

# Protocolo de seguridad para el acceso y manejo de los datos personales contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores

---

Diciembre 2016

## Contenido

1. <b>Términos, siglas y acrónimos.....</b>	3
2. <b>Protocolo de seguridad .....</b>	4
2.1. <b>Justificación.....</b>	4
2.2. <b>Servicios de consulta de datos contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.....</b>	5
2.3. <b>Medidas de seguridad para la protección de los datos personales contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.....</b>	8
2.4. <b>Mecanismos de atención de solicitudes de información específica del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.....</b>	20

## 1. Términos, siglas y acrónimos

<b>Término, Sigla o Acrónimo</b>	<b>Descripción</b>
<b>CCTV</b>	Circuito Cerrado de Televisión y Video
<b>CDV</b>	Comisión Distrital de Vigilancia
<b>CECEOC</b>	Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana
<b>Centro de Consulta</b>	Centro de Consulta del Padrón Electoral
<b>CLV</b>	Comisión Local de Vigilancia
<b>CNV</b>	Comisión Nacional de Vigilancia
<b>CPT</b>	Coordinación de Procesos Tecnológicos
<b>DERFE</b>	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
<b>DITA</b>	Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada
<b>DO-CECYRD</b>	Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental
<b>DSCV</b>	Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia
<b>JD</b>	Junta Distrital
<b>JL</b>	Junta Local
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales, las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y los Organismos Públicos Locales
<b>Personal de Apoyo</b>	Se refiere a las personas autorizadas oficialmente por los integrantes de las Comisiones de Vigilancia y Consejos para apoyar en la consulta y manejo de los datos contenidos en el Padrón Electoral y Listas Nominales de Electores.
<b>Protocolo</b>	Protocolo de seguridad para el acceso y manejo de los datos personales contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores
<b>SIIRFE</b>	Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores
<b>STN</b>	Secretaría Técnica Normativa
<b>Usuario Autorizado</b>	Integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales, integrantes de las Comisiones Nacional, Locales y Distritales, así como personal de apoyo autorizado para hacer uso de los sistemas, terminales de consulta, recursos de cómputo, instalaciones y servicios para consultar los datos contenidos en el Padrón Electoral, Listas Nominales de Electores e información que establecen los Lineamientos.
<b>VRFE</b>	Vocal del Registro Federal de Electores

## 2. Protocolo de seguridad

### 2.1. Justificación

El presente protocolo atiende a lo señalado en el Punto Tercero del Acuerdo INE/CG314/2016 por el que se aprobaron los Lineamientos para el Acceso, Verificación y Entrega de los Datos Personales en Posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales, las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y los Organismos Públicos Locales, numeral 12, en el que se establece:

“La Dirección Ejecutiva implementará los mecanismos de control y seguridad que sean necesarios para conservar los sistemas de datos personales físicos y automatizados que tenga en su poder, de manera que se permita garantizar su integridad y funcionalidad. Al efecto emitirá un procedimiento de seguridad y protección de los datos personales en su posesión, el cual deberá contener, cuando menos:

- a) Nombre, cargos y adscripción de responsables, encargados y usuarios;
- b) Protocolos de ingreso a los sistemas de datos personales;
- c) Tipos de transmisión interna de datos personales;
- d) Medidas de seguridad, físicas, administrativas y tecnológicas;
- e) Bitácoras de registro y acceso a los sistemas,
- f) Instrumentación de copias de respaldo de la información;
- g) Mecanismos para contingencias ambientales y tecnológicas, y
- h) Supervisión del plan de seguridad.”

Lo anterior en específico al Título II, del acceso a los datos personales contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

## 2.2. Servicios de consulta de datos contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores

Para el acceso a los datos que conforman la base de datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores la DERFE dispondrá de terminales de consulta que permitan:

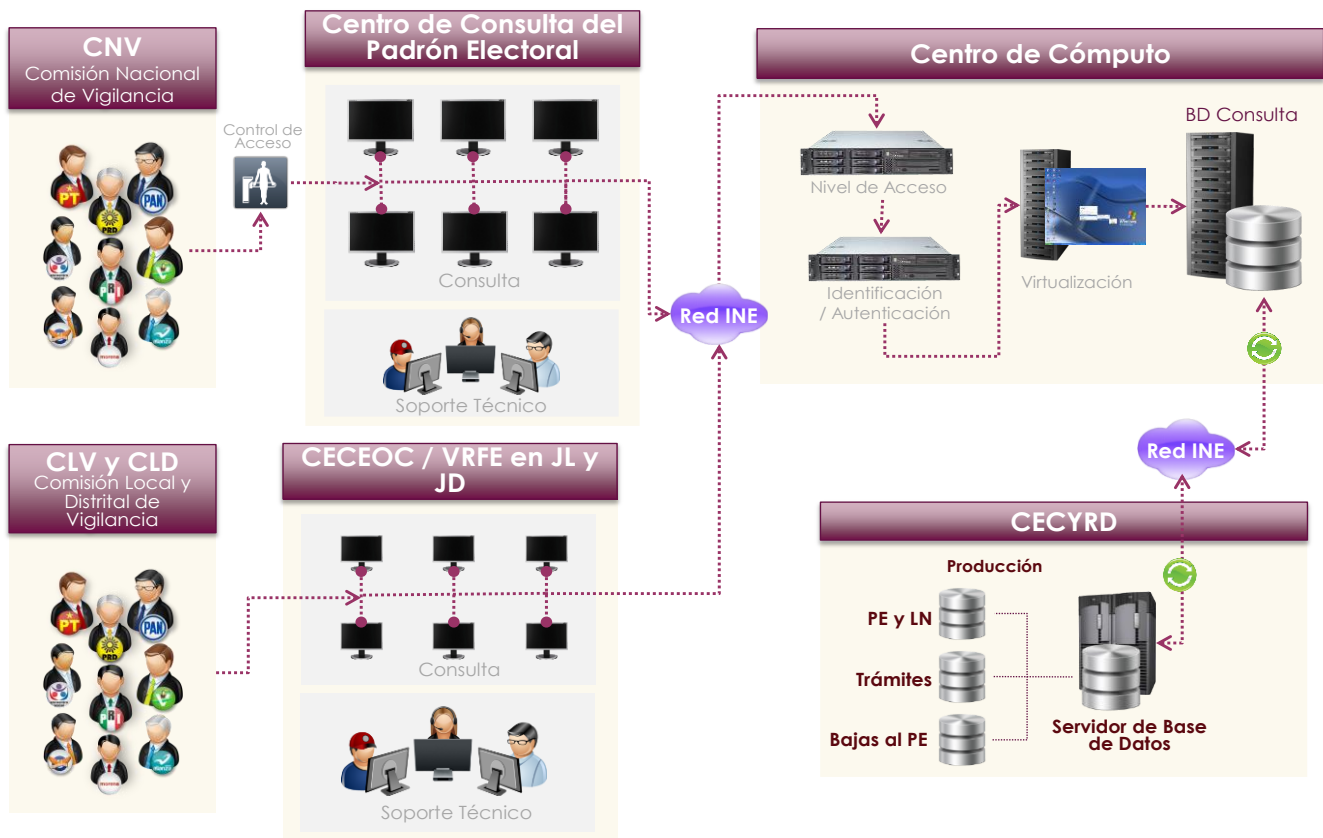
- I. La consulta directa de los datos en los ámbitos nacional, local y distrital.
- II. La consulta de los datos en formato nominal y estadístico.
- III. El uso de herramientas de propósito específico para la consulta de datos (SIIRFE).
- IV. Generación para consulta directa, de productos a demanda y con especificaciones establecidas por los solicitantes autorizados.

La información del Padrón Electoral, para cumplir con el principio de información y calidad, deberá procurar que los datos sean pertinentes, correctos y actualizados; suficientes para la finalidad y función establecida en la LGIPE para los solicitantes autorizados.

En el contexto de lo anterior, la DERFE para la consulta directa de los datos en el ámbito nacional dispondrá del Centro de Consulta; en los ámbitos Local y Distrital serán las Vocalías del Registro Federal de Electores, a través de los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, las que habilitarán terminales de consulta para brindar el acceso a la herramienta de consulta del Padrón Electoral denominada SIIRFE.

La información de los centros de consulta deberá actualizarse de manera periódica, al menos mensualmente, procurando la menor brecha en temporalidad que las posibilidades técnicas permitan.

En la figura 1, se muestra el modelo de técnico-operativo para la consulta directa del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores a través del Centro de Consulta y los CECEOC.

