

ANEXO UNO**LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, OPERATIVIDAD Y USO DE LA PLATAFORMA DIGITAL DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA APLICACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA.****TÍTULO PRIMERO
OBJETO, DEFINICIONES, COMPETENCIA Y SUJETOS****CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Estos Lineamientos tienen por objeto regular la implementación, operatividad y uso de la Plataforma Digital y la aplicación de la Firma Electrónica, para realizar las actuaciones electrónicas en los actos de fiscalización superior y procedimientos de carácter administrativo que de ellos deriven.

Artículo 2. Estos Lineamientos son obligatorios y exigibles para el Órgano Superior, las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizables y terceros vinculados a las obligaciones y requerimientos que el Órgano Superior determine, de conformidad con las normas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3. Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actuaciones electrónicas:** Actos y procedimientos de carácter administrativo vinculados a las obligaciones de los usuarios y requerimientos del Órgano Superior en la Plataforma Digital.
- II. **Autoridad Certificadora:** Instancias reconocidas por el Órgano Superior, facultadas para implementar la infraestructura de la llave pública, asignar y revocar la Firma Electrónica.
- III. **Baja documental:** Depuración de la documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; de acuerdo con la ley en la materia y las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. **Certificado digital:** Archivo electrónico que asocia, de manera segura y fiable, la identidad del firmante con una llave pública que identifica quién es el autor de un documento digital signado.
- V. **Componentes:** Aplicativos informáticos desarrollados y administrados por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación que forman parte de la Plataforma Digital, los cuales automatizan los procesos para el cumplimiento de las atribuciones de las Unidades Administrativas que integran el Órgano Superior.
- VI. **Confidencialidad:** Garantía de que el soporte documental será protegido y no divulgado.
- VII. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca de la o el titular de los datos personales para aceptar el tratamiento de su información.
- VIII. **Conservación:** Medidas que aseguran la existencia, preservación, integridad y seguridad del soporte documental a largo plazo.
- IX. **Constancia de envío/recepción:** Documento electrónico autoverificable que emite la Plataforma Digital a los usuarios, en la que se estampa la Firma Electrónica y sello de tiempo para acreditar de manera fehaciente la fecha y hora de envío/recepción del soporte documental e incluye un Código QR.
- X. **Contraseña de llave privada:** Cadena de caracteres alfanuméricos asignados por la persona propietaria de la Firma Electrónica y de conocimiento exclusivo de este, para firmar documentos electrónicos.
- XI. **Contraseña encriptada:** Cadena de caracteres alfanuméricos asignados por el usuario, para el uso e ingreso exclusivo a la Plataforma Digital.
- XII. **Código QR:** Código de respuesta rápida que permite la consulta en internet de la versión electrónica de la constancia de envío/recepción emitida por la Plataforma Digital.
- XIII. **Documento electrónico autoverificable:** Archivo con evidencias criptográficas autocontenidas que permiten su autoverificación con lectores de PDF, para comprobar que no ha sido alterado o modificado.

- XIV. Firma Electrónica:** Datos electrónicos consignados en un mensaje, lógicamente asociados por cualquier tecnología, utilizados para identificar técnica y legalmente la identidad del firmante y produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- XV. Navegadores web:** Programa que permiten el acceso a internet.
- XVI. Obligaciones:** Deberes de los usuarios de dar cumplimiento a los requerimientos para el envío/recepción del soporte documental relativo al manejo de recursos públicos, susceptibles de revisión y fiscalización, conforme a la normatividad aplicable.
- XVII. Ofimática:** Programas informáticos para procesar textos, presentaciones y hojas de cálculo.
- XVIII. Órgano Superior:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XIX. PDF:** Formato de documentos portátiles con estándares mundiales para el intercambio seguro y fiable de documentos electrónicos.
- XX. Plataforma Digital:** Solución de comunicación personalizada en línea que posibilita la estrategia digital del Órgano Superior, mediante la ejecución de diversas actividades en un mismo lugar a través de internet. Para su uso es asignado un usuario y contraseña encriptada, información que es intransferible ya que forma parte de la cadena de seguridad que se registra en cada movimiento realizado.
- XXI. Sello digital de tiempo:** Recibo electrónico que establece la fecha, hora, minuto y segundo expresado en un estándar, con la información proporcionada por el Centro Nacional de Metrología sin dependencia del huso horario; es firmado electrónicamente para garantizar que no sea alterada la fecha.
- XXII. Sistema operativo:** Conjunto de programas que controlan los procesos básicos de una computadora y permiten su funcionamiento.
- XXIII. Soporte documental:** Medio que contiene información, en papel, audiovisual, fotográfico, filmico, digital, electrónico, sonoro o visual, entre otros.
- XXIV. Usuario:** Personas servidoras públicas del Órgano Superior, de las entidades fiscalizables o terceros ya sean físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas, vinculadas a las obligaciones y requerimientos que interactúan en la Plataforma Digital.
- XXV. UTIC:** Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del Órgano Superior.

