

14-03-2024

Plan de Concientización del Plan de Seguridad

Proceso Electoral Local 2023-2024

Contenido

CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN.....	3
ANTECEDENTES	4
OBJETIVOS	6
ALCANCE.....	6
REPORTE DE SITUACIÓN ACTUAL	7
LISTA DE VERIFICACIÓN	9
ACTIVOS DEL PREP	10
¿CÓMO PROTEGEMOS LOS ACTIVOS DEL PREP?	12
SEÑALÉTICA DE PREVENCIÓN.....	15
PLAN DE TRABAJO	20
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	21
REPORTE DE SITUACIÓN FINAL	22

Introducción

Este Plan de Concientización va dirigido al personal que labora en el Programa de Resultados Electorales Preliminares, tanto en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos instalados en las sedes de los Consejos Distritales, como en los Centros de Captura y Verificación en la Ciudad de Pachuca de Soto.

La finalidad es lograr en el personal una concientización sobre las medidas que se deben tomar en materia de Seguridad Informática en los activos del PREP, dadas las posibles amenazas a la Información del PREP y cómo evitar situaciones que puedan poner en riesgo los datos del PREP.

En Seguridad de la Información, las personas son el eslabón más débil. La gente quiere ser útil y hacer un buen trabajo. La gente quiere brindar un buen servicio en la ejecución de sus funciones. Los usuarios malintencionados (hackers) buscan explotar estas características en los humanos.

La única defensa conocida para los ataques malintencionados, es un programa efectivo de seguridad. A menos que los usuarios comprendan las tácticas y técnicas de estos, serán víctimas.

Antecedentes

Conforme a lo establecido en el “**Anexo Técnico** Requisitos mínimos para la elaboración del **Anexo Técnico** para la contratación del tercero que auxilie en el diseño, implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares” emitido por el IEEH, en su numeral **3.1.2.3.7.2** establece:

3.1.2.3.7.2 Seguridad operativa

EL PROVEEDOR debe implementar las medidas de seguridad necesarias para la protección, procesamiento y publicación de datos, imágenes y bases de datos. Asimismo, **debe elaborar los planes de seguridad y continuidad del PREP y ejecutarlos, con base en el desarrollo del análisis de riesgos en materia de seguridad de la información** que permita identificarlos y priorizarlos. También debe implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procedimientos del PREP conforme a las consideraciones mínimas descritas en los numerales 12, 13 y 14 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones.

EL PROVEEDOR debe elaborar y hacer entrega del documento del Plan de Continuidad, mismo que debe ser aprobado y evaluado en conjunto con EL IEEH. Dicho Plan debe incluir a los responsables y los medios de contacto para llevar a cabo la resolución de contingencias, es decir, un esquema de comunicación de contingencias que permita una correcta comunicación para implementar las medidas necesarias a fin de solventarlas.

Igualmente, en el mismo **Anexo Técnico**, se especifica en su numeral **4.3** lo siguiente:

4.3 Recursos humanos

EL IEEH proporcionará una introducción en los siguientes temas:

1. Inducción a **EL IEEH**;
2. Tipo de elecciones;
3. PREP;

EL PROVEEDOR, en el ámbito de competencia que le corresponda, brindará capacitación al personal que intervenga en la operación del PREP, en los siguientes temas:

1. CATD y, en su caso, CCV.
2. Proceso Técnico Operativo
3. Seguridad de la información y comunicaciones
4. Manejo del sistema informático.

En lo referente a la implementación de los Planes de Seguridad y Continuidad, en el numeral **6** del **Anexo Técnico** se establece:

6. Simulacros

El objeto de los simulacros es que **EL PROVEEDOR** replique en su totalidad, la operación del PREP, desarrollando cada una de las fases del Proceso Técnico Operativo en el orden establecido. Al ejecutar estos simulacros, **EL PROVEEDOR** reproduce experimentalmente el PREP, sujetándolo a diversas manipulaciones con el propósito de analizar su comportamiento, y de este modo poder evaluar diferentes estrategias, incluyendo pruebas fatales como FailOver entre los sitios principal y secundario. Por lo anterior, **EL PROVEEDOR** debe aplicar, total o parcialmente, el plan de seguridad y continuidad en el que se prevean mecanismos de respuesta ante posibles contingencias.