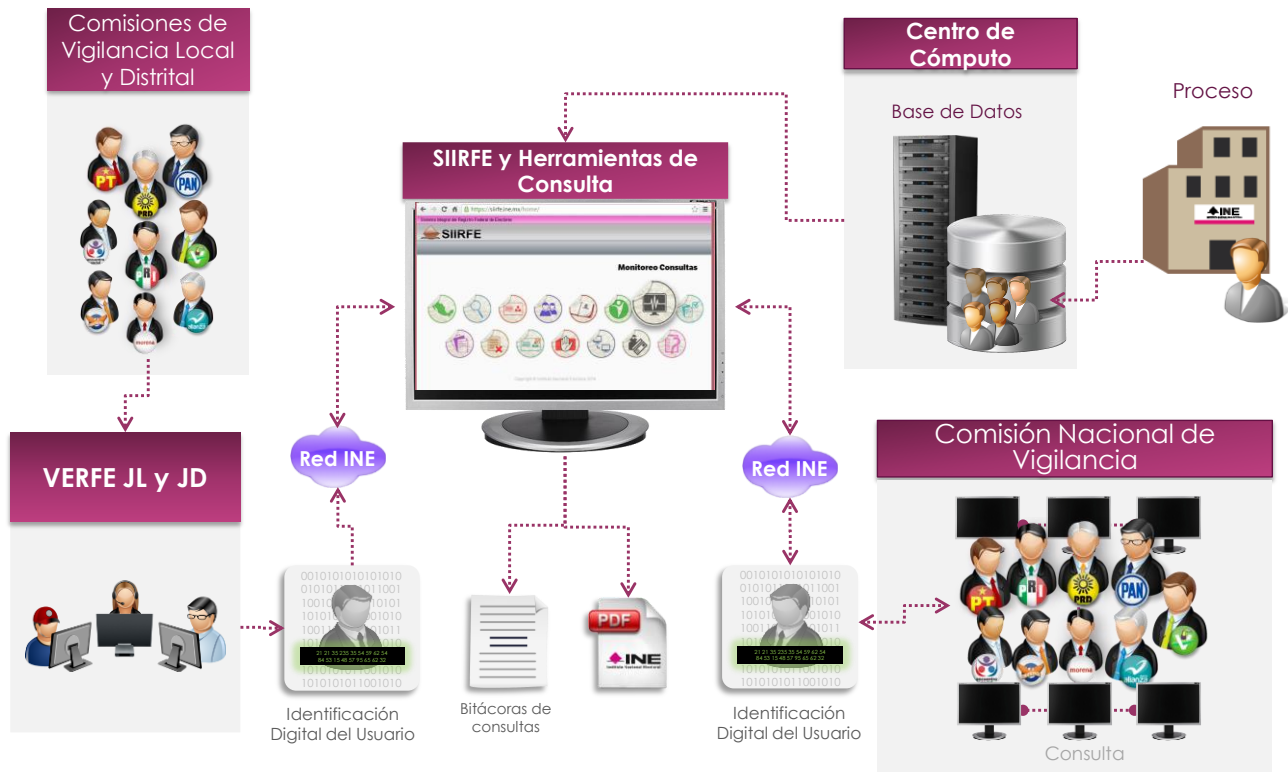


**Figura 1.** Mecanismos de acceso a la información en Comisiones de Vigilancia.

Para la consulta de los registros *directamente* de la base de datos del Padrón Electoral, la DERFE habilita las herramientas de consulta de datos y trámites con los que cuenta el SIIRFE. El acceso a estas herramientas en las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales se brindará a través del CECEOC.

Asimismo y para la consulta del expediente documental de los ciudadanos, se empleará la herramienta de *expediente electrónico* de la documentación electoral registral de los movimientos al Padrón Electoral.

En la figura 2, se muestran el modelo técnico-operativo de acceso a los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales a través de los sistemas de consulta como son SIIRFE así como expediente electrónico.



**Figura 2.** Sistemas de consulta de información del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

En cuanto a la solicitud de acceso a bases de datos específicas sobre programas de depuración, movimientos y bajas del Padrón Electoral y Listas Nominales de Electores y que están previstas en los Lineamientos, la DERFE generará la información solicitada aplicando los procedimientos establecidos y gestionará a través del Centro de Consulta y Vocalías del Registro Federal de Electores en Juntas Locales y Distritales los recursos de software y hardware necesarios para habilitar la consulta directa de la información.

### 2.3. **Medidas de seguridad para la protección de los datos personales contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores**

Considerando que los principales riesgos a los que está expuesta la información son los siguientes:

- Mal manejo de información restringida y/o confidencial.
- Robo de información restringida y/o confidencial.
- Fallas y errores en la operación.
- Ejecución no autorizada de transacciones.
- Consulta y/o modificación no autorizada de información restringida y/o confidencial.
- Divulgación interna no autorizada de información restringida y/o confidencial.
- Destrucción no autorizada de información restringida y/o confidencial.