Las anteriores definiciones, así como las establecidas en otros ordenamientos jurídicos relacionados, pueden emplearse en singular o plural en estos Lineamientos.

Artículo 4. El Órgano Superior es la autoridad competente para aplicar estos Lineamientos; y, en conjunto con los titulares de los Órganos Internos de Control, vigilarán su cumplimiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PLATAFORMA DIGITAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 5. La Plataforma Digital es una herramienta tecnológica desarrollada, administrada y alojada en la infraestructura propiedad del Órgano Superior que da solución de comunicación personalizada en línea y posibilita la estrategia digital mediante la ejecución de diversos componentes para la atención de múltiples actividades en un mismo lugar a través de internet.

Artículo 6. Los componentes de la Plataforma Digital son procesos automatizados que apoyan al cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas del Órgano Superior, los cuales son:

- A.** Auditoría Especial de Revisión de Información de las Entidades Fiscalizables

- a) Presupuesto Municipal
 - b) Informes Trimestrales
 - c) Cuenta Pública
- B.** Auditorías Especiales de Cumplimiento Financiero e Inversión Física, y de Desempeño y Legalidad
- a) Fiscalización
- C.** Unidad de Seguimiento
- a) Seguimiento a las observaciones de fiscalización
 - b) Seguimiento a las observaciones de revisión de la Cuenta Pública
- D.** Unidad de Investigación
- a) Investigación
- E.** Unidad de Asuntos Jurídicos
- a) Responsabilidades
 - b) Medidas de Apremio
- F.** Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
- a) Directorio de usuarios de la Plataforma Digital

Así como los demás componentes necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas del Órgano Superior; los cuales entrarán en operación, previa publicación de sus lineamientos en el Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno* del Estado de México.

Artículo 7. El envío del soporte documental validado con la Firma Electrónica de los usuarios, se realizará durante el día establecido en los lineamientos de operatividad para cada componente.

Artículo 8. En la Plataforma Digital, el envío del soporte documental validado con la Firma Electrónica de los usuarios genera una constancia de envío/recepción, que el usuario deberá descargar y resguardar, sin que ello se considere que la información remitida sea de calidad, veraz, concisa, confiable, oportuna y correcta en términos de los lineamientos correspondientes.

Artículo 9. El Órgano Superior verificará y validará que el soporte documental haya cumplido con las características establecidas en los lineamientos y lo notificará oficialmente a los usuarios.

CAPÍTULO II DE LA IMPLEMENTACIÓN

Artículo 10. La Plataforma Digital se implementa para automatizar y eficientar los actos de fiscalización superior y procedimientos de carácter administrativo que deriven; dichas actuaciones electrónicas serán válidas y contarán con pleno valor probatorio siempre que se encuentren debidamente signadas con la Firma Electrónica.

Artículo 11. Para el uso de la Plataforma Digital es requisito indispensable que los usuarios cuenten con usuario y contraseña encriptada; y para la autenticación del envío del soporte documental deberán signar con Firma Electrónica emitida por autoridades certificadoras reconocidas por el Órgano Superior.

Artículo 12. La Plataforma Digital generará la constancia de envío/recepción del soporte documental el día que señale el acuerdo del componente respectivo a cada obligación, en un horario de 24 horas.

Artículo 13. La Plataforma Digital almacena las constancias de envío/recepción de las actuaciones electrónicas y permite realizar su consulta, descarga e impresión, de conformidad con la ley en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES

Artículo 14. Las modalidades del envío del soporte documental son:

- I. Remota: a través de la Plataforma Digital con Firma Electrónica; y
- II. Física: con firma autógrafa.

El Órgano Superior establecerá la modalidad en el lineamiento del componente de cada proceso automatizado referido en el artículo 6 de estos Lineamientos.

