



Acuerdo No. RG/1/2019

Acuerdo mediante el cual se establecen las Bases Generales para el uso de la Firma Electrónica en la Universidad de Guadalajara.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los 22 días del mes de enero del año 2019 dos mil diecinueve, el Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro, Rector General de la Universidad de Guadalajara, con fundamento en las atribuciones que le confieren los artículos 32, 35, fracción X de la Ley Orgánica, así como los numerales 93 y 95, fracción XII del Estatuto General, ambos ordenamientos de la Universidad de Guadalajara, y con base en la siguiente:

Justificación

- I. Existen diversos documentos internacionales que buscan fomentar las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), así como el uso de la Firma Electrónica, entre los que podemos destacar los siguientes:
 - a) El Plan de Acción de la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información, (Ginebra 2003), que en su línea de acción C5 denominada *“Creación de confianza y seguridad en la utilización de las TIC”*, dentro del punto 12, inciso e), estableció *“Alentar una evaluación interna de la legislación nacional con miras a superar cualquier obstáculo al uso efectivo de documentos y transacciones electrónicas, incluido los **medios electrónicos de autenticación**”*.
 - b) El Plan de Acción Sobre la Sociedad de la Información de América Latina y El Caribe (eLAC 2007), que en su apartado C *“Transparencia y Eficiencia Pública”*, meta 15 *“Gobierno Electrónico”*, establece como medida 15.4 el *“Coadyuvar al uso de la **firma electrónica/firma digital** en las gestiones gubernamentales, tanto por parte de los funcionarios y servidores públicos como por los ciudadanos”*.





- c) El Plan de Acción Sobre la Sociedad de la Información de América Latina y El Caribe (eLAC 2010), que en el Capítulo IV “*Gestión Pública*”, establece dentro de la medida “*Capacidades*” el numeral 43 que señala “*Coadyuvar al uso de documentos electrónicos y **firma electrónica** y/o digital **con fuerza probatoria** en las gestiones gubernamentales, tanto por parte de los funcionarios y servidores públicos como por los ciudadanos*”.
- d) El Plan de Acción Sobre la Sociedad de la Información y del Conocimiento de América Latina y el Caribe (eLAC 2015) que dentro de su apartado F “*Entorno Habilitador*”, en el “*Primer lineamiento: elaborar un entorno jurídico que facilite el desarrollo de la sociedad de la información*” establece, entre otros puntos, que “*La difusión de las TIC depende de un adecuado entorno jurídico que asegure la validez de la **firma** y el documento **electrónicos**...*”.
- II. De igual manera, a nivel nacional se han emitido, en el contexto de la planeación, disposiciones relacionadas con la Firma Electrónica, como son las siguientes:
- a) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, vigente hasta el momento, que dispone lo siguiente:

VI. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

VI.4. México Próspero

Enfoque transversal (México Próspero)

Estrategia II. Gobierno Cercano y Moderno.

Líneas de acción

- *Modernizar la Administración Pública Federal con base en el uso de tecnologías de la información y la comunicación.*
- b) El Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 que establece, entre otras cuestiones, lo siguiente:

II. Objetivos, estrategias y líneas de acción

Objetivo 5: *Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la **Sociedad de la Información y del Conocimiento**.*

Estrategia 5.7 *Establecer y operar el Marco Jurídico para las TIC.*





Línea de Acción 5.7.6 Revisar y armonizar el marco normativo para promover el uso de la *firma electrónica avanzada*.

c) La Estrategia Digital Nacional que contempla lo siguiente:

VI. Habilitadores

3. Interoperabilidad e Identidad Digital

Cuadro 10. Iniciativas para habilitadores

2 Interoperabilidad de los documentos de identificación.

Impulsar la interoperabilidad del Certificado de Nacimiento, el registro y expedición de Acta de Nacimiento, la Clave Única de Registro de Población (CURP), y la **Firma Electrónica Avanzada**, con el objetivo de hacer más eficientes los procesos de gestión al interior de la administración pública.

