lo ejecuta cada seis meses como parte del Plan de Seguridad de la Información y Sistemas, en el que actualiza el inventario de todos los activos asignándoles una

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

clasificación para la protección de estos consistente con dicho análisis y asegurando que cuenten con un nivel apropiado de protección y administración

#### 10.4.2.1 Facilidades de monitoreo de los Activos

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación cuenta en su Centro Operativo con facilidades de monitoreo.

#### 10.4.3 Seguridad del Personal

##### 10.4.3.1 Perfil del personal responsable

El personal responsable de la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico cuenta con el nivel de conocimientos y experiencia para administrar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura de hardware y software mediante los cuales se proporciona el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**. Adicionalmente el personal cubre con los perfiles profesionales, certificaciones y experiencia para operar como Prestador de Servicios de Certificación.

##### 10.4.3.2 Procedimiento de contratación del personal

La administración de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación verifica minuciosamente los antecedentes y conocimientos del personal que se contrata para efectos de la administración y mantenimiento de la infraestructura de hardware y software destinado para el servicio de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación y cuenta para ello con un procedimiento para reclutar, seleccionar, evaluar y contratar al personal.

##### 10.4.3.3 Requerimientos de capacitación

El personal asignado a la administración y mantenimiento de la infraestructura de hardware y software destinado para el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** participa activamente en un proceso continuo de capacitación y actualización de nuevas tecnologías, además que se les proporciona cursos para mantenerse actualizados.

##### 10.4.3.4 Sanciones por Acciones no autorizadas.

El personal asignado a la administración y mantenimiento a infraestructura de hardware y software en caso de incumplimiento de responsabilidades podrá ser

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

acreedor a sanciones que van desde una amonestación administrativa hasta rescindir el contrato laboral y en su caso las acciones legales que correspondan.

#### 10.4.3.5 Controles sobre la contratación de personal

Los controles para contratar al personal de **Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación**, se describen en el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal.

#### 10.4.3.6 Roles de Confianza

La Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico de acuerdo con lo que establece las Reglas Generales a las que deberán sujetarse los PSC para la prestación del servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** cuenta con los Roles de Confianza siguientes:

1. Un profesional informático.
2. Un profesional jurídico.
3. Un auxiliar del de apoyo informático de seguridad

Adicionalmente a lo establecido en las "Reglas Generales a las que deberán sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación" para el desarrollo de sus funciones Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación cuenta con el personal siguiente:

1. Técnico Digitalizador
2. Ingeniero HW, Redes y Soporte Técnico
3. Ingeniero Administrador de Sistemas y DBA
4. Agente Comercial

Los roles de confianza de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación son designados formalmente por la Dirección General.

El personal a quién se asigna las funciones, cuenta con el conocimiento, experiencia y certificaciones necesarias que garantizan el cumplimiento eficiente y los requerimientos de seguridad, para desempeñar sus funciones. Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación para asignar roles de confianza asegura que dicho personal no cuenta con antecedentes penales.

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

El personal asignado en roles de confianza debe tener criterio de independencia, imparcialidad y de no conflictos de intereses que puedan perjudicar las operaciones de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación.

#### 10.4.4 Seguridad Física y Ambiental

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación cuenta con una Política y Procedimientos para prevenir el acceso físico no autorizado, los daños y la interferencia a la información de la organización y a las instalaciones, a través de:

- La protección de áreas donde se resguarda y/o procesa información sensible o crítica.
- Controles de entrada apropiados para garantizar que solo ingresa el personal autorizado.

##### 10.4.4.1 Redundancia en Centros de Datos

La Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico cuenta con redundancia en configuración de alta disponibilidad en dos centros de datos

Y cuenta con la infraestructura de cómputo y comunicaciones necesarios para la prestación del servicio, y con los elementos de seguridad que se establecen en el **"Modelo Operacional de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación"**, en la "Política de Digitalización de Documentos en Soporte Físico", la "Política de Seguridad de la Información" y la "Política de Seguridad Física" que se proporcionan a la Secretaría de Economía como parte del proceso de acreditación como PSC para la **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** mismos que se describen de forma general en la presente declaración.

