



La gaceta

de la Universidad de Guadalajara

13 de mayo de 2026

ACUERDO NO. RG/10/2026

**QUE ACTUALIZA LAS BASES GENERALES
PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA
EN LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**



**UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA**
Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Acuerdo No. RG/10/2026**Acuerdo. Que actualiza las Bases Generales para el uso de la Firma Electrónica en la Universidad de Guadalajara.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los 08 días del mes de mayo del año 2026 dos mil veintiséis, la Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez, Rectora General, en conjunto con el Mtro. César Antonio Barba Delgadillo, Secretario General, ambos de la Universidad de Guadalajara, con fundamento en las atribuciones que le confieren los artículos 35, fracción X y 42, fracción I de la Ley Orgánica, los artículos 95, fracción XII y 100 del Estatuto General, ambos ordenamientos de la Universidad de Guadalajara, y con base en la siguiente:

Justificación

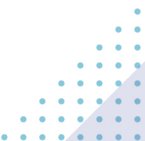
- I. La Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Jalisco y sus Municipios señala en el segundo párrafo de su artículo 1° que, la firma electrónica avanzada tiene la finalidad de simplificar, facilitar y agilizar los actos y negocios jurídicos, comunicaciones, procedimientos administrativos y jurisdiccionales entre los sujetos obligados del sector público, los particulares y las relaciones que mantengan entre sí.
- II. En este contexto, el Plan de Desarrollo Institucional 2025-2031 “*Pensemos en Grande*” de la Universidad de Guadalajara (PDI), contempla como uno de sus ejes estratégicos el *Eje 5. Gestión que construye*, el cual constituye el pilar orientado a garantizar la eficiencia, eficacia, optimización y transparencia en la administración de los recursos institucionales (humanos, financieros, tecnológicos y materiales) y, promueve la innovación y simplificación de procesos, la mejora continua y la transparencia y rendición ética de cuentas, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa¹.
- III. Para la consecución de los objetivos del *Eje 5. Gestión que construye*, se definieron algunas temáticas², entre las cuales destacan las siguientes:

Temáticas**5.1 Gobernanza universitaria****Descripción**

Esta temática reflexiona sobre los mecanismos mediante los cuales la UdeG asegura la conducción estratégica de su quehacer académico y administrativo, en un marco de autonomía, legalidad y rendición de cuentas. El análisis se centra en la actualización y armonización del marco normativo, el fortalecimiento de los órganos colegiados, la transparencia en la gestión, la participación de los diversos sectores de la comunidad universitaria y la incorporación de prácticas innovadoras y herramientas digitales, con el fin de consolidar un modelo de gobernanza institucional inclusivo, eficaz

¹ Coordinación General de Planeación y Evaluación, “Plan de Desarrollo Institucional 2025-2031 Pensemos en Grande”, México, Universidad de Guadalajara, 2025, p. 117. Consultado en: http://www.hcgu.udg.mx/sites/default/files/sesiones_cgu/2025-2026/2025-12-15%2000%3A00%3A00/pdi_2025-2031_version_11122025.pdf

² *Ibidem*, pp. 124, 128 y 129.



y socialmente responsable, capaz de responder a los desafíos presentes y proyectarse hacia el futuro.

Objetivo

5.1.1 *Garantizar una gobernanza universitaria participativa, eficiente y transparente.*

Estrategias

5.1.1.1 *Impulsar la gestión para resultados, la transparencia y la rendición de cuentas en la Red Universitaria.*

...

5.3 Gestión para resultados

Descripción

La UdeG busca renovar la gestión institucional con el compromiso de alcanzar la innovación administrativa mediante un enfoque de mayor flexibilidad y dinamismo acorde a las necesidades actuales. La gestión efectiva se basa en la generación de resultados concretos y medibles que se reflejan positivamente en la comunidad universitaria. ...

...

Objetivo

5.3.1 *Crear un entorno administrativo favorable para cumplir con los objetivos estratégicos de la Universidad.*

Estrategias

5.3.1.1 *Incorporar la mejora regulatoria en los servicios administrativos para reducir tiempos, costos e impacto ambiental.*

...

5.3.1.6 *Actualizar la normatividad correspondiente para agilizar los procesos administrativos que faciliten la vinculación en sus diferentes niveles de impacto.*

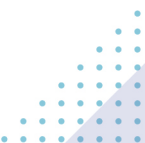
...

