

**INE/JGE106/2020**

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL CUAL SE REFORMA EL REGLAMENTO PARA EL USO Y OPERACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO INE/CG185/2020**

**G L O S A R I O**

<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>DEA</b>	Dirección Ejecutiva de Administración
<b>DJ</b>	Dirección Jurídica
<b>Estatuto</b>	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>Junta</b>	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Reglamento de firma</b>	Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el INE
<b>Reglamento Interior</b>	Reglamento Interior del INE.
<b>UTTYPDP</b>	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.
<b>UTSI</b>	Unidad Técnica de Servicios de Informática

## ANTECEDENTES

- I. **Aprobación del Reglamento de firma.** El 8 de julio de 2019, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG345/2019, aprobó el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2019 y entró en vigor el 25 del mismo mes y año.
- II. **Aprobación de las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria para el ejercicio fiscal 2020.** El 21 de febrero de 2020, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG79/2020, presentó las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, las cuales se derivan de las obligaciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

En materia de uso y operación de la firma electrónica avanzada se desprende la relativa a impulsar su implementación y, con ello, el uso de documentos digitales para evitar el uso de papel, con el propósito de agilizar y eficientar los procesos sustantivos de las áreas u órganos del Instituto, que fomenten la optimización de los recursos humanos y materiales necesarios para su operación

- III. **Medidas de actuación en el Instituto con motivo de la pandemia del COVID-19.**
  - El 17 de marzo de 2020, la Junta mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, determinó las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, aprobando entre otras cosas, que el personal del Instituto pudiera realizar solicitudes y aprobaciones en medio electrónico y en los casos que fuera posible, utilizar la firma electrónica emitida por el INE o la emitida por el SAT; así como la posibilidad de formalizar la entrega del documento firmado a través del correo electrónico.
  - El 27 de marzo de 2020, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG82/2020, determinó como medida extraordinaria la suspensión

de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia de COVID-19. Asimismo, se estableció que el Consejo General dictaría las determinaciones conducentes a fin de reanudar las actividades y retomar los trabajos inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

- El 16 de abril de 2020, la Junta mediante Acuerdo INE/JGE45/2020, modificó el diverso INE/JGE34/2020, por el que se determinaron medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, a efecto de ampliar la suspensión de los plazos procesales en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos competencia de los diversos órganos del Instituto, así como cualquier plazo de carácter administrativo, hasta que la propia Junta acuerde su reanudación, con base en la información sobre las condiciones sanitarias relacionadas con la pandemia del COVID-19, debiendo continuar vigentes de igual manera el resto de las determinaciones contenidas en el Acuerdo de referencia.
- El 24 de junio de 2020, mediante Acuerdo INE/JGE69/2020 se aprobó el Acuerdo por el que se aprueba la estrategia y la metodología para el levantamiento de plazos relacionados con actividades administrativas, así como para el regreso paulatino a las actividades presenciales por parte del personal del Instituto.
- El 30 de julio de 2020, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG185/2020, determinó la reanudación de plazos en la investigación, instrucción, resolución y ejecución de los procedimientos laborales, así como de los recursos de inconformidad, bajo la modalidad a distancia o semipresencial, con motivo de la Pandemia COVID-19. Respecto al tema de firma electrónica avanzada el apartado IV, y el Punto Tercero del acuerdo prevén:

#### **IV. Armonización normativa.**

En virtud de que este Acuerdo regula una excepción a lo previsto en el artículo 11 del Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto, se ordena a la Junta General

Ejecutiva para que, en su próxima sesión ordinaria establezca el procedimiento respecto de los plazos y alcances específicos que sean necesarios para lograr la armonización normativa que se estime pertinente, de acuerdo con los nuevos parámetros que se requiere desarrollo futuro de las actividades del Instituto mediante el uso de este instrumento digital y en su momento, lo informe a este Consejo General.

(...)

#### ACUERDO

(...)

**Tercero. Se ordena a la Junta General Ejecutiva para que realice las modificaciones al Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto** en los términos precisados en este acuerdo.