##### 10.4.4.2 Capacidad de los sistemas

La Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, cuenta con infraestructura tecnológica redundante y en una configuración de alta disponibilidad con capacidad para brindar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.

##### 10.4.4.3 Espacio físico y protección de las instalaciones

La infraestructura para prestar el servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, y en donde se encuentran los equipos digitalizadores y se realizan los



<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

cotejos, se encuentra en las oficinas ubicadas en Bosque de los Ciruelos 255, Bosque de las Lomas, Miguel Hidalgo, 11700 Ciudad de México, CDMX, en donde se cuenta con un espacio físico dedicado que está delimitado en un aula de acceso restringido dentro de la Notaría. Así mismo, las oficinas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, en donde es posible recibir a los comerciantes para que, de forma presencial, soliciten el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.

#### 10.4.4.4 Acondicionamiento del Clima y Energía Eléctrica

Los Centros de Datos donde se ubica la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, cuenta con un sistema de aire de precisión (clima) de operación continua y redundante, que permiten mantener las condiciones ambientales requeridas para dichos Centro de Datos. Adicionalmente se cuenta con sensores de temperatura y humedad que permiten alertar al personal de algún problema que pudiera existir con estos equipos.

#### 10.4.4.5 Protección contra Inundaciones

Los Centros de Datos donde se encuentran los servidores para la prestación de los servicios de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** están ubicados en lugares que no están expuestos a inundaciones y las instalaciones están protegidas para evitar filtración de agua.

#### 10.4.4.6 Protección y prevención contra incendios

Los Centros de Datos donde se encuentra los servidores para la prestación de los servicios de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, así como las Oficinas Corporativas donde se realiza la digitalización, cotejo, resguardo y administración cuentan con Sistemas de prevención, detección y extinción de incendios. Adicionalmente se cuenta con programas de mantenimiento y de supervisión a las instalaciones para verificar que no se encuentre material o condiciones que puedan provocar un incendio.

### 10.4.5 Proceso de solicitud del servicio de Digitalización de Documentos en Soporte Físico

#### 10.4.5.1 Persona que puede solicitar el servicio

Personas físicas o morales que requieren los servicios proporcionados por la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico y que aceptan explícita o

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

implícitamente sus términos y condiciones estableciendo para ello un contrato de prestación de servicios.

#### 10.4.5.2 Requerimientos para operar el servicio

Personas físicas o morales que requieren los servicios proporcionados por la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico deberán:

- Firmar un contrato de prestación de servicios para la **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**
- Proporcionar el documento viable para digitalizar
- Acceso al sistema de Digitalización de Documentos en Soporte Físico Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación

#### 10.4.5.3 Atención a solicitantes del Servicio

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, a través de un Agente Comercial, realiza la presentación del servicio de forma personalizada, en sus oficinas ubicadas en Bosques de Ciruelos 255, Col. Lomas de Chapultepec, CDMX y atiende las necesidades de Personas Físicas o Morales interesadas en el servicio, coordina la formalización de la prestación del servicio y realiza el trámite para su incorporación al servicio.

#### 10.4.5.4 Solicitud del Servicio

El solicitante del servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** debe:

- Establecer una relación jurídica con Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación a través de firmar un contrato de prestación de servicios para la **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**
- Recibir el Aviso de Privacidad

#### 10.4.5.5 Otorgamiento del Servicio

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, en cumplimiento con el numeral 193 de las Reglas Generales a las que deben sujetarse los prestadores de servicios de certificación.

Para el otorgamiento del servicio el personal responsable de la **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** y el Comerciante desempeñan las siguientes actividades:

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

- **Profesional Jurídico**

Es responsable de formalizar la firma del contrato con Personas Físicas o Morales para establecer la relación de prestación del servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**. Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, para tal efecto, realizará las siguientes actividades:

1. Verificar la identidad del solicitante (Personas Físicas y Morales) observando correspondan los rasgos fisonómicos del solicitante respecto a documentación presentada que cuente con sus datos y fotografía.
2. Verificar la personalidad y las facultades del apoderado o representante legal de las personas morales o físicas que sean representadas.
3. Formalizar la contratación del servicio con la firma del contrato.