- IV. Ahora bien, mediante Acuerdo No. RG/1/2019 emitido el 22 de enero de 2019 por la persona titular de la Rectoría General en conjunto con la persona titular de la Secretaría General de esta Casa de Estudios, se establecieron las Bases Generales para el uso de la Firma Electrónica en la Universidad de Guadalajara.
- V. La Universidad de Guadalajara realiza esfuerzos constantes para garantizar un modelo de gobernanza inclusivo, eficaz y socialmente responsable, para lo cual, ha impulsado procesos de reingeniería y reorganización de la administración general con el objetivo de aportar a la optimización y eficiencia institucional³.
- VI. El primer proceso de reingeniería tuvo lugar el 28 de febrero de 2020, cuando el Consejo General Universitario, en sesión extraordinaria, aprobó con dictamen núm. IV/2020/152 la primera fase de la reingeniería de la Administración General de la Universidad de Guadalajara, a través de la cual:

³ *Ibidem*, p. 120.



- a. Se transformó la Coordinación General Administrativa para quedar como Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, y
 - b. Se extinguió la Coordinación General de Tecnologías de Información.
- VII.** Debido a esta primera fase de la reingeniería, el 28 de abril de 2020, la persona titular de la Rectoría General en conjunto con la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Guadalajara, emitieron el Acuerdo No. RG/2/2020 que modificó diversas bases de las Bases Generales para el uso de la Firma Electrónica en la Universidad de Guadalajara, aprobadas mediante el Acuerdo No. RG/1/2019, en donde se modificaron las referencias hechas a la Coordinación General de Tecnologías de Información y la integración del Comité Técnico de Firma Electrónica de la Universidad de Guadalajara, conforme a lo siguiente:
 - a. Se incluyeron a la Coordinación General de Patrimonio y a la Dirección de Finanzas;
 - b. Se sustituyó a la Coordinación General de Tecnologías de Información por la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica, y
 - c. Se excluyeron a las entonces Coordinación General Administrativa y Coordinación General Académica.
- VIII.** Posteriormente, con Acuerdo No. RG/15/2020 del 10 de septiembre de 2020, emitido por las personas titulares de la Rectoría General y de la Secretaría General de la Universidad de Guadalajara, respectivamente; nuevamente se modificaron diversas bases de las Bases Generales para el uso de la Firma Electrónica en la Universidad de Guadalajara, aprobadas mediante el Acuerdo No. RG/1/2019, con el objetivo de incluir a la persona titular de la Secretaría General y a la persona titular de la Contraloría General en la integración del Comité Técnico antes mencionado.
- IX.** Ahora bien, con la segunda fase de la reingeniería, aprobada en sesión extraordinaria del 10 de junio de 2021 por el Consejo General Universitario mediante dictamen núm. IV/2021/498, entre las diversas adecuaciones normativas que se realizaron, se cambió la referencia de la Oficina del Abogado General por la Oficina de la Abogacía General, con el propósito de eliminar patrones sexistas y estereotipos de género en las denominaciones de los cargos y profesiones al interior de la Universidad de Guadalajara.
- X.** Además, en sesión extraordinaria del 27 de marzo de 2025, el Consejo General Universitario aprobó mediante dictamen núm. IV/2025/121, la reorganización de la Administración General, en donde se crearon la Vicerrectoría Adjunta Académica y de Innovación, la Vicerrectoría Adjunta Administrativa y la Coordinación General de Tecnologías de la Administración, en consecuencia, se extinguió la Coordinación General de Servicios Administrativos e Infraestructura Tecnológica.
- XI.** Por lo antes expuesto, resulta necesario actualizar las Bases Generales para el uso de la Firma Electrónica en la Universidad de Guadalajara, a efecto de



armonizar las modificaciones aprobadas mediante la primera y segunda fase de la reingeniería y la reorganización de esta Casa de Estudios, respectivamente.

