



**LINEAMIENTOS PARA EL USO Y LA OPERACIÓN DE LA
FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DEL INSTITUTO
ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL
ESTADO DE JALISCO**

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO	3
De las disposiciones generales.....	3
CAPÍTULO SEGUNDO	6
De la Firma Electrónica Avanzada.....	6
CAPÍTULO TERCERO	10
DE LOS DOCUMENTOS Y MENSAJES DE DATOS	10
CAPÍTULO CUARTO.....	11
De las Autoridades encargadas de la operación de la firma electrónica avanzada	11
CAPÍTULO QUINTO	14
Del Certificado Digital	15
CAPÍTULO SEXTO.....	18
De la Revocación del Certificado Digital	18
CAPÍTULO SÉPTIMO	20
De la Cancelación de Documentos Firmados Electrónicamente	20
TRANSITORIOS	20

CAPÍTULO PRIMERO

De las disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y tienen por objeto regular la administración y uso de la Firma Electrónica Avanzada para la suscripción de Actos o Documentos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, dentro de los procesos y procedimientos que consideren su uso, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 2. Observancia

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Instituto Electoral, eventuales o de base, y representantes de partidos políticos acreditados ante el Consejo General, así como para cualquier otra persona que en ejercicio de sus funciones o actividades contractuales lleven a cabo algún tipo de comunicación entre instancias del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco que utilicen Firma Electrónica Avanzada o, bien, hagan uso de medios electrónicos, procesos y procedimientos de servicios informáticos compatibles con el uso de la Firma Electrónica Avanzada, en términos de estos Lineamientos.

Artículo 3. Glosario

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

A. En cuanto a las áreas:

- I. Consejo General: **Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.**
- II. Dirección de Administración: **Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.**
- III. Informática: **Dirección de Informática del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.**
- IV. Instituto Electoral: **Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.**
- V. Secretaría Ejecutiva: **Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.**

B. Definiciones:

- I. **Actos:** las comunicaciones, trámites, servicios, actos jurídicos y administrativos, así como procedimientos administrativos o jurisdiccionales en los cuales se utilice la Firma Electrónica Avanzada;
- II. **Actuaciones Electrónicas:** las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los actos a que se refieren estos Lineamientos que sean comunicadas por medios electrónicos;
- III. **Acuse de Recibo Electrónico:** el mensaje de datos que se emite o genera a través de sistemas de información para acreditar de manera fehaciente la fecha y hora de recepción de documentos electrónicos relacionados con los actos establecidos por la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV. **Autoridad Certificadora:** el Instituto Electoral, las dependencias y entidades privadas, de la Administración Pública Estatal o Federal que, conforme a las disposiciones jurídicas, tengan reconocida esta calidad y cuenten con la infraestructura tecnológica para la emisión, administración y registro de certificados digitales, así como para proporcionar servicios relacionados con los mismos;
- V. **Certificado(s) Digital(es):** es el mensaje de datos o registro que confirma el vínculo entre un firmante, la llave privada y su contraseña;
- VI. **Clave de Usuario:** Combinación alfanumérica asignada a una persona Usuaría, que permite identificarla para tener acceso a la Firma Electrónica Avanzada de Actos o Documentos Institucionales;
- VII. **Contraseña.** Serie secreta de caracteres que solo la persona usuaria conoce y que confirma el vínculo entre la llave privada y el certificado digital;
- VIII. **Documento Electrónico:** archivo o conjunto de datos en formato digital que es generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos;
- IX. **Enrolamiento:** Proceso mediante el cual la persona usuaria se registra en el sistema, dejando datos personales (nombre, teléfono, dirección, etc.) y/o biométricos (foto de

la cara, huella digital, foto del iris, etc..) que en su caso sean requeridos por la autoridad certificadora para la expedición de la Firma Electrónica Avanzada;