Artículo 15. El Órgano Superior cambiará de modalidad la recepción del soporte documental en caso fortuito o de fuerza mayor y será comunicada a los usuarios a través del sitio electrónico institucional.

CAPÍTULO IV DEL ALTA Y/O BAJA DE LOS USUARIOS

Artículo 16. Los usuarios deberán solicitar su alta para el uso de la Plataforma Digital, a través de los **formatos 1 y 2**, que deberán contener firma autógrafa, en un plazo no mayor a cinco días naturales, contados a partir del acto de entrega-recepción.

Los formatos deben ser presentados en el Departamento de Oficialía de Partes del Órgano Superior.

Artículo 17. En caso de que el usuario sea responsable de más de una entidad fiscalizable para dar cumplimiento a las obligaciones, deberá presentar los **formatos 1 y 2** por cada una de ellas.

Artículo 18. El **formato 2** debe contener el Primer Nombre, Segundo Nombre, Tercer Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido, CURP, RFC con Homoclave (sin espacio o guiones), Cargo, Entidad Fiscalizable, Dependencia y Correo Electrónico Institucional (no aplican para terceros) o Correo Electrónico Personal (no aplica para personas servidoras públicas).

Se debe adjuntar copia simple del nombramiento o constancia de mayoría y CURP (vigente).

Para el supuesto referido en el artículo 17 de estos Lineamientos, se deberán proporcionar correos electrónicos institucionales diferentes.

Artículo 19. Atendida la solicitud referida en el artículo anterior, el registro de los usuarios se efectúa en los términos siguientes y para ello, el Órgano Superior:

- I. Recopila la información descrita en el **formato 2**;
- II. Registra el correo electrónico proporcionado en el **formato 2** como usuario de la Plataforma Digital; el tiempo de atención para el registro del usuario, dependerá de la veracidad de la información proporcionada; y
- III. Envía un mensaje a la dirección de correo electrónico proporcionada en el **formato 2**, para que el usuario asigne la contraseña encriptada.

El usuario es responsable de generar su contraseña encriptada a través de la Plataforma Digital, la cual deberá resguardar y considerar las medidas de seguridad, así como del uso adecuado de cada componente.

Artículo 20. La modificación o recuperación de la contraseña se realizará en la Plataforma Digital mediante proceso automatizado accesible a través de un botón en la pantalla del inicio de sesión.

Artículo 21. La baja del registro en la Plataforma Digital procede cuando:

- I. Lo solicite el usuario mediante el **formato 3** con firma autógrafa dirigido a la persona Titular del Órgano Superior, el cual debe ser presentado en el Departamento de Oficialía de Partes del Órgano Superior;
- II. El nombramiento del usuario quede sin efectos;
- III. El usuario haga uso indebido o ilícito de la Plataforma Digital;

- IV. El usuario esté impedido para ejercer sus funciones como persona servidora pública o fallezca;
- V. La entidad fiscalizable se extinga; o
- VI. No exista interés jurídico u obligación ante un procedimiento del Órgano Superior.

La baja del registro no afecta la conservación del soporte documental incorporado a la Plataforma Digital.

TÍTULO TERCERO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 22. La Firma Electrónica proporcionada por la Autoridad Certificadora es personal e intransferible, será utilizada para identificar de manera inequívoca a la persona servidora pública o tercero, como usuario de la Plataforma Digital, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

Artículo 23. La Firma Electrónica es un medio de identificación y está integrada por los siguientes archivos:

- I. Certificado (.cer);
- II. Llave privada (.key); y
- III. Contraseña de llave privada (.txt).

La contraseña de la llave privada y la contraseña encriptada de la Plataforma Digital son distintas.

Artículo 24. Las actuaciones dentro de la Plataforma Digital serán válidas con el uso de la Firma Electrónica proporcionada por la Autoridad Certificadora.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 25. Para efectos del capítulo anterior, la Firma Electrónica cumple con los siguientes principios:

- I. **Equivalencia funcional:** La Firma Electrónica satisface el requisito al igual que la firma autógrafa.
- II. **Autenticidad:** Certeza de que el soporte documental fue remitido por el usuario, por lo tanto, las consecuencias jurídicas que deriven le son atribuibles.
- III. **Integridad:** Certeza de que el soporte documental permanece completo e inalterado.
- IV. **Neutralidad tecnológica:** La tecnología utilizada para la emisión de certificados digitales con la Firma Electrónica será aplicada de modo que no excluya, restrinja o favorezca alguna tecnología en particular.
- V. **No repudio:** Garantía de que los usuarios no puedan negar la autoría e integridad del documento y que dicha firma corresponde exclusivamente a ellos.
- VI. **Confidencialidad:** Certeza de que el envío y recepción del soporte documental se encuentra cifrado entre el Órgano Superior y el usuario.

