

Resguardo y Monitoreo de Correo Electrónico Institucional (Enlaces ante la DGIS)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS DEL PROGRAMA	1
ANÁLISIS DEL IMPACTO Y PARTICIPACIÓN	2
LOGROS OPERATIVOS Y ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD	3
ACUERDOS DE CONTINUIDAD Y SEGUIMIENTO	3
CONCLUSIONES.....	4
EVIDENCIA GRÁFICA	5
ANEXO 1	6

INTRODUCCIÓN

El correo electrónico institucional representa uno de los activos de comunicación más importantes para la operación diaria de nuestro Instituto Electoral. No obstante, el almacenamiento finito de los servidores (establecido en una cuota máxima de 50 GB por buzón activo) y la constante rotación de personal o cambios de adscripción, exigen la implementación de un modelo descentralizado de administración de datos.

Bajo esta ruta, la Dirección General de Informática y Sistemas (DGIS), a través del Área de Soporte Técnico, diseñó la figura de **Enlace de Resguardo y Monitoreo de Correo Electrónico**. Tras culminar de manera exitosa las fases previas de registro oficial y notificación al personal, se llevó a cabo el programa de capacitación presencial el pasado 24 de junio de 2026.

Este informe tiene como finalidad consolidar de manera detallada los objetivos del programa, la evaluación cuantitativa de asistencia, la metodología técnica de enseñanza empleada, los logros institucionales alcanzados y las estrategias tecnológicas acordadas para garantizar la permanencia y privacidad de la información institucional de cada área.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Objetivo General.

Capacitar de manera práctica al personal designado como Enlace de Resguardo y Monitoreo por los titulares de las áreas del Instituto Electoral, proporcionándoles competencias técnicas avanzadas en la gestión de la herramienta Microsoft Outlook para asegurar el óptimo almacenamiento, la confidencialidad de los datos y la correcta entrega-recepción de los archivos históricos de correo electrónico.

Objetivos Específicos.

- Habilitar a los enlaces para auditar constantemente los niveles de cuota en sus áreas bajo el estándar de umbral preventivo del 80% (40 GB de ocupación).
- Enseñar criterios de depuración de información para eliminar datos sin trascendencia jurídica o administrativa (boletines, síntesis informativas desactualizadas y spam) antes de ejecutar respaldos.

- Guiar paso a paso en la creación, traslado de carpetas históricas y encriptación de archivos de datos locales para liberar espacio efectivo en el servidor de correo.
- Estandarizar las reglas de acción obligatorias que los enlaces deben implementar ante altas, bajas o cambios de adscripción de personal en sus áreas.

ANÁLISIS DEL IMPACTO Y PARTICIPACIÓN

La convocatoria técnica obtuvo una respuesta sumamente favorable por parte de las unidades administrativas del Instituto Electoral. El registro consolidado previo contemplaba un universo de **43 enlaces oficiales**.

Durante el desarrollo de la sesión presencial, se registró una asistencia efectiva de **37 enlaces**, lo que representa un **86% de participación presencial**. Las 6 ausencias registradas correspondieron a enlaces adscritos a áreas que enfrentaron prioridades urgentes de agenda institucional o comisiones fuera de las oficinas centrales en dicha fecha. A fin de mitigar esta brecha, se logró definir una ruta de regularización técnica para este personal.

Un indicador clave del alto interés y la relevancia que despertó el proyecto fue la incorporación de **2 usuarios en calidad de oyentes** interesados en la materia, así como la asistencia proactiva de **2 titulares de área** quienes presenciaron la totalidad de la sesión para comprender de primera mano los alcances éticos y procedimentales de la custodia y el resguardo de datos confidenciales de sus respectivas áreas, logrando así una afluencia total de **41 participantes** de manera activa y ordenada dentro de la sala de capacitación.

Métricas de Participación	Cantidad	Porcentaje/Estatus
Enlaces Registrados en Convocatoria	43	100%
Enlaces Asistentes a la Sesión Presencial	37	86%
Enlaces Ausentes (Justificados por Agenda)	6	14%
Usuarios como Oyentes (Participación Extra)	2	Incorporación Especial
Titulares de Área Participantes (Observadores)	2	Incorporación Especial

LOGROS OPERATIVOS Y ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD

La sesión se desarrolló en un entorno técnico ordenado y altamente estructurado. Gracias a la indicación de traer equipos de cómputo portátiles (laptops), se logró superar la limitación de infraestructura física de la sala, logrando que el personal realizara simulacros reales y simultáneos al ritmo de la explicación de la instructora.