- X. **Firma Electrónica Avanzada.** 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 de este, 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;
- XI. **Lineamientos.** Lineamientos para el uso de Firma Electrónica Avanzada del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- XII. **Llave privada:** corresponde a los datos que la persona usuaria genera de manera personal y secreta para crear su Firma Electrónica Avanzada, a fin de lograr el vínculo entre dicha firma, la persona firmante y su contraseña;
- XIII. **Mensaje de datos:** la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o a través de cualquier otra tecnología que puede contener y manejar documentos electrónicos;
- XIV. **Persona Usuaria.** Persona de la Rama administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional, personal eventual, así como las personas Consejeras Electorales y representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco;
- XV. **Sistema:** Sistema de Firma Electrónica Avanzada para la suscripción de Actos o Documentos Institucionales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Artículo 4. Interpretación

La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, será la responsable de llevar a cabo la interpretación y la resolución de los casos no previstos.

La Dirección Jurídica será competente para interpretar los demás casos que deriven de la aplicación de los presentes Lineamientos.

Artículo 5. *Supletoriedad*

A falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos, se atenderá lo dispuesto por la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Código Civil del Estado de Jalisco y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Artículo 6. *Responsabilidades*

Por lo que refiere a las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se deriven del uso de la Firma Electrónica Avanzada por parte de las personas usuarias, se contemplará lo dispuesto en los ordenamientos que al caso sean aplicables.

Artículo 7. *Protección de la información*

Todos los actos y actuaciones electrónicas que se realicen o se deriven de la creación, implementación, revocación, uso y cancelación de la Firma Electrónica Avanzada, deberán observar las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales; así como aquellas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Firma Electrónica Avanzada

Artículo 8. *Uso de la Firma Electrónica Avanzada*

Los certificados digitales requeridos para hacer uso de la Firma Electrónica Avanzada serán otorgados a las personas usuarias, a través del Autoridad Certificadora, para el ejercicio de sus atribuciones o para el cumplimiento de sus obligaciones o necesidades. Las personas usuarias deberán dar cumplimiento a los requisitos que se establecen en estos Lineamientos, para su uso en aquellos documentos, mensajes de datos, procesos y procedimientos en los que se requiera el uso de la Firma Electrónica Avanzada.

Para el caso del personal eventual, se podrán otorgar los certificados digitales requeridos para el uso de la Firma Electrónica Avanzada, con vigencia de un año o bien, el que corresponda al periodo de su contratación si ésta es menor de un año.

Artículo 9. *Validez de los documentos*

Los documentos podrán ser firmados con la Firma Electrónica Avanzada por las personas

usuarias que así lo requieran, ya sea para el ejercicio de sus atribuciones o fines institucionales; de igual forma, podrá ser utilizada en los mensajes de datos.

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.

Los documentos y mensajes de datos que cuenten con la Firma Electrónica Avanzada producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a estos.

Artículo 10. *Valor jurídico de los actos y documentos institucionales*

Los Actos o Documentos Institucionales, así como los que se adjunten a las comunicaciones que se realicen vía electrónica y que cuenten con la Firma Electrónica Avanzada, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor jurídico que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, de conformidad con el artículo 12 de los presentes Lineamientos.

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

Artículo 11. *Implicaciones de la Firma Electrónica Avanzada*

Para que una Firma Electrónica Avanzada se considere válida, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Que los datos de creación de la firma electrónica avanzada o clave privada correspondan inequívocamente al firmante;
- II. Que los datos de creación de la firma electrónica avanzada o clave privada se encuentren bajo el control exclusivo del firmante desde el momento de su creación;
- III. Que sea posible detectar cualquier alteración posterior a la creación de la firma electrónica avanzada;

- IV. Que sea posible detectar cualquier alteración a la integridad del mensaje de datos, realizada posteriormente a su firma;
- V. Que esté respaldada por un certificado electrónico expedido por algún prestador de servicios de certificación o bien, por una autoridad certificadora; y
- VI. Los demás establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 12. Validez Jurídica de la Firma Electrónica Avanzada