A través de este protocolo se establecen medidas que permitan proteger la información. Su definición se basa en el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la DERFE, que se enmarca en el SIGETIC y atienden a los siguientes aspectos:





En el contexto de lo anterior, las medidas de seguridad se enuncian en el marco del acceso a los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

### 2.3.1. **Autorización de personas**

El acceso a los datos del Padrón Electoral y Listas Nominales de Electores está garantizado para los integrantes de las Comisiones de Vigilancia e integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales; en el caso de designar personal de apoyo se atenderá a lo siguiente:

Formalizar mediante escrito la designación de personas que fungirán como personal de apoyo para el acceso a los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

Se debe establecer por escrito la responsabilidad que adquieren para la confidencialidad de la información y el cumplimiento de las medidas de control y seguridad establecidas considerando:

- Que no deberán proporcionar ni dar a conocer a personas no autorizadas la información a que tienen acceso.
- Proteger el equipo informático a través del cual se tendrá acceso con antivirus, actualizaciones del sistema operativo y aplicaciones, manejo cifrado de información que contenga datos personales, etc.
- Atender a los controles de acceso a las áreas físicas disponibles para la consulta de datos.
- Hacer uso adecuado de los recursos de cómputo asignados para el acceso a los datos.
- Evitar descargas o extracción de información no autorizadas.
- Manejar de manera segura las claves de acceso a sistemas de información y herramientas.

Estos comunicados deben estar firmados por los representantes titulares de las Comisiones de Vigilancia y Consejos. Asimismo, se deben considerar que algunas de las referidas responsabilidades trascienden incluso una vez concluida la relación contractual de los colaboradores; a la conclusión de estas relaciones contractuales es necesario que se notifique a los responsables en la DERFE la revocación de accesos físicos y accesos lógicos a las instalaciones y aplicaciones para la consulta directa de los datos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

### 2.3.2. Roles y responsabilidades para el acceso a los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores

Para la aplicación del presente protocolo, los solicitantes autorizados, responsables y encargados de la información del Padrón Electoral y Lista Nominales deberán atender a la siguiente matriz de roles y responsabilidades.

<b>Rol</b>	<b>Pertenencia</b>	<b>Función</b>	<b>Responsabilidades</b>
Usuario Autorizado	Integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales y Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores, así	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La establecida en la LGIPE para cada órgano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender los procedimientos para la solicitud de acceso a los datos del Padrón Electoral.</li> <li>• Consultar la información con responsabilidad y</li> </ul>

<b>Rol</b>	<b>Pertenencia</b>	<b>Función</b>	<b>Responsabilidades</b>
	como personal de apoyo autorizado.		<p>apego a sus atribuciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvaguardar la secrecía y confidencialidad de los datos a los que tengan acceso, las claves de acceso y contraseña así como llaves únicas de acceso a la información</li> <li>• Formular los requerimientos de información del Padrón Electoral a la cual solicitan el acceso.</li> <li>• Atender a los protocolos, procedimientos y manuales para el acceso, protección de los datos y uso de los servicios e instalaciones disponibles para la consulta del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.</li> <li>• Comunicar los casos de cambios y bajas para revocación de accesos a los sistemas, recursos de cómputo e instalaciones de consulta.</li> </ul>
Administrador del centro de consulta del Padrón Electoral.	DERFE – CPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los recursos y medidas de seguridad aplicables para el acceso a los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores a través del Centro de Consulta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar la aplicación de las medidas de seguridad aplicables para la protección de los datos personales contenidos en la base de datos del Padrón Electoral.</li> <li>• Implementar los controles de seguridad y control para el acceso y protección de los datos del Padrón</li> </ul>

Rol	Pertenencia	Función	Responsabilidades
Responsable de Terminal de Consulta	DERFE – CPT VRFE JL y VRFE JD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner a disposición la información y mecanismos para el acceso a los datos contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores a través de terminales de consulta y servicios de información.</li> </ul>	<p>Electoral y las Listas Nominales de Electores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y control para el acceso y protección de los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.</li> <li>• Ejecutar los procedimientos de generación de información y acceso para consulta.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar a los usuarios autorizados el formato respectivo para requerir el Servicio de acceso a los datos del Padrón Electoral.</li> <li>• Recibir las solicitudes de información que formulen los usuarios autorizados.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el acceso a los datos del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.</li> <li>• Gestionar los accesos a las consultas directas y sistemas de información.</li> <li>• Habilitar las terminales para las consultas directas y uso de sistemas de información.</li> <li>• Disponer los archivos electrónicos de información para acceso a través de terminal de consulta.</li> </ul>

<b>Rol</b>	<b>Pertenencia</b>	<b>Función</b>	<b>Responsabilidades</b>
Encargado de los sistemas de información para la consulta del Padrón Electoral.	DERFE – CPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar los sistemas de información y herramientas de consulta del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar capacitación y soporte técnico a los usuarios autorizados.</li> <li>Ejecutar las actividades de mantenimiento a la infraestructura de archivos y terminales de consulta</li> <li>Gestionar los incidentes presentados en la instalación y operación de la terminal de consulta.</li> </ul>
Gestor de solicitudes de	DERFE - DSCV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el cumplimiento de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece los mecanismos de seguridad y control de acceso a la información.</li> <li>Implementa el monitoreo de seguridad a los sistemas de información, áreas físicas, recursos de cómputo y comunicaciones.</li> <li>Gestionar los recursos de hardware y software que habilitan el servicio de acceso a los datos del Padrón Electoral.</li> <li>Establece os procedimientos de generación de requerimientos de información y registra bitácoras de las actividades realizadas.</li> <li>Crea, elimina y da mantenimiento a las cuentas y contraseñas de acceso.</li> <li>Dispone los archivos electrónicos de información para acceso a través de terminal de consulta.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir las solicitudes de información que</li> </ul>

