

LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para el uso y gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Artículo 2. Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas que hagan uso de algún bien, servicio o programa asociado a las tecnologías de la información en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3. La interpretación de estos Lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

De manera supletoria y en lo conducente se aplicarán los siguientes ordenamientos: (Párrafo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22)

- I. Código Penal para el Estado de Querétaro.
- II. Ley Federal del Derecho de Autor.
- III. Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. (Fracción modificada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- IV. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. (Fracción adicionada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- V. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro. (Fracción adicionada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- VI. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro. (Artículo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

Artículo 4. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá:

- I. En cuanto a las autoridades:

a) **Coordinación:** Coordinación de Tecnologías de la Información e Innovación del Instituto. (Inciso modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

b) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

c) **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto.

II. En cuanto a los ordenamientos jurídicos:

a) **Lineamientos:** Lineamientos para la utilización de las tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto.

III. En cuanto a los conceptos:

a) **Bienes:** Dispositivos electrónicos provistos por el Instituto y asociados a las TIC.

b) **Bit:** Unidad mínima de información.

c) **Directorio:** Contenedor virtual de archivos organizado jerárquicamente.

d) **Funcionariado:** Personas que prestan su servicio en el Instituto y que hacen uso de las TIC.

e) **Programas:** Sistemas de información provistos por el Instituto.

f) **Red:** Red de voz y datos del Instituto.

g) **Servicios:** Servicios provistos por el Instituto y asociados a las TIC.

h) **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones propiedad del Instituto.

(Artículo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

CAPÍTULO II

BIENES, SERVICIOS Y PROGRAMAS

Artículo 5. Todos los bienes, servicios y programas que se pongan a disposición del funcionariado, están destinados en forma exclusiva al cumplimiento de los fines y tareas del Instituto, por lo que deberá hacerse un uso adecuado y responsable de los mismos.

Artículo 6. Cuando el funcionariado requiera la instalación de cualquier bien, servicio o programa; deberá solicitarlo por escrito a la Coordinación con la debida anticipación, a fin de que ésta prevea lo necesario, determine su viabilidad y estime el tiempo pertinente para su ejecución.

Artículo 7. La Coordinación tendrá bajo su resguardo un inventario de bienes, mismos que podrán ser destinados al funcionariado para el desarrollo de sus actividades, en cuyo

caso se deberá solicitar por escrito a la Coordinación, para que ésta prevea lo necesario y verifique su disponibilidad. (Párrafo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

Cuando la solicitud sea procedente, se firmará el resguardo respectivo ante la Coordinación, en el que se especifique lo siguiente: (Párrafo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

- I. Nombre del funcionariado que recibe los bienes. (Fracción adicionada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- II. Descripción de los bienes y su estado de funcionalidad. (Fracción adicionada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- III. Periodo de tiempo o actividad para la que serán utilizados los bienes. (Fracción adicionada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- IV. Firma o huella digital de recepción del funcionariado. (Fracción adicionada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

Artículo 8. Cuando el funcionariado requiera el uso de bienes o servicios para personas ajenas al Instituto, se hará una solicitud por escrito a la Coordinación indicando al menos lo siguiente:

- I. Nombre de la persona que hará uso de los bienes o servicios. (Fracción adicionada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- II. Tipo de bienes o servicios requeridos. (Fracción modificada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- III. Periodo de uso. (Fracción modificada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- IV. Justificación. (Fracción modificada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

La solicitud deberá ser autorizada por las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva y del área solicitante, respectivamente. (Párrafo adicionado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22)

En todos los casos, los bienes y servicios podrán ser utilizados dependiendo de la disponibilidad, así como las condiciones presupuestales y técnicas para su funcionamiento.

(Artículo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

Artículo 9. Todo el funcionariado se abstendrá de:

- I. Dañar los bienes;
- II. Mover algún bien a un lugar distinto al que fue instalado, sin la supervisión del personal de la Coordinación.

- III. Instalar o desinstalar programas.
- IV. Cambiar las configuraciones de cualquier bien o programa.
- V. Remover partes o cubiertas de los bienes.
- VI. Establecer contraseñas a los bienes sin previa consulta a la Coordinación.

Artículo 10. Será responsabilidad del funcionariado:

- I. Informar a la Coordinación cuando los bienes, servicios o programas presenten alguna falla. (Fracción modificada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- II. Apagar los bienes que tengan bajo su resguardo al término de su jornada laboral.
- III. Utilizar los bienes y servicios para la ejecución de las actividades que les fueran encomendadas. (Fracción adicionada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- IV. Recibir capacitación técnica para el uso de los bienes y servicios bajo su resguardo. (Fracción adicionada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

Artículo 11. Será responsabilidad de la Coordinación:

- I. Instalar los bienes, servicios y programas que requiera el funcionariado.
- II. Instalar o desinstalar los programas que utilice el funcionariado.
- III. Mantener actualizada una bitácora de los bienes, servicios y programas instalados.
- IV. Coadyuvar con las áreas del Instituto, a fin de que cada una prevea en el presupuesto de egresos, los bienes, servicios y programas que se requieran.
- V. Ejecutar el mantenimiento preventivo o correctivo a los bienes.
- VI. Brindar asesoría técnica al funcionariado cuando sea solicitado y al momento de la entrega de los bienes y servicios. (Fracción modificada por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).
- VII. Llevar un registro de los mantenimientos o servicios proporcionados a los bienes y programas bajo resguardo del funcionariado.