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

- I. La vinculación indubitable entre la persona usuaria y los Actos o Documentos Institucionales, en que se asocia con los datos que se encuentran bajo el control exclusivo de la persona usuaria;
- II. Dar certeza jurídica de que los Actos o Documentos Institucionales fueron emitidos y/o remitidos por la persona usuaria que firma;
- III. La responsabilidad de prevenir cualquier modificación o alteración en el contenido de los Actos o Documentos Institucionales, ya que existe un control exclusivo de los medios electrónicos mediante la utilización de la Firma Electrónica Avanzada;
- IV. Garantizar la integridad y autenticidad del documento que se suscribe con la Firma Electrónica Avanzada; y
- V. La correspondencia exclusiva entre la Firma Electrónica Avanzada y la persona usuaria, por lo que todos los Actos o Documentos Institucionales presentados con la misma, serán responsabilidad de su titular y no serán susceptibles de repudio, con lo que se garantiza la autoría e integridad de ellos.

Artículo 13. Requisitos para el uso de la Firma Electrónica Avanzada

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

- I. Un certificado digital vigente, emitido u homologado en términos de los presentes Lineamientos; y
- II. Una clave de usuario, generada bajo su exclusivo control.

Artículo 14. *Prohibiciones*

El uso de la Firma Electrónica Avanzada debe ser:

- I. Personal e intransferible, por lo que queda estrictamente prohibido compartirla, prestarla, traspasarla o cualquier otro acto que implique dar a otros la posibilidad de uso; y
- II. Exclusivamente para fines institucionales y/o laborales.

Cuando se presenten incidentes o requerimientos técnicos en el Sistema, los usuarios deberán reportarlos a Informática.

Artículo 15. *Principios de la Firma Electrónica Avanzada*

El uso de la firma electrónica avanzada deberá cumplir con los siguientes principios rectores:

- I. **Autenticidad:** 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:** la información se encuentra controlada, protegida de su acceso y de su distribución no autorizada;
- III. **Conservación:** que un mensaje de datos puede existir permanentemente y es susceptible de reproducción;
- IV. **Equivalencia Funcional:** Consiste en que la firma electrónica avanzada 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:** el mensaje de datos que ha permanecido completo e inalterado, sin considerar los cambios que hubiere sufrido el medio que lo contiene, como resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación;
- VI. **Neutralidad tecnológica:** que implica hacer uso de la tecnología necesaria sin que se favorezca a alguna en lo particular; y
- VII. **No Repudio:** la firma electrónica avanzada contenida en documentos electrónicos garantiza la autoría e integridad del documento y que dicha firma corresponde exclusivamente al firmante.

CAPÍTULO TERCERO

De los documentos y mensajes de datos

Artículo 16. *Acceso a la información y protección de datos personales*

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

Artículo 17. *Conservación de la información*

Las personas usuarias deberán conservar en medios electrónicos, las actuaciones electrónicas, actos, mensajes de datos y los documentos con Firma Electrónica Avanzada derivados del intercambio de información a que se refieren los presentes Lineamientos, durante los plazos que establezca el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral, o en su caso en los plazos de conservación previstos en los ordenamientos aplicables, según la naturaleza de la información.

Artículo 18. *Autenticidad de los documentos*

La información del mensaje de datos tiene plena validez, eficacia jurídica y obligatoriedad, cuando el mismo contenga firma electrónica avanzada de conformidad con los requisitos señalados en los presentes lineamientos.

Artículo 19. *Representación impresa de documentos electrónicos*

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

Artículo 20. *Contenido del acuse de recibo electrónico*

El acuse de recibo electrónico deberá contener un sello digital que permita dar plena certeza sobre la fecha electrónica y hora de recepción, así como del registro de las actuaciones electrónicas, actos, mensajes de datos o documentos electrónicos asociados a dicho acuse de recibo.