Durante los simulacros, **EL PROVEEDOR** debe considerar, al menos, los siguientes aspectos:

3. Aplicar total o parcialmente los planes de seguridad y continuidad. Principalmente, se deben considerar aquellos riesgos y escenarios con mayor probabilidad de ocurrencia y mayor impacto para **EL SISTEMA**, así como la activación de los mecanismos para su atención en función a los planes previamente elaborados.

Objetivos

Los objetivos principales de este Plan de Concientización son:

- Reducir los riesgos en los activos y la información generada por el PREP.
- Capacitar a los usuarios para que asuman su responsabilidad de proteger tanto los activos como la información del PREP.
- Cumplir con las políticas y procedimientos determinados para el PREP.

Alcance

Tanto el personal que labora en los Consejos Electorales Distritales, como el personal que labora en el PREP en los CATD y en los CCV.

Todos nos veremos beneficiados con la implementación de este Plan al obtener un conocimiento adecuado de cómo manejar con Seguridad la Información en los distintos dispositivos empleados para el PREP.

Reporte de Situación Actual

Una gran parte del personal que participará en el Programa de Resultados Preliminares, no ha participado en un Proceso Electoral o en el mismo PREP, por lo que es de suma importancia que se les capacite sobre los posibles riesgos que se pueden presentar en materia de Seguridad Informática y sus posibles repercusiones en el desarrollo del PREP durante la Jornada Electoral que se llevará a cabo el próximo 2 de Junio.

Para el caso del personal que ya ha laborado en el Programa de Resultados Preliminares, se reforzará su capacitación en cuanto a las medidas de Seguridad que se implementarán para proteger los activos del PREP, tanto en los CATD como en los CCV.

A efectos de conocer el nivel de conocimientos del Personal que se capacitará, se les aplicará el siguiente cuestionario:

Evaluación inicial del Personal

Fecha:		Hora:	
Distrito o CCV:		Puesto:	
Nombre:			
¿Qué es la Seguridad Informática?			
¿Cuáles son los Activos del PREP? (enumera al menos 5)			
1			
2			
3			
4			
5			
¿Cómo me prevengo de Contagios como el COVID?		SI	NO
1	Puedo asistir a eventos sin guardar la sana distancia		
2	Es necesario el uso de cubre bocas en el PREP		
3	Es importante el lavado de manos y uso del Gel antibacterial		
4	Puedo tocar mi cara con las manos sucias		
5	Debo reportar si presento síntomas como fiebre, tos, etc.		
Uso del Equipamiento del PREP		SI	NO
1	Puedo conectar mi celular o tableta en mi área de trabajo		
2	Puedo desconectar o manipular los equipos del PREP		
3	Debo reportar si encuentro fallas en los equipos del PREP		
4	Debo reportar si encuentro alteraciones en los equipos del PREP		
5	Debo reportar si encuentro equipos ajenos al PREP		
Información del PREP		SI	NO
1	Puedo compartir información del PREP con personas ajenas al PREP		
2	Puedo compartir mi clave de usuario y contraseña		
3	Puedo hacer o recibir llamadas personales en el área del PREP		
4	Puedo tomar fotografías dentro del PREP		

Lista de Verificación

Durante la ejecución de los Simulacros del PREP, se elaborará la presente Lista de Verificación, donde se dará seguimiento puntual a las actividades que deberán ser verificadas en los CATD:

SIMULACRO DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS

CONSEJO DISTRITAL:		
RESPONSABLE DEL CATD:		
FECHA:		
HORA DE INICIO:		
HORA DE TÉRMINO:		
REVISIÓN PREVIA AL SIMULACRO		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	SI	NO
INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
SE CUENTA CON SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		
FUNCIONAN EL REGULADOR Y UPS CONECTADOS AL EQUIPO		
EL ÁREA DEL PREP CUENTA CON ILUMINACIÓN ADECUADA		
LA PLANTA DE ENERGÍA AUXILIAR FUNCIONA CORRECTAMENTE Y TIENE COMBUSTIBLE		
EQUIPO DE CÓMPUTO		
LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO SE ENCUENTRAN OPERACIONALES		
LOS EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN SE ENCUENTRAN OPERACIONALES		
TELECOMUNICACIONES		
LA LÍNEA TELEFÓNICA FUNCIONA CORRECTAMENTE		
EL SERVICIO DE INTERNET FUNCIONA CORRECTAMENTE		
SEGURIDAD INFORMÁTICA		
ESTÁ HABILITADO EL SERVICIO WIFI EN LA CONECCIÓN A INTERNET		
EXISTE ALGÚN DISPOSITIVO AJENO AL PREP CONECTADO A LA RED		
RECURSOS HUMANOS		
EL PERSONAL LLEGÓ A TIEMPO A SUS PUESTOS DE TRABAJO		
SE REALIZÓ EL PASE DE LISTA DEL PERSONAL AL CCV		
EL PERSONAL PORTA SU CREDENCIAL VISIBLE		
SE RECIBIERON LAS INSTRUCCIONES DEL CCV SOBRE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SIMULACRO		
SÓLO EL COORDINADOR O EN SU CASO EL ACOPIADOR CUENTAN CON SU CELULAR ENCENDIDO		
MEDIDAS DE SEGURIDAD COVID		
EL ÁREA SE ENCUENTRA LIMPIA Y SANITIZADA		
EN EL CONSEJO ELECTORAL SE CUENTA CON FILTRO SANITARIO		
LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DEL PREP USA CUBREBOCAS		
SE TIENE DISPONIBILIDAD DE GEL ANTIBACTERIAL		
EL ÁREA DEL PREP CUENTA CON VENTILACIÓN NATURAL		
EL PERSONAL PARTICIPANTE GUARDA LA SANA DISTANCIA		

Activos del PREP

Resumiremos en los Activos del PREP, todos los elementos que permiten hacer posible el funcionamiento adecuado del PREP, entre los cuales se encuentran:

Personal

- **Personal en los CATD**, Coordinadores, Acopiadores y Digitalizadores
- **Personal en los CCV**, Coordinadores, Telefonistas, Foliadores, Capturistas y Verificadores

Energía

- **Suministro Eléctrico**, proporcionado por la CFE.
- **Reguladores de Voltaje**, permiten asegurar el voltaje adecuado a los equipos.
- **UPS**, en caso de falla de energía cuentan con una batería que permiten seguir funcionando a los equipos.
- **Plantas de Energía**, en caso de falla de energía de la CFE alimentarán corriente eléctrica al inmueble.

Equipamiento

- **Equipos de Cómputo**, son las computadoras que se emplearán para la digitalización, foliación, captura y verificación de las Actas del PREP.
- **Equipos de Digitalización**, son los equipos multifuncionales que nos permitirán digitalizar las Actas del PREP.
- **Aparatos Telefónicos**, los cuales facilitarán la comunicación entre los CATD y los CCV.

Telecomunicaciones

- **Líneas Telefónicas**, con las que se establecerá la comunicación vía telefónica entre los CATD y los CCV.
- **Señal de Internet**, de acuerdo a las facilidades que se encuentren en los CATD y los CCV, podrá ser por medio de Infinitum de Telmex o vía Satelital en los CATD, y en los CCV por medio de Infinitum de Telmex o Internet Vía Cable.
- **Señal Celular**, como medio de contingencia, esta señal nos permitirá, en caso de falla en las Líneas Telefónicas de Telmex, continuar con la comunicación entre los CATD y los CCV.

Información

- **La información procesada por el PREP**, es igualmente un activo muy importante esta consiste en los datos capturados para el PREP, así como las imágenes digitalizadas de las Actas del PREP.
- **Contraseñas**, las contraseñas de acceso a los sistemas del PREP son exclusivas de cada usuario, mismas que no podrán ser compartidas.