III. En este contexto, es importante mencionar diversas disposiciones normativas del ámbito federal, relacionadas con el uso de la firma electrónica, conforme a lo siguiente:

- a) El 11 de enero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto mediante el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- b) El 10 de diciembre de 2012, se publicó en el DOF el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, el cual dispone lo siguiente:

Artículo Décimo Primero.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán observar las siguientes disposiciones en materia de gasto de operación:





VI. Se fomentará el uso obligatorio y extensivo de la firma electrónica avanzada para la realización de aquellos trámites que la normativa permita y que coadyuven a la reducción en el consumo de papel;

- c) En seguimiento a dichas medidas, el 30 de enero de 2013, se publicaron en el DOF, los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, en los cuales se dispone lo siguiente:

17. Las Dependencias y Entidades evitarán el uso de comunicaciones impresas cuando la información pueda ser distribuida a través de los sistemas electrónicos institucionales. Además, en los casos en que la naturaleza de los trámites o servicios lo permita, se utilizará la firma electrónica avanzada.

- d) En el mismo sentido, al implementar el mecanismo de “Ventanilla Única Nacional”, se previó en lo establecido por las Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional, publicadas el 4 de junio de 2015 en el DOF, el uso de la firma electrónica, de acuerdo a lo siguiente:

TERCERA.- La Ventanilla Única Nacional podrá proporcionar las siguientes funcionalidades:

- XIII. Firmar electrónicamente en términos de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y demás normatividad aplicable;
- XIV. Permitir firmar electrónicamente con certificados digitales de otorgamiento de facultades, cuando la regulación aplicable lo permita, los cuales distingan el alcance y clase de las facultades conferidas por una persona física o moral a su representante, en los términos de lo previsto por el artículo 2554 del Código Civil Federal, en congruencia con la documentación física o electrónica exhibida para tal efecto;





- XV. Adjuntar documentos electrónicos con firma electrónica avanzada y sello digital con estampado de tiempo del servidor público facultado o del usuario que los integre al sistema;
- IV. Asimismo, en el orden estatal se han estipulado diversos preceptos que contemplan el uso de medios electrónicos, como lo es la firma electrónica, en los términos siguientes:
- a) El artículo 1261 del Código Civil del Estado de Jalisco, que establece que la voluntad puede ser expresa o tácita, siendo expresa cuando se manifiesta verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología o por signos inequívocos.
 - b) La fracción XI del artículo 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, que faculta a las entidades de la Administración Pública Estatal, al uso de cualquier tecnología que simplifique, facilite y agilice las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos, como se transcribe a continuación:

Artículo 5. *Las dependencias y entidades tienen las siguientes atribuciones generales:*

- XI. *Hacer uso de la firma electrónica certificada, de medios electrónicos, ópticos y de cualquier tecnología que simplifique, facilite y agilice las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre el titular del Poder Ejecutivo y las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como entre éstos y los demás Poderes del Estado, ayuntamientos y particulares, de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y la reglamentación en la materia; y*





- c) La Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios, refiere que la firma electrónica avanzada tiene la finalidad de simplificar, facilitar y agilizar los actos y negocios jurídicos, comunicaciones y procedimientos administrativos entre los sujetos obligados del sector público, los particulares y las relaciones que mantengan entre sí, de conformidad con el párrafo 2 de su artículo 1.
- d) El numeral 7 de las Medidas Inmediatas de Austeridad del Gobierno de Jalisco, emitidas por acuerdo publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” con fecha 12 de marzo de 2013, que dispone *“Se promoverá el uso del correo electrónico, la firma electrónica avanzada, y otras tecnologías de la información y comunicación, en lugar de las comunicaciones impresas, como vía de contacto preferente al interior y entre las Dependencias y Entidades del Gobierno de Jalisco, así como para la realización de aquellos trámites que la normativa permita”*.

V. Ahora bien, al interior de la Universidad de Guadalajara se estableció que nuestra Casa de Estudio debe fortalecer la capacidad de construir un gobierno más dinámico, apoyado en las tecnologías y en sistemas de gestión y de información que permitan a la autoridad universitaria tomar decisiones eficientes y procesos de implementación eficaces, de conformidad a lo establecido por el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2030, mismo que dispone, dentro del eje temático *“Gestión y Gobierno”*, en su Objetivo 15 *“Fortalecimiento de la gestión y gobernanza universitarias”*, entre otras, las estrategias siguientes:

Estrategias

- *Adoptar procesos de gestión mediante esquemas de gobierno electrónico para agilizar la toma de decisiones.*
- *Agilizar la administración universitaria para avanzar hacia esquemas de acreditación institucional, por medio de la actualización normativa, simplificación de procedimientos, entre otras acciones que faciliten logro de las metas de la institución.*