CAPÍTULO CUARTO

De las Autoridades encargadas de la operación de la Firma Electrónica Avanzada

Artículo 21. *Autoridad Certificadora*

En tanto el Instituto Electoral no tenga reconocida la calidad de autoridad certificadora y no cuente con la infraestructura tecnológica necesaria, para la emisión, administración y registro de certificados digitales, será reconocida y válida la Firma Electrónica Avanzada emitida por una Autoridad Certificadora en términos de las disposiciones aplicables, o un prestador de servicios de certificación acreditado, con quien se tenga celebrado un convenio de colaboración, o contrato de prestación de servicios según sea el caso.

La o el titular de la Secretaría Ejecutiva se encargará de realizar las gestiones necesarias para la suscripción o renovación de convenios de colaboración o contratos de prestación de servicios referidos en el párrafo anterior.

Artículo 22. *Atribuciones de la Autoridad Certificadora*

Las atribuciones de la Autoridad Certificadora serán las siguientes:

- I. Expedir los certificados digitales, una vez validada la documentación;
- II. Suspender la entrega del certificado digital a la persona usuaria que no cumpla con los requisitos de seguridad para el enrolamiento;
- III. Validar que la información que se incorpora a la solicitud de certificado digital corresponda efectivamente a la identidad de la persona usuaria;
- IV. Informar a la persona usuaria, las razones por las cuales, en su caso, no fue posible emitir un certificado digital;
- V. Llevar el control y administración de las transacciones efectuadas en los certificados digitales;
- VI. Revocar los certificados digitales de la Firma Electrónica Avanzada cuando la Autoridad Administradora así lo informe por escrito.
- VII. Las que se deriven de las disposiciones de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Artículo 23. *Autoridad administradora del sistema*

La Dirección de Administración realizará las funciones de Autoridad Administradora del Sistema, con la colaboración de Informática.

Artículo 24. Atribuciones de la autoridad administradora

Las atribuciones de la autoridad administradora son los siguientes:

1. Corresponde a la Dirección de Administración:

- I. Administrar el Sistema, únicamente por lo que compete al proceso de enrolamiento de las personas usuarias en la Firma Electrónica Avanzada;
- II. Recibir y revisar que las solicitudes y documentación que presenten las personas usuarias para la emisión de certificados digitales cumplan con los requisitos que al efecto establezcan los presentes Lineamientos y remitir dicha solicitud a la Autoridad Certificadora para su expedición;
- III. Habilitar al personal facultado para la obtención de la Firma Electrónica Avanzada;
- IV. Registrar a las personas usuarias que se les haya expedido el certificado digital para la utilización de la Firma Electrónica Avanzada;
- V. Llevar el control y administración de las personas usuarias de la Firma Electrónica Avanzada;
- VI. Realizar las altas, bajas, suspensiones, revocaciones o modificaciones de las y los titulares que repercutan en los certificados digitales;
- VII. Llevar un registro de los certificados digitales que se emitan y de los que se revoquen;
- VIII. Notificar a la persona usuaria respecto de inconsistencias o duplicidades en la documentación física o electrónica que presente;
- IX. Adoptar las medidas necesarias para capacitar y difundir el uso correcto de los certificados digitales y sus límites de uso, así como de los servicios relacionados con la Firma Electrónica Avanzada;
- X. Informar a la Autoridad Certificadora cuando se actualice alguno de los supuestos de revocación previstos en el artículo 35 de los presentes Lineamientos; y
- XI. Las que se deriven de las disposiciones de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

2. Corresponde a Informática:

- I. Proporcionar los elementos tecnológicos necesarios para expedir, renovar o dar de baja las cuentas institucionales de acceso al Sistema;

- II. Respaldar y archivar la información relativa a las Firmas Electrónicas Avanzadas y las cuentas institucionales.
- III. Habilitar los mecanismos de consulta en línea de los certificados digitales y las listas de revocación, para obtener el estado de los certificados expedidos por el Instituto Electoral;
- IV. Implementar el Sistema y proporcionar soporte técnico;
- V. Brindar asesoría a las personas usuarias del Sistema;
- VI. Poner a disposición de las personas usuarias las herramientas tecnológicas adecuadas para que utilicen la Firma Electrónica Avanzada, así como la clave de usuario y contraseña, de manera segura y confiable; y
- VII. Las demás que se deriven de las disposiciones de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