(Énfasis añadido)

#### CONSIDERANDOS

##### 1. Competencia.

Esta Junta es competente para aprobar la reforma al Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero de la Constitución y 29, 34 párrafo 1, inciso c), 47 párrafo 1, 48, párrafo 1, incisos b) y o), de la LGIPE; 4, párrafo 1, fracción II, Apartado A, inciso a); 39, 40, párrafo 1, incisos a), b), c), d) y o) del Reglamento Interior; 3, párrafo 1 del Reglamento de Sesiones de la Junta.

Asimismo, la competencia de la Junta se sustenta en el Punto Tercero del Acuerdo INE/CG185/2020, en el que se mandató a este órgano colegiado a realizar las modificaciones necesarias para armonizar la normatividad, derivado de la emisión de dicho acuerdo, como se motivará más adelante.

## 2. Marco normativo

**Función estatal y naturaleza jurídica del Instituto.** El INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores, y se realizarán con perspectiva de género de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero de la Constitución y 29, 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 y de la LGIPE.

**Estructura del INE.** La citada disposición constitucional establece, que el Instituto contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario y especializado para el ejercicio de sus atribuciones, el cual formará parte del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la rama administrativa que se regirá por las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto, regulando las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 31, párrafo 4, de la LGIPE el INE, se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. Además, se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.

**Órganos centrales del Instituto.** El artículo 34, párrafo 1, de la LGIPE, establece que son órganos centrales del INE: el Consejo, la Presidencia del Consejo, la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva.

**Atribuciones de la Junta.** El artículo 47, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, mandata que la Junta será presidida por el presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de

Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los OPL. El titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.

Los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos a), b), c), d) y o) del Reglamento Interior, señalan que la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General, coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del Instituto, dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General, coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden la LGIPE, el Consejo, su Presidente y otras disposiciones aplicables.

**Atribuciones de la DEA.** Los artículos 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE, y 50, párrafo 1, incisos b), f), o), x), y), z) y ee), del Reglamento Interior, la DEA, tiene entre otras la facultad de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, la prestación de los servicios generales en el Instituto; así como la administración del personal del Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto; administrar, operar y mantener los sistemas informáticos relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, en coordinación con la UTSI y conforme a la normatividad aplicable en la materia; coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para dotar a las unidades responsables del Instituto, de los recursos materiales y servicios generales que requieran para el desarrollo de sus atribuciones; promover la modernización administrativa en el Instituto, así como las demás que le confieran la LGIPE y otras disposiciones aplicables.

**Atribuciones de las Direcciones Ejecutivas en materia de modernización.**

El artículo 42, párrafo 1, incisos l) y u) del Reglamento Interior, establece que le corresponde a las Direcciones Ejecutivas, entre otras, proponer y promover programas de modernización, simplificación y desconcentración, así como medidas de mejoramiento de la organización y administración en el ámbito de su competencia y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.

**Atribuciones de la UTSI.** El artículo 66, párrafo 1, incisos k), l), n), s) e y), del Reglamento Interior, se establece que corresponde a la UNICOM, entre otras atribuciones, proponer las políticas y establecer los mecanismos necesarios para garantizar la confiabilidad y continuidad de los sistemas y servicios informáticos institucionales; brindar asesoría y soporte técnico en materia de informática a las diversas áreas del Instituto; investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones que puedan ser aplicadas en las tareas del Instituto; colaborar con la DEA en el establecimiento de los criterios y tecnologías para la actualización y mantenimiento de la infraestructura informática necesaria para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros; así como las demás que le confiera el Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

**Atribuciones de la DJ.** El artículo 67, párrafo 1, incisos e) y cc), del Reglamento Interior, señala que la DJ estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y que dentro de sus atribuciones tiene, la de elaborar y/o revisar, en el ámbito de su competencia, y conforme a los Lineamientos de mejora regulatoria, los proyectos de acuerdos, instrumentos normativos y demás dispositivos que les sean requeridos por los órganos del Instituto para el funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas; así como las demás que le confiera el Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

Por su parte, el artículo 28, fracciones IV, V, VI y VII, , así como 347, párrafo segundo, del Estatuto, establecen que le corresponde a la DJ, atender y agotar el procedimiento de conciliación que opte el personal del Instituto, dentro o fuera del procedimiento laboral sancionador, llevar a cabo la investigación respecto de las denuncias o quejas que se presenten en contra del personal del Instituto, así como de las consejerías locales y distritales en los términos

precisados para cada una de ellas; sustanciar el procedimiento laboral sancionador y elaborar y proponer al titular de la Secretaría Ejecutiva el Proyecto de Resolución del mismo, quien una vez que emita la resolución correspondiente, la remitirá a la DJ para su notificación a las partes.