Como parte del servicio de Digitalización de Documentos realiza las siguientes actividades:

- Colabora con el Profesional Informático en el tratamiento de los elementos jurídicos del sistema de gestión, planes, políticas, procedimientos y prácticas que se pudieran establecer para garantizar la autenticidad e integridad de los mensajes de datos que resulten de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico, los cuales deberá firmar y dar a conocer al personal involucrado en la digitalización.
- Supervisa las actividades de cotejo a que se refiere el artículo 95 bis 4 del Código de Comercio
- Elabora el acta circunstanciada en la que se deje constancia de las actividades de cotejo de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico a que se refiere el artículo 95 bis 4 del Código de Comercio.

- **Profesional Informático**

Es responsable de:

1. Generar el alta del Comerciante en el sistema de solicitud de Digitalización de Documentos en Soporte Físico
2. En caso necesario, configurar acceso seguro (VPN) a repositorio de datos donde obtener la huella digital electrónica resultante de haber aplicado la

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

función de digestión al mensaje de datos a conservar de acuerdo al RFC 3161.

Como parte del servicio de Digitalización de Documentos realiza las siguientes actividades:

- Diseña, implementa y mantiene actualizados los sistemas de cómputo y comunicaciones (hardware y software) necesarios para operar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.
- Diseña, implanta y da cumplimiento al sistema de gestión, planes, políticas, procedimientos y prácticas para garantizar la autenticidad e integridad de los mensajes de datos que resulten de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico, los cuales deberá firmar y dar a conocer al personal involucrado en la digitalización.
- Supervisa los equipos y suministros de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico.
- Supervisa al personal que lleva a cabo el proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico y asegurar su cumplimiento.
- Acorda el formato de la imagen con el comerciante, siempre que el formato será diferente al estándar PDF.
- Selecciona el hardware de digitalización y asegurar su cumplimiento.
- Estará presente en las actividades de cotejo a que se refiere el artículo 95 bis 4 del Código de Comercio.
- Asegurará que el proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico incluye la Conservación del Mensaje de Datos resultante del proceso.
- Supervisará pruebas de monitoreo.
- **Auxiliar de Apoyo Informático de Seguridad**
  - Ejecuta el sistema de gestión, planes, políticas, procedimientos y prácticas de seguridad, verifica archivos y registros de auditoría de los sistemas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

Certificación y verifica el cumplimiento de la normatividad establecida; depende del Profesional Informático.

- Ejecuta el sistema de gestión, planes, políticas, procedimientos y prácticas para garantizar la autenticidad y la integridad de los mensajes de datos que resulten de la Digitalización de Documentos en Soporte Físico.
- Lleva a cabo la ejecución de los procesos de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, validar la calidad de las imágenes durante dicho proceso conforme a la fracción anterior y a las pruebas de las configuraciones
- Determina los requisitos de mejora de la imagen y/o grabaciones en audio o video.
- Monitorea y asegurar la correcta indexación y la calidad de las imágenes y sus metadatos.
- **Agente Comercial**  
Es responsable de
  1. Proporcionar el Aviso de Privacidad
  2. Tramitar el alta del Comerciante en el sistema
  3. Verificar la USB o CD presentado por el solicitante
  4. Verificar la información para la incorporación del Comerciante al servicio

#### 10.4.5.6 Proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico

Las etapas del proceso de Digitalización de Documentos se describen en el modelo operacional.

##### 10.4.5.6.1 Digitalización de Documentos en Soporte Físico

La Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación realiza la digitalización del documento, el detalle del proceso está en el Modelo Operacional.

##### 10.4.5.6.2 Verificación de la firma electrónica.

El Comerciante tiene la responsabilidad de comprobar la validez de la firma electrónica de la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

(ADDSF) Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación.

