

"1919-2019: en memoria del General Emiliano Zapata Salazar"

## LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

**Cuernavaca, Mor. 13 de noviembre de 2019.**

**DR. GUSTAVO URQUIZA BELTRÁN** Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3°, 6° fracciones III, V y VI, 7° fracciones I, II, V, XIX y XX de la Ley Orgánica y 104 fracción XII del Estatuto Universitario, y

### CONSIDERANDO

I.- Que el Plan Institucional de Desarrollo 2018-2023 contempla en sus objetivos y metas la instrumentación de un nuevo modelo administrativo con procesos institucionales automatizados;

II.- Que el artículo 3° fracciones XI y XIV del *Acuerdo por el que se establecen las reglas del programa de austeridad y racionalidad de los recursos de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos* publicado en el Órgano Informativo Universitario "Adolfo Menéndez Samará" número 108 de fecha siete de mayo de dos mil diecinueve ordena tomar medidas para la optimización de los procesos administrativos a través del uso de tecnologías de la información y comunicación así como para lograr la disminución en el gasto institucional de impresiones;

III.- Que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos cuenta con las capacidades humanas y tecnológicas suficientes para implementar a su interior, con altos estándares de seguridad informática, el uso de la firma electrónica en sus documentos institucionales;

IV.- Que un objetivo central del presente acto jurídico es homologar la validez entre el consentimiento expresado por medios electrónicos y la firma autógrafa de los documentos que utilicen en el ejercicio de sus atribuciones y funciones las autoridades y los trabajadores administrativos de confianza, y

V.- Que este acuerdo es un paso más para que la Universidad Autónoma del Estado de Morelos se siga sumando a la tendencia en el uso de firma electrónica que se ha venido consolidando en los últimos años en los sectores público y privado de la República Mexicana.

Por lo expuesto y fundado, me permito expedir los siguientes:

## LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º. DEL OBJETO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.** Estos Lineamientos tienen por objeto regular el uso de la aplicación informática Firma Electrónica Universitaria, como medio de suscripción obligatorio de documentos institucionales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, por parte de sus trabajadores administrativos de confianza.

**ARTÍCULO 2º. DE LOS TÉRMINOS MÁS UTILIZADOS.** Para efectos de esta normativa se entenderá por:

**I.- Aplicación informática:** Sitio de internet creado para firmar electrónicamente los documentos respectivos.

**II.- Dirección General:** La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación;

**III.- Firma Electrónica Universitaria o e-firma UAEM:** Conjunto de datos y caracteres que permiten la identificación del usuario, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente a él y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa en los términos de las disposiciones aplicables;



**IV.- INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD o UAEM.** Universidad Autónoma del Estado de Morelos;

**V.- USUARIO.** Autoridad o trabajador administrativo de confianza que conserva bajo su control su clave privada y la utiliza para firmar electrónicamente oficios y demás documentos relacionados a sus atribuciones o funciones conforme a lo previsto en este ordenamiento;

Los epígrafes que preceden a cada uno de los artículos de estos Lineamientos no tienen valor para su interpretación legal y sólo se incluyen para facilitar su concepción y su sistematización jurídica, pero no aplican en relación con el contenido y alcance de las normas respectivas.

**ARTÍCULO 3°. DEL ÁMBITO PERSONAL DE VALIDEZ.** La presente normativa es de observancia obligatoria para todas las autoridades y trabajadores administrativos de confianza de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 4°. DE LA HOMOLOGACIÓN DE VALIDEZ DE LA FIRMA ELECTRÓNICA UNIVERSITARIA Y LA FIRMA AUTÓGRAFA.** Se decreta que al interior de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos es igualmente válido cualquier documento firmado en soporte impreso respecto de un suscrito electrónicamente con la e-firma UAEM.

De la misma manera, tienen igual validez jurídica los mensajes de datos respecto de la información documentada en soporte impreso.

Todo documento de la UAEM que tenga soporte impreso, firma autógrafa o rúbrica podrá ser habilitado para tener un formato electrónico si cuenta con la firma electrónica de conformidad con lo establecido en estos Lineamientos.

**ARTÍCULO 5°. DE LA OBLIGATORIEDAD DEL USO DE LA E-FIRMA UAEM.** Es obligatorio el uso de la e-firma UAEM para las autoridades universitarias y los trabajadores administrativos de confianza en todos los oficios y demás documentos análogos que suscriban y que tengan por receptor a integrantes de la comunidad universitaria de la Institución.

Los trabajadores académicos y administrativos de base, jubilados, ex alumnos de la institución e incluso terceras personas ajenas a la comunidad universitaria, deberán sujetarse a la recepción y notificación por vía de correo electrónico u otra aplicación análoga de los documentos institucionales que contengan la e-firma.

