

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueban los Lineamientos del Sistema de Firma Electrónica para la Suscripción de Actos o Documentos Institucionales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

A n t e c e d e n t e s :

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de en materia político-electoral, con el objetivo de realizar una reestructuración y redistribución de funciones entre los Organismos Públicos Electorales de las Entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral (Instituto Nacional).
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procesos Electorales (Ley General).
- III. El 29 de enero de 2016, se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones en materia política de la Ciudad de México de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), en cuyo artículo Décimo Cuarto Transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor, todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.
- IV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).

- V. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se abroga el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procesos Electorales de la Ciudad de México (Código), el cual tiene por objeto garantizar elecciones libres, periódicas y auténticas, mediante sufragio universal, libre, secreto, personal e intransferible en la Ciudad de México.

- VI. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-016/17 el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior).

- VII. El 28 de febrero de 2019, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-022/2019 aprobó modificaciones al Reglamento Interior.

- VIII. El 22 de agosto de 2019, en la Octava Sesión del Comité de Informática, se aprobó mediante Acuerdo ACU-01-CIO-08-2019, la Justificación, Anexo Técnico y Dictamen Técnico presentados por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, para solicitar a la Secretaría Administrativa la contratación de los servicios de consultoría para la implementación de firmado electrónico de documentos.

- IX. El 15 de enero de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA009-20, la Junta actualizó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2020.

- X. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que el virus "SARS-CoV2" (COVID-19) es oficialmente una pandemia, toda vez

que es un problema global y todos los países tendrán que poner de su parte para combatir la propagación del virus.

- XI. El 17 de marzo de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, aprobó la implementación de medidas con motivo del COVID-19 que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las instalaciones del Instituto Electoral.

- XII. El 19 de marzo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial el Acuerdo de la Jefatura de Gobierno por el cual se dieron a conocer las medidas preventivas en materia de salud a implementarse con motivo del virus "SARS-CoV2" (COVID-19) para las personas servidoras públicas de las entidades de la administración pública de la Ciudad de México,

- XIII. El 30 de abril de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-032/2020, autorizó la celebración de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias, extraordinarias y urgentes del propio Consejo General y de sus Comisiones a través de herramientas tecnológicas, durante el período de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.

- XIV. El 14 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial el Acuerdo de la Secretaría de Salud por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa.

- XV.** El 29 de mayo de 2020, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial el "Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo"; los cuales tienen el objeto de regular, entre otros aspectos, el semáforo epidemiológico, las medidas sanitarias y de protección por sector, así como la integración del Comité de Monitoreo.
- XVI.** El 29 de mayo de 2020, la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral emitió la Circular 36, en la cual se hizo del conocimiento la continuación de la suspensión de los términos y plazos legales de todos los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio competencia del Instituto Electoral y de las actividades institucionales precisadas en las Circulares 33 y 34 de dicha Secretaría; lo anterior, hasta el 15 de junio del año en curso o hasta que las condiciones de la emergencia sanitaria permitan su reanudación.
- XVII.** El 30 de junio de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-046/2020, el "Protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en el marco del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México 2020", mismo que prevé que la reanudación de actividades presenciales en las instalaciones del instituto electoral será hasta que el semáforo epidemiológico se encuentre en color amarillo.
- XVIII.** El 25 de septiembre de 2020, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial el "Vigésimo segundo Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, así como la modificación a los Lineamientos para la ejecución del

Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México" en el que se estableció que los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México, continuarán laborando a distancia hasta que el Comité de Monitoreo determine que el semáforo epidemiológico de la Ciudad de México se encuentre en color verde.

- XIX.** El 1 de octubre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se modifican diversas disposiciones a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, que presentó la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública (Ley de Austeridad).
- XX.** El 30 de noviembre de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-105/2020, se aprobaron las reformas al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para la incorporación del uso de herramientas tecnológicas y la celebración de sesiones virtuales y mixtas.

