



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 DÉCIMA SEGUNDA SECCIÓN Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Martes 5 de Diciembre de 2023

NÚM. 39

CONTENIDO

INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

ACUERDO: IEM-CG-65-2023

ACUERDO QUE PROPONE LA COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RESPECTO A LA APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CONTRASEÑAS.

GLOSARIO:

Código Electoral:	Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo.
Comisión de Modernización:	Comisión de Modernización Institucional.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán.
Instituto:	Instituto Electoral de Michoacán.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamientos:	Lineamientos para el uso de Contraseñas del Instituto Electoral de Michoacán.
Reglamento Interior:	Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Michoacán.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Presentación de Lineamientos. Mediante Sesión Ordinaria de la Comisión de Modernización IEM-CMI-SEORD-05/2023, de veintisiete de julio de dos mil veintitrés¹, se tuvo por presentado el Proyecto de Lineamientos para el Uso de Contraseñas del Instituto, mismo que formaba parte del cronograma de actividades para la elaboración de los documentos analizados en dicha Sesión.

SEGUNDO. Sesión de la Comisión de Modernización. En razón de lo anterior, y a través de Sesión Ordinaria de veintinueve de septiembre, la Comisión de Modernización acordó someter a consideración de este Consejo General la emisión de Lineamientos, lo cual es materia del presente Acuerdo.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Competencia y atribuciones del Consejo General. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) y 41, base V, apartado C de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General; 98 de la Constitución Local, en relación con los numerales 29 y 32 del Código Electoral, se tiene que, el Instituto es un organismo público local, permanente y autónomo, responsable del ejercicio de la función estatal de dirigir, organizar y vigilar las elecciones en el Estado, así como los procesos de participación ciudadana en los términos que prevenga la ley de la materia, siendo su Consejo General la instancia de dirección superior de la que dependen todos los órganos del Instituto; rigiéndose en el desempeño de su función bajo los principios de certeza, legalidad, máxima publicidad, objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y profesionalismo. Además de ser autoridad en la materia electoral en los términos que establece la normatividad.

En armonía con lo anterior, el artículo 13, fracción I del Reglamento Interior, establece que es atribución de este Consejo General, conocer y aprobar, en su caso, los acuerdos, actas, dictámenes, resoluciones, planes y programas que sean puestos a su consideración, de conformidad con las atribuciones de las Comisiones y áreas del Instituto, así como los documentos jurídicos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones; de ahí la competencia para emitir determinaciones como la que nos ocupa.

SEGUNDO. Actualización de los procedimientos de operación interna. Por medio de Acuerdo IEM-CG-270/2021, se estableció, entre otras cosas que, la Comisión de Modernización deberá, entre otras cuestiones, impulsar los instrumentos que garanticen a las y los usuarios de medios electrónicos y tecnológicos el derecho permanente de realizar trámites y servicios electrónicos, así como Impulsar la incorporación de las mejores prácticas del sector tecnológico por diversos medios.

Por lo anterior, la Comisión de Modernización llevará a cabo la actualización de los procedimientos de operación interna, siendo la encargada de fomentar la interacción con la ciudadanía a través de medios digitales, diagnosticar y evaluar las políticas públicas internas a estos medios, acotar las brechas de desigualdad en el acceso al uso de tecnologías de la información y comunicaciones, así como establecer las bases y componentes que integran el diseño, ejecución, desarrollo, innovación y gobierno digital al interior de este Instituto.

TERCERO. Propuesta de Lineamientos. De conformidad con lo anterior y atendiendo a las atribuciones con que cuenta la Comisión de Modernización Institucional, los Lineamientos objeto del presente tienen por objeto establecer medidas útiles para mejorar la seguridad de la información digital del Instituto.

En razón de lo anterior, los Lineamientos que se proponen contienen las disposiciones relativas al uso adecuado de contraseñas, en cuanto claves que permiten autenticar y habilitar el acceso a los usuarios para el manejo de información precisa y confidencial, así como características para que las mismas sean exclusivas, secretas e individuales para cada usuario y/o usuaria, dado que, constituyen la primera línea de defensa para garantizar que el acceso a la información del Instituto sólo sea por parte del personal autorizado.

Así, de conformidad con lo anterior, y con apoyo en los razonamientos y fundamentos previamente expuestos, se somete a consideración de este Consejo General, el siguiente:

ACUERDO QUE PROPONE LA COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, RESPECTO A LA APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CONTRASEÑAS.

PRIMERO. Por las razones, fundamentos y considerandos previamente expuestos, este Consejo General es competente para emitir y aprobar el presente Acuerdo y anexo de Lineamientos.

SEGUNDO. Se aprueban los Lineamientos para el Uso de Contraseñas del Instituto Electoral de Michoacán, mismos que forman parte del presente Acuerdo en cuanto anexo único del mismo.

