

Documentación de Mejores Prácticas

I. Datos de identificación del programa o proyecto						
Nombre	Firmado electrónico de documentos / Cero P@pel					
Categoría	Tecnológicos		Tema central		Firma Electrónica	
Población objetivo	Ciudadanos, empresarios y servidores públicos		Ámbito		Estatal y Municipal	
Fecha de inicio	2011					
¿La práctica es vigente?	Sí	No	Periodo que comprende la documentación de la práctica	diciembre 2018		
	X					
Página web, Facebook o twitter de la práctica	dgsei.edomex.gob.mx					
II. Resumen ejecutivo						
<p>El Gobierno del Estado de México cuenta con el servicio para el firmado electrónico de documentos de manera sencilla, estándar y segura; servicio denominado CeroP@pel, que apoya la disminución del uso del papel, generando ahorros significativos para el ciudadano y el propio gobierno.</p> <p>El servicio actual de Firma Electrónica permite y facilita a los servidores públicos sujetos de la Ley de Gobierno Digital de la Administración Pública Estatal y Municipal, la automatización de trámites mediante el uso de la Firma Electrónica en sus procesos de negocio, a través de sistemas.</p>						
¿Por qué considera que es una mejor práctica?						
Es una estrategia que a través de la creación y el uso de sitios, aplicaciones y sistemas web, integra la firma electrónica, contribuyendo así a disminuir el uso del papel y optimiza los recursos que se utilizan en los trámites y servicios que ofrece el Gobierno del Estado de México.						
III. Autoevaluación de la práctica						
¿Existen prácticas similares implantadas o en desarrollo en la Administración Pública Estatal (APE) o en otras entidades federativas o municipios?	Sí	X	¿Dónde?	En diversas entidades federales, así como en la administración pública del gobierno federal.	No	
Si es afirmativa la respuesta de la pregunta anterior: ¿Revisó e identificó elementos comunes y distintivos de cada práctica?	Sí	X	Nombre de la práctica(s)	Procesos y trámites con firma electrónica	No	
¿Contribuye a la mejora de los trámites y servicios?	Sí	X	Nombre del trámite(s) o servicio(s)	Todos los trámites y servicios, que su normatividad les permita implementar firma electrónica.	No	

¿Contribuye a eficientar la gestión de los procesos de la APE?	Sí	X	¿De qué forma?	Al implementar una metodología que optimiza los sistemas, aplicativos y sitios web del Estado de México	No	
¿Está implementada en una sola unidad administrativa?	Sí		¿Dónde más?	En diversas dependencias de la administración pública estatal y municipal, así como organismos y órganos de gobierno del Estado de México.	No	X
¿Es susceptible de réplica?	Sí	X	¿Por qué?	Es parte de su objetivo	No	
¿La práctica se encuentra documentada desde su implementación?	Sí	X	Tipo de documentación	Metodología de implementación de firma electrónica	No	
¿Contribuye al logro de los objetivos de la institución?	Sí	X	¿Por qué?	Atiende lo señalado en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.	No	
¿Considera que es una práctica innovadora?	Sí	X	¿Por qué?	Apoya la transición hacia un Gobierno Digital	No	

IV. Información de la práctica

Problemática que originó el diseño e implementación de la práctica

La falta de un sistema automatizado, controlado y seguro que agilizara a través de la firma electrónica la gestión de diversos trámites administrativos y servicios gubernamentales que se ofrecen en línea, sin tener que trasladarse a las oficinas gubernamentales para concluir el trámite.

Se requiere dar certeza jurídica sobre documentos electrónicos generados a partir de la automatización de procesos administrativos de trámites y servicios que proporciona el gobierno del Estado de México a la ciudadanía, que permita asegurar la validez de su contenido, así como identificar plenamente a la o las personas que lo firman.

Objetivo general	Identificar al firmante legítimo de un documento electrónico y asegurar la integridad del contenido firmado, dando validez al mismo.	
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la identidad de la(s) persona(s) que firma(n) un documento electrónico. • Asegurar que la información de un documento firmado electrónicamente no sea modificada en el documento original. • Proporcionar igual o mayor seguridad del firmado de documentos electrónicos que con la firma autógrafa. • Almacenar de forma ordenada los documentos firmados electrónicamente en un formato digital, evitando el uso de un archivo físico. • Facilitar la automatización de procesas administrativos gubernamentales, para su gestión en línea, vía web, y de forma remota. • Generar, mediante la implementación de la firma electrónica el ahorro de recursos y tiempo. 	
¿Ha perfeccionado la mejor práctica a partir de su implementación?	Si X	No
¿Cuándo fue la última fecha que realizó modificaciones o mejoras?	01/03/2019	
Mejoras que ha realizado		
Firma electrónica en lote		
Operación o funcionamiento de la mejor práctica		
	Antes	Después
	Anteriormente se asistía al lugar correspondiente y se utilizaba el papel para cualquier trámite o servicio que ofrecen las dependencias del Gobierno del Estado de México a la ciudadanía.	Actualmente la ciudadanía puede realizar, desde su domicilio, los trámites y servicios en línea que ofrece el Gobierno del Estado de México; además de que las dependencias pueden optimizar el uso del papel con la firma electrónica.
Estrategia de implementación	<ul style="list-style-type: none"> • Liberación del servicio y su publicación en el sitio web de la DGSEI • Promoción de la implementación del servicio entre los sujetos de la Ley de Gobierno Digital • Asesoría funcional y técnica personalizada a los sujetos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, para su implementación • Validación de la implementación correcta del servicio 	