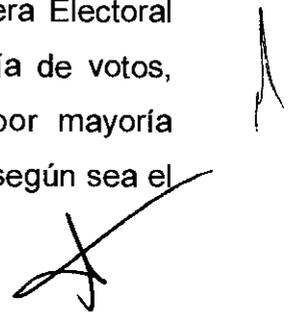
C o n s i d e r a n d o:

- 1.** Que, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C de la Constitución Federal; 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2, y 104, numeral 1, inciso f) de la Ley General; 46, Apartado A, párrafo primero, inciso e) y 50 numeral 1 de la Constitución Local; así como 30, 31, 32, primer párrafo, 33 y 36 del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local y autoridad en materia electoral de carácter permanente, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México así como los procesos de participación ciudadana, en los términos establecidos en la norma señalada y demás disposiciones aplicables, profesional en su desempeño, que goza de autonomía

presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al Instituto Nacional y que se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad y son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la Ley General y las leyes locales correspondientes.

2. Que, conforme a lo previsto en los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local, 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica con un Consejo General, que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona consejera que preside y seis consejeras y consejeros electorales con derecho a voz y voto; con derecho sólo a voz se encuentra la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y una persona representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Además, participarán como personas invitadas permanentes una diputación de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

3. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General del Instituto Electoral funciona de manera permanente y colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por la persona Conejera Electoral que lo preside. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.



4. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 50, fracciones I y LII del Código, entre las atribuciones del Consejo General del Instituto Electoral se encuentra la de implementar las acciones conducentes y emitir la normativa necesaria para el adecuado funcionamiento y ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el propio Código.
5. Que, con base en el artículo 90 de la Ley de Austeridad, los Órganos Autónomos y de Gobierno, entre otros, sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.
6. Que, conforme al artículo 97, párrafo segundo de la Ley de Austeridad y en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2020, las comunicaciones oficiales entre los entes y personas servidoras públicas de la Ciudad, así como la prestación de los servicios cuya naturaleza lo permita, deberán hacerse preferentemente de manera electrónica, informática o telemática; con la finalidad de evitar en la medida de lo posible la utilización de papel, insumos de reproducción física de documentos, servicios de mensajería, entre otros.
7. Que, aunado a la implementación del trabajo en casa derivado de la situación actual que nos acontece respecto a la pandemia COVID-19 y tomando en cuenta lo estipulado en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2020, a corto plazo se buscará implementar la infraestructura para propiciar los recursos necesarios para cumplir con su trabajo desde

cualquier espacio fuera de las instalaciones del Instituto contando con sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y elementos de seguridad y control para operar eficientemente de forma remota, lo que implica la reducción de costos al disminuir el consumo de recursos materiales.

8. Que, según lo previsto en el artículo 37, fracciones III, V, VI y VII del Código, dentro de la estructura del Instituto Electoral se encuentran los Órganos Ejecutivos: Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, así como las respectivas Direcciones Ejecutivas; los Órganos Técnicos: las Unidades Técnicas; los Órganos Desconcentrados: las Direcciones Distritales; así como las Mesas Directivas de Casilla.
9. Que, en términos de lo dispuesto del artículo 98 del Código, las Unidades Técnicas del Instituto Electoral respectivamente tienen a su cargo las tareas de: Comunicación Social y Difusión; Servicios Informáticos; Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; Asuntos Jurídicos; Formación y Desarrollo, y Vinculación con Organismos Externos.
10. Que, de conformidad con lo estipulado en el artículo 29 del Reglamento Interior, la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), tiene entre sus atribuciones: investigar y analizar permanentemente nuevas tecnologías en materia informática y comunicaciones, para proponer su aplicación en el Instituto Electoral, así como desarrollar sistemas informáticos en materia electoral y administrativa como una herramienta que apoye el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral.
11. Que el Instituto Electoral actualmente realiza, como cualquier otra dependencia gubernamental o privada, diversos flujos de trabajo y documentos que se basan en el uso de papel como su principal insumo.

Sin embargo, estos flujos de documentos son susceptibles de automatizarse mediante la utilización de la firma electrónica, la cual consiste en la generación de certificados digitales y la administración del firmado de documentos electrónicos por una o varias personas.

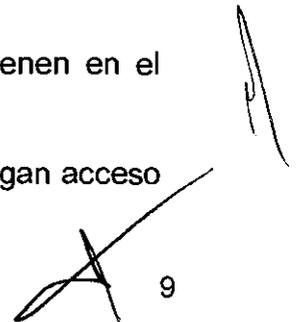
12. Que la utilización de la firma electrónica en flujo de documentos tiene como finalidad asegurar el no repudio del firmante, así como la autenticidad del documento para su aprobación al final del flujo de trabajo. De esta manera el firmante podrá identificar la autenticidad del documento firmado electrónicamente tal cual lo hubiera hecho de manera autógrafa.