¹ En adelante, salvo aclaración expresa, las fechas corresponde al presente año.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Acuerdo y Lineamientos anexo, entrarán en vigor a partir de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en la página de internet y estrados de este órgano electoral.

TERCERO. Hágase del Conocimiento a través de comunicación electrónica oficial a las y los titulares de área de este órgano electoral, para que por su conducto socialicen con su personal la presente determinación y anexo de Lineamientos para el uso de contraseñas. Ello para la atención correspondiente a dichos Lineamientos.

CUARTO. Notifíquese, para su conocimiento, al Instituto Nacional Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral de este Instituto, ello en términos de lo establecido en el artículo 44, fracciones II, VIII y XIV del Código Electoral.

Así lo aprobó, por unanimidad de votos, en Sesión Extraordinaria Urgente de veintitrés de octubre de dos mil veintitrés, el Consejo General, integrado por el Consejero Presidente Mtro. Ignacio Hurtado Gómez, las Consejeras y los Consejeros Electorales Licda. Carol Berenice Arellano Rangel, Mtra. Araceli Gutiérrez Cortés, Mtra. Marlene Arisbe Mendoza Díaz de León, Mtro. Juan Adolfo Montiel Hernández, Mtro. Luis Ignacio Peña Godínez y Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre, ante la Secretaria Ejecutiva que autoriza, Lic. María de Lourdes Becerra Pérez.

IGNACIO HURTADO GÓMEZ, CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN.- MARÍA DE LOURDES BECERRA PÉREZ, SECRETARIA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN. (Firmados)

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CONTRASEÑAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto. Tienen por objeto establecer medidas útiles para mejorar la seguridad de la información digital del Instituto, con la finalidad que solo pueda tener acceso a ella el personal autorizado.

Artículo 2. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- Coordinación:** Coordinación de Informática del Instituto Electoral de Michoacán.
- Instituto:** Instituto Electoral de Michoacán.
- Intranet:** Red interna institucional para compartir información y servicios informáticos.
- PIN:** Número de Identificación Personal
- Usuario:** Palabra técnica que identifica una cuenta en determinada plataforma

**CAPÍTULO II
DEL USO ADECUADO DE CONTRASEÑAS**

Artículo 3. Las contraseñas constituyen la primera línea de defensa para garantizar que el acceso a la información del Instituto solo sea por parte del personal autorizado.

Artículo 4. Ninguna persona usuaria podrá hacer uso de las contraseñas para adjudicarse o apoderarse de manera exclusiva de ningún equipo o servicio tecnológico del Instituto.

Podrá tener la posesión del equipo o servicio tecnológico del Instituto desde que se le asigne hasta que concluya su servicio laboral o hasta que el cambio de funciones dentro del Instituto constituya razón debida para que se le sustituya, cambie o retire el servicio.

Artículo 5. Se entenderá por persona usuaria, aquella persona servidora pública del Instituto que utilice un sistema, aplicación, programa informático, computadora, teléfono inteligente o cualquier otro dispositivo electrónico, al que se tenga que acceder mediante una contraseña institucional.

Artículo 6. Las contraseñas de los servicios del Instituto son exclusivas, secretas e individuales para cada persona usuaria, estas no deben ser compartidas con otras personas.

Artículo 7. La Coordinación está facultada para evadir las contraseñas cuando a solicitud de la persona usuaria se requiera algún ajuste y recuperación de información.

En los casos en que se requiera evadir alguna contraseña por inspección o vigilancia del resguardo y protección de datos del Instituto o de su personal, se deberá dar aviso por escrito previamente a la persona usuaria, señalando los motivos que justifican dicha acción.

Artículo 8. El control de acceso a todos los Sistemas de Información del Instituto y en general cualquier servicio de tecnologías de información, debe realizarse por medio de Credenciales de Acceso (Usuario y Contraseña), las cuales son de uso exclusivo e intransferible.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE CONTRASEÑAS

Artículo 9. La Coordinación tiene las siguientes funciones en materia de contraseñas:

- I. Asignar usuario y contraseña a la persona usuaria para el acceso a un sistema, aplicación, programa informático, computadora, teléfono inteligente o cualquier otro dispositivo electrónico, al que se tenga que acceder mediante una contraseña institucional;
- II. Configurar el servicio de contraseñas en el Instituto;
- III. Definir, establecer, difundir y capacitar a todo el personal del Instituto sobre las características que deben contener las Contraseñas de los distintos servicios con el fin de aumentar la seguridad de acceso;
- IV. Vigilar que los equipos tecnológicos del Instituto, en particular las computadoras asignadas fuera del Instituto cuenten con una clave que puede ser PIN o contraseña para tener acceso al usuario desde donde labora;
- V. Llevar un registro confidencial de las claves de los equipos de cómputo del Instituto, con el fin de resguardarlas y utilizarlas en caso de ser requeridas en situaciones debidamente justificadas; y,
- VI. Autorizar a personal externo al Instituto para que tenga acceso a contraseñas o a información asegurada con estas cuando sea necesario para algún caso particular del personal del Instituto y en el que la Coordinación haya trabajado previamente sin éxito, para lo cual dará previo aviso a la persona resguardante.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA USUARIA