Logros Técnicos e Interactivos en la Sesión.

La jornada se caracterizó por una **participación sumamente activa** en la que se resolvieron de forma inmediata todas las dudas sobre el entorno de Outlook. Al tratarse de personal que en su mayoría no cuenta con un perfil informático, se generó un ambiente de seguridad mediante explicaciones sencillas, llanas y coloquiales. Este enfoque didáctico tradujo tecnicismos complejos a ejemplos cotidianos, logrando los siguientes resultados prácticos e integrales:

1. **Autodiagnóstico de almacenamiento:** El 100% de los asistentes aprendió a verificar su barra de cuota en Outlook para identificar de manera autónoma si están dentro del umbral del 80% (40 GB).
2. **Depuración selectiva:** Mediante carpetas de búsqueda avanzada, el personal localizó y eliminó de forma masiva correos pesados (mayores a 5 MB), spam y boletines de años anteriores.
3. **Resguardos seguros:** Se crearon y encriptaron sin contraseña archivos locales bajo la nomenclatura estándar unificada Respaldo_[Área]_[Año].pst para garantizar la privacidad de los datos en cada oficina.

ACUERDOS DE CONTINUIDAD Y SEGUIMIENTO

Para garantizar la efectividad del programa a largo plazo, se establecieron los siguientes acuerdos operativos simplificados entre la DGIS y el equipo de enlaces:

- **Coordinación con Jefaturas:** Cada enlace programará con su titular de área el calendario de revisiones mensuales de cuotas y determinará el uso de contraseñas de seguridad en los respaldos según el nivel de sensibilidad de la información del área.

- **Habilitación de Aula Virtual:** La DGIS alojará los materiales didácticos (presentación ejecutiva, guía rápida y videotutoriales de soporte de 2 minutos) en el Aula Virtual del Instituto como herramienta de consulta continua y regularización del personal ausente.
- **Soporte Técnico Directo:** Apertura de un canal de comunicación directo e inmediato (vía mensajería institucional de soporte de TI) entre enlaces y la DGIS para atender fallas con archivos .pst, contraseñas de respaldo e incidencias en Outlook.
- **Protocolo de Movimientos de Personal:**
 - **Altas:** Envío inmediato a la DGIS de los datos del nuevo integrante (nombre, puesto y adscripción). El enlace configurará la cuenta y conectará el archivo .pst con el histórico de su antecesor para garantizar la continuidad del puesto.
 - **Bajas y Cambios de Adscripción:** Notificación inmediata a la DGIS para la baja del correo en la nube. El enlace supervisará la depuración y archivado final, validará la contraseña del respaldo .pst y lo entregará formalmente en custodia a la Jefatura del Área.

CONCLUSIONES

El programa de capacitación presencial cumplió con éxito el hito de habilitar técnica y éticamente a 38 enlaces de área, lo cual representa un avance estratégico clave para el Instituto al descentralizar la carga operativa directa de la Dirección General de Informática y Sistemas (DGIS) y mitigar de manera preventiva la saturación general de los servidores de correo electrónico. Asimismo, mediante la definición de directrices claras para los movimientos de personal (altas, bajas y adscripciones), se ha institucionalizado un blindaje operativo para el proceso de entrega-recepción, garantizando que la memoria e información histórica del Instituto permanezca resguardada de manera local, segura y disponible para su consulta inmediata por parte del personal sucesor. Finalmente, este esfuerzo conjunto consolida una cultura de privacidad, confidencialidad y corresponsabilidad informática, dotando al Instituto de mejores estándares de seguridad digital y promoviendo una notable eficiencia presupuestal en la administración de su almacenamiento tecnológico.

EVIDENCIA GRÁFICA

A continuación, se presentan las fotografías tomadas durante la jornada de capacitación como evidencia del cumplimiento del programa:



Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, 6 de julio de 2026.