Artículo 26. La vigencia de la Firma Electrónica se determinará con base en los términos y condiciones establecidos por la Autoridad Certificadora.

CAPÍTULO III DE LAS ASIGNACIONES O REVOCACIONES

Artículo 27. La asignación o revocación de la Firma Electrónica se realizará en coordinación con la UTIC ante la Autoridad Certificadora.

Artículo 28. La Firma Electrónica se gestiona de manera coordinada con la Autoridad Certificadora, e inicia con la entrega del **formato 4** que debe contener firma autógrafa y presentarse en el Departamento de Oficialía de Partes del Órgano Superior.

Artículo 29. La fecha de atención para la asignación y/o revocación de la Firma Electrónica es asignada por la Autoridad Certificadora.

Artículo 30. Los datos solicitados en el **formato 4**, serán utilizados por la Autoridad Certificadora, para notificar al usuario la fecha establecida para la asignación de la Firma Electrónica.

Artículo 31. El usuario para la asignación de la Firma Electrónica por la Autoridad Certificadora, debe entregar en formato PDF, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes requisitos:

- I. Correo electrónico enviado por el componente de directorio administrado por el Órgano Superior;
- II. Acta de nacimiento;
- III. CURP;
- IV. RFC;
- V. Identificación oficial vigente (INE o Pasaporte); y
- VI. En su caso, nombramiento de la persona servidora pública o constancia de mayoría para autoridades electas.

Artículo 32. Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior, se proporcionará al usuario la Firma Electrónica con los archivos señalados en el artículo 23 de estos Lineamientos.

Durante el trámite, los usuarios generarán su contraseña de la llave privada; y serán responsables del resguardo, reserva y confidencialidad de los archivos de la Firma Electrónica.

Artículo 33. La revocación de la Firma Electrónica procede cuando el usuario:

- I. Lo solicite mediante el **formato 5** con firma autógrafa, que debe ser presentado en el Departamento de Oficialía de Partes del Órgano Superior;
- II. Pierda o dañe los archivos de la Firma Electrónica;
- III. Considere comprometida la integridad de la Firma Electrónica;
- IV. El nombramiento del usuario quede sin efectos; y
- V. No exista interés jurídico u obligación ante un procedimiento del Órgano Superior.

La revocación de la Firma Electrónica no afecta la conservación del soporte documental incorporado a la Plataforma Digital.

CAPÍTULO IV DEL USO Y EFECTOS LEGALES DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 34. El uso de la Firma Electrónica en las actuaciones electrónicas en la Plataforma Digital, producirá los mismos efectos legales que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables le otorguen, cuando:

- I. Cuento con un certificado digital expedido por la Autoridad Certificadora;
- II. Los datos de creación sean con información exclusiva del usuario;
- III. El certificado cuente con un periodo que especifique la fecha de inicio y término de su vigencia; y
- IV. Contenga la contraseña de acceso del certificado digital del usuario.

Artículo 35. La Firma Electrónica en las constancias que genera la Plataforma Digital en formato PDF autoverificable, produce los efectos legales de validación, verificación y autorización del soporte documental.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DEL ÓRGANO SUPERIOR

Artículo 36. Adoptará las medidas físicas, técnicas y administrativas de seguridad que garanticen la autoría, integridad, reserva, confidencialidad e inalterabilidad del soporte documental remitido en cumplimiento a los requerimientos y obligaciones de los usuarios.

Artículo 37. Establecerá las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la Plataforma Digital, así como promover la simplicidad del uso de los componentes por parte de los usuarios.

Artículo 38. Brindará atención y asistencia técnica a los usuarios sobre incidencias y requerimientos relacionados con el uso de la Plataforma Digital en días y horas hábiles.