VI. Entre los beneficios que se vinculan con la implementación de la Firma Electrónica, se encuentran los siguientes:

- a) Posibilitar la prestación de servicios a distancia sin que se requiera la presencia física de los interesados;
- b) Generar un gran ahorro en la compra y manejo de papel, reduciendo el daño ecológico involucrado en su fabricación, y
- c) Impulsar el uso de esquemas tecnológicos en la administración universitaria, que a su vez permita realizar funciones de manera ágil y sencilla, por lo que se estaría economizando los costos y reduciendo los tiempos.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos citados en el preámbulo, se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban las **Bases Generales para el uso de la Firma Electrónica en la Universidad de Guadalajara**, para quedar como siguen:

BASES GENERALES PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Primera. *Las presentes bases generales son de observancia obligatoria en la Universidad de Guadalajara y tienen por objeto regular el uso de la firma electrónica en la Universidad.*

Segunda. *Para efectos de las presentes bases se entenderá por:*

- I. **Actos:** *Las comunicaciones, trámites, servicios, actos jurídicos y administrativos, así como procedimientos administrativos en los cuales los miembros de la comunidad universitaria se vinculan entre sí, o con terceros mediante el uso de la firma electrónica;*
- II. **Bases de Firma Electrónica:** *Las Bases Generales para el Uso de la Firma Electrónica en la Universidad de Guadalajara;*





- III. **Certificado electrónico:** Mensaje de datos o registros que confirma el vínculo entre un firmante y los datos de creación de la firma electrónica;
- IV. **CGTI:** Coordinación General de Tecnologías de Información;
- V. **Clave privada:** Los datos que el firmante genera de manera secreta y utiliza para crear su firma electrónica, a fin de lograr el vínculo entre dicha firma electrónica y el firmante;
- VI. **Clave pública:** Los datos contenidos en un certificado electrónico que permite la verificación de la autenticidad de la firma electrónica del firmante;
- VII. **Comité Técnico:** Comité Técnico de Firma Electrónica de la Universidad de Guadalajara;
- VIII. **Destinatario:** Persona designada por el firmante para recibir un mensaje de datos o documento electrónico;
- IX. **Firma electrónica:** Los datos que en forma electrónica son vinculados o asociados a un mensaje de datos y que corresponden inequívocamente al firmante, con la finalidad de asegurar la integridad y autenticidad del mismo, de tal forma que esté vinculada únicamente al firmante y a los datos a los que se refiere, de manera que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, siempre que se sujete a lo establecido en las presentes Bases;
- X. **Firmante:** Persona que fue autorizada por el Comité Técnico para utilizar la firma electrónica en determinados actos y que cuenta con su certificado electrónico;
- XI. **Instancia certificadora externa:** Las instancias reconocidas, en el caso de sistemas de firmado externos, como autoridades certificadoras o prestadores de servicios de certificación, en las disposiciones legales federales y estatales aplicables;
- XII. **Instancia certificadora interna:** La CGTI que se encarga de la emisión, administración y registro de certificados electrónicos o digitales, así como proporcionar servicios relacionados con los mismos;
- XIII. **Instancias universitarias:** Las dependencias y entidades que integran la estructura de la Universidad de Guadalajara;
- XIV. **Mensaje de datos:** La información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por el firmante y recibida o archivada por el destinatario a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;





- XV. Sistema de firmado externo:** Sistema determinado por autoridades externas a la Universidad de Guadalajara utilizadas para generar, enviar, recibir, archivar o procesar mensajes de datos vinculados a la firma electrónica;
- XVI. Sistema de firmado interno:** Sistema determinado por la Universidad de Guadalajara utilizado para generar, enviar, recibir, archivar y procesar mensajes de datos vinculados a la firma electrónica, y
- XVII. Universidad:** La Universidad de Guadalajara.

Tercera. El uso de la firma electrónica en la Universidad se podrá realizar bajo los siguientes esquemas:

- I.** Sistema de firmado interno, que únicamente tendrá efectos al interior de la Universidad, o
- II.** Sistemas de firmado externo, que tendrá efectos externos a la Universidad y que deberá sujetarse a la normatividad aplicable.