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

ACUERDO

Primero. Se actualizan 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 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 las personas integrantes 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 una persona firmante y la clave privada;*
- IV. CGTA:** *Coordinación General de Tecnologías de la Administración;*
- V. Clave privada:** *Los datos que la persona firmante genera de manera secreta y utiliza para crear su firma electrónica, a fin de lograr el vínculo entre dicha firma electrónica y la persona firmante;*
- VI. Clave pública:** *Los datos contenidos en un certificado electrónico que permite la verificación de la autenticidad de la firma electrónica de la persona firmante;*
- VII. Comité Técnico:** *Comité Técnico de Firma Electrónica de la Universidad de Guadalajara;*
- VIII. Destinatario:** *Persona designada por la persona 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 a la persona firmante, con la finalidad de asegurar la integridad y autenticidad del mismo, de tal forma que esté vinculada únicamente a la persona 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 Bases de Firma Electrónica;*



- 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 CGTA 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 Red Universitaria;
- XIV. Mensaje de datos:** La información generada, enviada, recibida, archivada, reproducida o procesada por la persona firmante y recibida o archivada por la persona que funja como destinatario a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;
- XV. Sistema de firmado interno:** Sistema determinado por la Universidad utilizado para generar, enviar, recibir, archivar y procesar mensajes de datos vinculados a la firma electrónica;
- XVI. Sistemas de firmado externos:** Sistemas determinados por autoridades externas a la Universidad utilizados para generar, enviar, recibir, archivar o 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 externos, que tendrán efectos externos a la Universidad y que deberán 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. La persona titular de la Rectoría General, quien lo presidirá, y será suplido en sus ausencias por la persona titular de la Vicerrectoría Ejecutiva;*
- II. La persona titular de la Secretaría General;*
- III. La persona titular de la Vicerrectoría Adjunta Académica y de Investigación;*
- IV. La persona titular de la Vicerrectoría Adjunta Administrativa;*
- V. La persona titular de la CGTA;*
- VI. La persona titular de la Oficina de la Abogacía General;*
- VII. La persona titular de la Coordinación General de Patrimonio;*
- VIII. La persona titular de la Dirección de Finanzas;*
- IX. La persona titular de la Coordinación General de Control Escolar;*
- X. La persona titular de la Coordinación General de Recursos Humanos;*
- XI. La persona titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General;*
- XII. La persona titular de la Contraloría General, y*
- XIII. Una persona representante del Consejo de Rectores, quien contará con una persona suplente, y ambas serán elegidas por las personas integrantes de dicho Consejo.*

El Comité Técnico contará con una persona que fungirá como Secretario, con derecho a voz y voto, quien será designada por la persona titular de la Rectoría General.

Sexta. *El nombramiento de las personas integrantes del Comité Técnico será honorífico. La persona representante del Consejo de Rectores durará en su cargo un año y podrá ser ratificada.*

Las personas integrantes señaladas en las fracciones II a XII de la base Quinta podrán ser suplidas en sus ausencias por quienes éstas designen.

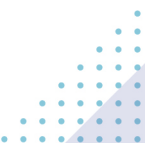
Todas las personas integrantes del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto; sus suplentes tendrán los mismos derechos cuando asistan en representación de la persona titular.

Séptima. *Cualquier integrante 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 a la persona que funja como 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 la persona que funja como 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 los requisitos bajo los cuales, las instancias universitarias, a través de la Secretaría del Comité Técnico, 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 a la persona titular de la Rectoría 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 Sexta;*
- 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. *Las sesiones del Comité Técnico podrán ser en modalidad presencial, virtual y sincrónica o mixta.*

El Comité Técnico, previa convocatoria, celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez cada cuatro meses, y las extraordinarias cuando sean necesarias por acuerdo de la persona titular de la Presidencia o a solicitud justificada por parte de alguna de las personas integrantes. De cada sesión se levantará el acta correspondiente que firmarán las personas integrantes presentes.

La convocatoria se notificará por escrito o a través de medios electrónicos, por lo menos 48 horas previas a la sesión de que se trate e incluirá el orden del día, los



documentos de trabajo y, en el caso de las sesiones virtuales y sincrónicas o mixtas, el enlace de acceso.