Para verificar la firma electrónica de ADDSF Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, el Comerciante deberá emplear la llave pública contenida en el Certificado Digital de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, mismos que se encuentran publicados en el sitio de Internet de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación o en el sitio de la Secretaría de Economía <http://www.firmadigital.gob.mx/>

#### 10.4.5.6.3 Aclaraciones

Los usuarios pueden solicitar aclaraciones o presentar alguna queja, o requerir asesoría sobre los trámites para solicitar la **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**, para tal efecto Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación pone a disposición de sus Comerciantes o suscriptores el procedimiento correspondiente en su sitio de Internet <https://psc.notaria230.com.mx>

#### 10.4.6 Administración de Acceso al Sistema

En la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico se han implementado diversas políticas y elementos de control con el objetivo común de proporcionar acceso a la información sólo al personal autorizado y que de acuerdo con sus funciones tiene "necesidad de conocerla" asignando en todos los casos el "mínimo privilegio necesario" para el desempeño de sus funciones.

#### 10.4.7 Implementación y Mantenimiento de Sistemas Confiables

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, con base en los resultados del Análisis de Riesgos y Amenazas, ha identificado los sistemas y activos críticos y ha llevado a cabo acciones necesarias para asegurarse de que dichos sistemas cumplan con los requisitos de seguridad en la etapa del diseño y en todo su desarrollo.

#### 10.4.8 Compromiso de los Servicios de la ADDSF

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, en términos de los servicios de la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico tiene compromisos hacia la Secretaría de Economía, sus suscriptores y terceros que confían

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

Si la llave privada utilizada para la firma de los mensajes de datos resultantes de la migración en el proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico fuese comprometida:

- Notificará a la Secretaría de Economía
- Solicitará la revocación del certificado de la ADDSF
- Evitará la firma de cualquier mensaje de datos resultante de la migración en el proceso de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** inmediatamente
- Procederá a solicitar una nueva emisión de un certificado para reanudar operaciones

#### 10.4.9 Terminación de la Autoridad Digitalización de Documentos en Soporte Físico

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación asegurará que la afectación a los Comerciantes y a los Terceros que Confían estén mitigadas como resultado de la suspensión definitiva o temporal de los servicios de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación.

##### Particularmente:

Antes de que Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación termine de prestar sus servicios, ejecutará como mínimo los procedimientos siguientes:

1. Poner a disposición todos los Comerciantes o Suscriptores y de los Terceros que Confían la información referente a su terminación de servicio. Los medios de comunicación serán la página WEB, teléfono, correo electrónico de los Comerciantes y comunicado de forma impresa, estos son:
  - i. Página web:  
<https://psc.notaria230.com.mx>
  - ii. Teléfono:  
55 5202 8989
2. Transferir sus obligaciones a la autoridad confiable que sea indicada por la **Secretaría de Economía** para mantener los registros de eventos y archivos de auditoría necesarios para demostrar la correcta operación la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación por un período de tiempo razonable
3. Conservar o transferir sus obligaciones a una autoridad confiable que sea indicada por la **Secretaría de Economía** para hacer accesible su clave pública o sus certificados a los Terceros que Confían por un período razonable



<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

4. Destruir las claves privadas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación asegurando que no puedan ser recuperadas.
5. Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación deberá asegurar que todos sus Comerciantes o Suscriptores conozcan esta situación y los procedimientos para que no se vean afectados en su operación.
6. Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación aplicará las fianzas y seguros con los que cuenta para cubrir los procedimientos mínimos en caso de declararse en suspensión.
7. Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación transferirá sus obligaciones a una autoridad confiable previo a lo que se establezca con la **Secretaría de Economía**.
8. Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación tramitará ante Secretaría de Economía la revocación de las claves privadas que utiliza para brindar el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.
9. Para la ejecución de actividades y por lo crítico de un evento de este tipo, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación deberá contar con la autorización de la Secretaría de Economía para poder proceder con las actividades acordadas.