3. Atribuciones en común:

- I. Fomentar y difundir el uso de la Firma Electrónica Avanzada, y otros medios electrónicos, para agilizar el desarrollo de las actividades sustantivas del Instituto Electoral de acuerdo con sus facultades o atribuciones; así como propiciar la eliminación del uso del papel de manera paulatina en las comunicaciones e intercambio de información;
- II. Preservar la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de las personas titulares de los certificados digitales, observando las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales; así como aquellas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- III. Establecer los procedimientos en materia de seguridad de la información que garanticen que la generación de llaves, la expedición y revocación de certificados, los procesos de respaldo y resguardo de información, así como los demás procesos operativos relacionados con la infraestructura que soporta el sistema de registro y certificación, se lleven a cabo de manera segura y enmarcados en las mejores prácticas en la materia;
- IV. Presupuestar los recursos necesarios para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- V. Habilitar el uso de la Firma Electrónica Avanzada, con todas sus características, emitiendo los certificados digitales correspondientes;
- VI. Atender los requerimientos relacionados con las solicitudes de emisión de certificados digitales en sus respectivos ámbitos de competencia; y

- VII. Adoptar e implementar las medidas necesarias, para disuadir el uso indebido de certificados digitales y/o la Firma Electrónica Avanzada;
- VIII. Las demás que se deriven de las disposiciones de los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable.

Artículo 25 *Autoridad supervisora*

La Secretaría Ejecutiva realizará las funciones de Autoridad Supervisora del Sistema.

Artículo 26 *Atribuciones de la Autoridad Supervisora*

Las atribuciones de la autoridad supervisora son los siguientes:

- I. Supervisar la administración del Sistema;
- II. Supervisar que el expediente que integre la autoridad administradora con la documentación presentada por la persona usuaria cumpla con los requisitos para la emisión del certificado digital;
- III. Supervisar que la autoridad administradora capacite a las personas usuarias sobre el uso correcto de los certificados digitales y el Sistema;
- IV. Supervisar que la autoridad administradora difunda el uso correcto de los certificados digitales y sus límites de uso, así como de los servicios relacionados con la Firma Electrónica Avanzada;
- V. Supervisar que la autoridad administradora lleve el control y registro de los certificados digitales que se emitan, las altas, bajas, suspensiones, revocaciones o modificaciones de las y los titulares;
- VI. Supervisar que la autoridad administradora informe a la autoridad certificadora los supuestos de revocación previstos en el artículo 35 de los presentes Lineamientos;
- VII. Supervisar que la autoridad administradora respalde y archive la información relativa a las Firmas Electrónicas Avanzadas y las cuentas institucionales;
- VIII. Supervisar que se ponga a disposición de las personas usuarias las herramientas tecnológicas adecuadas para que utilicen la Firma Electrónica Avanzada, así como la clave de usuario y contraseña, de manera segura y confiable;
- IX. Supervisar que se habiliten los mecanismos de consulta en línea de los certificados digitales y las listas de revocación, para obtener el estado de los certificados expedidos por el Instituto Electoral;
- X. Supervisar la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales

- de las personas titulares de los certificados digitales;
- XI. Supervisar la presupuestación de los recursos necesarios para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada; y
 - XII. Las que se deriven de las disposiciones de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO QUINTO

Del Certificado Digital

Artículo 27. *Certificado digital*

El certificado digital se otorgará a las personas titulares de los cargos relativos a:

- I. La Presidencia;
- II. Las Consejerías electorales;
- III. La Secretaría Ejecutiva;
- IV. Las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General del Instituto;
- V. Las Direcciones Ejecutivas; y
- VI. Direcciones de área.

Además, las personas titulares de los entes antes descritos podrán solicitar a la Dirección de Administración la expedición de certificados digitales a las personas que ostenten puestos o cargos que, dadas las necesidades específicas y actividades a desarrollar, requieran utilizar la firma electrónica avanzada, debiendo justificar las razones de esa necesidad.