Requerimiento de cambios legales o normativos				El uso de la firma electrónica está actualmente soportado dentro de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.																											
¿Ha participado en algún concurso?						¿Ha sido premiada?																									
Sí X	Fecha:		Sector	Público X Privado	No	Sí	Fecha:		Sector	<u>Público</u> Privado	No X																				
Describir: Las más innovadoras / Information week – Sector Gobierno 2013.						Describir: Las más innovadoras / Information week – Sector Gobierno 2013.																									
V. Resultados alcanzados																															
Cualitativos				Se han disminuido los costos y tiempos de los procesos administrativos que realizan los ciudadanos con el Gobierno Estatal.																											
Cuantitativos				Se ha logrado la implementación de la Firma Electrónica en 36 trámites o servicios estatales y municipales. Se han firmado más de 3 millones de documentos electrónicos.																											
Beneficiarios				Sujetos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios																											
Gráficos				<table border="1"> <caption>FIRMADO ELECTRÓNICO / CERO PAPEL</caption> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Documentos Firmados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2011</td> <td>363,360</td> </tr> <tr> <td>2012</td> <td>1,072,601</td> </tr> <tr> <td>2013</td> <td>1,072,601</td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td>2,960,618</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>3,211,431</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>3,717,431</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>4,805,848</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>4,852,270</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>5,707,070</td> </tr> </tbody> </table>								Año	Documentos Firmados	2011	363,360	2012	1,072,601	2013	1,072,601	2014	2,960,618	2015	3,211,431	2016	3,717,431	2017	4,805,848	2018	4,852,270	2019	5,707,070
Año	Documentos Firmados																														
2011	363,360																														
2012	1,072,601																														
2013	1,072,601																														
2014	2,960,618																														
2015	3,211,431																														
2016	3,717,431																														
2017	4,805,848																														
2018	4,852,270																														
2019	5,707,070																														
Ahorros obtenidos																															
Recursos materiales y financieros				Ahorro en costos de: impresión, papel, transporte, almacenamiento físico.																											
Tiempo				Ahorros en tiempo para la gestión de los procesos administrativos correspondientes a trámites y servicios. Los usuarios no necesitan trasladarse para gestionar y atender los procesos, ya que los pueden realizar de forma remota.																											

Indicadores utilizados	Trámites o servicios implementados: 36 Áreas administrativas de la APE que hacen uso de firma electrónica: 29
Aspectos que destacan de la mejor práctica (innovadores).	- Simplificación administrativa. - Reemplazo de papel en los procesos administrativos, referentes a trámites y servicios. - Habilitación de procesos administrativos gubernamentales que emiten documentos con la firma electrónica, 100% en línea, vía web.
Evidencia de resultados	Trámites automatizados y disponibles en línea a través de la Ventanilla Electrónica Única del portal del Gobierno del Estado de México. Cartas de aceptación de las áreas usuarias que confirman la implementación exitosa de la firma en sus procesos.

VI. Transferencias

¿Es factible la transferencia de la práctica?	Sí	X	No	
Es factible integrar esta práctica en los sistemas, aplicaciones y sitios web que normativamente integren la firma electrónica.				
Requerimientos				
Gestión	Presentar a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática una solicitud, en la que se señale el interés y motivo de conocer a detalle la "mejor practica", para su posible adopción o réplica.			
Económicos	Sin costo			
Tecnológicos	Contar con servicios o trámites automatizados en línea.			
Otros	Es importante tener una reunión preliminar para conocer la factibilidad de integrar el servicio de firma electrónica.			
¿A quién o quiénes ha sido transferida la práctica?	Entidades federativas:	N/A		
	Municipios:	H. Ayuntamiento de Toluca H. Ayuntamiento de Tlalnepantla De Baz H. Ayuntamiento de Metepec		
	Unidades administrativas del Poder Ejecutivo Estatal:	Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México Dirección General de Recaudación Dirección General Sistema Estatal de Informática Dirección General del Registro Civil Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información (SGG) Secretaría de Justicia y Derechos Humanos IGISPEM TRIJAEM ISEM IFREM		

		Secretaría de Educación Unidad Estatal de Certificación de Confianza Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social COBAEM CECYTEM CEDIPIEM Fiscalización CEPANAF Dirección General de Política Fiscal Dirección de Fiscalización Dirección General de Personal Secretaría de Medio Ambiente
	Otro:	N/A

VII. Datos de la dependencia u organismo auxiliar y unidad administrativa responsable

Secretaría u Organismo Auxiliar	Secretaría de Finanzas
Unidad administrativa	Dirección General del Sistema Estatal de Informática

VIII. Datos del responsable de administrar la práctica

Nombre	M. en I. Carlos Rincón Partida
Cargo	Director de Ingeniería de la Información
Teléfono(s)	722 276 96 00
Domicilio	Urawa #100, Col. Izcalli IPIEM, Toluca, Estado de México
Correo electrónico	carlos.rincon@edomex.gob.mx
Nombre del enlace	Lic. Eunice Rubio Cacari
Datos del enlace	722 276 96 00, extensión 60179, eunice.rubio@edomex.gob.mx

IX. Vinculación de la práctica con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023

Pilar	Económico: Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador
Eje Transversal	Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno
Objetivo	Potenciar la innovación y el desarrollo tecnológico como instrumento para impulsar el desarrollo económico
Estrategia	Impulsar una plataforma de información en materia de ciencia y tecnología.
Línea de acción	Gestionar la ampliación y mejora de la infraestructura de las tecnologías de la información.