### **Uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto.**

- **Estatuto.** Respecto a los actos procesales realizados en cualquiera de los procedimientos y recurso de inconformidad que regula el Estatuto, el último párrafo del artículo 279 del referido ordenamiento señala que cuando se estime necesario, se podrá emplear el uso de la firma electrónica en las actuaciones de las autoridades, así como habilitar días y horas inhábiles para el desarrollo de las diligencias correspondientes. Las diligencias que inicien en un día u hora hábil y se concluyan en inhábil, se entenderán válidamente realizadas.
- **Acuerdo INE/CG79/2020.** El Punto Tercero del acuerdo establece la instrucción al Secretario Ejecutivo para que en conjunto de todos los secretarios técnicos de los órganos colegiados estableciera las acciones y medidas necesarias para que a finales del actual ejercicio fiscal todas las sesiones de los órganos colegiados del Instituto se convocaran preferentemente por medios electrónicos y la distribución de los insumos documentales se realizan a través de la misma vía, lo anterior mediante el uso de los portales de internet e intranet y la firma electrónica y, una vez que las medidas mencionadas operaran en los órganos centrales del Instituto se incorporaran paulatinamente a los órganos desconcentrados locales y distritales.

El numeral 11, del Anexo 1 del mismo acuerdo, relativo a los *Criterios Específicos para la Ejecución, Control y Seguimiento de las Políticas y Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del INE para el ejercicio fiscal 2020*, señala en materia de firma electrónica que las Unidades Administrativas deberán llevar a cabo las siguientes acciones con el propósito de agilizar y eficientar sus procesos sustantivos, que fomenten la optimización de los recursos humanos y materiales necesarios para su operación:



- Identificar los procesos susceptibles de implementar la firma electrónica, especificando el tiempo en el cual habrán de concluirlos, así como una aproximación del impacto esperado.
- Las Unidades responsables podrán realizar el firmado electrónico de los documentos en cualquiera de los sistemas que permitan el uso de dicha tecnología para procurar ahorros.
- Las Unidades Responsables deberán identificar los beneficios que podría provocar el uso de la firma electrónica conforme al programa de transición para la implementación de esta.

### **3. Motivos que sustentan la reforma al Reglamento de firma**

En el marco de la aprobación del Reglamento de firma, 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.

Por ende, tal y como se advierte de los Antecedentes y Considerandos, el Instituto previó como parte de las medidas y acciones a implementar para el cumplimiento de sus funciones la transición paulatina al uso de la firma electrónica avanzada. Por lo que a partir de la aprobación del Reglamento de firma se consolidaron, crearon o mejoraron diversos sistemas con dicha funcionalidad en los procedimientos que la norma permitía su uso, ello con el ánimo de promover y transitar a su implementación dentro del Instituto a efecto de cumplir con las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria aprobadas para el ejercicio fiscal 2020 en esa materia.

No obstante ello, derivado de las acciones que se determinaron para hacer frente a los cambios generados a causa de la pandemia del Covid-19, las áreas y órganos del Instituto se vieron en la necesidad de implementar el trabajo a distancia o semipresencial, con el ánimo de salvaguardar la salud del personal

y atender las recomendaciones de las autoridades sanitarias del país, lo que ha dado como resultado la utilización de manera habitual y permanente de medios electrónicos, entre ellos, el uso de la firma electrónica avanzada, como parte de las herramientas para dotar de certeza y legalidad los actos que debe continuar emitiendo esta autoridad electoral para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas.

En ese sentido, como resultado de las acciones que se han llevado a cabo, así como de los recientes trabajos de actualización de la norma interna que han impactado ordenamientos como el Reglamento Interior y el Estatuto, el Consejo General mandató a esta Junta mediante Acuerdo INE/CG185/2020, revisar y llevar a cabo la armonización normativa de acuerdo con los nuevos parámetros que se requiere en el desarrollo futuro de las actividades del Instituto, para lograr una eficiente comunicación electrónica.