Artículo 12. Cuando ocurra un daño o extravío de algún bien como consecuencia del mal uso, descuido, uso inadecuado de un servicio o por el incumplimiento a las disposiciones

previstas en los Lineamientos, la Coordinación elaborará un informe y lo remitirá a la Secretaría Ejecutiva para todos los efectos que, en su caso, correspondan.

(Artículo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

Artículo 13. El funcionariado evitará la descarga y utilización de programas que no cuenten con una licencia otorgada a favor del Instituto, excepto cuando se trate de programas con licencia pública general o que se distribuya de manera gratuita, siempre y cuando el propósito de dicho programa sea en apoyo de las actividades que se desempeñan, previo análisis y autorización por escrito de la Coordinación para su uso.

(Artículo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

CAPÍTULO III

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 14. La Coordinación proporcionará al funcionariado los nombres de usuario y contraseñas que requiera, debiendo conservarse en la confidencialidad por ambas partes.

En caso de extraviar u olvidar dicha información deberá hacerlo del conocimiento de la Coordinación a efecto de tomar las medidas pertinentes.

Artículo 15. Toda la información que el funcionariado genere, administre, consulte o almacene en cualquier medio, no podrá ser revelada ni entregada a personas ajenas al Instituto, excepto cuando la misma tenga que ser auditada, verificada o proporcionada en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 16. El funcionariado procurará que la información se almacene en una estructura de directorios ordenada y clasificada dentro de los dispositivos de almacenamiento con que cuente.

Artículo 17. El funcionariado deberá realizar periódicamente respaldos de la información que haya generado y que se encuentre en alguno de los bienes que tiene bajo su resguardo, en este caso, la Coordinación brindará orientación sobre el método y medio más idóneos para su realización.

Artículo 17 Bis. Es responsabilidad del funcionariado del Instituto procurar la integridad y seguridad de la información que obre en los bienes y servicios, de conformidad con las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas previstas en 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 Querétaro.

La Coordinación deberá implementar las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas, además de emitir los criterios y directrices que deba observar el

funcionariado del Instituto, así como mantener su actualización y hacerlos de su conocimiento a través de la Secretaría Ejecutiva.

(Artículo adicionado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

CAPÍTULO IV USO DEL INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 18. El Instituto contará con un enlace de comunicación principal y otro de respaldo para el acceso a internet, por lo que en la Red sólo se permitirá la interconexión de los bienes.

En caso de existir suficiencia presupuestal, podrá habilitarse un enlace más para la interconexión exclusiva de dispositivos de carácter personal o para visitantes.

Artículo 19. La Coordinación tendrá la facultad de monitorear el consumo de bits hacia y desde internet, asimismo, deberá establecer mecanismos para priorizar y balancear la capacidad de transferencia de los bienes.

Artículo 20. La Coordinación deberá proponer a la Secretaría Ejecutiva, las categorías de contenidos que podrán ser susceptibles de restricción.

Artículo 21. El funcionariado evitará hacer uso de algún bien para el acceso a sitios relacionados con redes sociales así como a sistemas y plataformas de internet en las que se descargue, transmita o comparta video y audio, excepto cuando deban realizarse en cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 22. Quien haga uso del correo electrónico institucional, deberá cerciorarse de la autenticidad del remitente y evitar, en su caso, la descarga de archivos adjuntos con extensiones BAT, BIN, COM, CPL, CMD, DOT, EXE, PIF, RAR, REG, SCR, VBS y ZIP o dar clic en enlaces de Internet de procedencia desconocida. (Artículo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

Artículo 23. La Coordinación proporcionará al funcionariado cuyas actividades lo requieran un correo electrónico con el nombre de dominio institucional, quien deberá depurarlo de manera permanente. (Párrafo modificado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

Cada área u órgano del Instituto contará con un correo electrónico institucional que estará a cargo de la persona titular correspondiente o de quien esta designe mediante oficio.

Artículo 24. Cuando se requiera transmitir un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios, el número de buzones no deberá exceder de diez, por lo que a partir de la segunda cuenta de correo, se utilizará el espacio designado para copias ocultas.

CAPÍTULO V

GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 25. La Coordinación en conjunto con las áreas involucradas deberán evaluar y dar seguimiento de manera continua el uso actual y futuro de los bienes y servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Instituto, con el propósito de que cumplan con su objetivo y la calidad que se requiera. (Artículo adicionado por Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22).

TRANSITORIOS

(Acuerdo de 21 de julio de 2017).

Artículo primero. Se abrogan los Lineamientos para la Utilización de los servicios y Bienes Informáticos del Instituto Electoral de Querétaro.

Artículo segundo. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, una vez que sean aprobados por el Consejo General del Instituto.

Artículo tercero. Publíquese en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “*La Sombra de Arteaga*”.

TRANSITORIOS

(Acuerdo IEEQ/CG/A/013/22 de 30 de mayo de 2022).

PRIMERO. Se reforman y adicionan los artículos 3, 4, fracción I y III, 7, 8, 10 fracciones III y IV, 11 fracción VI, 12, 13, 17 Bis, 22, 23 y 25, respectivamente de los Lineamientos para la utilización de las Tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto Electoral de Estado de Querétaro.

SEGUNDO. La Coordinación de Tecnologías de la Información e Innovación del Instituto deberá hacer del conocimiento del funcionariado del Instituto las medidas, criterios y directrices que deberán observarse para la protección y seguridad de la información.

TERCERO. La reforma a los presentes Lineamientos entrará en vigor una vez que sea aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

CUARTO. Se ordena la publicación de la reforma a los presentes Lineamientos en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “*La Sombra de Arteaga*” y en el sitio de internet del Instituto.