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

Décima. *La persona que funja como 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 de la persona titular de la Rectoría 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. *La persona que funja como 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 integrante de las comisiones y grupos de trabajo que sean creados por el Comité Técnico;*



- VIII.** *Auxiliar a la persona que funja como 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 integrantes y declarar quórum;*
- XI.** *Apoyar en la integración de los informes que se requieran al Comité Técnico por parte de la Rectoría General;*
- XII.** *Administrar el archivo del Comité Técnico;*
- XIII.** *Organizar el orden de participación de las personas integrantes en cada sesión;*
- XIV.** *Otorgar el uso de la voz y, en su caso, establecer rondas de participación, y*
- XV.** *Las demás que establezca la normatividad universitaria y las que por su naturaleza le correspondan.*

Décima Segunda. *Las personas integrantes del Comité Técnico tendrán las siguientes obligaciones:*

- I.** *Asistir a las sesiones;*
- II.** *Participar de manera activa en las sesiones y trabajos del Comité Técnico, y*
- III.** *Atender los acuerdos, actividades y tareas asignadas por el Comité Técnico.*

Capítulo III

Disposiciones comunes a los sistemas de firmado interno y externo

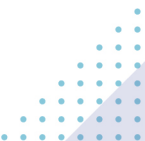
Décima Tercera. *La firma electrónica es individual e intransferible, por lo que es responsabilidad exclusiva de cada firmante hacer buen uso de su certificado electrónico y guardar la confidencialidad de su clave privada.*

Décima Cuarta. *La firma electrónica deberá ser utilizada por la persona 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 Quinta. *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 Sexta. *Las personas firmantes deberán abstenerse de utilizar en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades, cualquier otro sistema de firmado distinto al autorizado por el Comité Técnico.*

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



Décima Octava. 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 Novena. Las personas 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 o la superior jerárquico inmediato de la persona firmante que deje el puesto, será quien realice el trámite de la revocación dentro de los dos días hábiles siguientes a que deje el puesto la persona firmante.

Vigésima. La CGTA 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 Primera. 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 CGTA.

Vigésima Segunda. 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 la persona 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 a la persona firmante.*

Sección II

De los certificados electrónicos en el sistema de firmado interno

Vigésima Tercera. *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.*

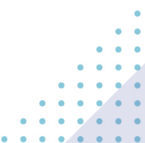
Vigésima Cuarta. *La CGTA tendrá las siguientes atribuciones:*

- 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.** *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;*
- IV.** *Llevar un registro actualizado de los actos que estarán sujetos al uso de la firma electrónica y de aquellos que hayan sido revocados;*
- V.** *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 CGTA;*
- VI.** *Mantener actualizados los datos de las personas firmantes para su uso en el sistema de firmado interno, y*
- VII.** *Las demás que establezca la normatividad universitaria y las que por su naturaleza le correspondan.*

Vigésima Quinta. *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 CGTA.*

Vigésima Sexta. *La instancia certificadora interna dejará sin efectos o revocará los certificados electrónicos que haya emitido, en los siguientes casos:*

- I.** *Cuando se compruebe que la persona firmante hizo mal uso del certificado electrónico, al haber incumplido las obligaciones establecidas en las Bases de Firma Electrónica;*



- 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 la persona firmante para acreditar su identidad son falsos;*
- IV. Por fallecimiento de la persona 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 la persona firmante deje el puesto que dio origen a la obtención del certificado electrónico;*
- VII. Por la modificación en las circunstancias de la persona 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.*

Para los casos previstos en las fracciones I, II y III de la presente base se requerirá previamente autorización del Comité Técnico.

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

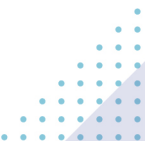
Sección III

De las personas firmantes del sistema de firmado interno

Vigésima Octava. *Las personas 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 Novena. *Las personas 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 otras personas 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

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

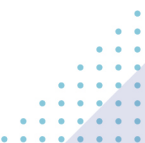
Capítulo VI

Disposiciones Complementarias

Trigésima Tercera. *Será responsabilidad de la persona que funja como destinatario verificar la validez de la firma electrónica de la persona firmante, a través de la herramienta tecnológica que para tal efecto defina la CGTA.*

Trigésima Cuarta. *El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases de Firma Electrónica será sancionado conforme a la norma universitaria.*

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



Trigésima Quinta. *En todo lo no previsto en las Bases de Firma Electrónica, 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. Se deja sin efectos el Acuerdo No. RG/1/2019, mediante el cual se establecieron las Bases Generales para el uso de la Firma Electrónica en la Universidad de Guadalajara; así como, los Acuerdos No. RG/01/2020 y RG/15/2020, mediante los cuales se modificaron las bases en mención.

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

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

Quinto. Este Acuerdo iniciará su vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Atentamente
“Piensa y Trabaja”
“40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara”
Guadalajara, Jalisco; a 08 de mayo de 2026.

Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez
Rectora General

Mtro. César Antonio Barba Delgadillo
Secretario General