Los actos que estarán sujetos a firma electrónica, serán determinados por el Comité Técnico, previa solicitud de las instancias universitarias, y en dicha autorización se establecerá si el firmado se realizará bajo el sistema de firmado interno o externo.

Cuarta. Las instancias universitarias que presenten solicitudes al Comité Técnico para utilizar la firma electrónica en un determinado acto, deberán anexar a su solicitud la propuesta del procedimiento a que se sujetará el firmado del acto que se solicita y en su caso las instancias universitarias que participan.

Capítulo II Del Comité Técnico

Quinta. El Comité Técnico es el órgano encargado de la implementación y operación de la firma electrónica en la Universidad y estará integrado por:

- I.** El Rector General, quien lo presidirá, y será suplido en sus ausencias por el titular de la Vicerrectoría Ejecutiva;
- II.** El titular de la CGTI, quien fungirá como secretario;
- III.** El titular de la Oficina del Abogado General;
- IV.** El titular de la Coordinación General Administrativa;
- V.** El titular de la Coordinación General Académica;





- VI.** El titular de la Coordinación General de Control Escolar;
- VII.** El titular de la Coordinación General de Recursos Humanos;
- VIII.** El titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General;
- IX.** Un representante del Consejo de Rectores, quien contará con su respectivo suplente, y ambos serán elegidos por los miembros de dicho Consejo, y

Sexta. El nombramiento de los miembros del Comité Técnico será honorífico. El representante del Consejo de Rectores durará en su cargo un año y podrá ser ratificado.

Los miembros señalados en las fracciones II a VIII podrán ser suplidos en sus ausencias por quienes ellos designen.

Todos los miembros titulares del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto; sus suplentes tendrán los mismos derechos cuando asistan en representación del titular. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Séptima. Cualquier miembro podrá proponer a las personas que considere convenientes sean invitadas a las sesiones del Comité Técnico. La propuesta deberá señalar las razones en las que se funda, y remitirla al Secretario para que se agende en la próxima sesión, y se determine lo conducente por el Comité Técnico.

Las personas que sean invitadas por el Comité Técnico a sus sesiones, sólo tendrán derecho a voz y sus intervenciones se realizarán conforme lo determine el Presidente.

Octava. Son atribuciones del Comité Técnico las siguientes:

- I.** Aprobar su plan anual de trabajo;
- II.** Aprobar el orden del día de las sesiones;
- III.** Proponer a las autoridades competentes, las tecnologías más adecuadas que se podrían utilizar para implementar la firma electrónica al interior de la Universidad;
- IV.** Evaluar periódicamente las tecnologías utilizadas en el uso de firma electrónica al interior de la Universidad, a fin de proponer los ajustes que se deriven de los avances e innovaciones técnicas;





- V. *Analizar, y en su caso autorizar, previa solicitud de las instancias universitarias, los actos en los que será utilizada la firma electrónica conforme al sistema de firmado interno o externo;*
- VI. *Revocar, de oficio o a petición de cualquier instancia universitaria, por causas justificadas, la autorización para utilizar la firma electrónica en los actos que fueron autorizados;*
- VII. *Determinar por cada acto autorizado, a las personas que deberán contar con un certificado electrónico para que haga uso de la firma electrónica conforme al sistema de firmado interno o externo;*
- VIII. *Aprobar el procedimiento y requisitos bajo los cuales, las instancias universitarias, a través de la CGTI, presentarán las solicitudes para implementar el uso de firma electrónica en los actos que considere conveniente;*
- IX. *Aprobar y modificar el procedimiento y requisitos para el otorgamiento de certificados electrónicos;*
- X. *Proponer al Rector General, las modificaciones que considere convenientes a las Bases de Firma Electrónica;*
- XI. *Proponer a las autoridades competentes, las acciones que consideren convenientes para el fomento del uso de la firma electrónica, y el cumplimiento de las Bases de Firma Electrónica;*
- XII. *Crear comisiones y grupos de trabajo que apoyen la implementación de la firma electrónica en la Universidad;*
- XIII. *Autorizar la revocación de los certificados electrónicos vinculados con el sistema de firmado interno, en los casos previstos en las fracciones I, II y III de la base Vigésima Quinta;*
- XIV. *Autorizar la suspensión y reanudación del uso de los certificados electrónicos del sistema de firmado interno y externo, y*
- XV. *Las demás que establezca la normatividad universitaria y las que por su naturaleza le correspondan.*

Novena. *El Comité Técnico, previa convocatoria, celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez cada dos meses, y las extraordinarias cuando sean necesarias por acuerdo de su presidente o a solicitud justificada por parte de alguno de sus integrantes.*

La convocatoria a la sesión de que se trate incluirá el orden del día y, en su caso, la documentación correspondiente.





Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos serán considerados válidos cuando sean aprobados por mayoría simple de votos de los asistentes.

Décima. *El presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. Convocar a las sesiones;*
- II. Poner a consideración del Comité Técnico, el orden del día de cada sesión;*
- III. Presidir las sesiones del Comité Técnico y representarlo;*
- IV. Proponer al Comité Técnico, dentro del primer trimestre del año, el plan anual de trabajo;*
- V. Firmar las actas de las sesiones;*
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate en los acuerdos que tome el Comité Técnico;*
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;*
- VIII. Presentar los informes que se le requieran al Comité Técnico por parte del Rector General;*
- IX. Promover las condiciones necesarias para el buen funcionamiento del Comité Técnico, y*
- X. Las demás que establezca la normatividad universitaria y las que por su naturaleza le correspondan.*

Décima Primera. *El Secretario del Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. Recibir las solicitudes de autorización de los actos en los que se pretenda utilizar firma electrónica y las que versen sobre la revocación de dicha autorización;*
- II. Recibir las solicitudes de revocación de los certificados electrónicos del sistema de firmado interno;*
- III. Recibir las solicitudes de suspensión o reanudación del uso de los certificados electrónicos de los sistemas de firmado interno y externo;*
- IV. Integrar, en el proyecto de orden del día de las sesiones que será sometido a consideración del Comité Técnico, las solicitudes que reciba;*
- V. Notificar a las instancias universitarias competentes, los acuerdos del Comité Técnico;*
- VI. Proponer al Comité Técnico la integración o disolución de comisiones y grupos de trabajo;*





- VII. Ser miembro de las comisiones y grupos de trabajo que sean creados por el Comité Técnico;*
- VIII. Auxiliar al Presidente en la vigilancia del cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Técnico;*
- IX. Redactar las actas de las sesiones;*
- X. Verificar la asistencia de los miembros y declarar quórum;*
- XI. Apoyar la integración de los informes que se requieran al Comité Técnico por parte del Rector General;*
- XII. Administrar el archivo del Comité Técnico, y*
- XIII. Las demás que establezca la normatividad universitaria y las que por su naturaleza le correspondan.*

Capítulo III

Disposiciones comunes a los sistemas de firmado interno y externos

Décima Segunda. *La firma electrónica es individual e intransferible, por lo que es responsabilidad exclusiva de cada firmante hacer buen uso de su certificado electrónico y guardar la confidencialidad de su clave privada.*

Décima Tercera. *La firma electrónica deberá ser utilizada por el firmante exclusivamente en los actos que se autoricen por el Comité Técnico y de conformidad con las atribuciones que le confiera la normatividad aplicable.*

Décima Cuarta. *Los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con firma electrónica producirán los mismos efectos jurídicos que los presentados con firma autógrafa.*

Décima Quinta. *Los firmantes deberán abstenerse de utilizar en el ejercicio de sus atribuciones, o el desarrollo de sus actividades, cualquier otro sistema de firmado distinto al autorizado por el Comité Técnico.*

Décima Sexta. *Las instancias universitarias y firmantes deberán conservar la información que generen de los actos a que se refieren estas Bases, durante el periodo que establezcan las disposiciones legales aplicables.*

Décima Séptima. *En todos los actos en que el Comité Técnico autorice el uso de la firma electrónica deberá señalar a la instancia universitaria responsable de su*





implementación, la cual, deberá realizar las gestiones necesarias para la aprobación del manual de procedimientos aplicable.

Décima Octava. *Los firmantes que por cualquier motivo dejen el puesto que dio origen a la obtención del certificado electrónico, deberán abstenerse de utilizar su certificado electrónico.*

El superior jerárquico inmediato del firmante que deje el puesto, será el encargado de realizar el trámite de la revocación dentro de los dos días hábiles siguientes a que deje el puesto el firmante.