13. Que mediante la utilización de firmado electrónico se podrá:

- Autenticar la identidad del usuario, de forma electrónica, ante terceros.
- Firmar electrónicamente de tal manera que se garantice la integridad del documento firmado y su procedencia. Un documento firmado no puede ser manipulado, ya que la firma está asociada matemáticamente tanto al documento como al firmante.
- Cifrar datos para que sólo el destinatario del documento pueda acceder a su contenido.
- De igual manera, permite la construcción de flujos de trabajo para la utilización de elementos de firma electrónica.

14. Que de igual forma, con el firmado electrónico de documentos se garantiza:

- La autenticidad de las personas y entidades que intervienen en el intercambio de información.
- La confidencialidad de que solo el emisor y el receptor tengan acceso al documento.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' shape with a vertical line extending upwards and a horizontal line extending to the right. Below the signature is the number '9'.

- La integridad del documento firmado, asegurando que no se produce ninguna manipulación.
- El no repudio, que garantiza al titular de la firma electrónica que nadie más que él puede generar una firma vinculada a su certificado y le imposibilita a negar su titularidad en los documentos que haya firmado.
- Reducción del uso de papel.

En ese sentido, el contar con la implementación de un flujo de firmado electrónico de documentos, permitirá automatizar procesos de trabajo, reducir el uso de papel y podrá minimizar los efectos de la pandemia por COVID-19, protegiendo la salud y garantizando mejores condiciones de trabajo para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral.

15. Que, para que los documentos digitales firmados electrónicamente adquieran plena validez, esto es, que brinden confianza, certidumbre y seguridad jurídica en la identificación de su autor, la firma electrónica constituye un elemento indispensable, sirve para asociar, de manera segura y certera, la identidad de una persona concreta a una clave privada determinada. En otras palabras, permite identificar a la persona autora o emisora y asegura que el mensaje no ha sido manipulado o modificado durante la comunicación.
16. Que el Instituto Electoral otorgará el uso de la firma electrónica a las personas servidoras públicas que, por razón de sus atribuciones y funciones, sea necesario que suscriban electrónicamente, para dotarlas de autenticidad, certeza y seguridad jurídica.

Lo anterior, de conformidad con los Lineamientos del Sistema de Firma Electrónica para la Suscripción de Actos o Documentos Institucionales del

Instituto Electoral de la Ciudad de México, que como Anexo forman parte integral del presente Acuerdo.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

A c u e r d o :

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos del Sistema de Firma Electrónica para la Suscripción de Actos o Documentos Institucionales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que como Anexo forman parte integral del presente Acuerdo.

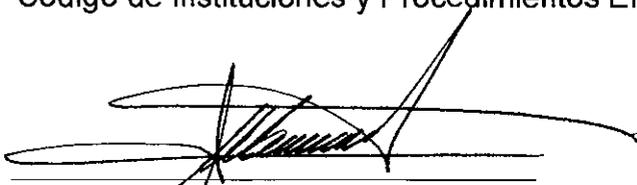
SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral y su Anexo a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, a la Secretaría Administrativa y a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento del presente Acuerdo.

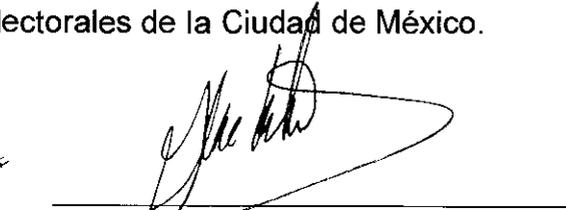
CUARTO. Publíquense de inmediato el presente Acuerdo y su Anexo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Asimismo, en concordancia con las medidas adoptadas por este Consejo General en el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, publíquense en los estrados de las oficinas centrales y en el portal de Internet www.iecm.mx; y háganse del conocimiento de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, para que se publique en los estrados de dichas oficinas una vez que las condiciones de la actual emergencia sanitaria lo permitan.

QUINTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet *www.iecm.mx* y, difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública, de manera virtual, el veintiocho de diciembre de dos mil veinte, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.



Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente



Lic. Gustavo Uribe Robles
Encargado del Despacho de la
Secretaría Ejecutiva designado
mediante oficio
IECM/PCG/094/2020



LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE ACTOS O DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO De las disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y tienen por objeto regular la administración y uso del Sistema de Firma Electrónica para la suscripción de Actos o Documentos Institucionales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, dentro de los procesos y procedimientos que consideren su uso, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

A. En cuanto a las áreas:

- I. Consejo General: **Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**
- II. Instituto Electoral: **Instituto Electoral de la Ciudad de México.**
- III. RH: **Coordinación de Recursos Humanos del Instituto Electoral.**
- IV. UTSI: **Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto Electoral.**

B. Definiciones:

- I. **Actos:** Todas aquellas comunicaciones, trámites, servicios, actos jurídicos y administrativos, así como procedimientos de naturaleza administrativa, en los cuales se utilice la Firma Electrónica.
- II. **Cadena original:** Conjunto de datos que la persona usuaria valida mediante su Firma Electrónica y que incluyen los datos relacionados a la información del documento original.
- III. **Certificado digital:** Registro que confirma el vínculo entre una persona usuaria, la llave privada y su contraseña.



- IV. **Clave de usuario.** Combinación alfanumérica asignada a una Persona Usuaría, que permite identificarla para tener acceso al Sistema de Firma Electrónica de Actos o Documentos Institucionales.
- V. **Contraseña.** Código secreto de acceso que proporcionará la UTSI a las personas usuarias, para tener acceso al Sistema de Firma Electrónica de Actos o Documentos Institucionales.
- VI. **Documento Electrónico:** archivo o conjunto de datos en formato digital que es generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos;
- VII. **Firma electrónica.** Conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor, que permite la identificación del signatario y que ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada al mismo. Es generada con un certificado reconocido legalmente a través de un dispositivo seguro de creación de firma y tiene, en relación con la información firmada, un valor jurídico equivalente al de la firma autógrafa.
- VIII. **Lineamientos.** Lineamientos del Sistema de Firma Electrónica para la suscripción de Actos o Documentos Institucionales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IX. **Sistema:** Sistema de Firma Electrónica para la suscripción de Actos o Documentos Institucionales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- X. **Persona Usuaría.** Persona de la Rama administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional, personal eventual, así como las personas Consejeras Electorales del Instituto Electoral.

Artículo 3. Las disposiciones de estos Lineamientos son obligatorias para las personas usuarias que, en el ejercicio de sus atribuciones y en el cumplimiento de sus obligaciones institucionales, requieran el uso de la Firma Electrónica.

Artículo 4. La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México será la responsable de llevar a cabo la interpretación y la resolución de los casos no previstos.



CAPÍTULO SEGUNDO **De la Firma Electrónica**

Artículo 5. Los certificados digitales requeridos para hacer uso de la Firma Electrónica serán otorgados a las personas usuarias a través de RH; para su obtención, dichas personas deberán dar cumplimiento a los requisitos que al efecto se establecen en los presentes Lineamientos.

Para el caso del personal eventual, se podrán otorgar los certificados digitales requeridos para el uso de la Firma Electrónica, con la vigencia que corresponda al periodo de su contratación.

Artículo 6. El uso de la firma electrónica será para el ejercicio exclusivo de fines institucionales.

Artículo 7. Los Actos o Documentos Institucionales, así como los que se adjunten a las comunicaciones que se realicen vía electrónica y que cuenten con la Firma Electrónica, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor jurídico que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, de conformidad con el artículo 8 de los presentes lineamientos.

En caso de que se presenten situaciones extraordinarias que pongan en riesgo la salud, seguridad o cualquier derecho humano del personal del Instituto Electoral y de la ciudadanía en general, y la norma específica no considere el uso de la Firma Electrónica, el Consejo General podrá determinar su uso, atendiendo al caso particular, siempre y cuando se garantice el debido proceso.