**ARTÍCULO 6°. DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN.** Quedan exceptuados de la aplicación de los presentes Lineamientos los siguientes supuestos:

- I.- Aquellos actos, trámites y documentos para los cuales la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la normatividad institucional y las demás disposiciones del orden jurídico mexicano exijan la firma autógrafa por escrito y cualquier otra formalidad análoga o requieran la concurrencia personal de las autoridades universitarias o trabajadores administrativos de confianza;
- II.- Por disposición judicial, y
- III.-. Por contingencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida al usuario el uso de la firma electrónica universitaria correspondiente.

## CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

**ARTÍCULO 7°. DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.** Son autoridades competentes en materia del presente Lineamiento:

- I.- El Rector;
  - II.- El Secretario General, y
  - III.- El Director General de Tecnologías de Información y Comunicación;
- El Órgano Interno de Control y la Oficina del Abogado General serán instancias de asesoría permanente de las autoridades universitarias precedentemente consignadas.

**ARTÍCULO 8°. DE LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR.** Son atribuciones del Rector:

- I.- Emitir las normas complementarias al presente ordenamiento, las cuales se publicarán mediante circular;
- II.- Resolver cualquier asunto no previsto en el presente Lineamiento;
- III.- Autorizar los Manuales de Organización, Procedimientos y Protocolos en materia del presente ordenamiento;
- IV.- Avalar los trámites y gestiones que gradualmente puedan tener verificativo mediante el uso de la e-firma UAEM;
- V.- Supervisar y evaluar instrumentos de política universitaria que permitan fortalecer la certidumbre jurídica y la seguridad informática del uso de la e-firma UAEM al interior de la institución, y
- VI.- Las demás que le otorgué la Legislación Universitaria.



**ARTÍCULO 9°. DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.** Son atribuciones del Secretario General:

- I.- Autorizar el estándar a utilizar en la Universidad para la implementación de la e-firma UAEM;
- II.- Proponer al Rector la infraestructura y tecnología para implementar los servicios de la e-firma UAEM;
- III.- Coadyuvar al Rector en el ejercicio de las atribuciones en materia de estos Lineamientos, y
- IV.- Las demás que le delegue el Rector y le otorgue la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 10. DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL.** Son atribuciones del titular de la Dirección General:

- I.- Proponer al Secretario General las alternativas para adoptar el estándar a utilizar en la Universidad para la implementación de la e-firma UAEM;
- II.- Presentar al Rector para su autorización correspondiente los Manuales de Organización, Procedimientos y Protocolos en materia del presente ordenamiento;
- III.- Tomar todas las medidas tendientes a elevar de manera permanente los niveles de seguridad informática y optimización de los sistemas relacionados a la e-firma UAEM;
- IV.- Diseñar e impartir los programas de capacitación en materia de este ordenamiento;
- V.- Tener a su cargo el resguardo y actualización del banco de datos de la e-firma UAEM;
- VI.- Brindar asesoría al Rector y al Secretario General en materia de estos Lineamientos;
- VII.- Evaluar periódicamente la tecnología utilizada en la e-firma UAEM, y
- VIII.- Las demás que le otorgue la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 11. DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.** Aplicarán de manera supletoria al presente ordenamiento:

- I.- El Código Civil del Estado del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- II.- La Ley de Firma Electrónica del Estado Libre y Soberano de Morelos, y
- III.- La demás Legislación Universitaria.

**CAPÍTULO III**  
**DEL TRÁMITE DE OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE**  
**FIRMA ELECTRÓNICA UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 12. DEL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA UNIVERSITARIA.** El trámite de obtención de certificado de e-firma UAEM, se desahogará de la siguiente manera:

I.- Dentro de los primeros cinco días hábiles en que la persona tome posesión del cargo como autoridad universitaria o inicie su relación laboral como trabajador administrativo de confianza con la UAEM deberá acudir a las instalaciones de la Dirección General para que suscriba autógrafamente una carta responsiva y se le brinde asesoría en el llenado del formato de solicitud de certificado de la e-firma UAEM;

II.- Para obtener el certificado de e-firma UAEM se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Presentar original y copia fotostática de credencial vigente de trabajador de la UAEM. Asimismo, podrá exhibir una identificación oficial que puede ser credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir o cartilla del Servicio Militar Nacional;
- b) Una copia fotostática de su Clave Única de Registro de Población, y
- c) Tener una cuenta personal de correo electrónico institucional. Bajo ninguna circunstancia se aceptará el uso de correos electrónicos institucionales genéricos para la e-firma UAEM.