#### 10.4.9.1 Suspensión Temporal

Este escenario se presenta cuando la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría de Economía sancione a Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación con la suspensión temporal por incumplir con alguna de las "Reglas Generales a las que deberá sujetarse un Prestador de Servicios de Certificación".

Durante el periodo de tiempo definido por la Secretaría de Economía, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación suspenderá el servicio de **Digitalización de Documentos en Soporte Físico** y continuará proporcionando los servicios de consulta de información para no afectar la operación de los Titulares y Terceros que Confían.

#### 10.4.10 Conformidad con Requisitos Legales

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación como Prestador de Servicios de Certificación cumple con los requisitos establecidos legalmente y opera bajo los términos que establece el Código de Comercio, TÍTULO

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

SEGUNDO de Comercio Electrónico, el Reglamento del Código de Comercio en Materia de Prestadores de Servicios de Certificación y las Reglas generales a las que deberán sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación.

Además, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación debe asegurar el cumplimiento con leyes, circulares, reglamentos y demás disposiciones que apliquen a la **Digitalización de Documentos en Soporte Físico**.

La información que en virtud de acuerdos contractuales quede en poder de un prestador de servicios de certificación, se registrará por lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

#### **10.4.11 Registro de la Información de la Operación de la ADDSF**

Además de la Política y Declaración de Prácticas que se encuentran publicados en el sitio de internet <https://psc.notaria230.com.mx>, cuenta con los manuales y procedimientos que establecen en las "Reglas Generales a las que deberán sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación" y cuyo objetivo es garantizar la seguridad en la prestación de los servicios.

##### **10.4.11.1 Registro y respaldos de información**

##### **Cadena de Custodia**

**Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación** define la cadena de custodia de los documentos recibidos por el comerciante a través de las prácticas de resguardo de las etapas del proceso de Digitalización de documentos y con el uso del registro/seguimiento de la fecha y hora, así como la ubicación en todo momento del documento a digitalizar.

Los controles que se siguen para custodiar el documento, registrar la fecha y hora, y dar seguimiento a su estado y localización están definidos por los reportes del control:

- 1. Acta de Recepción de Documentos**
- 2. Control de Recepción de Documentos**
- 3. Control de Documentos**
- 4. Informe de Digitalización**

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

## 5. Acta de Entrega de Servicios

## 6. Acta de Entrega de Documentos Originales

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, ha desarrollado un sistema informático para llevar el registro de la ubicación y el responsable de la custodia del documento, el sistema, hace uso de etiquetas de código de barras, y un lector de código de barras, para registrar en una base de datos la cadena de custodia.

Durante el proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, en cada etapa, el responsable de la custodia del documento tiene asignada la tarea de registrar la ubicación del documento y registrar detalles sobre la ubicación y condición del documento en el Sistema de Cadena de Custodia.

### 10.5 Organizacional

Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación busca la acreditación como Prestador de Servicios de Certificación por la Secretaría de Economía como Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (DDSF) y como tal cumple con las siguientes cláusulas:

- Las políticas y procedimientos bajo los cuales opera la Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación no son discriminatorias.
- Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, pondrá sus servicios como Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico a todos sus suscriptores que cuenten con un contrato de prestación de servicios con la Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, hayan aceptado las obligaciones descritas en este contrato y cumplan con las prácticas y políticas de la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico.
- Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, cumple con las normas legales vigentes en los Estados Unidos Mexicanos.
- Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación garantiza que sus sistemas son seguros y confiables, ya que, para lograr la acreditación por parte de la Secretaría de Economía, los sistemas fueron concebidos y son operados bajo los más altos estándares internacionales establecidos por instituciones como ISO, ETSI, IETF y NIST.