En efecto, en dicho acuerdo se determinó la reanudación de plazos en la investigación, instrucción, resolución y ejecución de los procedimientos laborales, así como de los recursos de inconformidad, bajo la modalidad a distancia o semipresencial, con motivo de la Pandemia COVID-19, y como medida excepcional para dar eficacia a las comunicaciones procesales, así como para proteger la salud de las personas involucradas en dichos procedimientos, se autorizaron una serie de medidas tecnológicas.

Sin embargo, el propio acuerdo establece que el artículo 11 del Reglamento de firma prevé, de manera enunciativa y no limitativa, que se exceptiona de la obligación del uso de la firma electrónica en los diversos procedimientos de índole contenciosa, por ende, mandata que se armonice dicha norma a las nuevas condiciones que prevalecen derivado de la pandemia y de la necesidad de continuar con las labores institucionales con eficacia, para evitar retrasos en perjuicio de las personas involucradas en los citados procedimientos que se citan en ese dispositivo normativo.

En razón de lo anterior, para cumplir con el mandato del Consejo General se determina la modificación a dicho artículo 11 del Reglamento de firma con la finalidad de eliminar la restricción respecto al uso de la firma electrónica avanzada en algunos de los procedimientos contenciosos o administrativos del Instituto dadas las recientes reformas a la normatividad que regula los mismos.

En el entendido de que con la modificación se propiciará el uso de la firma electrónica en los procedimientos administrativos y contenciosos, pero acorde con la propia normatividad que los regula.

Con ello, por una parte se elimina la restricción de la utilización de la firma electrónica en los procedimientos administrativos y contenciosos, pero su implementación será en los términos de su normatividad aplicable.

Aunado a lo anterior, la reforma cumple con el compromiso de continuar con a modernización para establecer normas y procedimientos que permitan transitar hacia una cultura del ahorro de papel y a la implementación de sistemas y servicios informáticos institucionales que permitan eficientar las atribuciones que tiene conferidas.

Máxime que derivado de la situación que acontece actualmente a nivel mundial relacionada con la pandemia, se ha tenido la necesidad de transitar hacia la implementación de medios electrónicos para la realización de las actividades lo cual ha contribuido a que diversas autoridades hayan emitido acuerdos, circulares o incluso reformas a sus ordenamientos para reconocer y usar la firma electrónica en diversas actuaciones con el objeto de continuar con el cumplimiento de sus atribuciones, de allí que la modificación que se propone sea general para evitar modificar el Reglamento de firma en caso de modificaciones posteriores a los ordenamientos que rigen cada procedimiento que actualmente se encuentra exceptuado.

La reforma no sólo precisa que la firma puede ser usada en los distintos procedimientos administrativos o contenciosos acorde a la normatividad aplicable, sino que se expresa que se debe garantizar, en todo momento las garantías de debido proceso, que aunque dicho mandato deriva de la propia constitución, debe quedar en claro en el instrumento que se modifica, a fin de que el operador de la norma, en todo momento lo tome en cuenta.

Cabe precisar que con independencia del mandato expreso respecto a la modificación del mencionado artículo 11, la DEA y la UTSI en su carácter de áreas encargadas del uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias detectaron la necesidad de modificar otros numerales que tienen por objeto únicamente instrumentar debidamente la firma electrónicamente, por ende, son aspectos

operativos que pueden modificarse conjuntamente con el artículo 11 antes precisado y que son acordes a la realidad actual derivada de la pandemia, que se pueden resumir de la siguiente manera:

- **Procedimiento para la emisión de certificados digitales.** Se propone como modificación al Reglamento de firma la posibilidad de que el procedimiento de emisión de certificados digitales se pueda llevar a cabo de manera remota y a distancia, además de la modalidad presencial que ya se encuentra regulada, lo anterior a fin de facilitar a su emisión a los solicitantes de la misma y dotar de dichas funciones a la Autoridad Certificadora y a los Agentes Certificadores del Instituto. En ese sentido se realiza la armonización de dicho procedimiento en los artículos 26, 29, 30, 31, 34 y 35.

