

# **Informe de avances respecto a la ejecución del Programa de Transición para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada del INE**

Abril 2020

**Responsables de la elaboración del documento:**

Fecha	Puesto	Área	Nombre y Firma
16/04/2020	Secretaria Particular	Unidad Técnica de Servicios de Informática	Lic. Martha Lorena Ferrer Carmona
16/04/2020	Coordinador de Innovación y Procesos	Dirección Ejecutiva de Administración	M.C Felipe Morales Torres

## Informe de avances respecto a la implementación del uso de la Firma Electrónica Avanzada

Introducción .....	4
Seguimiento a las líneas de acción establecidas en el Programa de Transición.....	6
1. Agentes Certificadores.....	7
2. Concientización y Capacitación .....	13
3. Integración .....	16
4. Mecanismos en materia de seguridad .....	19
Transacciones con Firma Electrónica Avanzada .....	20
Actividades adicionales.....	23
Conclusiones .....	25

## Introducción

---

En el marco de la aprobación del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral (Reglamento), es de resaltar el compromiso del Instituto para establecer políticas, normas y procedimientos que permitan transitar hacia una cultura de ahorro de papel, así como a la implementación de sistemas y servicios informáticos institucionales que tengan como finalidad brindar las herramientas necesarias a las unidades responsables que lo integran, para una adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros en cumplimiento a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Al respecto, en el Reglamento quedó señalado en el artículo tercero transitorio, segundo párrafo, que en el Grupo de Gobierno de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (GGTIC) se estableciera un Programa de Transición para la implementación del uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral (INE), mismo que fue aprobado el pasado 25 de noviembre de 2019 en el marco de la quinta sesión ordinaria del GGTIC. El objetivo del Programa es estructurar y sistematizar los esfuerzos asociados a la incorporación del uso de la Firma Electrónica Avanzada en las actividades del Instituto.

En esta tesitura, en el Programa de Transición se establece la ruta de adopción a seguir para implementar de manera paulatina el uso de la Firma Electrónica Avanzada en la realización de actos ante el INE a través de medios electrónicos. Asimismo, con el propósito de dar seguimiento a la ruta de adopción del uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada, se establecieron en el Programa de Transición cuatro líneas de acción:

1. Habilitación de Agentes Certificadores, que contempla la designación del personal que fungirá a nivel nacional como responsable de recibir y tramitar los requerimientos de Firma Electrónica Avanzada del personal;
2. Concientización y capacitación a los usuarios en el uso de la Firma Electrónica



"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Lo anterior, en concordancia con el punto Décimo, párrafo noveno del Acuerdo INE/JGE34/2020 por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se aprueba que el personal del Instituto pueda realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico. En los casos en que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT y se podrá formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico".

Avanzada;

3. Integración progresiva de la Firma Electrónica Avanzada en los procesos, procedimientos y trámites; e
4. Implementación de mecanismos de seguridad adicionales para fortalecer la infraestructura de la Firma Electrónica Avanzada.

Asimismo, en el Programa de Transición, específicamente en el apartado correspondiente a las Reglas para su operación, quedó establecida la realización de informes trimestrales en los que se diera cuenta de los avances generados en cada una de las líneas de acción determinadas y, que dichos informes fueran presentados al GGTIC y a la JGE.

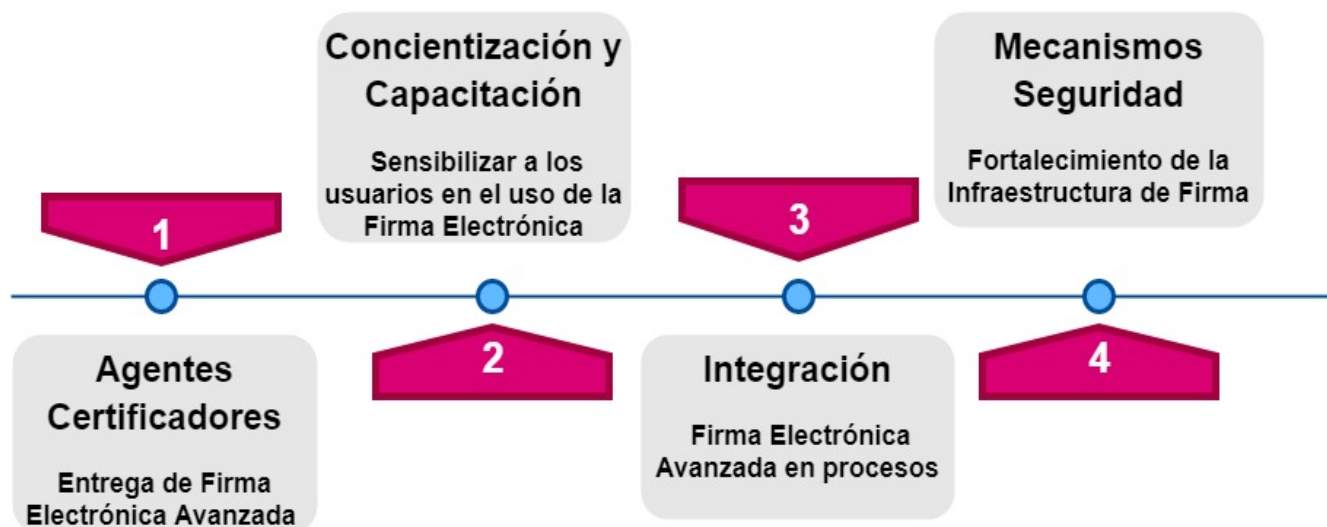
En este sentido, el propósito de este documento elaborado en conjunto entre la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) y la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), es informar de los trabajos y actividades que se han llevado a cabo respecto a la implementación del uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el INE, a través del seguimiento a las líneas de acción establecidas. El periodo del que se da cuenta a través del presente informe es del 25 de noviembre de 2019, fecha en la que fue aprobado el Programa de Transición al 31 de marzo de 2020.