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

- Todos los procesos, planes de contingencia, prácticas y políticas de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, se encuentran debidamente documentados y son revisados y actualizados periódicamente.
- Todo el personal de Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación está debidamente calificado y cumplen con los requisitos expresados en las reglas generales a las que deben sujetarse los prestadores de servicios de certificación.
- Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, tiene disposiciones adecuadas para cubrir responsabilidades derivadas de sus operaciones y/o actividades, las cuales, se encuentran detalladas en este documento.
- Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, tiene y demostró ante la Secretaria de Economía la estabilidad financiera y los recursos necesarios para operar como una Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico; sin embargo, en caso del cese de actividades de la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación cuenta con procedimientos para minimizar el impacto en aquellos que se pudieran ver afectados. Estos procedimientos se explican en la sección "Terminación de la Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico".

## 11. Consideraciones de seguridad

Al verificar las firmas de los mensajes de datos resultantes de la migración en el proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico, es necesario que el Comerciante o tercero que confía se asegure de que el certificado de la ADDSF sea confiable y no esté revocado. Esto significa que la seguridad depende de la seguridad de la Autoridad Certificadora (CA) que ha emitido el certificado y que también proporciona información precisa del estado de revocación de este certificado.

Cuando un SDT o una CCMD se verifica como válido en un momento dado, esto no significa que necesariamente seguirá siendo válido más adelante. Cada vez, que un Comerciante o tercero que confía verifica un CCMD durante el período de validez del certificado de la ACCMD, debe también verificar nuevamente contra el actual estado de revocación del certificado, ya que en caso de que la clave privada de la ACCMD este comprometida, todos los CCMD o en su caso SDT generados por esas ASDT y ACCMD se convierten inválidos.

<b>NOTARÍA 230</b> <b>Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico</b>	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

## 12. Auditorías

### 12.1 Auditorías de Cumplimiento

Para validar si el proceso de Digitalización de Documentos en Soporte Físico proporcionado por Alfredo Bazúa Witte Notario 230 de la CDMX Prestador de Servicios de Certificación, cumple con las regulaciones, disposiciones y normatividad especificadas en las Reglas Generales a las que deberán sujetarse los Prestadores de Servicios de Certificación y a la NOM-151-SCFI-2016, se realizan auditorías de cumplimiento.

Las auditorías de cumplimiento aplicables a la Digitalización de Documentos en Soporte Físico aseguran el debido tratamiento y aseguramiento de la información.

## 13. Referencias

RFC 3628.- Policy Requirements for Time-Stamping Authorities (TSAs).

RFC 3161.- Time-Stamp Protocol (TSP).

RFC 3126.- Electronic Signature Formats

ETSI TS 102 023 Electronic Signatures and Infrastructure (ESI); Policy requirements for time-stamping authorities.

REGLAS generales a las que deberán sujetarse los prestadores de servicios de certificación. Publicadas el 14 de mayo del 2018, en el Diario Oficial de la Federación.

## 14. Control de revisiones y cambios

Fecha	Versión	Sección o Páginas	Descripción del cambio
19/11/2021	01		Creación documento inicial

## 15. Revisión y aprobación del documento

**ELABORÓ**

**REVISÓ**

**APROBÓ**

<b>NOTARÍA 230</b> Autoridad de Digitalización de Documentos en Soporte Físico	<b>Declaración de Prácticas de Digitalización de Documentos en Soporte Físico (Versión Pública)</b>		<b>Documento Controlado</b>	
			<b>Versión:</b>	01
	<b>Código</b>		<b>Revisión:</b>	19/11/2021
	<b>Clasificación</b>		<b>Aprobación:</b>	19/11/2021
			<b>Emisión:</b>	19/11/2021

--	--	--

<b>Fidel Sandoval Pérez</b> Director de Sistemas	<b>Adrián Fajardo Castellanos</b> Oficial de Cumplimiento	<b>Alfredo Bazúa Witte</b> Director General
---	--	--

### 15.1 Calendario para la revisión y actualización de la Declaración

La revisión de la presente declaración se realizará anualmente o bien cuando se presente un cambio importante al SGSI y/o servicio.

<b>Fecha planeada</b> (dd-mm-aaaa)	<b>Responsable de impulsar la revisión ante el Comité</b>
19/11/2022	Fidel Sandoval
19/11/2023	Fidel Sandoval
19/11/2024	Fidel Sandoval