Al respecto, es de resaltar que la previsión de la emisión de certificados digitales de manera remota es posible ya que el Instituto cuenta con las herramientas tecnológicas que permiten la emisión de certificados por dicha vía. Por otra parte de hace notar que la previsión para que se expidan a distancia no compromete de manera alguna la seguridad en la emisión de los certificados, por el contrario, permitirá agilizar la emisión de los mismos para el personal del Instituto o prestadores de servicio que a la fecha no cuenta con la firma electrónica avanzada institucional.

En razón de lo anterior, con la adopción de esta medida se permitirá continuar con la labor de la emisión de los certificados digitales que previo a que las autoridades sanitarias decretaran la pandemia a causa del COVID-19 ya había iniciado.

- **Anexo 3 del Reglamento de firma, relativo a la *Solicitud de Revocación de Certificado Digital***, se propone su modificación a efecto de actualizar el fundamento que da sustento a dicho procedimiento.
- **Inclusión de un capítulo final que regule la cancelación de documentos firmados electrónicamente.** Se propone incluir una disposición en la que se de sustento al trámite de cancelación de documentos firmados electrónicamente, a efecto de estar en posibilidad de dejar constancia de la cancelación de un documento cuyo proceso

de firmado electrónico ha concluido y respecto del cual no se ha iniciado el proceso de gestión o trámite.

Lo anterior, en términos del manual de uso del sistema correspondiente.

En ese orden de ideas, en función del principio de unidad normativa y con la finalidad de brindar coherencia integral al sistema institucional de toma de decisiones cuando se trata del uso y operación de la firma electrónica avanzada necesarios para la operación y la administración de programas y proyectos, se hace necesario modificar el Reglamento de firma, en los aspectos mencionados, porque contribuyen a dotar de congruencia y coherencia al marco normativo actual para transitar al uso eficiente de la firma electrónica avanzada en este Instituto, por lo cual resulta procedente que la Junta, emita los siguientes:

## **ACUERDOS**

**Primero.** Se **modifican** los artículos 2, 11, 26, 29, 30, 31, 34, 35 y anexo 3, relativo a la *Solicitud de Revocación de Certificado Digital*. Se **adiciona** el artículo 46, todos del Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral, para quedar en los siguientes términos.

**Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada  
en el Instituto Nacional Electoral**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

[...]

**Artículo 2.** [...]

A. Siglas y abreviaturas:

[...]

V. UNICOM: Unidad Técnica de Servicios de Informática;  
VI. OCSP: Protocolo de Verificación del Estado de Certificados en Línea (OCSP por sus siglas en idioma inglés Online Certificate Status Protocol),

## **CAPÍTULO II**

### **De la Firma Electrónica Avanzada del INE**

#### **Del otorgamiento, uso y validez**

**Artículo 11.** Todas las comunicaciones que se realicen entre instancias del Instituto deberán **llevarse a cabo** vía electrónica, mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.

**Para el trámite y sustanciación de procedimientos de índole contencioso o administrativo, se podrá hacer uso de la firma electrónica avanzada en los términos que señale la normativa en la materia.**

**En caso de que se presenten situaciones extraordinarias que pongan en riesgo la salud, seguridad o cualquier derecho humano del personal del Instituto y de la ciudadanía en general, y la norma específica no contemple el uso de la firma electrónica avanzada, el Consejo General, la Junta General Ejecutiva o el órgano competente para tramitar o sustanciar el procedimiento correspondiente podrá determinar su uso atendiendo el caso particular, siempre y cuando garantice el debido proceso.**

[...]

## **CAPÍTULO III**

### **De los documentos y de los mensajes de datos**

[...]

**Artículo 26.** Las atribuciones de la Autoridad Certificadora y de los Agentes Certificadores, serán las siguientes:

[...]

**B.** Los Agentes Certificadores son responsables de:

**I.** Recibir y revisar que las solicitudes y documentación **que presenten los sujetos obligados de manera física o electrónica** para la emisión de certificados digitales cumplan con los requisitos que al efecto establezca este Reglamento;

[...]