Artículo 10. La persona usuaria tiene los siguientes derechos:

- I. Poseer un nombre de usuario y contraseña para utilizar el equipo de cómputo que tiene asignado, para los servicios de red y telefonía IP, así como para el correo electrónico, archivos compartidos, Intranet, Internet, etc; y,
- II. Solicitar el cambio de usuario y contraseña de acuerdo con las necesidades propias.

Artículo 11. La persona usuaria tiene las siguientes obligaciones:

- I. Es responsable de todas las actividades llevadas a cabo con su identificación de usuario y contraseña, excepto cuando compruebe que fue víctima de hurto de su información;
- II. Notificará inmediatamente a la Coordinación cualquier uso no autorizado de su cuenta, o cualquier intrusión de seguridad detectada;
- III. Establecer un protector de pantalla con clave de desbloqueo en los equipos de cómputo institucional asignados, el cual será establecido a criterio personal sin que exceda más allá de 15 minutos;
- IV. Procurar que las contraseñas utilizadas sean distintas para iniciar sesión en correo electrónico, la Intranet o Red Privada Virtual, o en alguna otra cuenta;
- V. Evitar que los identificadores de usuario y contraseña se encuentren de forma visible en cualquier medio impreso o escrito en el área de trabajo de la persona resguardante;

- VI. Evitar almacenar las contraseñas en algún programa o sistema que proporcione esta facilidad como gestores de autoguardado de contraseñas o llaveros digitales; y,
- VII. Cambiar las contraseñas inmediatamente después de que alguien ajeno al área resguardante de la información haya tenido acceso, aun cuando se trate de actividades institucionales.

CAPÍTULO V DE LAS CARACTERÍSTICAS PARA CONTRASEÑAS SEGURAS

Artículo 12. Las contraseñas de los usuarios y equipos concernientes al Instituto deberán cumplir con las siguientes características para evitar que alguien no autorizado las vulnere:

- I. Una longitud mínima de 8 caracteres donde además se incluyan:
 - a) Mínimo de caracteres especiales: 1 (ejemplo *, %, \$, #, @, [], <, :, +, ^ etc.)
 - b) Mínimo de caracteres en mayúsculas: 1 (letra en mayúsculas)
 - c) Mínimo de caracteres en minúsculas: 1 (letra en minúsculas)
 - d) Mínimo de caracteres numéricos: 1 (0,1,2,3,4,5,6,7,8,9)
- II. No emplear contraseñas usadas previamente, ni usar las mismas para otras cuentas;
- III. No utilizar patrones de teclado como: 12345678, 1q2w3e4r5t y qwertyu; y,
- IV. No utilizar fechas de nacimiento o nombres de personas cercanas ya que pueden ser contraseñas vulneradas con facilidad.

CAPÍTULO VI ACCIONES POTENCIALMENTE DAÑINAS RELATIVAS A LAS CONTRASEÑAS

Artículo 13. Los siguientes aspectos quedan estrictamente prohibidos:

- I. Revelar su contraseña personal, así como autorizar o permitir su uso a terceros para actividades ajenas al Instituto. La prohibición incluye familiares y cualquier otra persona que habite en la residencia del funcionario, cuando la conexión a la red del Instituto se realice vía remota;
- II. Anotar la contraseña en cualquier otro medio físico y tenerla a la vista en su lugar de trabajo;
- III. Hurtar, hackear usuarios, contraseñas, PIN, o información contenida en redes protegidas por claves de otras personas servidoras públicas del Instituto, desde el interior de éste hacia cualquier otra plataforma o equipo de información; y,
- IV. Hacer mal uso de la información confidencial de alguien o usarla para fines distintos a los determinados entre las personas servidoras públicas. Cuando una de ellas comparta a otra tal información por motivos excepcionalmente urgentes que signifiquen una merma en el cumplimiento de los objetivos del Instituto. Esta responsabilidad se puede acreditar preferentemente cuando existe una solicitud autorizada de por medio para el intercambio de dicha información.

No se exime a los usuarios de la responsabilidad disciplinaria y legal correspondiente de toda aquella acción que no esté documentada y pueda afectar la Seguridad de la Información del Instituto o de alguna persona servidora pública de éste.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación, quedando sin efecto cualquier disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento internos que contravengan al mismo o a la normatividad vigente en la materia.

SEGUNDO. En un máximo de 45 días hábiles a partir de su aprobación, la Coordinación deberá elaborar los planes, programas y medidas operativas.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



COPIA SIN VALOR LEGAL