

INE/JGE209/2023

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE USO Y GESTIÓN DE CUENTAS Y BUZONES DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONALES

G L O S A R I O

GGTIC	Grupo de Gobierno de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Instituto/INE	Instituto Nacional Electoral
JGE/Junta	Junta General Ejecutiva
Políticas de documentos de archivo electrónicos	Políticas para la gestión y seguridad de los documentos de archivo electrónicos
Políticas de cuentas y buzones	Políticas en materia de uso y gestión de cuentas y buzones de correo electrónico institucionales
UTSI	Unidad Técnica de Servicios de Informática

A N T E C E D E N T E S

- 1. Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de archivo.** El 20 de noviembre de 2020, mediante Acuerdo INE/JGE169/2020, la JGE aprobó los referidos Lineamientos del en materia de Archivo.

2. **Aprobación de las Políticas para la Gestión y Seguridad de los Documentos de Archivo Electrónicos.** El 15 de diciembre de 2022, mediante Acuerdo INE/JGE281/2022, la JGE aprobó las Políticas de documentos de archivo electrónicos.
3. **Presentación del Plan de trabajo de las Políticas para la gestión de cuentas y buzones de correo electrónico institucionales en el GGTIC.** El 30 de enero de 2023, en la primera sesión ordinaria del GGTIC, fue presentado el Plan de trabajo para la elaboración, revisión y, en su caso, aprobación de las Políticas de cuentas y buzones.
4. **Presentación del Proyecto de Políticas de cuentas y buzones para opinión del GGTIC.** En la tercera sesión ordinaria del GGTIC que tuvo verificativo el pasado 1 de septiembre de 2023, se presentaron para opinión de dicho Grupo, el Proyecto de Políticas de cuentas y buzones.
5. **Propuesta de la UTSI a la Secretaría Ejecutiva del Proyecto de Políticas de cuentas y buzones.** En fecha 17 de noviembre de 2023 la UTSI, previa opinión del GGTIC propuso a la Secretaría Ejecutiva el Proyecto de Políticas de cuentas y buzones referidas en la política Trigésima primera de las Políticas de documentos de archivo electrónicos para su presentación ante la JGE. Lo anterior en atención a lo dispuesto en el artículo Tercero transitorio de las Políticas de documentos de archivo electrónicos.

C O N S I D E R A N D O S

Primero. Competencia.

La JGE es competente para aprobar las **Políticas de cuentas y buzones**, de conformidad con lo establecido en los artículos 47, 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 40, párrafo 1, incisos b) y o) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, que establecen que la JGE tiene como atribuciones, entre otras, las de; fijar los procedimientos

administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto, coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del Instituto y las demás conferidas por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y otras disposiciones aplicables.

Segundo. Marco jurídico que sustenta la determinación.

1. De conformidad con el artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los diversos 29 y 31, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los cuales establecen que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y la ciudadanía, en los términos que ordene la citada LGIPE. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del INE se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, así mismo se realizarán con perspectiva de género. Asimismo, es la autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
2. El artículo 34, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE, establece que la Junta General Ejecutiva, es uno de los órganos centrales del INE. El artículo 47, párrafo primero de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que la JGE será presidida por la Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional Electoral y se integrará con la Secretaría Ejecutiva y con las personas directoras ejecutivas del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. La persona Titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria de la

Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en las sesiones de la JGE.

- 3.** El artículo 66, numeral 1, incisos a) y e) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, estipula que la UTSI estará adscrita a la SE y tendrá, entre otras, las atribuciones siguientes:
 - a)** Proponer a la Secretaría Ejecutiva los reglamentos y lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones para su presentación ante el Consejo y/o la JGE según corresponda;
 - b)** Proponer las políticas y procedimientos en materia de informática y telecomunicaciones para el uso racional de los recursos asociados a dicha materia;

- 4.** Por otra parte, el numeral 45, fracciones I y II de los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de archivo, establecen que: el Instituto, a través de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales y de la UTSI, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información, independientemente del soporte en que se encuentre, observando cuando menos lo siguiente:
 - I.** Adoptar un programa de seguridad de la información que permita asegurar la continuidad de la operación, minimizar los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios; e
 - II.** Implementar controles que incluyan políticas, procesos, procedimientos, estructuras organizacionales y funciones de software y hardware.

- 5.** En la sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las Políticas para la gestión y seguridad de los documentos de archivo electrónicos mediante acuerdo INE/JGE281/2022, en las cuales en su política trigésima primera se, determina que: en las políticas que se emitan en materia de gestión de cuentas y buzones de correos electrónicos institucionales, se impulsarán medidas que permitan apoyar a la salvaguarda de los buzones electrónicos institucionales, incluyendo sus

archivos y anexos; cuando sea necesario, las personas servidoras públicas y/o prestadoras de servicios del Instituto serán responsables de realizar los resguardos de los documentos electrónicos de sus buzones de correo electrónico institucional.