**VI.** Notificar al solicitante respecto de inconsistencias o duplicidades en la documentación **física o electrónica** que presente;

[...]

## **CAPÍTULO V**

### **Del certificado digital**

**Artículo 29.** [...]

Con la finalidad de dar certeza y seguridad para el otorgamiento del certificado digital, los sujetos obligados **deberán:**

- 1.** Presentarse en el domicilio que señale la Autoridad Certificadora o,
- 2. En su caso, realizar el trámite a través de la modalidad a distancia o con el uso de herramientas tecnológicas que la Autoridad Certificadora determine.**

**A.** Tratándose de usuarios internos, deberán realizar el requerimiento del certificado digital a través del sistema de registro y certificación, o en su caso, a través de **la herramienta** que para tal fin determine la DEA, así mismo, deberán presentar o **remitir en medios electrónicos** los siguientes documentos:

[...]

**En los casos de nuevo ingreso al Instituto, los usuarios internos podrán solicitar la expedición del certificado digital una vez que se encuentren activos en el módulo de nómina del SIGA y que se les haya otorgado una cuenta de correo electrónico institucional.**

b. En caso de que el sujeto obligado sea un prestador de servicios deberá presentar o **remitir en medios electrónicos** copia del contrato para cotejo del período de contratación, **o bien a solicitud del Coordinador Administrativo o Enlace Administrativo de la Unidad Responsable un oficio en el que se indique el período de contratación del prestador de servicios.**

c. A efecto de validar la identidad del solicitante interno, se deberá:

**1. Para el caso de trámites presenciales:** Entregar identificación oficial original (para cotejo), y copia **simple de la misma.**

**2. Para el caso de trámites a través de medios electrónicos:** Remitir la identificación oficial digitalizada a través de correo electrónico institucional, para lo cual deberá indicar bajo protesta de decir verdad que se trata de la misma persona. La identidad del usuario interno se deberá comprobar por parte del Agente Certificador a través de una videollamada en donde se valide que es la misma persona de la identificación, situación que deberá constar en el expediente correspondiente para los efectos a que haya lugar.

d. El Agente Certificador deberá consultar en el sistema que corresponda que el usuario interno se encuentre activo en el Instituto, para lo cual se deberá dejar constancia de dicha consulta, a través de la captura de pantalla del sistema en donde se observe la asignación activa, lo anterior a fin de agilizar los trámites y evitar solicitar documentación que ya forma parte de su expediente.

e. (Derogado)

B. Tratándose de usuarios externos, deberán presentar **de manera física o electrónica** la documentación que acredite su identidad, **dicha**



**acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello**, y realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que, para tal fin, determine la DEA.

Los usuarios externos, deberán presentar **física o remitir electrónicamente** la información y documentación siguiente:

Para personas físicas con nacionalidad mexicana:

[...]

**II.** Identificación oficial, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: **Credencial para votar vigente**; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;

Para personas físicas con nacionalidad extranjera:

[...]

**III.** Documento vigente migratorio que corresponda, emitido por la autoridad **competente**;

Para personas morales nacionales, Partidos Políticos, Candidaturas Independientes y sus Representaciones, y/o Consejeros del Poder Legislativo:

[...]

**II.** Identificación oficial con fotografía, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: **Credencial para votar vigente**; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación

Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;

Para personas morales con nacionalidad extranjera:

[...]

**IV.** Cédula de identificación fiscal de la persona moral y de manera opcional, la de su representante legal o **apoderado**;

[...]

**Los documentos que son presentados** por los usuarios en el proceso de obtención del certificado digital, serán resguardados conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Una vez validada la información contenida en la solicitud **presentada o remitida** por el solicitante, la Autoridad Certificadora, emitirá el certificado digital correspondiente.

#### **Artículo 30. [...]**

Para el caso de solicitudes **que se tramiten de manera electrónica**, el usuario descargará su certificado digital del sistema determinado para este fin.

La estructura de los certificados digitales que emita la Autoridad Certificadora deberá contener lo siguiente:

[...]

#### **VI. Puesto;**

VII. Dirección de correo electrónico;

VIII. Llave pública;

IX. Los demás requisitos que, en su caso, se establezcan en las disposiciones que se emitan en términos de este Reglamento.