¿Cómo Protegemos los activos del PREP?

La primera línea de acción que debemos implementar para proteger los activos del PREP, es evitar el acceso a las áreas destinadas para el PREP, tanto en los CATD como en los CCV, a toda persona ajena al mismo, salvo que exista una autorización expresa del Supervisor General del PREP, quien en su momento definirá qué personas podrán tener acceso a las mismas, así como las actividades que podrán desempeñar durante su estancia.

En caso de que cualquier persona intente tener acceso a estas áreas, sin autorización, deberá ser reportado de inmediato al Supervisor General del PREP en el CCV primario.

A las personas que reciban autorización del Supervisor General del PREP para tener acceso en los CATD, se deberán registrar (por parte del Coordinador o el Acopiador) en una bitácora, incluyendo la fecha, su nombre, procedencia, número telefónico, actividad que va a desempeñar, así como los horarios de entrada y salida.

En cuanto a la protección de los Activos del PREP, se deberán tomar las siguientes acciones de seguridad en los mismos:

Personal

- Deberán abstenerse de participar en reuniones, fiestas y sitios públicos donde no se guarde la sana distancia ni las medidas de protección contra el COVID.
- Antes de acceder a las instalaciones del PREP, deberán pasar el correspondiente filtro sanitario de los CATD o los CCV.
- Siempre deberán contar con cubre bocas y en su caso, caretas protectoras mientras estén en las instalaciones del PREP.
- Durante su permanencia en las áreas del PREP, deberán siempre mantener la sana distancia y seguir las medidas de seguridad pertinentes contra el COVID.
- Realizarán frecuente lavado de manos y uso del gel antibacterial.
- Evitar traer el cabello suelto, usar objetos de joyería, pañoletas u otros accesorios.

- Periódicamente deberán sanitizar sus áreas de trabajo.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- En caso de presentar fiebre, tos seca, dolor de cabeza, estornudos, malestar general o dificultad para respirar, no presentarse a sus instalaciones y acudir a un médico.
- En caso de ausencia de alguno de sus compañeros de trabajo, reportarlo de inmediato a su Coordinador.

Energía

- Evite conectar dispositivos ajenos a los instalados para el PREP.
- No manipule las instalaciones eléctricas
- En caso de falla de energía en los CATD, poner en funcionamiento la planta de energía y reportarlo al CCV primario.
- En caso de falla en los reguladores, UPS o planta de energía reportarlo al CCV primario.

Equipamiento

- No manipule, desconecte o intente modificar la configuración de ninguno de los equipos instalados para el PREP.
- En caso de que, al llegar a su sitio de trabajo en los CATD, note alteraciones en el equipamiento, reportarlo de inmediato al CCV primario.
- En caso de encontrar cualquier otro tipo de equipo o dispositivo ajeno en su área trabajo en los CATD, reportarlo de inmediato al CCV primario.
- No utilizar o conectar ningún equipo ajeno al instalado para el PREP, no conectar tabletas, laptops, memorias USB o cualquier otro tipo de dispositivo.
- En caso de falla de cualquier componente de su área de trabajo reportarlo al área técnica del CCV primario.

Telecomunicaciones

- En caso de detectar problemas en su línea telefónica, reportarlo vía celular de inmediato al CCV primario.
- Si se presentan intermitencias o fallas de conexión, o cualquier dispositivo ajeno conectado al módem de Internet, reportarlo de inmediato al CCV primario.

Información

- La información procesada por el PREP, no podrá ser compartida, modificada o alterada bajo ninguna circunstancia. Esta información deberá ser considerada como confidencial.
- Nunca deberá compartir su contraseña de acceso al sistema, cada vez que requiera ausentarse de su puesto de trabajo deberá cerrar la sesión con Ctrl/F4 y asegurarse que la pantalla solicita la clave de acceso.
- Durante los Simulacros y la Jornada Electoral, nadie podrá tomar fotografías del equipamiento, personal o la información procesada en los CATD y los CCV, salvo que reciban autorización directa desde el CCV primario.