A su vez, la política trigésima tercera de las Políticas de documentos de archivo electrónicos establece que, para el tratamiento de documentos de archivo electrónicos contenidos en correos electrónicos, además de lo previsto en las Políticas de documentos de archivo electrónicos, se deben observar los numerales 12, 13, 14 y 61 de los Lineamientos en materia de archivo, así como las políticas en materia de gestión de cuentas y buzones de correos electrónicos institucionales.

Por otra parte, el tercero transitorio de las Políticas de documentos de archivo electrónicos determina que, en el plazo máximo de un año, a partir de la entrada en vigor de las Políticas referidas, la UTSI, previa opinión del GGTIC, deberá proponer a la Secretaría Ejecutiva las políticas en materia de gestión de cuentas y buzones de correos electrónicos institucionales referidas en la política Trigésima primera para su presentación ante la JGE.

Motivación que sustenta la determinación

El uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones se ha incrementado de manera vertiginosa en los últimos años; su utilización en los entes públicos ha favorecido al buen funcionamiento de las instituciones, contribuyendo en la mejora de los procesos y procedimientos que emanan de ellas, modernizando y optimizando los trámites y servicios que se realizan en las mismas.

Al respecto, el INE se ha caracterizado por la inclusión de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en sus procesos y procedimientos, a través del uso de sistemas, herramientas y servicios que abonan en el ejercicio de las atribuciones que le fueron conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la LGIPE. Algunas de las herramientas que fungen como principal apoyo para la realización de las actividades institucionales son: el correo electrónico, así como las cuentas y buzones de correo electrónico institucionales,

los cuales han facilitado el intercambio de información entre las diversas áreas del Instituto, así como la comunicación con personas externas de forma pronta y expedita; contribuyendo de manera rápida y en la entrega y recepción de la información.

En razón de lo anterior, resulta primordial señalar la diferencia entre cuenta, buzón y correo electrónico:

- Correo electrónico: es un medio de comunicación y difusión digital, que permite intercambiar mensajes de manera electrónica.
- Cuenta: Es una identidad digital que se utiliza para acceder a un sistema informático y/o servicio. Es decir, es la información que identifica a una persona usuaria.
- Buzón de correo electrónico: Es un almacenamiento virtual donde se guardan y organizan los mensajes de correos electrónicos enviados y recibidos.

En este sentido, en la actualidad el correo electrónico trajo consigo un sinnúmero de cambios, principalmente en la forma de comunicarse, marcando un hito en el mundo de las herramientas digitales, es por ello que desde el 2003, países como Estados Unidos, comenzaron con la regulación de las comunicaciones electrónicas realizadas a través del correo electrónico, con el objeto de normar su práctica¹.

Al interior del Instituto, el correo electrónico es uno de los principales medios de comunicación y difusión institucional que utilizan las personas servidoras públicas y/o prestadoras de servicios en ejercicio de sus funciones, atribuciones, facultades y actividades; mientras que, por su parte, el buzón de correo electrónico funge como un almacenamiento virtual donde se guardan los mensajes de correos electrónicos enviados y recibidos de una cuenta institucional. En este sentido, si bien el uso de

¹ El congreso de Estados Unidos aprobó la primera ley federal destinada a combatir el spam; denominada *Controlling the Assault of Non-Solicited Pornography and Marketing Act of 2003*. Para mayor consulta: <https://www.ftc.gov/legal-library/browse/statutes/controlling-assault-non-solicited-pornography-marketing-act-2003-can-spam-act>

dichos servicios y herramienta traen consigo grandes ventajas para la optimización de las actividades que se llevan a cabo en el Instituto, con el crecimiento constante del uso del correo electrónico es necesario instrumentar y reglamentar su utilización, es por ello que, a través de las Políticas de cuentas y buzones se busca integrar en un instrumento los aspectos técnico-normativos para la gestión y el uso de estos servicios y herramienta que permitan utilizar de manera correcta las cuentas y buzones de correo electrónico institucional.

Al respecto, normar el uso de las cuentas y buzones de correo electrónico institucionales proporciona un marco estructurado que promueve la seguridad, la eficiencia y la legalidad en la comunicación electrónica. Al mismo tiempo, con su regulación se busca concientizar el buen manejo y uso de las cuentas y de los buzones de correo electrónico institucionales.