<b>Rol</b>	<b>Pertenencia</b>	<b>Función</b>	<b>Responsabilidades</b>
acceso a la información.		requisitos para autorizar el acceso a los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.	<p>presenten los usuarios autorizados y verificar el cumplimiento de requisitos establecidos en los Lineamientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las solicitudes de información deberán precisar al menos: los datos requeridos, el periodo de la información y formato. Si el requerimiento presenta ambigüedades deberá solicitarse las precisiones correspondientes.</li> </ul>
Apoyo Técnico Normativo	DERFE - STN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir opinión técnica normativa para el acceso a los datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir opinión técnica sobre la aplicación de la normatividad, protocolos y procedimientos para el acceso a los datos contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.</li> </ul>
Soporte técnico – operativo.	DERFE – CPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar apoyo técnico – operativo a los usuarios autorizados para la consulta directa de los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener el funcionamiento óptimo de los sistemas de información y terminales de consulta para el acceso a los datos.</li> <li>Proveer los recursos de hardware y software necesarios para habilitación de productos, servicios y herramientas.</li> <li>Apoyar en el desarrollo de consultas a los datos en formato abierto.</li> </ul>
Supervisor de Seguridad	DERFE – CPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de las medidas de seguridad y protección de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad</li> </ul>

Rol	Pertenencia	Función	Responsabilidades
		información contenida en el Padrón Electoral.	y aplicación de los controles establecidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los controles de seguridad instrumentados para el acceso a los datos.</li> <li>• Identificar vulnerabilidades y riesgos a la información para la emisión de recomendaciones sobre controles a aplicar.</li> </ul>

### 2.3.3. Concientización en materia de seguridad y protección de datos

Con el propósito de fomentar en los usuarios autorizados y colaboradores, buenas prácticas en materia de seguridad, se deberán instrumentar por la DERFE y los sujetos autorizados para acceder al Padrón Electoral y las Listas Nominales establecidos en los Lineamientos, acciones formativas y enfocadas a la protección de los datos contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores: campañas informativas, pósteres, guías o referencias rápidas, trípticos y encuestas para la evaluación del nivel de adopción y aceptación de las medidas de seguridad. Los principales temas a considerar para generar esta concientización son:

- Protección de datos personales.
- Gestión de contraseñas.
- Clasificación de información
- Borrado seguro de la información.
- Uso de dispositivos USB.
- Técnicas de ingeniería social.
- Mesas limpias.
- Destrucción segura de documentación que contenga información confidencial.
- Escenarios de fuga de información.
- Cifrado de información.

Asimismo, se podrán promover charlas con profesionales en la materia para el tratamiento de los temas de seguridad y sobre la protección de los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

#### **2.3.4. Gestión de los recursos para el acceso y consulta de datos**

Para el acceso y consulta de los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores se deberán emplear las terminales de cómputo, instalaciones, servicios de red y comunicaciones que dispongan la DERFE y las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales.

Las terminales de consulta deberán disponer de antivirus, contar con las últimas actualizaciones de sistema operativo y herramientas de consulta, deberán también estar configuradas para imposibilitar el uso de medios de almacenamiento removibles, la instalación de software no autorizado o la transferencia por red o cualquier otro medio de datos e información, a equipos o dispositivos que permitan su sustracción del Instituto.

El ingreso de equipo de cómputo y medios de almacenamiento extraíble propiedad de los usuarios autorizados, a los centros de consulta, deberá registrarse en los formatos de control establecidos por la DERFE para dicho propósito y disponer de antivirus actualizado.

La administración de los recursos de cómputo que son asignados a las representaciones partidistas en el Centro de Consulta, deberá realizarse de conformidad a lo que cada representación establezca y se deberán aplicar las medidas de seguridad y controles que garanticen la protección de los datos contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

#### **2.3.5. Acceso a sistemas de información y herramientas para consulta de datos**

El acceso a los sistemas de información y aplicaciones para la consulta de los datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores, es exclusivo de los usuarios autorizados y que establecen los Lineamientos.

Las claves de acceso deberán gestionarse para cada uno de los usuarios autorizados, atendiendo a los procedimientos establecidos por la DERFE para la gestión de usuarios y estándar para la construcción de contraseñas seguras.