Señalética de Prevención

Como reforzamiento del Plan de Concientización, se utilizará la siguiente señalética tanto en los CATD como en los CCV:



CENTROS DE ACOPIO Y TRANSMISIÓN DE DATOS



RECUERDA COMPLETAR TU

LISTA DE VERIFICACIÓN



No compartas tus contraseñas con nadie

A pesar de que parece inofensivo, compartir una **contraseña** con alguien conocido no es recomendable, pues podría darle **mal uso** incluso sin mala intención. Al hacerlo, estas poniendo tu **información personal** en manos de alguien más.



RECUERDA



**No se pueden conectar
dispositivos ajenos a
la red del PREP**

**Favor de no manipular
los equipos del PREP**



**Salvo que reciba
Instrucciones del
Personal Técnico del PREP**



Plan de Trabajo

El Plan de Concientización se incluirá en la capacitación que se impartirá al personal que participará en el PREP, mismo que se desarrollará en las siguientes etapas:

Grupo	Fecha	Horario	Personal Participante
1	01 de Mayo	09 a 12 horas	Distritos 1, 2 y 3
2	01 de Mayo	13 a 15 horas	Distritos 4, 5 y 6
3	02 de Mayo	09 a 12 horas	Distritos 7, 8 y 9
4	02 de Mayo	13 a 15 horas	Distritos 10, 11 y 12
5	03 de Mayo	09 a 12 horas	Distritos 13, 14 y 15
6	03 de Mayo	13 a 15 horas	Distritos 16, 17 y 18
7	04 de Mayo	09 a 12 horas	CCV Primario
8	04 de Mayo	13 a 15 horas	CCV Alterno

Programa de Capacitación

Con respecto al Programa de Capacitación, conforme a lo establecido en el numeral **4.3 Recursos Humanos** del **Anexo Técnico**, se incluirán los siguientes temas:

EL IEEH proporcionará una introducción en los siguientes temas:

1. Inducción a **EL IEEH**;
2. Tipo de elecciones;
3. PREP;

Por su parte, **PoderNet**, en el ámbito de competencia que le corresponda, brindará capacitación al personal que intervenga en la operación del PREP, en los siguientes temas:

1. CATD y, en su caso, CCV.
2. Proceso Técnico Operativo
3. Seguridad de la información y comunicaciones
4. Manejo del sistema informático

Reporte de Situación Final

Una vez que se ha impartido al personal, el Plan de Seguridad y el Plan de Concientización, se procederá a aplicar un cuestionario que nos permitirá evaluar el grado de comprensión en cuanto los elementos del Plan de Seguridad.

Evaluación Final del Personal

Fecha:		Hora:	
Distrito o CCV:		Puesto:	
Nombre:			
¿Qué es la Seguridad Informática?			
¿Cuáles son los Activos del PREP? (enumera al menos 5)			
1			
2			
3			
4			
5			
¿Cómo me prevengo de Contagios como el COVID?		SI	NO
1	Puedo asistir a eventos sin guardar la sana distancia		
2	Es necesario el uso de cubre bocas en el PREP		
3	Es importante el lavado de manos y uso del Gel antibacterial		
4	Puedo tocar mi cara con las manos sucias		
5	Debo reportar si presento síntomas como fiebre, tos, etc.		
Uso del Equipamiento del PREP		SI	NO
1	Puedo conectar mi celular o tableta en mi área de trabajo		
2	Puedo desconectar o manipular los equipos del PREP		
3	Debo reportar si encuentro fallas en los equipos del PREP		
4	Debo reportar si encuentro alteraciones en los equipos del PREP		
5	Debo reportar si encuentro equipos ajenos al PREP		
Información del PREP		SI	NO
1	Puedo compartir información del PREP con personas ajenas al PREP		
2	Puedo compartir mi clave de usuario y contraseña		
3	Puedo hacer o recibir llamadas personales en el área del PREP		
4	Puedo tomar fotografías dentro del PREP		