En este sentido, a través de las Políticas de cuentas y buzones, se regula la gestión y uso de las cuentas y buzones de correo institucionales, por lo que las mismas contemplan, entre otros, los siguientes aspectos medulares:

- Los tipos de cuentas institucionales y perfiles que se pueden generar.
- Los roles, así como las responsabilidades que tiene cada uno de estos con respecto al uso, administración, generación y funcionamiento de las cuentas y buzones.
- Consideraciones para la administración de las cuentas.
- El alta y actualización de las cuentas y buzones de correo electrónico.
- La vigencia, baja y suspensión de las cuentas y buzones de correo electrónico.
- Los mensajes de correo institucional y el contenido del buzón.

Al respecto, el regular los aspectos antes descritos en un instrumento normativo dota de certeza a los procesos que se realizan al interior del Instituto, ya que al

establecer pautas para el debido uso del servicio de correo electrónico institucional fomentará, entre otras cosas, la seguridad de la información que sea enviada y recibida a través de este servicio. Lo anterior, toda vez que las Políticas establecen las obligaciones y responsabilidades que tienen tanto las personas usuarias de una cuenta como las áreas administradoras.

Además, las Políticas de cuentas y buzones contemplan tanto a personas usuarias internas como externas; en este sentido, la creación de las cuentas y buzones de correo electrónico para personas externas al Instituto resulta de la necesidad de establecer un medio de comunicación de manera efectiva con personas que no forman parte de este Instituto, pero con las que se tiene alguna relación jurídica, como lo pueden ser personal de los Organismos Públicos Locales o personas físicas o morales con las que se tenga celebrado un contrato o convenio. Es por ello por lo que surge la necesidad de establecer las reglas y procedimientos para este tipo de cuentas, asimismo, es importante precisar que estas permiten que personas usuarias ajenas al Instituto puedan, en caso de requerirse, tener acceso a determinados sistemas o servicios en atención a la naturaleza de sus actividades.

Por otro lado, es importante precisar que en las Políticas de cuentas y buzones se propone que toda persona interna, desde su ingreso al Instituto, debe contar con una cuenta personalizada con la finalidad que, a través de este servicio estén en posibilidades de realizar sus actividades diarias. Asimismo, se prevén grupos de servicios asociados a las cuentas, siendo dos diferentes tipos de perfiles: uno básico y uno colaborativo. El primero puede ser utilizado por las personas prestadoras de servicios por honorarios, personas externas o para las cuentas genéricas, asimismo, es importante precisar que, el perfil en comento se encuentra limitado para utilizar las herramientas colaborativas y su uso serán accesible dentro de la RedINE y fuera de ella por medio de la *Webmail*. Por otra parte, el perfil colaborativo integra servicios de colaboración, otorgando la posibilidad de que las áreas responsables de los sistemas puedan otorgar permisos para el ingreso a estos. En ese sentido, al igual que en el perfil básico, la cuenta con buzón del correo asociado, el acceso, así como la gestión de correos electrónicos estarán accesibles dentro y fuera de la RedINE y por medio de la *Webmail*.

En otro orden de ideas, también se establece que las cuentas de correo electrónico podrán ser suspendidas por:

- Actividades sospechosas o inusuales: Con base en las Políticas, se entiende por actividades sospechosas o inusuales el envío de grandes cantidades de mensajes de correo electrónico no solicitados, o bien la recepción de estos en grandes cantidades, es decir “*spam*”².
- Solicitud formal emitida por el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ante el supuesto de la existencia de un proceso administrativo en curso, por lo que la solicitud en comento deberá precisar las causas y justificación para solicitar la suspensión de la cuenta.

Es por ello que, ante la presencia de “*spam*” se deberá considerar como medida de seguridad la suspensión de la cuenta ya que, el no desactivar las cuentas de correo electrónico que sean sospechosas o inusuales podría traer consigo diversas consecuencias, tales como: pérdida y/o robo de la información, propagación de *malware* o ataques cibernéticos. En este sentido, según datos estadísticos del portal de *Statista*, actualmente casi el 90% de todos los *e-mails* en el mundo están relacionados al *spam* y van aumentando día con día.³

Ante la magnitud de la problemática que, en materia de seguridad informática genera el *spam*, en las Políticas de cuentas y buzones se establece que para aquellos casos en los que se haya identificado que una cuenta de correo electrónico está recibiendo una gran cantidad de correos no deseados, por seguridad de la misma, ésta se deberá desactivar; lo anterior, con la finalidad de minimizar riesgos y proteger la información contenida en la misma.

Por otra parte, en las Políticas se regulan aspectos referentes a las bitácoras de correo electrónico, entendiendo estas como el registro de actividad que contiene la información relacionada con el envío y/o recepción de mensajes de correo electrónico, es decir, permiten tener el registro organizado de entrada y salida de los correos electrónicos; por lo que, en observancia al principio rector de máxima publicidad, se establece dentro de las consideraciones para la administración de las cuentas, que las bitácoras de correo electrónico tendrán una retención máxima de

² Se refiere a mensajes no solicitados y no deseados enviados de forma masiva.

