



ACUERDO No. IEM-CMI -01/2023

**ACUERDO QUE PROPONE LA COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, PARA SU REMISIÓN AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, MEDIANTE EL QUE SE APRUEBAN 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.
- 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.

**ANTECEDENTES:**

**ÚNICO. Presentación de Lineamientos.** Mediante sesión Ordinaria de la Comisión de Modernización IEM-CMI-SEORD-05/2023, de fecha 27 veintisiete de julio del presente año, 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 analizado en dicha sesión.

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO. Competencia de la Comisión de Modernización.** Los artículos 34, fracción X, 35 del Código Electoral, en relación con el artículo 16 del Reglamento Interior del Instituto, y los artículos 5, fracción II, 7 inciso a), y 10 del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto, disponen entre otras cuestiones, que el Consejo General integrará las Comisiones Temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

De la misma manera, señalan que las Comisiones se integrarán con un máximo de tres Consejerías Electorales del Instituto, de entre las cuales se designará a su



**ACUERDO No. IEM-CMI -01/2023**

presidencia, cargo que será rotativo en forma anual, y asimismo contarán con una Secretaría Técnica que será la persona titular del área administrativa que corresponda.

Además, los referidos numerales establecen que, las Comisiones tendrán como atribuciones, conocer y dar seguimiento a los trabajos de las áreas del Instituto de acuerdo con su materia, proponer acciones, estudios, proyectos, así como informes, dictámenes o proyectos de resolución, en todos los asuntos que les encomienden, según el caso, dentro del plazo que determine el Código, o haya sido fijado por el Consejo General.

**SEGUNDO. Actualización de los procedimientos de operación interna.** En ese sentido, el acuerdo IEM-CG-270/2021, establece que la Comisión deberá, entre otras, 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 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 para el Uso de Contraseñas del Instituto Electoral de Michoacán.** De acuerdo con lo anterior, atendiendo a las atribuciones que tiene la Comisión de Modernización, el presente proyecto de Lineamientos tiene el objeto establecer medidas útiles para mejorar la seguridad de la información digital del Instituto para que solo pueda acceder a ella el personal autorizado.

En ese sentido, 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,



**ACUERDO No. IEM-CMI -01/2023**

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.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en los preceptos legales previamente citados, se somete a consideración de la Comisión de Modernización, el siguiente:

**ACUERDO QUE PROPONE LA COMISIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, PARA SU REMISIÓN AL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN, MEDIANTE EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CONTRASEÑAS.**

**PRIMERO.** Esta Comisión de Modernización Institucional es competente para emitir el presente Acuerdo, de conformidad con lo precisado en el Considerando Primero de este Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se aprueban los Lineamientos para el Uso de Contraseñas del Instituto Electoral de Michoacán, de conformidad con lo precisado en el Considerando Tercero de este Acuerdo.

**TERCERO.** Se instruye a la persona titular de la Secretaría Técnica, a que se publiquen en la página oficial del Instituto y se hagan del conocimiento de las trabajadoras y trabajadores del Instituto.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entra en vigor a partir de su aprobación.

**SEGUNDO.** A través de la persona titular de la Secretaría Técnica notifíquese la presente, a través de correo electrónico, a las y los Consejeros Electorales, Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Órgano Interno de Control y Coordinaciones, para que por su conducto se informe a las y los servidores públicos de dichas áreas.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos, en Sesión Ordinaria de la Comisión de Modernización Institucional del Instituto Electoral de Michoacán el 29 veintinueve de septiembre de 2023 dos mil veintitrés, por votación de la Consejera Presidenta de la Comisión, Carol Berenice Arellano Rangel, así como las Consejeras integrantes, Araceli Gutiérrez Cortés y Viridiana Villaseñor Aguirre, ante la Secretaria Técnica, María de Lourdes Becerra Pérez.



**Licda. Carol Berenice Arellano Rangel**  
Consejera Electoral Presidenta de la  
Comisión de Modernización Institucional

**Mtra. Viridiana Villaseñor Aguirre**  
Consejera Electoral Integrante de la  
Comisión de Modernización Institucional



INSTITUTO ELECTORAL  
DE MICHOACÁN

**Mtra. Araceli Gutiérrez Cortés**  
Consejera Electoral Integrante de la  
Comisión de Modernización Institucional

**María de Lourdes Becerra Pérez**  
Secretaria Técnica de la Comisión de  
Modernización Institucional

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo de la Comisión de Modernización Institucional del Instituto Electoral de Michoacán, por el que se Aprueban los Lineamientos para el Uso de Contraseñas del Instituto Electoral de Michoacán, aprobado en Sesión Ordinaria de dicha Comisión el 29 veintinueve de septiembre de 2023 dos mil veintitrés, por votación unánime de la Consejera Presidenta de la Comisión, Carol Berenice Arellano Rangel, así como las Consejeras integrantes, Araceli Gutiérrez Cortés y Viridiana Villaseñor Aguirre, ante la Secretaria Técnica, María de Lourdes Becerra Pérez.-----



## 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.