Del mismo modo, es importante señalar que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró pandemia el brote del virus SARS-CoV2 (COVID-19) en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, por lo que el 17 de marzo del presente, la Junta General Ejecutiva determinó mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19.

Esta situación ha provocado dos escenarios, por un lado, la contingencia ha potenciado el uso de la Firma Electrónica Avanzada y del Portal de Firmado Electrónico y, por otro lado, algunas actividades establecidas en el Programa de Transición como la habilitación de agentes certificadores, se deberán postergar.

## Seguimiento a las líneas de acción establecidas en el Programa de Transición

Como se ha mencionado, el Programa de Transición está integrado por cuatro líneas de acción, las cuales son:



En esta tesitura, tomando en consideración la relevancia que tienen estas cuatro líneas de acción, resulta importante la ejecución paralela de todas ellas para el logro de los objetivos establecidos en el Programa de Transición.

A continuación, se presentan los avances obtenidos en cada una de estas líneas.

# 1. Agentes Certificadores

---

De conformidad con el Reglamento, el INE realiza las funciones de Autoridad Certificadora a través de la DEA, con la colaboración de la UNICOM. La DEA, mediante su Titular, designa como Agentes Certificadores a las personas propuestas por los Titulares de las Unidades Responsables de Oficinas Centrales y Juntas Ejecutivas del Instituto<sup>1</sup>.

En este sentido, los Agentes Certificadores, son las personas designadas para llevar a cabo el proceso de enrolamiento y certificación de los usuarios de la Firma Electrónica Avanzada.

Cabe señalar que, el Reglamento establece un plazo de 180 días hábiles para habilitar a los Agentes Certificadores, plazo que inició a partir del 5 de agosto de 2019<sup>2</sup>.

Derivado de lo anterior, a través de esta línea de acción se deben identificar y designar a los Agentes Certificadores, capacitarlos y, robustecer los procesos, procedimientos y herramientas para el enrolamiento y certificación de usuarios internos y externos.

## 1.1. Designación de Agentes Certificadores

Con el objeto de agilizar la emisión de certificados digitales a las y los usuarios de la Firma Electrónica Avanzada y potenciar la expedición de los mismos no solo en oficinas centrales sino también en los órganos desconcentrados, es que se llevaron a cabo las siguientes actividades, durante el periodo que se reporta:

---

<sup>1</sup> Artículo 25 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

<sup>2</sup> Artículo sexto transitorio del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

A. La designación de Agentes Certificadores en las Unidades Responsables de Oficinas Centrales del Instituto.

Al respecto, en la tabla siguiente se presenta el número de Unidades Responsables que hicieron la propuesta de designación de sus Agentes Certificadores:

	Unidades Responsables
1	OF08 Dirección Jurídica
2	OF09 Unidad Técnica de Servicios de Informática
3	OF12 Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
4	OF14 Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional
5	OF15 Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
6	OF23 Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales

Por otra parte, las Unidades Responsables que, al 31 de marzo de 2020 -fecha de corte del presente informe- tienen pendiente la propuesta de designación de sus Agentes Certificadores corresponde a las siguientes:

	Unidades Responsables
1	OF01 Presidencia del Consejo
2	OF02 Consejeros Electorales
3	OF03 Secretaria Ejecutiva
4	OF04 Coordinación Nacional de Comunicación Social
5	OF05 Coordinación de Asuntos Internacionales
6	OF06 Dirección del Secretariado
7	OF07 Órgano Interno de Control
8	OF11 Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
9	OF13 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
10	OF18 Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
11	OF20 Unidad Técnica de Fiscalización
12	OF22 Unidad Técnica de Igualdad de Género
13	OF24 Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral



Cabe precisar que las Unidades Responsables que no hicieron alguna propuesta de designación de Agentes Certificadores, manifestaron que esto se debe a que, consideran óptimo realizar los trámites de emisión de certificados digitales directamente a través de la Autoridad Certificadora del Instituto.

#### B. La designación de Agentes Certificadores en las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto

Al respecto, se informa que se ha realizado la designación de los Agentes Certificadores en las 32 Juntas Locales Ejecutivas con las que cuenta este Instituto.

#### C. La designación de Agentes Certificadores en las Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto

Por lo que respecta a las 300 Juntas Distritales Ejecutivas con las que cuenta este Instituto, se informa que todas ya han realizado la propuesta de designación de los Agentes Certificadores.

## 1.2. Capacitación de Agentes Certificadores

Con el propósito de sensibilizar y dotar a los Agentes Certificadores de los conocimientos y habilidades necesarias para el correcto desempeño de sus tareas, se llevaron a cabo actividades de capacitación por parte de la DEA, las cuales se enuncian a continuación:

- Se puso a disposición de los Agentes Certificadores designados, el curso virtual denominado: “Agentes Certificadores”, en el Centro Virtual de Profesionalización y Capacitación “Blackboard” del Instituto, impartándose dos ediciones del mismo.