[...]

**Artículo 31.** En caso de que el Agente Certificador detecte inconsistencias o duplicidad en los datos y elementos de identificación, se deberá rechazar el trámite del certificado digital, notificando mediante correo electrónico al solicitante; y sólo en los casos en los que las incidencias sean subsanables deberá informar a éste para que **acuda o remita a través de medios electrónicos** a la Autoridad correspondiente, para subsanar la inconsistencia o duplicidad.

[...]

**Artículo 34.** [...]

[...]

**VII. Cuando el usuario interno haya sufrido un movimiento de personal en nómina en el Instituto, la solicitud para la revocación del certificado digital deberá llevarse cuando se haya realizado el movimiento del puesto de manera formal y se podrá solicitar de manera directa por el usuario interno, a través de la Coordinación o Enlace administrativo, según corresponda, o bien, la Dirección de Personal podrá solicitarlo al Agente Certificador de la Unidad Responsable a la que se encuentre adscrito el usuario interno. Con base en lo siguiente:**

**Para el caso de movimientos definitivos, se procurará que el trámite de revocación y emisión del certificado digital se realice de manera paralela al trámite formal del cambio de puesto. De no ser posible, la vigencia del certificado digital con el puesto anterior tendrá validez durante los 30 días naturales, siguientes a la fecha del movimiento de personal en nómina.**

**En el supuesto de movimientos provisionales por encargaduría, el usuario interno podrá continuar firmando con su certificado digital del puesto anterior, sin que ello le impida el cumplimiento de las**

**obligaciones que son inherentes al cargo provisional que ostentará de conformidad con lo previsto en el oficio de designación correspondiente, hasta en tanto no exista un cambio de puesto definitivo.**

[...]

**Artículo 35.** Los sujetos obligados que requieran revocar su certificado digital deberán comunicarlo vía correo electrónico a la cuenta **del Agente Certificador correspondiente**, adjuntando los siguientes requisitos:

[...]

Por cuestiones de seguridad de la información, para el trámite de renovación en el sistema de registro y certificación tendrán que contar indispensablemente con la clave de revocación y el número de serie del certificado digital. Posteriormente tendrá que notificar que llevó a cabo la revocación del certificado digital vía correo electrónico a la cuenta **del Agente Certificador que corresponda**.

[...]

Una vez cumplidos estos requisitos, se otorgará al sujeto obligado una constancia impresa **o electrónica según corresponda** que indicará, además de la información antes precisada, la fecha de revocación de su certificado digital.

[...]

## **Capítulo IX.**

### **Cancelación de documentos firmados electrónicamente**

**Artículo 46.** Se podrán cancelar documentos firmados electrónicamente a través de los sistemas correspondientes o mediante el o los procedimientos genéricos que determine el Grupo de Gobierno de Tecnologías de Información y Comunicación, para tal fin.

### ANEXO 3

#### Solicitud de revocación de certificado digital

[...]

Observaciones:

De conformidad con lo establecido en los artículos **34** y **35** del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el INE, solicito a la Dirección Ejecutiva de Administración lleve a cabo la revocación de mi Certificado Digital.

#### Identificación oficial que presenta

Se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

- Para personas con nacionalidad mexicana:

**I. Credencial para votar vigente;**

**II. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;**

[...]

**Segundo.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva informar al Consejo General de las modificaciones al Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral aprobadas por esta Junta General Ejecutiva, en cumplimiento a lo previsto en el apartado IV del Acuerdo INE/CG185/2020.

**Tercero.** El presente Acuerdo y la reforma al Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral, así como a su Anexo 3, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Cuarto.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral, en NormalNE y en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral; así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 24 de agosto de 2020, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de Organización Electoral, Maestro Sergio Bernal Rojas; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciada Ma del Refugio García López; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Maestro Bogart Cristóbal Montiel Reyna; de los Directores de las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL  
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE  
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA  
DEL INSTITUTO NACIONAL  
ELECTORAL**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y  
SECRETARIO DE LA JUNTA  
GENERAL EJECUTIVA DEL  
INSTITUTO NACIONAL  
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA  
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO  
MOLINA**