Décima Novena. *La CGTI emitirá las recomendaciones que considere convenientes para el adecuado uso e implementación de la firma electrónica, y emitirá su opinión sobre cualquier propuesta que se realice en relación con la firma electrónica.*

Capítulo IV

Del sistema de firmado interno

Sección I

Disposiciones Generales

Vigésima. *El sistema de firmado interno, las herramientas tecnológicas y aplicaciones necesarias para generar, enviar, recibir, archivar y procesar los mensajes de datos vinculados con la firma electrónica, así como la validación de ésta última, serán habilitados y administrados por la CGTI.*

Vigésima Primera. *El uso de la firma electrónica mediante el sistema de firmado interno de la Universidad deberá realizarse bajo los siguientes principios:*

- I. Autenticidad:** *Consiste en la certeza de que un mensaje de datos ha sido emitido por el firmante y por lo tanto le es atribuible su contenido y las consecuencias jurídicas que del mismo se deriven por la expresión de su voluntad;*
- II. Confidencialidad:** *Consiste en que la información se encuentra controlada, protegida de su acceso y de su distribución no autorizada;*
- III. Conservación:** *Consiste en que un mensaje de datos puede existir permanentemente y es susceptible de reproducción;*





- IV. **Equivalencia Funcional:** *Consiste en que la firma electrónica en un documento electrónico o en su caso, en un mensaje de datos, satisface el requisito de firma del mismo modo que la firma autógrafa en los documentos impresos;*
- V. **Integridad:** *Consiste en dar certeza de que el mensaje de datos ha permanecido completo e inalterado desde su firma, con independencia de los cambios que hubiere sufrido el medio que lo contiene, como resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación;*
- VI. **Neutralidad tecnológica:** *Consiste en que la tecnología utilizada para la emisión de la firma electrónica será aplicable de modo tal que no excluya, restrinja o favorezca de manera injustificada alguna tecnología en lo particular, y*
- VII. **No Repudio:** *Consiste en que la firma electrónica contenida en documentos electrónicos, garantiza la autoría e integridad del documento y que dicha firma corresponde exclusivamente al firmante.*

Sección II

De los certificados electrónicos en el sistema de firmado interno

Vigésima Segunda. *La instancia universitaria autorizada para el uso de firma electrónica, será responsable de solicitar a la instancia certificadora interna, la emisión del certificado electrónico a favor de las personas por ella designadas, para lo cual deberán sujetarse a los procedimientos y requisitos que para tal efecto determine el Comité Técnico.*

Vigésima Tercera. *La CGTI tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Adoptar las medidas y controles de seguridad necesarios para evitar la falsificación, alteración o uso indebido de los certificados electrónicos;*
- II. *Realizar, en su ámbito de competencia, las investigaciones relacionadas con su uso, cuando existan elementos que hagan presumir que se hizo un mal uso de los certificados electrónicos;*
- III. *Revocar los certificados electrónicos, y en los casos señalados en las fracciones I, II y III de la base Vigésima Quinta, previa autorización del Comité Técnico;*





- IV. *Solicitar al Comité Técnico, la suspensión o reanudación del uso del certificado electrónico, en los casos en los que proceda, derivado de algún procedimiento de investigación;*
- V. *Llevar un registro actualizado de los actos que estarán sujetos al uso de la firma electrónica y de aquellos que hayan sido revocados;*
- VI. *Llevar un registro actualizado de los certificados, considerando por lo menos la información de los vigentes, revocados y suspendidos, así como publicar dicho registro en el sitio de internet que determine la CGTI, y*
- VII. *Mantener actualizados los datos de los firmantes para su uso en el sistema de firmado interno.*

Vigésima Cuarta. *La instancia certificadora interna determinará los tipos de certificados electrónicos y sus vigencias, por lo que una vez que expiren quedarán sin efectos, sin que sea necesario un pronunciamiento por parte de la CGTI.*

Vigésima Quinta. *La instancia certificadora interna revocará los certificados electrónicos que haya emitido, en los siguientes casos:*