En la primera edición, se inscribieron a los 332 Agentes Certificadores designados en las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, obteniendo los resultados siguientes:



"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Lo anterior, en concordancia con el punto Décimo, párrafo noveno del Acuerdo INE/JGE34/2020 por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se aprueba que el personal del Instituto pueda realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico. En los casos en que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT y se podrá formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico".

Número de Agentes Certificadores	Estatus
332	Inscritos
238	Tomaron el curso y aprobaron la evaluación final
25	Tomaron el curso y no aprobaron la evaluación final
69	No ingresaron al curso

- Derivado de los resultados de la primera edición del curso, se llevó a cabo una segunda edición, en la cual, adicional a los Agentes Certificadores designados en las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales que tomaron el curso y no aprobaron la evaluación final, así como los que no ingresaron al curso, se inscribieron a los Agentes Certificadores designados de las Unidades Responsables de Oficinas Centrales, obteniendo los resultados siguientes:

Número de Agentes Certificadores	Estatus
100	Inscritos
68	Tomaron el curso y aprobaron la evaluación final
2	Tomaron el curso y no aprobaron la evaluación final
30	No ingresaron al curso

En términos generales, 32 personas no han tomado la capacitación con base en lo siguiente:

Número de Agentes Certificadores	Estatus
2	Pertenecen a Unidades Responsables de Oficinas Centrales
1	Pertenece a Juntas Locales Ejecutivas
29	Pertenecen a Juntas Distritales Ejecutivas

Por último, cabe señalar que con el propósito de que las 32 personas designadas como Agentes Certificadores lleven a cabo la capacitación correspondiente, a la fecha de corte del

presente informe, es decir al 31 de marzo de 2020, la DEA se encuentra realizando las gestiones necesarias para implementar una tercera edición el curso virtual denominado: “Agentes Certificadores”, en el Centro Virtual de Profesionalización y Capacitación “Blackboard” del Instituto.

### **1.3. Habilitación de Agentes Certificadores**

Como parte de las actividades relacionadas con la designación de Agentes Certificadores, no solo en Oficinas Centrales sino también en los órganos desconcentrados, se realizó la validación y revisión, en materia de seguridad informática, de los equipos de cómputo de dichos Agentes, con la finalidad de que sus equipos cuenten con las salvaguardas necesarias para la habilitación de los accesos a los servicios de la infraestructura tecnológica de Firma Electrónica Avanzada y así poder llevar a cabo las tareas de emisión de certificados digitales, conforme a lo siguiente:

- a. Se habilitó el acceso a 18 Agentes Certificadores en las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto.
- b. Se habilitó el acceso a 214 Agentes Certificadores en las Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto.

Para los equipos de cómputo restantes se están realizando los ajustes necesarios para contar con las salvaguardas necesarias en materia de seguridad informática.

### **1.4. Robustecimiento de procesos, procedimientos y herramientas para el enrolamiento y certificación de usuarios internos y externos**

Derivado de la revisión de los procesos y procedimientos para el enrolamiento y certificación de usuarios internos y externos que actualmente son ejecutados por parte de la DEA como



"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Lo anterior, en concordancia con el punto Décimo, párrafo noveno del Acuerdo INE/JGE34/2020 por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se aprueba que el personal del Instituto pueda realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico. En los casos en que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT y se podrá formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico".

Autoridad Certificadora, se pusieron a disposición para su utilización las herramientas tecnológicas siguientes:

- a) Portal de Registro y Certificación. Es el Portal a través del cual, la Autoridad Certificadora y Agentes Certificadores llevan a cabo la generación del acuse y el requerimiento de certificado digital para los usuarios internos. Al respecto, la Autoridad Certificadora elaboró el manual de funcionamiento del Portal con el objetivo de brindar mayores elementos a los Agentes Certificadores para su utilización. Asimismo, se realizaron actualizaciones y configuraciones requeridas para que dicho portal se encuentre disponible para los Agentes Certificadores.
- b) Herramienta tecnológica que permite crear el requerimiento de certificado digital de usuarios externos, la cual es utilizada por la Autoridad Certificadora y los Agentes Certificadores. Al respecto, la Autoridad Certificadora elaboró el manual de funcionamiento de dicha herramienta tecnológica con el propósito de robustecer la ejecución de este proceso, por parte de los Agentes Certificadores.
- c) Portal de Firmado Electrónico. Es una aplicación de apoyo a través de la cual se lleva a cabo el firmado electrónico de documentos; al respecto, se elaboró y se publicó en el sitio eFirma (del cual se da cuenta más adelante) la Guía de operación del Portal, con el objetivo de orientar a los usuarios respecto del procedimiento de firmado electrónico de documentos. Asimismo, se realizaron las actualizaciones y configuraciones requeridas para habilitar la verificación, validación y registro de la fecha y hora a través de la infraestructura de la Firma Electrónica Avanzada Institucional, a fin de contar con los elementos necesarios para dar certeza en el proceso de firmado electrónico de los documentos con certificados digitales institucionales.

- d) Infraestructura de Firma Electrónica Avanzada. Es el conjunto de software y hardware que componen el servicio de Firma Electrónica Avanzada en el Instituto; al respecto, se realizaron las actividades de configuración necesarias para robustecer la infraestructura en relación con la emisión de certificados digitales institucionales.