Las conexiones a sistemas y herramientas de consulta deberán integrar un tiempo de conexión sin registro de actividad, y una vez que éste se agote, el usuario autorizado deberá introducir nuevamente sus claves de acceso.



En el caso particular del Centro de Consulta, las actividades y responsabilidades para el uso de los sistemas, recursos, instalaciones y servicios que dispone se establecen en el *Manual de Operación, Seguridad y Atención a usuarios del Centro de Consulta del Padrón Electoral*.

El acceso a los datos contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores se realizará conforme al ámbito territorial y de competencia de cada usuario autorizado como lo establecen los Lineamientos, ya sea a nivel nacional, local o distrital según corresponda.

Se deben registrar los eventos de accesos exitosos y fallidos, incluyendo al menos su fecha, hora y dirección IP de origen.

Los archivos digitales que se generen en los centros de consulta, en atención a las solicitudes de información específica del Padrón electoral, que contenga datos personales, deberán almacenarse y mantenerse cifrados. La clave de acceso sólo podrá ser de conocimiento y uso del usuario autorizado. En ningún caso podrá hacerse la entrega de esta información para su uso o explotación fuera de los centros de consulta.

Toda solicitud de información que contenga datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores deberá acompañarse de las precisiones de contenido, estructura y fecha de corte que requieran los solicitantes, así como el periodo de retención (tiempo de uso). Al término del mismo, se aplicará un procedimiento de borrado de la información a menos que el solicitante pida una prórroga que incluya un periodo de retención adicional.

En el caso particular de los datos que generen los usuarios autorizados en el Centro de Consulta, y que contengan datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores, deberán atender al borrado de los mismos una vez concluido el propósito para el cual fue creado.

#### **2.3.6. Seguridad Física**

El acceso a los espacios físicos, recursos de cómputo y sistemas de información es exclusivo de los usuarios autorizados; estos deberán protegerse con controles de acceso por disponer de datos proporcionados por los ciudadanos clasificados como confidenciales en la LGIPE.

Cada equipo de cómputo que contenga datos del Padrón Electoral y de las Listas Nominales de Electores o se utilice para la consulta de éstos, deberá registrarse con dicho propósito para su gestión a través de la DERFE y Vocalías del RFE en las juntas locales y distritales. Este registro deberá contener al menos, la fecha de registro del equipo y eventualmente de baja, el número de inventario, las características técnicas y el histórico de personas que han sido responsable del mismo.

Las áreas de consulta de los datos contenidos en el Padrón Electoral y Lista Nominal deberán contar con registro de control de acceso y monitoreo continuo (CCTV). En la medida que las posibilidades técnicas lo permitan éste deberá ser automatizado.

Los mecanismos de registro de acceso deberán revisarse y renovarse periódicamente; en el caso de no registrar actividad para un usuario, se procederá con la baja del mismo previa confirmación de las comisiones de vigilancia y/o consejos.

En las áreas donde se disponga de datos de la base de datos del Padrón Electoral y Listas Nominales de Electores se deben realizar inspecciones físicas que permitan identificar ingreso/salida de equipo de cómputo y/o medios de almacenamiento.

En el caso particular del Centro de Consulta, el acceso de personal no autorizado e infraestructura de cómputo se prevé y establece en el *Manual de Operación, Seguridad y Atención a usuarios del Centro de Consulta del Padrón Electoral*.

### 2.3.7. Seguridad de los equipos de cómputo

Es muy importante que los equipos de cómputo (áreas de trabajo) que se emplean para la consulta de datos contenidos en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores se protejan adecuadamente de fugas de información o accesos no autorizados.

Las áreas de trabajo deben entenderse más allá de la ubicación física donde los usuarios autorizados pueden tener acceso a los datos ya que elementos como son: dispositivos de almacenamiento, impresoras, escáneres, tabletas, *smartphones*, documentación, archivos, entre otras, tienen una relación directa con éstas. Para el cuidado adecuado de las áreas de trabajo se deben considerar al menos las siguientes acciones:

- Los usuarios autorizados deberán mantener la confidencialidad de los datos a los que tengan acceso; para la instrumentación de esto se deben establecer cartas de confidencialidad.
- Para el respaldo de información que contenga datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores, sólo deberán emplearse los repositorios de trabajo asignados. Queda estrictamente prohibido el uso de medios de almacenamiento extraíble.
- Las claves de acceso o contraseñas asignadas para el uso de sistemas de información, herramientas, archivos digitales, infraestructura de cómputo y espacios físicos, son personales y deben mantenerse en secreto. Por lo tanto

es responsabilidad de sus titulares no compartirlas ni apuntarlas en documentos o cualquier otro tipo de soporte que las pudiera exponer.