³ Portal Statista, *Spam: porcentaje del tráfico mundial de correo electrónico mensual 2014-2022*, para mayor referencia consultar en: <https://www.statista.com/statistics/420391/spam-email-traffic-share/>

3 años; dicho periodo ha sido determinado considerando el derecho de acceso a la información de la ciudadanía, ya que si bien las bitácoras constituyen información que no es considerada de archivo electrónico, la misma podría ser de utilidad. En este sentido, el periodo antes referido resulta técnicamente posible ya que establece un margen amplio de tiempo que permite contar con la información.

De igual manera, en aras de transparencia, las Políticas de cuentas y buzones establecen que los mensajes de correo electrónico institucional, que se generen en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos, al igual que sus archivos adjuntos, pueden ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública, así como, de solicitudes en el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, u oposición al tratamiento y portabilidad de datos personales denominado ARCOP. En este sentido, si bien, la normatividad en materia de transparencia ya establece que toda información en posesión de los sujetos obligados es pública salvo los supuestos de excepciones previstos, en las Políticas se establece de manera precisa que son las personas usuarias de las cuentas las responsables del contenido y de todas las actividades que se realicen desde su cuenta, además de, revisar, identificar y, en su caso, advertir de la posible clasificación de la información contenida en los buzones.

Lo anterior, ya que las cuentas de correo electrónico se encuentran asociadas a la identidad de las personas propietarias de las mismas, esto quiere decir que los correos electrónicos que son enviados desde esas cuentas, de manera automática se asociarán con la identidad de la persona. Es por ello que, al concederles el acceso, uso y control tanto del contenido como del manejo de las mismas, no solamente generan derechos sino también obligaciones, por lo que su uso es responsabilidad de la persona propietaria de la cuenta.

Asimismo, como se mencionó en párrafos anteriores, con las multicitadas Políticas se busca regular el uso apropiado del correo y buzón electrónico institucionales, así como prevenir el envío de información que no guarde relación con las actividades institucionales, ya que el mal uso de este puede traer consigo el envío de información sensible o clasificada a personas destinatarias no autorizadas poniendo en riesgo la seguridad y la privacidad de la información.

En conclusión, la emisión de las Políticas de cuentas y buzones es esencial con la creciente importancia de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, particularmente bajo el contexto en el cual se desarrolla este Instituto, ya que el correo electrónico es un medio de comunicación y difusión institucional que permite a todo el personal desarrollar sus actividades de manera cotidiana, por lo que reglamentar su uso, dota de certidumbre a todas las personas que utilizan esta herramienta.

De acuerdo con lo previsto en los Antecedentes y Considerandos antes señalados, la JGE, en el ejercicio de las atribuciones que le fueron conferidas emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueban las Políticas en materia de gestión de cuentas y buzones de correo electrónico institucionales, las cuales se incluyen como anexo del presente Acuerdo y forman parte de este.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por la Junta General Ejecutiva. Por cuanto hace a las cuentas y buzones de correo electrónicos institucionales creados con anterioridad a la entrada en vigor de las Políticas en materia de uso y gestión de cuentas y buzones de correo electrónico institucionales, éstas únicamente serán aplicables por lo que hace a su uso, actualización y baja.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para que haga del conocimiento a todo el personal que conforman las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo.

CUARTO. El presente Acuerdo y las Políticas en materia de gestión de cuentas y buzones de correo electrónico institucionales, no tendrán efecto retroactivo respecto de los mensajes de correos electrónicos generados y recibidos previo a su entrada en vigor.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto de este en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 21 de noviembre de 2023, por votación unánime del Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, Licenciado Alejandro Sosa Durán, de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Doctora Iulisca Zircey Bautista Arreola; del Director Ejecutivo de Organización Electoral, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; de las encargadas de los Despachos de las Direcciones Ejecutivas del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciada Carmen Gloria Pumarino Bravo; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestra Nancy Natividad Rendón Fonseca y, de Administración, Maestra Claudia Edith Suárez Ojeda; de los encargados de los Despachos de Fiscalización, Maestro Isaac David Ramírez Bernal y de lo Contencioso Electoral, Licenciado Hugo Patlán Matehuala y; del Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Licenciado Giancarlo Giordano Garibay; y de la encargada del Despacho de la Secretaría Ejecutiva y Secretaria de la Junta General Ejecutiva, Licenciada María Elena Cornejo Esparza, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la Consejera Presidenta y Presidenta de la Junta General Ejecutiva, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

**LA CONSEJERA PRESIDENTA
DEL CONSEJO GENERAL Y
PRESIDENTA DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**LA ENCARGADA DEL DESPACHO
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y
SECRETARIA DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**LIC. GUADALUPE TADDEI
ZAVALA**

**LIC. MARÍA ELENA CORNEJO
ESPARZA**