## 2. Concientización y Capacitación

---

Ya que el uso de la Firma Electrónica Avanzada no solo debe entenderse como la implementación de un conjunto de elementos técnicos y administrativos hacia un proceso, se desprende que además de las actividades de capacitación dirigidas a los Agentes Certificadores, también es imperativo elaborar y ejecutar un Plan de Concientización y Capacitación dirigido al personal del Instituto en relación con el uso de esta nueva herramienta tecnológica, enfatizando en todo momento las características y ventajas de la Firma Electrónica Avanzada.

En este sentido, particularmente en la segunda línea de acción relativa a la Concientización y Capacitación, se ha desarrollado y está en proceso de ejecución un Plan de Concientización y Capacitación dirigido al personal de oficinas centrales y órganos desconcentrados del Instituto.

Durante los meses de febrero y marzo, la DEA y la UNICOM elaboraron un Plan de Concientización y Capacitación.

### 2.1. Diseño del Plan de Concientización y Capacitación

Para lograr los objetivos del Plan de Concientización y Capacitación fue necesario establecer de manera clara una estrategia de comunicación, la cual contempla los principales aspectos que deben tomarse en cuenta, entre los cuales se encuentran:



"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Lo anterior, en concordancia con el punto Décimo, párrafo noveno del Acuerdo INE/JGE34/2020 por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se aprueba que el personal del Instituto pueda realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico. En los casos en que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT y se podrá formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico".

### **a) Público objetivo**

El Plan está dirigido al personal del Instituto, tanto de la rama administrativa como del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como a los prestadores de servicios que sean contratados por honorarios permanentes o eventuales de oficinas centrales y órganos desconcentrados.

### **b) Meta**

Difundir, con personal del Instituto, información sobre el uso de la Firma Electrónica Avanzada, empleando los medios de comunicación disponibles y desarrollando materiales de apoyo didácticos con lenguaje comprensible.

### **c) Duración**

La ruta planteada en el Plan es de mediano plazo, con base en lo establecido en el Programa de Transición, contemplando una duración a partir de la fecha de su aprobación hasta el último trimestre de 2020.

## **2.2. Elaboración del material de Concientización y Capacitación**

El contenido de los materiales de apoyo dirigidos a difundir la información del uso de la Firma Electrónica Avanzada Institucional considera los aspectos normativos aplicables y las necesidades de informar al personal del Instituto.

Con base en lo establecido en el Plan, los avances que se tienen a la fecha son:

Materiales elaborados	Periodo de elaboración	Periodo de difusión	Medio de difusión
Infografía "Uso de la Firma Electrónica Avanzada", en la que se explica el procedimiento de firmado electrónico a través del Portal de Firmado Electrónico.	Primer trimestre de 2020	Segundo trimestre de 2020	Somos INE
Infografía "Contingencia COVID-19, Firma Electrónica Avanzada Institucional FirmalNE", en donde se difundieron los escenarios para el uso de la Firma Electrónica, así como de solicitud y aprobación a través de medios digitales.	Segundo trimestre de 2020	Segundo trimestre de 2020	Somos INE
Infografía "Consideraciones para el envío de documentos firmados electrónicamente a través del correo institucional", en la que se presentan a manera de sugerencia las particularidades que debes tomar en cuenta al enviar correos institucionales con documentos adjuntos firmados electrónicamente.	Segundo trimestre de 2020	El material en mención se encuentra en proceso de revisión para poder ser compartido con el personal del Instituto.	
Video "Configurar el certificado digital de la autoridad certificadora del Instituto Nacional Electoral en el software de Adobe Acrobat", en el que se presenta cómo realizar la configuración del certificado digital para validar las firmas electrónicas contenidas en los documentos.	Segundo trimestre de 2020	El material en mención se encuentra en proceso de revisión para poder ser compartido con el personal del Instituto.	

Cabe precisar que, con independencia de los medios de difusión a través de los cuales se divulgan los materiales elaborados, éstos, así como los documentos e información relacionada con el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada, se publicarán en el sitio <https://efirma.ine.mx/>.

No obstante, debido a la contingencia sanitaria decretada por la pandemia COVID-19 y derivado del Acuerdo INE/JGE34/2020 de la Junta General Ejecutiva, por el que se aprobaron medidas preventivas y de actuación, gran parte del personal del Instituto se encuentra laborando vía remota. Por lo anterior, algunas de las actividades establecidas en el Plan se



"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Lo anterior, en concordancia con el punto Décimo, párrafo noveno del Acuerdo INE/JGE34/2020 por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se aprueba que el personal del Instituto pueda realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico. En los casos en que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT y se podrá formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico".

han ejecutado con antelación a lo proyectado, ya que para la continuidad de gran parte de las operaciones institucionales se ha hecho uso de la Firma Electrónica Avanzada Institucional.

Con tal motivo, en la última quincena de marzo fue necesario incrementar el número de materiales de apoyo que se tenía proyectado elaborar, con el objeto de cubrir la necesidad de informar al personal del Instituto respecto al uso de la Firma Electrónica Avanzada.