Para lo anterior, la Dirección de Administración requerirá a las personas que ostenten dichos cargos, que presenten la documentación necesaria para la obtención del certificado digital. Lo cual podrá realizarse tanto en formato físico o digital.

Artículo 28. *Inconsistencias en la solicitud*

En caso de que la Dirección de Administración detecte inconsistencias o duplicidad en los datos y elementos de identificación deberá requerir, a través de correo electrónico, a la persona solicitante para que en un plazo de diez días hábiles las subsane.

De no subsanar las inconsistencias en el plazo establecido, se entenderá como rechazado el trámite, por lo que la persona usuaria deberá iniciar nuevamente el proceso

Artículo 29. Estructura del certificado digital

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

- I. La expresión de ser certificado electrónico;
- II. El lugar, fecha y hora de expedición;
- III. El código de identificación único;
- IV. Los datos personales necesarios que identifiquen inequívocamente al titular del certificado electrónico;
- V. El periodo de vigencia, que en ningún caso podrá ser superior a un año;
- VI. La referencia de la tecnología empleada para la creación de la firma electrónica avanzada;
- VII. Número de serie;
- VIII. Autoridad certificadora que lo emitió o prestador de servicios de certificación;
- IX. Algoritmo de firma;
- X. Dirección de correo electrónico del titular del certificado digital; y
- XI. Clave Única del Registro de Población del titular del certificado digital.

Este certificado tendrá una vigencia de un año contado a partir de la fecha y hora de expedición o bien, el que corresponda al periodo de su contratación si ésta es menor de un año.

Artículo 30. Derechos de la persona titular de un certificado digital

La persona titular de un certificado digital tendrá derecho a:

- I. Recibir su certificado electrónico;
- II. Recibir información sobre el funcionamiento y características de la Firma Electrónica Avanzada, las condiciones precisas para la utilización del certificado digital y sus límites de uso;
- III. Que los datos personales que proporcione para la obtención de la Firma Electrónica Avanzada sean tratados confidencialmente, observando las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales; así como aquellas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

- IV. Solicitar la rectificación o cancelación de los datos que sobre su identidad se encuentren contenidos en el certificado digital mediante la revocación de éste, previa presentación del soporte correspondiente que acredite dichos cambios, así como el acceso u oposición de estos;
- V. Recibir información sobre el procedimiento de solicitud de la Firma Electrónica Avanzada mediante correo electrónico a la cuenta de correo proporcionada en la solicitud de certificado;
- VI. Intervenir en los procesos de revocación de su certificado digital, cuando se actualice alguno de los supuestos de revocación, especificados en los presentes Lineamientos, y
- VII. Las demás que establezcan los presentes Lineamientos, y demás normatividad aplicable.

Artículo 31. *Obligaciones de la persona titular de un certificado digital*

La persona titular de un certificado digital tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Su uso será bajo su única y exclusiva responsabilidad;
- II. Proporcionar información, datos y documentación veraces, completos y exactos al momento de solicitar su certificado;
- III. Custodiar adecuadamente sus datos de creación de firma, la contraseña y la llave privada vinculada con ellos, a fin de mantenerlos en secreto;
- IV. Actualizar los datos proporcionados para la tramitación del certificado digital;
- V. Solicitar la revocación de su certificado digital en caso de que la integridad o confidencialidad de sus datos de creación de firma o contraseña hayan sido comprometidos y presuma que su llave privada pudiera ser utilizado indebidamente;
- VI. Dar aviso cuando requiera realizar cualquier modificación a sus datos de identificación personal, a fin de que se incorporen las modificaciones en los registros correspondientes y la emisión de un nuevo certificado digital;
- VII. Hacer uso de los certificados digitales solo para los fines autorizados, en términos de los procesos que para tal efecto sean implementados por el Instituto Electoral, y
- VIII. Las demás que establezca los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Artículo 32. *Pérdida de la contraseña de la cuenta institucional*

En caso de pérdida de la contraseña de acceso a la cuenta institucional, será obligación de la persona usuaria comunicarlo a Informática, para que le proporcione una nueva.