- Los equipos de cómputo deberá permanecer protegidos en todo momento, se debe bloquear las sesiones de trabajo al ausentarse del área de trabajo empleada para la consulta de datos.
- Adoptar mecanismos de cifrado de información que impidan el acceso a personas no autorizadas o a la información en caso de pérdida.
- Queda prohibido que los usuarios autorizados modifiquen la configuración de las estaciones y ambientes de trabajo, asignados para la consulta de datos. En caso de que estas sean necesarias deberá de ser realizada por el personal de la DERFE.
- Guardar la documentación de trabajo al ausentarse del área de consulta y/o terminar la jornada laboral.
- No se debe abandonar documentación que contenga información del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores en los dispositivos de impresión o escáner.
- Destruir de manera segura los documentos o medios que contengan datos del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

### 2.3.8. **Monitoreo y evaluación de la seguridad**

Es muy importante que cualquier incidente de seguridad que identifiquen los usuarios autorizados se reporte a la DERFE. Estos reportes deberán realizarse a través del Centro de Atención a Usuarios (CAU).

De manera periódica y programada, la DERFE a través del supervisor de seguridad realizará revisiones de las medidas de seguridad y sus mecanismos de control. Las recomendaciones y acciones de control a instrumentar deberán hacerse de conocimiento a los usuarios autorizados de manera formal y recabar acuse.

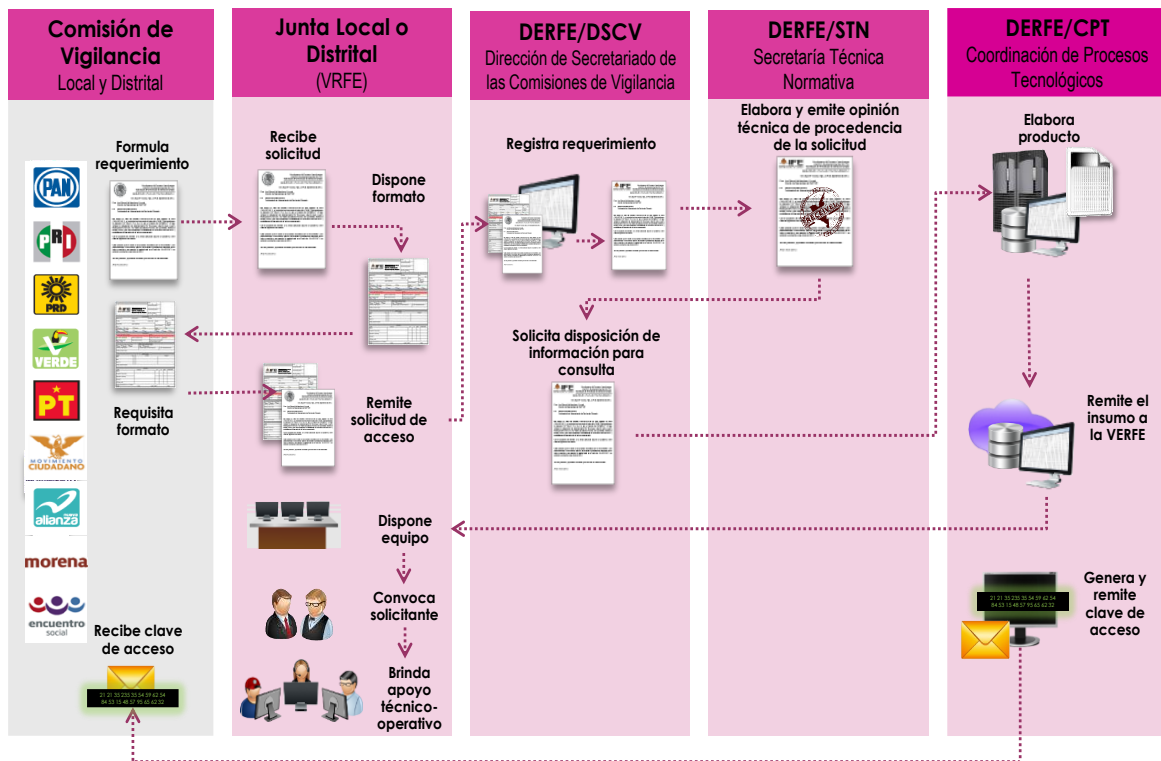
Si en la evaluación de la seguridad o reportes de incidentes se identifican acciones u omisiones que puedan constituir alguna infracción o falta en esta materia, se podrá dar vista a la autoridad o área correspondiente a fin de que, de ser el caso, se inicien los procedimientos respectivos y, se apliquen las sanciones correspondientes.