### 3. Integración

---

Con el propósito de que las Unidades Responsables que integren la Firma Electrónica Avanzada en sus actividades, cuenten con documentos base en donde se establezcan los principales aspectos administrativos, jurídicos y técnicos a considerar, la DEA y la UNICOM han elaborado un formato de Guía de Adopción en el que, de conformidad con lo establecido en el Programa de Transición se contemplan los aspectos mínimos a considerar para dicha incorporación. Cabe señalar que la Guía de Adopción se encuentra en revisión interna y, una vez concluido dicho proceso, será presentada al GGTIC para su aprobación y puesta a disposición de las Unidades Responsables del Instituto.

Asimismo, se estima que las actividades de identificación de documentos y trámites internos, así como de instituciones y terceros para el uso de Firma Electrónica Avanzada, se desarrollarán una vez que se comparta el formato de la Guía de Adopción a las Unidades Responsables, las cuales deben llevar a cabo dichas tareas.

Ahora bien, para coadyuvar con la integración de la Firma Electrónica Avanzada en la comunicación y transmisión de la información de trámites y documentos internos, se contará con las siguientes herramientas tecnológicas:



### 3.1 Sistema de Archivos Institucional (SAI)

En el Programa de Transición la referencia a dicho Sistema se estableció como Sistema de Gestión Documental, sin embargo, durante el proceso de implementación se definió que el nombre formal de dicho Sistema fuera Sistema de Archivos Institucional.

La Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, con el apoyo de la UNICOM, se encuentra trabajando en la implementación y puesta en marcha del SAI, que permita a los órganos centrales y delegacionales del Instituto transitar hacia una gestión documental digital, contemplando como parte de sus funcionalidades, la incorporación de la Firma Electrónica.

Entre los objetivos que persigue el SAI se encuentran los siguientes:

- Reducir los costos y el tiempo en actividades administrativas relacionadas con la gestión, integración y administración de documentos y de archivos conforme a las leyes, normas y lineamientos vigentes en la materia.
- Permitir al Instituto transitar gradualmente a una gestión documental de forma digital, optimizando el firmado de documentos oficiales que den atención a los asuntos que reciben las áreas responsables del Instituto en función de sus atribuciones señaladas en la normatividad y con la validez jurídica que dé certeza a los actos que realicen.

### 3.2 Portal de Firmado Electrónico

El Portal de Firmado Electrónico al ser utilizado como herramienta de apoyo para el firmado electrónico de documentos, tiene como objetivos los siguientes:



"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Lo anterior, en concordancia con el punto Décimo, párrafo noveno del Acuerdo INE/JGE34/2020 por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se aprueba que el personal del Instituto pueda realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico. En los casos en que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT y se podrá formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico".

- Contar con un sitio que le permita al Instituto evolucionar en la forma en la que se firman los documentos actualmente, ya que el firmado electrónico de éstos le otorga la misma validez jurídica que la firma autógrafa.
- Reducir los tiempos de firmado de grandes cantidades de documentos de manera autógrafa, para la optimización de los procesos en los que el trámite de este se encuentre inmerso.
- Poder firmar documentos tanto en PC como en dispositivos móviles. Asimismo, permite el firmado electrónico con el Certificado Digital del SAT.

Tanto para el SAI, como para el Portal de Firmado Electrónico se realizaron las gestiones necesarias para dar certeza en el proceso de firmado electrónico de los documentos con certificados digitales institucionales, para lo cual, se habilitó, a través de la infraestructura de la Firma Electrónica Avanzada Institucional, la verificación de la vigencia y validez de dichos certificados, así como el registro de la fecha y hora en la que se firma un documento.

Asimismo, se realizaron las gestiones necesarias para poner a disposición de los usuarios del Instituto, el Portal de Firmado Electrónico para ser consultado desde Internet.

### **3.3 Consideraciones para el envío de documentos firmados electrónicamente a través de correo electrónico institucional**

Este documento fue aprobado por el GGTIC el 22 de enero de 2020, durante la primera sesión extraordinaria. Si bien el Programa de Transición para la implementación del uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada establece que el correo electrónico institucional es el medio alternativo de transmisión de documentos firmados electrónicamente entre las Unidades Responsables del Instituto, resulta necesario establecer algunas consideraciones y pasos a



"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Lo anterior, en concordancia con el punto Décimo, párrafo noveno del Acuerdo INE/JGE34/2020 por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se aprueba que el personal del Instituto pueda realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico. En los casos en que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT y se podrá formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico".

seguir que sirvan de apoyo para el envío y recepción de dichos documentos, a través del correo electrónico institucional.

En este sentido, el documento aprobado tiene como objetivo establecer las consideraciones para el envío de documentos firmados electrónicamente a través de correo electrónico institucional, a fin de brindar certeza respecto del envío y recepción de estos.

## 4. Mecanismos en materia de seguridad

---

La línea de acción de Mecanismos en materia de seguridad tiene como finalidad definir los mecanismos, procedimientos y herramientas tecnológicas para dar continuidad a las operaciones que hagan uso de la Firma Electrónica Avanzada, para ello, en el Programa de Transición se establecieron planes y procedimientos en materia de seguridad técnico-administrativa conforme a lo siguiente:

### 4.1. Declaración de Prácticas de Certificación

Como parte de los mecanismos en materia de seguridad, la UNICOM, con apoyo de la DEA, elaboró el documento Declaración de Prácticas de Certificación, en la cual se establecen las condiciones de operación y administración de la Autoridad Certificadora y la infraestructura tecnología de Firma Electrónica Avanzada Institucional.