- I. *Cuando se compruebe que el firmante hizo mal uso del certificado electrónico, al haber incumplido las obligaciones establecidas en las presentes Bases;*
- II. *Cuando se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos de creación del certificado electrónico;*
- III. *Cuando se compruebe que los documentos que presentó el firmante para acreditar su identidad son falsos;*
- IV. *Por fallecimiento del firmante. En este caso la revocación deberá solicitarse por un tercero, quien deberá acompañar el acta de defunción correspondiente;*
- V. *Cuando se extravíe o inutilice por daños el medio electrónico que contenga los certificados electrónicos;*
- VI. *Cuando el firmante deje el puesto que dio origen a la obtención del certificado electrónico;*
- VII. *Por la modificación en las circunstancias del firmante que ya no correspondan con los datos contenidos en el certificado electrónico, y*
- VIII. *Por cualquier otra que establezca el Comité Técnico o se establezca en el certificado electrónico.*





Vigésima Sexta. Cuando derivado de un procedimiento de investigación realizado por la CGTI se identifiquen posibles infracciones a lo establecido en las presentes Bases o en la norma aplicable, la CGTI notificará a la autoridad competente para que se inicie el procedimiento de responsabilidades correspondiente.

Sección III

De los firmantes del sistema de firmado interno

Vigésima Séptima. Los firmantes tendrán los derechos siguientes:

- I. Contar con la protección y resguardo de sus datos personales, en términos de la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales;
- II. Solicitar un nuevo certificado electrónico, cuando se requiera por cuestiones de seguridad o para modificar o actualizar los datos de su identidad que se encuentren contenidos en un certificado electrónico previamente otorgado;
- III. Recibir información sobre los procesos de creación y uso del certificado electrónico, en especial, respecto del registro, manejo y difusión de la firma electrónica;
- IV. Hacer uso del certificado electrónico para el ejercicio de sus atribuciones en los actos autorizados por el Comité Técnico, y
- V. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Vigésima Octava. Los firmantes tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar al Comité Técnico datos veraces, completos y exactos al momento de tramitar su certificado electrónico, así como mantenerlos actualizados;
- II. Resguardar la confidencialidad de su clave privada y mantener su control exclusivo;
- III. Utilizar su certificado electrónico únicamente para los actos autorizados por el Comité Técnico y conforme a las atribuciones que le correspondan, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Abstenerse de utilizar el certificado electrónico de otros firmantes;
- V. Abstenerse de permitir el uso de su certificado electrónico a terceras personas, pertenezcan o no a la comunidad universitaria;





- VI.** *Dar aviso a la instancia certificadora interna en caso de identificar que su certificado electrónico haya sido utilizado por otra persona, o cualquier otra vulnerabilidad de la seguridad relacionada con la firma electrónica, y*
- VII.** *Las demás que establezca la normatividad universitaria.*

Capítulo V

De los sistemas de firmado externos

Vigésima Novena. *La Universidad podrá hacer uso de la firma electrónica avanzada derivada de sistemas de firmado externos, en los casos que apruebe el Comité Técnico y sujetándose a las disposiciones federales o estatales aplicables en la materia.*

Trigésima. *La CGTI llevará un registro específico de los certificados electrónicos que se utilicen en los sistemas de firmado externos. Dicho registro contendrá, entre otras cuestiones, la autoridad que lo expide, la o las personas legitimadas para usarlo y la vigencia de dicho certificado.*

Trigésima Primera. *La CGTI realizará todas las gestiones necesarias para que la Universidad esté en posibilidades de implementar la firma electrónica a través de sistemas de firmado externos.*

Capítulo VI

Disposiciones Complementarias

Trigésima Segunda. *Será responsabilidad del destinatario verificar la validez de la firma electrónica del firmante, a través de la herramienta tecnológica que para tal efecto defina la CGTI.*

Trigésima Tercera. *El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases será sancionado conforme a la norma universitaria.*

Lo anterior, con independencia de las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que se pudiera incurrir.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Rectoría General

Trigésima Cuarta. En lo no previsto en las presentes Bases, será aplicable de manera supletoria lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.

Segundo. El Comité Técnico de Firma Electrónica se integrará dentro de los 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las presentes bases.

Tercero. Publíquese el presente Acuerdo en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

Cuarto. Notifíquese el presente Acuerdo a los titulares de las dependencias involucradas.

Quinto. Este Acuerdo iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su publicación.

Atentamente

"Piensa y Trabaja"

Guadalajara, Jalisco; a 22 de enero de 2019.

Dr. Miguel Ángel Navarro Navarro

Rector General



RECTORIA GENERAL

Mtro. José Alfredo Peña Ramos
Secretario General