Artículo 33. *Perdida de la contraseña del certificado digital*

En caso de pérdida de la contraseña del certificado digital, esta no se podrá recuperar y la persona usuaria solicitará su revocación y la emisión de un nuevo certificado digital a la autoridad certificadora.

Artículo 34. *Reserva de la información clasificada*

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

CAPÍTULO SEXTO

De la Revocación del Certificado Digital

Artículo 35. *Revocación del certificado digital*

1. El certificado digital quedará sin efectos o será revocado por la Autoridad Certificadora, cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. Por expiración de su vigencia;
- II. Cuando se acredite que los documentos presentados por la persona titular del certificado digital para verificar su identidad son apócrifos;
- III. Cuando así lo solicite la persona titular del certificado digital a la Autoridad Certificadora que lo emitió;
- IV. Por separación del cargo o fallecimiento de la persona titular del certificado digital. En este último, la revocación deberá solicitarse por un tercero legalmente autorizado, quien deberá acompañar el acta de defunción correspondiente;
- V. Cuando se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos de creación de la Firma Electrónica Avanzada;
- VI. Cuando se extravíe o inutilice por daños del medio electrónico que contenga el certificado digital o la llave privada; o bien, en caso de pérdida, robo o destrucción del medio electrónico que contiene el certificado digital;
- VII. Por resolución judicial o administrativa que así lo determine;
- VIII. Cuando se compruebe que, al momento de su expedición, el certificado digital no cumplió los requisitos legales; o
- IX. Cuando la persona usuaria haya sufrido un cambio de adscripción de área 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 la persona usuaria, a través de su jefe inmediato, o bien, la Dirección de Administración podrá solicitarlo a la unidad responsable a la que se encuentre adscrita la persona usuaria. Con base en lo siguiente:

- a) 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 cambio de adscripción.
- b) En el supuesto de movimientos provisionales por encargaduría, la persona usuaria 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 36. *Solicitud de revocación de certificado digital*

Las personas titulares que requieran revocar su certificado digital, deberán comunicarlo vía correo electrónico a la Dirección de Administración, adjuntando:

- I. Solicitud debidamente requisitada en la que se solicite la revocación del certificado digital, especificando el nombre completo de quien promueve; y
- II. Copia simples de una identificación oficial vigente.

Por cuestiones de seguridad de la información, para el trámite de revocación en el Sistema y certificación tendrán que contar indispensablemente con el número de serie del certificado digital y clave de revocación.

Artículo 37. *Verificación de la causa de revocación y sus consecuencias*

La Dirección de Administración deberá verificar la procedencia de la causa de revocación del certificado digital.

Una vez que la Dirección de Administración verifique y estime procedente la causa de revocación del certificado digital, hará la solicitud correspondiente a la autoridad

certificadora.

Realizada la revocación, la Dirección de Administración, en un plazo de diez días hábiles, realizará las siguientes actividades:

- I. Otorgará a la persona dada de baja como usuaria una constancia impresa o electrónica, según corresponda, que indicará el número de serie del certificado digital, clave y fecha de revocación de su certificado digital, asimismo le comunicará la causa por la cual queda sin efectos.
- II. Actualizará el registro de certificados digitales.

La revocación del certificado digital comienza a surtir efectos a partir del momento en que la Autoridad Certificadora hace del conocimiento a la Dirección de Administración.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Cancelación de Documentos Firmados Electrónicamente

Artículo 38. *Cancelación de documentos electrónicos*

Se podrán cancelar documentos firmados electrónicamente, siempre que sea posible su implementación en los sistemas correspondientes, y sea determinado el procedimiento requerido para este fin, en su caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el periódico oficial El Estado de Jalisco.

SEGUNDO. El uso de la Firma Electrónica Avanzada y la gestión de certificados digitales será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, de medios electrónicos y demás recursos necesarios.