### 4.2. Plan de continuidad de las operaciones y Plan de recuperación de desastres

Con el objeto de garantizar que los procesos críticos de la infraestructura de Firma Electrónica Avanzada sigan operando en caso de que se suscite una interrupción y, de esta manera, se minimicen los impactos legales, operativos o de imagen, y se prevenga un paro total del servicio, se ha elaborado un Plan de continuidad de las operaciones para

fortalecer la capacidad de enfrentar cualquier contingencia que pudiera presentarse, de forma oportuna, organizada y transparente mediante la definición de roles, responsabilidades y actividades.

Cabe señalar que a la fecha no se ha presentado contingencia o evento alguno que comprometa la operación de la Firma Electrónica Avanzada Institucional y que, por lo tanto, derive en la necesidad de ejecutar dichos Planes.

Al respecto, se continuará con el proceso de revisión de los documentos referentes a la Declaración de Prácticas de Certificación y los Planes de continuidad de las operaciones y el de recuperación de desastres, con el objeto de presentarlos ante el GGTC.

## Transacciones con Firma Electrónica Avanzada

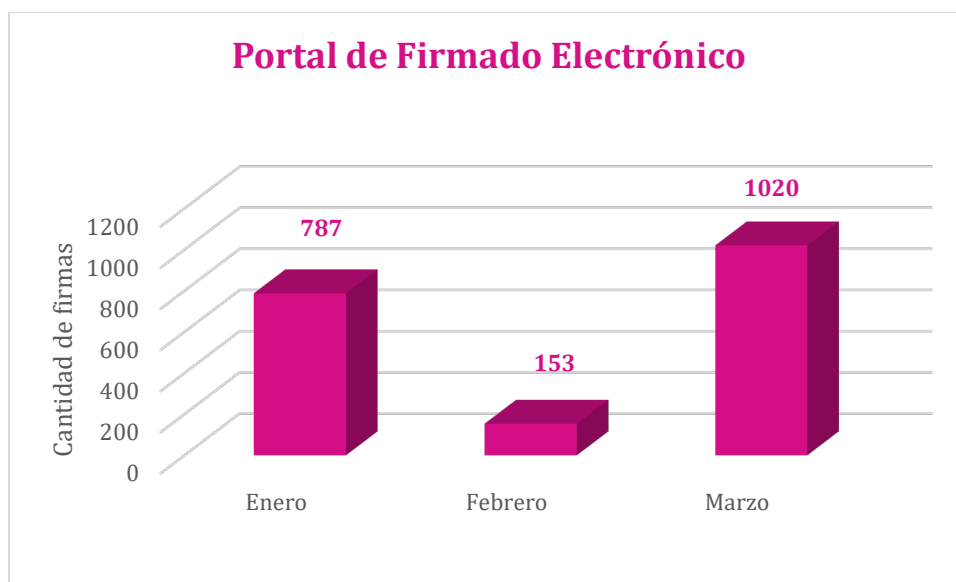
Durante el primer trimestre del año 2020 se registraron **76,632** firmas electrónicas, dando como resultado total **1,214,678** firmas desde octubre de 2015 hasta el 31 de marzo de 2020, dichas firmas electrónicas fueron realizadas a través de los siguientes sistemas institucionales:

Unidad Responsable	Sistema Institucional
UTF	Sistema Integral de Fiscalización
	Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos
	Registro Nacional de Proveedores
	Notificaciones Electrónicas
DEPPP	Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales
	Sistema Integral de Gestión de Requerimientos en Materia de Radio y Televisión
	Sistema de Recepción de Materiales de Radio y Televisión
DEA	Sistema Estado del Ejercicio – Oficios
	Sistema de Comisiones Oficiales
	Portal de Firmado Electrónico

Ahora bien, como se ya se ha mencionado, el Portal de Firmado Electrónico se encuentra disponible para que el personal del Instituto pueda suscribir documentos con Firma Electrónica Avanzada, por lo que resulta importante señalar que el pasado 22 de enero de 2020 se aprobó la Guía de operación de dicho Portal.