## 2.4. Mecanismos de atención de solicitudes de información específica del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores

Las solicitudes de generación y acceso a las bases de datos específicas sobre los programas de depuración, movimientos y bajas del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores se podrán realizar en la DERFE a través de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia, y en las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales, cumpliendo con los requisitos que se establecen en los Lineamientos.

Para la consulta de la información se dispondrá del Centro de Consulta en la DERFE y en las Vocalías del Registro Federal de Electores de las terminales de consulta y espacios físicos habilitados que se gestionen para dicho propósito.

Es importante que los usuarios autorizados lleven a cabo la consulta de información a través de las terminales e instalaciones habilitadas para dicho propósito. Para la atención de estas solicitudes de información se debe atender al proceso operativo descrito en la figura 3.



**Figura 3.** Descripción operativa de las actividades para la atención de requerimientos de información específica del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.

Las actividades del procedimiento de atención a solicitudes de información para consulta de información son las siguientes:

### ETAPA 1. Solicitud de Acceso

No.	Actividad	Responsables	Precisiones
1	Elaborar la solicitud de información y acceso a bases de datos específicas sobre los programas de depuración, movimientos y bajas del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.	Usuarios autorizados	El requerimiento de información deberá formularse por escrito y la solicitud de acceso deberá contener lo establecido en el numeral 25 incisos a) y b) de los Lineamientos.
2	Entregar la solicitud de información y acceso ante la DSCV y/o Vocalías del RFE en Juntas Locales o Distritales.	Usuarios autorizados	Se deberá registrar acuse de recepción en la que conste nombre completo de funcionario que recibe, fecha y hora.

### ETAPA 2. Gestión de la solicitud de información y acceso

No.	Actividad	Responsables	Precisiones
1	Verificar que la solicitud de acceso cumpla con los requisitos de llenado.	DSCV / VRFE-JL y VRFE-JD.	En el caso de que la solicitud de acceso no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el numeral 25, inciso b) de los lineamientos, deberá comunicarlo por escrito al usuario autorizado en un periodo máximo de 2 días hábiles.
2	Notificar a los solicitantes autorizados el plazo para disposición de la información solicitada, así como el mecanismo y/o herramientas de consulta.	DSCV / VRFE-JL y VRFE-JD.	Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 25, inciso d) de los Lineamientos.

### ETAPA 3. Generación de la información

No.	Actividad	Responsables	Precisiones
1	Asignar personal encargado de generar la información solicitada.	Titular del Área de la DERFE o VRFE-JL y VRFE-JD.	Esta designación se debe comunicar de manera oficial y/o mediante el uso del correo electrónico, así como fecha de vencimiento para disposición y consulta.
2	Generar la información atendiendo a las especificaciones relacionadas en la solicitud y registrar evidencia de cada una de las actividades realizadas y tiempo de ejecución.		Se debe disponer de bitácoras de ejecución de las actividades para la generación de la información.
3	Cifrar la información generada en archivo digital y disponer la clave de acceso al usuario autorizado.	Funcionario de la DERFE encargado de generar la información	Esto sólo aplica cuando la información se genera en un entorno informático distinto al Centro de Consulta.
4	Borrar de manera segura el archivo origen, clave de acceso y registrar evidencia de la actividad.		Se debe emplear bitácoras de ejecución del borrado de la información.
10	Realizar la transferencia del archivo digital cifrado a la infraestructura de cómputo donde será dispuesto para consulta.		Esta transferencia sólo podrá ser a través de la Red INE, solamente a equipos de cómputo institucionales no móviles y los archivos digitales deben estar cifrados.

#### ETAPA 4. Disposición de información para acceso

No.	Actividad	Responsables	Precisiones
1	Preparar terminal de cómputo para consulta de la información.	DERFE y/o VRFE-JL y VRFE-JD.	La preparación consiste en verificar los requerimientos informáticos para la consulta de la información (hardware y software), crear las áreas de trabajo y confirmar las condiciones de seguridad relativas a instalación de antivirus institucional, versiones de herramientas a emplear y eliminación de puertos de entrada/salida de datos.
2	Notificar la disposición de la información para consulta al usuario autorizado.	DERFE y/o VRFE-JL y VRFE-JD.	La notificación deberá realizarse a través del correo electrónico institucional a los usuarios autorizados.
3	Solicitar acuse de recepción de clave de acceso.	DERFE y/o VRFE-JL y VRFE-JD.	El usuario autorizado deberá firmar el acuse de recepción de la clave de acceso a la información.
4	Borrar de manera segura la información una vez que haya vencido el periodo de acceso indicado en la solicitud de información y acceso, o una vez que el usuario autorizado lo solicite.	DERFE y/o VRFE-JL y VRFE-JD.	De esta actividad se debe registrar evidencia.