Artículo 8. La Firma Electrónica tiene la misma validez jurídica que la firma autógrafa, por lo que su uso implica:

- a. La vinculación indubitable entre la persona usuaria y los Actos o Documentos Institucionales, en que se asocia con los datos que se encuentran bajo el control exclusivo de la persona usuaria;
- b. Dar certeza jurídica de que los Actos o Documentos Institucionales fueron emitidos y/o remitidos por el usuario que firma;
- c. La responsabilidad de prevenir cualquier modificación o alteración en el contenido de los Actos o Documentos Institucionales, ya que existe un control exclusivo de los medios electrónicos mediante la utilización de la Firma Electrónica;
- d. Garantizar la integridad y autenticidad del documento que se suscribe con la Firma Electrónica; y



e. La correspondencia exclusiva entre la Firma Electrónica y la persona usuaria, por lo que todos los Actos o Documentos Institucionales presentados con la misma, serán responsabilidad de su titular y no serán susceptibles de repudio, con lo que se garantiza la autoría e integridad de ellos.

Artículo 9. El uso de la Firma Electrónica debe ser:

I. Personal e intransferible, por lo que queda estrictamente prohibido compartirla, prestarla, traspasarla o cualquier otro acto que implique dar a otros la posibilidad de uso; y

II. Exclusivamente para fines institucionales y/o laborales.

Cuando se presenten incidentes o requerimientos técnicos en el Sistema, los usuarios deberán reportarlos conforme con el Procedimiento de Soporte Técnico correspondiente.

Artículo 10. Para que las personas usuarias puedan utilizar la Firma Electrónica en los Actos o Documentos Institucionales a los que se refieren los presentes Lineamientos deberán contar con:

I. Un certificado digital vigente, emitido u homologado en términos de los presentes Lineamientos; y

II. Una clave de usuario, generada bajo su exclusivo control.

Artículo 11. La Firma Electrónica deberá cumplir con los siguientes principios:

I. Autenticidad: da certeza de que el documento o acto ha sido emitido por la persona usuaria, de manera tal que su contenido le es atribuible, al igual que las consecuencias jurídicas que de él deriven;

II. Confidencialidad: la Firma Electrónica asentada en un Acto o Documento Institucional garantiza que sólo pueda ser cifrado por el remitente y leído por el receptor;

III. Equivalencia Funcional: la Firma Electrónica contenida en un Acto o Documento Institucional satisface el requisito de firma, del mismo modo que la firma autógrafa en los documentos impresos;

IV. Integridad: dar certeza de que el documento o acto ha permanecido completo e inalterado desde su firma, con independencia de los cambios que



hubiera podido sufrir el medio que lo contiene como resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación;

V. No Repudio: la Firma Electrónica contenida en un documento o acto garantiza la autoría e integridad de estos; asimismo, considera que dicha firma corresponde exclusivamente a la persona usuaria.

CAPÍTULO TERCERO De los Documentos

Artículo 12. En las comunicaciones entre las personas usuarias y, en su caso, en los actos jurídicos que realicen entre las mismas, aceptarán la presentación de documentos electrónicos, los cuales deberán contar, cuando así se requiera, con la Firma Electrónica del usuario habilitado para esos efectos.

Artículo 13. La información contenida en los documentos será pública, salvo que la misma esté clasificada como reservada o confidencial, en términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 14. Los documentos generados y firmados electrónicamente no requerirán de certificación respecto de su originalidad, toda vez que la naturaleza de la Firma Electrónica produce los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa, por lo que se considerará como un documento fiel y con certeza jurídica.

Artículo 15. La representación impresa de los documentos electrónicos suscritos con Firma Electrónica contendrá una cadena de caracteres asociados al documento electrónico original de que se trate, así como asociados a la Firma Electrónica y al sello digital que permita comprobar la autenticidad de su contenido y, cuando corresponda, el momento de su recepción.

CAPÍTULO CUARTO De las autoridades

Artículo 16. La Secretaría Administrativa realizará las funciones de autoridad administradora del Sistema, a través del área de RH, con la colaboración de la UTSI.

Artículo 17. Para dar cumplimiento a lo ordenado en los presentes Lineamientos, se confieren las siguientes atribuciones:

A. Corresponde a RH:

- I. Administrar el Sistema, únicamente por lo que compete al proceso de enrolamiento de los usuarios en la Firma Electrónica;
- II. Habilitar al personal facultado para la obtención de la firma electrónica;
- III. Mantener actualizadas las listas de las personas a que se refiere el punto que antecede;
- IV. Llevar un registro de los certificados digitales que se emitan y de los que se revoquen; y
- V. Notificar a la persona usuaria respecto de inconsistencias o duplicidades en la documentación física o electrónica que presente.