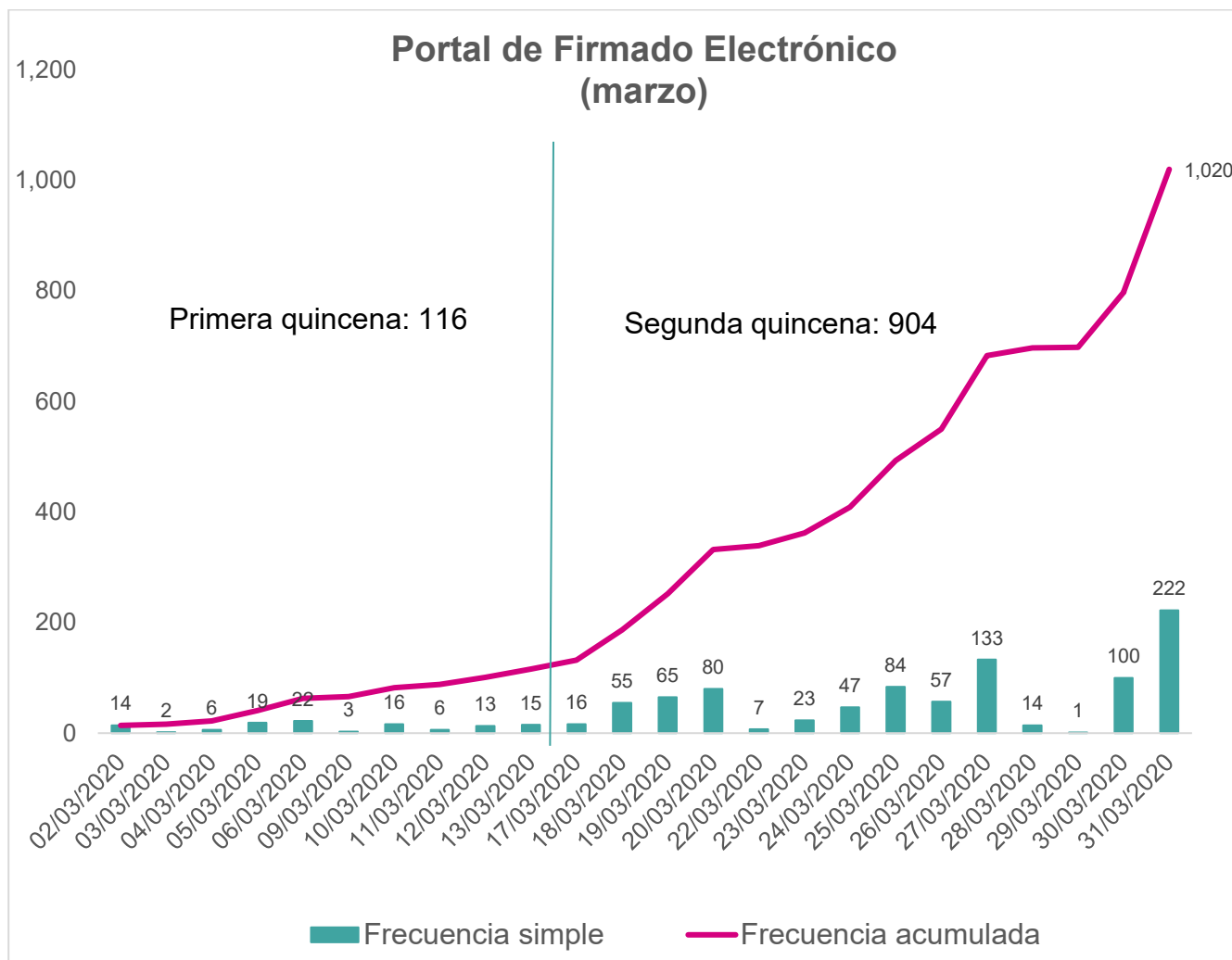
### Portal de Firmado Electrónico

Cabe señalar que a través del Portal de Firmado Electrónico se han realizado **1,960** de estas firmas corresponden a las realizadas a partir de la aprobación de la Guía de operación, lo cual se representa en la siguiente gráfica:



Por otra parte, como puede observarse en la gráfica anterior, durante el mes de enero de 2020 se registraron 787 firmas electrónicas a través del Portal de Firmado Electrónico, ello debido a la suscripción, por parte de las Unidades Responsables, de los Formatos 1 de los Proyectos que integran la Cartera Institucional de Proyectos, lo cual generó el incremento de transacciones.

En tanto que en el mes de marzo, derivado de las medidas preventivas y de actuación decretadas con motivo de la pandemia del COVID-19 por la Junta General Ejecutiva, el 17 de marzo de 2020, se puede observar en la gráfica siguiente un aumento considerable de transacciones realizadas con Firma Electrónica Avanzada, situación que se refleja principalmente durante la segunda quincena del mes; lo anterior derivado de la contingencia sanitaria en la que se previó que las actividades del personal del Instituto se podían realizar vía remota.



## Actividades adicionales

---

En el Programa de Transición quedó instituido dentro del apartado de Reglas de operación del Programa de Transición, la participación del GGTIC, la cual consiste en validar y dar seguimiento a lo establecido en dicho Programa, así como a las iniciativas, guías de operación y demás documentos que deriven de sus determinaciones.

Derivado de ello, en el marco del GGTIC se han presentado y aprobado los siguientes documentos:

**a) Guía que establece las actividades para la aprobación por el GGTIC de la documentación relativa a la Firma Electrónica Avanzada y su publicación.**

Fue aprobada por el GGTIC el 22 de enero de 2020, durante la primera sesión extraordinaria. En ella se establece el procedimiento que las Unidades Responsables del INE deben llevar a cabo para presentar y aprobar las iniciativas, guías de operación y demás documentos que deriven de la implementación del uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el INE ante el GGTIC.

**b) Guía de operación del Portal de Firmado Electrónico.**

Fue aprobada por el GGTIC el 22 de enero de 2020, durante la primera sesión extraordinaria. En ella se presenta al usuario el funcionamiento del Portal de Firmado Electrónico relacionado con el firmado de documentos turnados, pendientes de firmar, concluidos, expirados, cancelados, cancelados por terceros, así como la carga de archivos para el firmado electrónico y los procesos de firmado de documentos en

dispositivos móviles y la instalación del certificado raíz de la Autoridad Certificadora del Instituto.

### **c) Guía de operación del SAI**

Fue aprobada por el GGTIC el 22 de enero de 2020, durante la primera sesión extraordinaria. En ella se presenta al usuario el funcionamiento del SAI, abordando su ingreso, los tipos de usuarios con los que se puede operar, los perfiles de usuario, el procedimiento para el registro de los mismos y la operación del Sistema, apartado en el que particularmente se presenta el desarrollo del firmado electrónico de documentos.