ANEXO 1

LISTA DE ASISTENCIA

No.	Area	Usuario	Observación
1	Presidencia	Jessica Rubi Pineda Ibarra	Asiste
2	Consejero Amadeo Guerrero Onofre	Beatriz López Reséndiz	Asiste
3	Consejera Dulce Merary Villalobos Tlatempa	Javier Andraca Garibay	Asiste
4	Consejera Alejandra Sandoval Catalán	Francisco Mojica García	Asiste
5	Consejera Betsabé Francisca López López	Brenda Karina González Espinoza	Asiste
6	Consejera Dora Luz Morales Leyva	Abril Cynthia Martínez Campos	Asiste
7	Partido Acción Nacional	Francisco Javier González Mendoza	Asiste
8	MORENA	Katia Yuritzi Ramírez Biempica	Asiste
9	Partido de la Revolución Democrática	Lucia Zaneth García Marcos	Asiste
10	Representación del Pueblo Afromexicano	Karemi Sayuri Calleja Aguilar	Asiste
11	Órgano Interno de Control	Miguel Ángel García Rendón	Asiste
12	Secretaría Ejecutiva	Azalea Reza Carrasco	Asiste
13	Dirección Ejecutiva de Administración	Citlalli Segura González	Asiste
14	Dirección General de Informática y Sistemas	María Concepción García Castro	Asiste
15	Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales	Julieta Calleja Flores	Asiste
16	Dirección General Jurídica y de Consultoría	Elizabeth Palacios Rodríguez	Asiste
17	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Sabdi Addil Ávila Hernández	Asiste
18	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Miriam Diego Galeana	Asiste
19	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Mónica Lizbeth Calzada Sánhez	Asiste

No.	Area	Usuario	Observación
20	Unidad Técnica de Igualdad de Género, Inclusión y no Discriminación	Carolina Galvez Zeferino	Asiste
21	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información	Héctor Moisés Peralta Rivera	Asiste
22	Unidad Técnica de Comunicación Social	Belquis Gabriela Marino Armenta	Asiste
23	Unidad Técnica de Auditoría Interna	Zayuri Lorena Torres Muñoz	Asiste
24	Unidad Técnica de Oficialía Electoral	Yatsiri Aviles Diaz	Asiste
25	Unidad Técnica de Archivos	Armira Castrejón Ruíz	Asiste
26	Unidad Técnica de Enlace con el SPEN	Augusto Jesús Avila González	Asiste
27	Coordinación de lo Contencioso Electoral	Rafael Alejandro Nicolat Hernández	Asiste
28	Coordinación de Planeación, Programación y Presupuestación	Sharon Guadalupe Salgado Sánchez	Asiste
29	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos	Jesús Alejandro Ramírez Hernández	Asiste
30	Coordinación de Organización Electoral	Rubén Ocampo González	Asiste
31	Coordinación de Fiscalización a Organizaciones Ciudadanas	Jennifer Torres Guerrero	Asiste
32	Coordinación de Educación Cívica	Anel Chaves Alonzo	Asiste
33	Coordinación de Participación Ciudadana	Humberto Conde Carrillo	Asiste
34	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales	Jerónimo Gálvez Vélez	Asiste
35	Coordinación de Contabilidad y Finanzas	Yadira Ramírez Bailón	Asiste
36	Coordinación de Recursos Materiales y Servicios	Johan Aldhair Soto López	Asiste
37	Coordinación de Recursos Humanos	Isabel Miranda Xinol	Asiste
38	Dirección General Jurídica y de Consultoría	Azucena Abarca Villagómez	Asiste (Titular)

No.	Area	Usuario	Observación
39	Unidad Técnica de Substanciación y Responsabilidades Administrativas	Félix Pérez Cebrero	Asiste (Titular)
40	Dirección General Jurídica y de Consultoría	Ariana Barrios Beltrán	Asiste (Oyente)
41	Unidad Técnica de Archivos	Rafael Silverio Nava	Asiste (Oyente)
1	Partido Revolucionario Institucional	Carlos Alberto Santibañez Valdez	Sin asistencia
2	Partido del Trabajo	BRENDA RAQUEL PABLO MATILDE	Sin asistencia
3	Partido Verde Ecologista de México	Juan Manuel Maciel Moyorido	Sin asistencia
4	Movimiento Ciudadano	Camila Camacho Monroy	Sin asistencia
5	Representación de los Pueblos y Comunidades Indígenas	Rufino García Rojas	Sin asistencia
6	Unidad Técnica de Substanciación y Responsabilidades Administrativas	Jesús René Velarde Hernández	Sin asistencia (Cambio de adscripción)