III.- Hecho lo anterior, la aplicación informática emitirá a la persona solicitante el certificado respectivo.

**ARTÍCULO 13. DE LA VIGENCIA Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE E-FIRMA UAEM.**

Las vigencias del certificado de e-firma UAEM son las siguientes:

I.- De ser el solicitante autoridad universitaria, durante su periodo legal de ejercicio del cargo respectivo, y

II.- Seis años renovables contados a partir de la realización del trámite conducente para los trabajadores administrativos de confianza.

La renovación del certificado de e-firma UAEM se deberá tramitar antes de que concluya el periodo de vigencia del certificado, el usuario titular podrá solicitar a la Dirección General uno nuevo. En el supuesto mencionado, el Secretario General podrá mediante la emisión de una circular relevar a los usuarios titulares del certificado de la comparecencia personal ante dicha Dirección General. Si el Secretario General no emite la Circular en mención, se estará a lo dispuesto en el presente numeral.



#### **ARTÍCULO 14. DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL.**

Todo el personal de la Dirección General se encuentra obligado a no compartir o difundir la información personal y confidencial que se les proporcione para obtener el certificado de la e-firma UAEM en términos de las disposiciones aplicables.

Los procedimientos en materia de este ordenamiento estarán sujetos permanentemente a auditorías preventivas por parte del Órgano Interno de Control y deberá observar ponderadamente los principios de transparencia y protección de datos personales.

**ARTÍCULO 15. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.** Los usuarios tienen las siguientes obligaciones en materia del presente Lineamiento:

- I.- Reconocer como propio y auténtico el documento autenticado por su firma electrónica universitaria que por su medio se genere;
- II.- Proporcionar datos verdaderos, completos y exactos al momento de tramitar la emisión o renovación de su certificado de la e-firma UAEM;
- III.- Utilizar la e-firma UAEM única y exclusivamente para los documentos institucionales y gestiones previstos en este ordenamiento y en la demás Legislación Universitaria;
- IV.- Evitar la utilización no autorizada de su e-firma UAEM;
- V.- Resguardar la confidencialidad de su certificado de firma electrónica universitaria;
- VI.- Solicitar a la Dirección General la revocación de su certificado de firma electrónica universitaria cuando estime que su seguridad ha sido vulnerada o se encuentra en riesgo de serlo;
- VII.- Responder por el uso no autorizado de su e-firma UAEM, cuando no hubiere actuado con el debido cuidado para impedir su utilización;
- VIII.- Denunciar ante las autoridades competentes la divulgación de los datos asociados al uso de su certificado electrónico de la e-firma UAEM;
- IX.- Dar aviso a la Dirección General de la terminación de su empleo, cargo o comisión para proceder a la cancelación de su e-firma UAEM. La observancia previa a lo anterior será indispensable para la tramitación del pago del finiquito o indemnización laboral que corresponda, por lo que en su caso a falta del aviso por parte del usuario la Dirección de Personal notificará a la Dirección General;
- X.- Renovar oportunamente la vigencia del certificado de la e-firma UAEM, y
- XI.- Mantener actualizados los datos contenidos en el certificado de la e-firma UAEM.

XII.- Aceptar como medio de notificación personal los documentos institucionales que son emitidos con e-firma UAEM.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el **trece de noviembre de dos mil diecinueve** y se difundirán en esa misma fecha mediante Circular que deberá expedir el Secretario General.

**SEGUNDO.** - Se derogan todas las disposiciones que se opongan a estos Lineamientos.

**TERCERO.** - Se instruye a la Dirección General, para que realice las acciones necesarias para generar las condiciones técnicas suficientes que permitan, acorde a los principios de eficacia, eficiencia, optimización, racionalidad y austeridad presupuestal, la puntual utilización de la e-firma UAEM conforme a lo previsto en la presente normativa.

**CUARTO.** - Las autoridades universitarias y los trabajadores administrativos de confianza actualmente en ejercicio deberán realizar su trámite de expedición de certificado de la e-firma UAEM en días y horas hábiles conforme a los presentes Lineamientos del **trece de noviembre al once de diciembre de dos mil diecinueve**.

**QUINTO.** - A partir del **primero de enero de dos mil veinte**, será obligatorio el uso de la e-firma UAEM para las autoridades universitarias y trabajadores administrativos de confianza en todos los oficios y documentos institucionales conforme a lo previsto en la presente normativa.

U A E M  
  
R E C T O R Í A

ATENTAMENTE

*Por una humanidad culta*

  
DR. GUSTAVO URQUIZA BELTRÁN  
RECTOR