Artículo 39. Realizará la baja documental en la Plataforma Digital de conformidad con la ley en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 40. Los datos personales contenidos en el soporte documental presentado serán protegidos conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, a fin de salvaguardar en todo momento su reserva y confidencialidad.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL

Artículo 41. Deben contar con servicio de internet estable y eficiente, equipo de cómputo con sistema operativo, ofimática y navegadores *web*, previa a la última versión liberada por los diversos fabricantes, equipo de digitalización que genere de origen el archivo PDF con el estándar, criterios y especificaciones establecidos en el **ANEXO DOS**.

Artículo 42. Los usuarios de la Plataforma Digital son responsables de mantener una sesión activa, la cual debe cerrar de manera correcta para su uso en otro dispositivo electrónico.

Artículo 43. Serán responsables de proveer las medidas de seguridad informática en los equipos de cómputo que empleen para el uso de la Plataforma Digital.

Artículo 44. Serán responsables de resguardar las constancias de envío/recepción que genere la Plataforma Digital y el respaldo del soporte documental.

Artículo 45. El soporte documental y las actuaciones electrónicas enviadas por los usuarios a través de la Plataforma Digital deberán digitalizarse para que sean accesibles, de fácil manejo, inalterables y sin restricciones de copiado del texto o de cualquier contenido, impresión y consulta, así como las demás características precisadas en el **ANEXO DOS**.

Asimismo, los usuarios deberán verificar:

- I. El correcto y completo registro del soporte documental enviado;
- II. El adecuado funcionamiento, integridad, legibilidad, formato del soporte documental que se agregue; y
- III. Que el soporte documental que remitan se encuentre libre de virus.

Artículo 46. El usuario debe reportar y documentar de manera inmediata cualquier incidente al correo electrónico *plataforma.digital@osfem.gob.mx*; asimismo, presentar en el Departamento de Oficialía de Partes del Órgano Superior, un escrito dirigido al Titular de la Unidad Administrativa que gestione el componente, a fin de que se le brinde el apoyo y seguimiento necesario.

Artículo 47. El escrito donde se reporte y documente el incidente, debe contener la descripción, evidencia mediante impresiones de pantalla completa, un número telefónico de contacto y se deberá anexar copia del correo electrónico enviado en atención al artículo anterior.

Artículo 48. Cuando el usuario no pueda firmar el envío del soporte documental requerido, deberá cargar la totalidad de este dentro del componente, así como generar y descargar la preconstancia emitida por el componente de la Plataforma Digital.

El usuario debe reportar y documentar de manera inmediata la incidencia al correo electrónico *plataforma.digital@osfem.gob.mx* adjuntando la preconstancia; asimismo, presentar en el Departamento de Oficialía de Partes del Órgano Superior, un escrito dirigido al Titular de la Unidad Administrativa que gestione el componente, a fin de que se le brinde el apoyo y seguimiento necesario.

Artículo 49. El escrito donde se reporte y documente la incidencia del firmado electrónico, debe contener la descripción, evidencia mediante impresiones de pantalla completa, un número telefónico de contacto y se deberá anexar la preconstancia y copia del correo electrónico enviado en atención al artículo anterior.

Artículo 50. En caso de que el usuario ostente un cargo en más de una entidad fiscalizable, ya sea como titular o encargado de despacho, será responsable del uso individualizado de las firmas electrónicas asignadas.

Artículo 51. La vigencia de la Firma Electrónica de aquellos usuarios que hayan sido designados como encargados de despacho en ningún caso excederá un periodo de 60 días a partir de la fecha del nombramiento.

Aquellos usuarios que hayan sido designados encargados de despacho y que posteriormente sean ratificados para ocupar la titularidad del cargo, deberán solicitar la revocación de la Firma Electrónica anterior y solicitar la asignación de una congruente con el nombramiento vigente.

TÍTULO V DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

Artículo 52. Las conductas de los usuarios de la Plataforma Digital que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en estos Lineamientos darán lugar al procedimiento y sanciones que correspondan en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 53. La divulgación y difusión del soporte documental que obstruya o pueda causar un serio perjuicio de las actuaciones electrónicas en la Plataforma Digital, previa publicación del Informe de Resultados dará lugar al procedimiento y sanciones que correspondan en términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquense estos Lineamientos en el Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno* del Estado de México.

ARTÍCULO SEGUNDO. Estos Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno* del Estado de México.

Dado en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ubicadas en Calle Mariano Matamoros, número 106, Delegación Centro Histórico, Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50000; a los ocho días de diciembre de dos mil veintitrés.