### **d) Roles para la suscripción de documentos a través de la Firma Electrónica Avanzada**

Fue aprobado por el GGTIC el 22 de enero de 2020, durante la primera sesión extraordinaria. En el documento en mención se recomiendan de manera enunciativa mas no limitativa, los roles de responsabilidad con los que se considera que pueden intervenir las personas que suscriben documentos con Firma Electrónica Avanzada.

En este sentido, el propósito del documento es estandarizar los roles de responsabilidad con los que se considera que puede intervenir cada persona que firma electrónicamente algún documento, acorde con lo establecido en los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento.

Adicionalmente, como parte de las actividades realizadas bajo el esquema de implementación del uso de la Firma Electrónica Avanzada, es importante mencionar lo siguiente:

- **Sitio eFirma**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 43, así como en los transitorios tercero y cuarto del Reglamento, se realizaron las actividades necesarias a



efecto de implementar y poner en operación el sitio eFirma, el cual tiene como propósito poner a disposición de los usuarios de la Firma Electrónica Avanzada todos los documentos, material de apoyo e información relacionada con el uso y operación de la Firma Electrónica. Asimismo, se llevaron a cabo los ajustes necesarios a efecto de que fuera accesible través de cualquier conexión a internet mediante la URL <https://efirma.ine.mx>.

- **Manual para configurar el certificado digital de la Autoridad Certificadora del Instituto**

Se elaboró el manual con el objeto de proveer a los usuarios las acciones a realizar dentro software Adobe Acrobat para validar las firmas electrónicas institucionales contenidas en los documentos en formato PDF, firmados electrónicamente.

## Conclusiones

---

Con base en lo expuesto a lo largo del contenido de este informe, se desprende que se están realizando los trabajos necesarios y llevándose a cabo las acciones adecuadas que permitan al Instituto Nacional Electoral transitar de manera paulatina hacia el uso de la Firma Electrónica Avanzada.

Como quedó de manifiesto, se están cumpliendo las actividades conforme a lo establecido en el Programa de Transición ya que, a la fecha de corte del presente, se cuenta con la designación de un gran número de Agentes Certificadores quienes, en su mayoría, ya han sido capacitados para ejercer funciones con tal calidad, de igual forma, se dio cuenta de la elaboración y el inicio de la ejecución del Plan de Concientización y Capacitación.

En el mismo sentido, respecto a la integración de la Firma Electrónica Avanzada en las actividades institucionales, se han aprobado documentos base en donde se establecen los



"Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Lo anterior, en concordancia con el punto Décimo, párrafo noveno del Acuerdo INE/JGE34/2020 por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, en el que se aprueba que el personal del Instituto pueda realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico. En los casos en que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT y se podrá formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico".

principales aspectos administrativos, jurídicos y técnicos a considerar para que las Unidades Responsables del Instituto puedan incorporar esta funcionalidad en sus actividades.

Por cuanto hace a las medidas de seguridad, si bien ya fueron elaborados los documentos referentes a la Declaración de Prácticas de Certificación y los Planes de continuidad de las operaciones y el de recuperación de desastres, se continuará con el proceso de revisión a efecto de estar en condiciones de presentarlos ante el GGTIC.

Con independencia de las actividades establecidas en las líneas de acción del Programa de Transición, también se han llevado a cabo otras actividades tendentes a validar y dar seguimiento a la incorporación de la Firma Electrónica Avanzada en los procesos institucionales, tales como la elaboración de Guías de operación y material de apoyo, la habilitación del portal eFirma en el que se está publicando información de utilidad para las y los usuarios, por mencionar algunas.

No obstante lo reportando en el presente informe, debe considerarse que debido a la situación actual del país con motivo de la pandemia COVID-19, algunas actividades se han postergado, como lo son las capacitaciones y habilitación de los Agentes Certificadores, sin embargo, la ejecución de muchas otras actividades se ha anticipado, como es el desarrollo de materiales de apoyo para el uso de la Firma Electrónica Avanzada cuya utilización se ha vuelto indispensable en el desarrollo de las comunicaciones institucionales.

Lo antes señalado se puede observar de manera cuantitativa en el incremento del registro de transacciones con Firma Electrónica que se presentó durante la segunda quincena del mes de marzo de 2020, pues en tanto que en la primera quincena de marzo se asentaron 116 firmas electrónicas en diferentes documentos, en la segunda quincena se asentaron 904 firmas electrónicas, procesos realizados a través del Portal de Firmado Electrónico; ello debido a que a partir de la segunda quincena, la Junta General Ejecutiva determinó medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia del COVID-19, entre la que se destacan que en la

medida de las posibilidades de cada Unidad Responsable, las tareas del personal se realizarían vía remota y, que en los casos en los que sea posible, se podrá utilizar la firma electrónica emitida por el INE. Dando como resultado el registro total de 1,020 firmas electrónicas realizadas en el mes de marzo de 2020.

Por último, si bien el Programa de Transición está proyectado para ejecutarse a largo plazo y de manera paulatina, resulta evidente que ante la ejecución de las actividades institucionales vía remota, el proceso de adopción de Firma Electrónica se ha acelerado, es decir, la necesidad de continuar con las operaciones ha sido el principal factor para lograr la concientización de las y los usuarios y la adopción generalizada de la Firma Electrónica Avanzada.