B. Corresponde a la UTSI:

- I. Implementar, brindar asesoría y soporte técnico al Sistema;
- II. Instrumentar los mecanismos tecnológicos necesarios para desarrollar, operar, expedir, recuperar o revocar las firmas electrónicas certificadas;
- III. Proporcionar los elementos tecnológicos necesarios para expedir, renovar o dar de baja las cuentas institucionales de acceso al Sistema;
- IV. Respalidar y archivar la información relativa a las firmas electrónicas certificadas y las cuentas institucionales; y
- V. Poner a disposición de las personas usuarias las herramientas tecnológicas adecuadas, para que utilicen la firma electrónica certificada, así como la clave de usuario y contraseña, de manera segura y confiable.

Artículo 18. Dentro de los casos en que puede ser revocada la firma electrónica se encuentran los siguientes:

- I. Por expiración de su vigencia;



- II. Cuando así lo solicite el titular del certificado digital a la autoridad certificadora que lo emitió;
- III. Por separación del cargo o fallecimiento del titular del certificado digital;
- IV. Cuando se extravíe o inutilice por daños el medio electrónico que contenga los certificados digitales;
- V. Cuando se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos de creación de la firma electrónica avanzada; y
- VI. Por resolución administrativa que así lo determine.

Artículo 19. El área de RH y UTSI deberán:

- I. Habilitar el uso de la Firma Electrónica, con todas sus características, emitiendo los certificados digitales correspondientes;
- II. Atender los requerimientos relacionados con las solicitudes de emisión de certificados digitales en sus respectivos ámbitos de competencia;
- III. Adoptar e implementar las medidas necesarias, para disuadir el uso indebido de certificados digitales y/o la Firma Electrónica;
- IV. Preservar la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de las personas titulares de los certificados digitales, observando las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales; así como aquellas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- V. Establecer los procedimientos en materia de seguridad de la información que garanticen que la generación de llaves, la expedición y revocación de certificados, los procesos de respaldo y resguardo de información, así como los demás procesos operativos relacionados con la infraestructura que soporta el sistema de registro y certificación, se lleven a cabo de manera segura y enmarcados en las mejores prácticas en la materia; y
- VI. Presupuestar los recursos necesarios para el mantenimiento, uso y operación del Sistema de acuerdo con el ámbito de su competencia.



CAPÍTULO QUINTO **Del Certificado Digital**

Artículo 20. La estructura de los certificados digitales deberá contener lo siguiente:

- I. Número de serie;
- II. Algoritmo de firma;
- III. Vigencia;
- IV. Nombre de la persona titular del certificado digital;
- V. Dirección de correo electrónico institucional; y
- VI. Llave pública.

Este certificado tendrá una vigencia máxima de cinco años contados a partir de la fecha y hora de su expedición.

Artículo 21. El titular de un certificado digital tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Su uso será bajo su única y exclusiva responsabilidad;
- II. Proporcionar información, datos y documentación veraces, completos y exactos al momento de solicitar su certificado;
- III. Custodiar adecuadamente sus datos de creación de firma, la contraseña y la llave privada vinculada con ellos, a fin de mantenerlos en secreto;
- IV. Actualizar los datos proporcionados para la tramitación del certificado digital;
- V. Solicitar la revocación de su certificado digital en caso de que la integridad o confidencialidad de sus datos de creación de firma o contraseña hayan sido comprometidos y presuma que su llave privada pudiera ser utilizada indebidamente; y
- VI. Informar a RH cuando requiera realizar cualquier modificación a sus datos de identificación personal, a fin de que esta área incorpore las modificaciones en los registros correspondientes y emita un nuevo certificado digital.



Artículo 22. En caso de pérdida de la contraseña de acceso a la cuenta institucional, será obligación de la persona usuaria informarlo a la UTSI, para que le proporcione una nueva.

Artículo 23. El Instituto Electoral mantendrá bajo reserva todos los datos proporcionados por las personas usuarias, tales como su nombre, teléfono y correo electrónico, ya que se trata de información clasificada, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

A large, handwritten signature or mark is located in the lower right quadrant of the page. It consists of several overlapping, fluid lines that form a complex, abstract shape, possibly representing a name or initials.