



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN

CNE
CÁMARA NACIONAL ELECTORAL

Acta Acuerdo

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 24 días del mes de agosto de 2018, los abajo firmantes: el señor Subadministrador General del Poder Judicial de la Nación, CPN Jorge Alberto Nasisi; el señor Director General de Tecnología, Ing. Diego Mikiej; el señor Director General de Seguridad Informática, Ing. Sebastián Gómez del Junco, el señor Director General de la Unidad Ejecutora del Proyecto Informático, Lic. Alejandro César Falcone, y el señor Secretario de Actuación Electoral de la Cámara Nacional Electoral, Dr. Sebastián Schimmel, suscriben la presente acta acuerdo y declaran que, en virtud de las medidas de seguridad tendientes a impedir el acceso no autorizado al Sistema de Gestión Electoral (SGE) -cuyo tratamiento obra en el expediente administrativo N° 17-22.232/17 del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación- y en el cabal entendimiento de que es necesario el trabajo mancomunado de las dependencias mencionadas, se aprueba el PROCEDIMIENTO "SISTEMA DE GESTIÓN ELECTORAL (SGE) - CONTROL DE ACCESO" que forma parte de la presente acta.-

USO OFICIAL



Sistema de Gestión Electoral - Control de Acceso
Procedimiento formal para la asignación de derechos de acceso
al Sistema de Gestión Electoral (SGE)

1. Administración de accesos de usuarios y cuentas de perfil.

1.1. Registración de usuarios.

En el Sistema de Gestión Electoral (SGE), la Cámara Nacional Electoral otorgará las cuentas de perfil a los usuarios registrados en el grupo "ElectoralSGE" dentro del sistema de administración de usuarios "LDAP", a través del CUIL de los agentes.

En aquellos casos en los que aún no se encontrase creado el correspondiente usuario LDAP y/o incorporado al grupo de usuarios "ElectoralSGE", la Cámara Nacional Electoral deberá solicitar el alta respectivo a la Dirección General de Seguridad Informática (DGSI) del Consejo de la Magistratura de conformidad con los procedimientos establecidos a tal fin.

1.2. Alta, modificación y baja de cuentas de perfil.

La administración y supervisión de cuentas de perfil del Sistema de Gestión Electoral (SGE) será centralizada en la Cámara Nacional Electoral (CNE) a través de agentes debidamente individualizados, a los cuales se les habilitarán cuentas de perfil Supervisor de Seguridad central.

Si bien la cuenta de perfil Administrador se encuentra habilitada para disponer el alta, modificación o baja de cuentas de perfil, dicha atribución será utilizada por la CNE

únicamente a los efectos de la habilitación inicial de cuentas de perfil, una vez que hayan sido dadas de baja todas las cuentas del proveedor instaladas por defecto.

A cada usuario se le asignarán tantas cuentas de perfil como sean necesarias, de conformidad con la organización funcional de la dependencia.

El alta, modificación o baja de cuentas de perfil deberá ser requerida por el funcionario responsable la dependencia a la que pertenece el usuario a la Cámara Nacional Electoral, empleando para ello el formulario -en formato electrónico o papel- de **"Solicitud de alta, modificación o baja de cuentas de perfil - SGE"** (individual o colectivo). El formulario electrónico, se accede a través del sitio de intranet sge.mesadeayuda.pjn.gov.ar.

Las solicitudes de cuentas de perfil con relación a los respectivos agentes deberán ser efectuadas por el funcionario responsable de la dependencia: secretarías/os de la Cámara Nacional Electoral, secretarías/os o prosecretarías/os electorales; responsable de la Dirección General de Tecnología, de la de Seguridad Informática, y de la Coordinación Nacional Electoral.

En los formularios -en soporte electrónico o papel-, deberán consignarse los siguientes datos:

- a) Datos de la dependencia solicitante.
 - a. Dependencia solicitante
 - b. Cuenta de correo institucional de la dependencia solicitante.



- b) Datos de identificación del agente
 - a. Apellido y nombre completo del agente.
 - b. Número de legajo del agente.
 - c. Dependencia u oficina en la que se desempeña el agente.
 - d. Cargo del agente.
 - e. CUIL del agente.
 - f. Cuenta de correo electrónico institucional del agente.
- c) Cuentas de perfil cuya alta, modificación o baja se solicita para cada agente.
- d) Fecha de la solicitud.
- e) Firma y aclaración del respectivo funcionario responsable.
- f) Únicamente en la primera ocasión en que se solicita la habilitación de una cuenta de perfil para un determinado agente, debe exigirse al agente en cuestión la suscripción del **Compromiso de confidencialidad** y **Aceptación de las condiciones de uso**, descriptas en el punto 2.2.

Simultáneamente a la utilización del formulario web, una versión impresa y con firma manuscrita del responsable del área solicitante, deberá escanearse y adjuntarse al mismo formulario web o remitirse a la cuenta de correo **cneusuarios.sge@pjn.gov.ar**, bajo el asunto "Solicitud alta/modificación/baja cuenta SGE", junto con los respectivos

"Compromisos de confidencialidad y Aceptación de las condiciones de uso" firmados por cada agente y escaneados.

Las cuentas de perfil distritales tendrán alcance geográfico limitado a las respectivas jurisdicciones.

Los perfiles de "soporte", "seguridad" y "lotes" sólo podrán tener alcance central.

Las Secretarías Electorales, la Dirección General de Tecnología, la Dirección General de Seguridad Informática, los responsables del grupo de soporte nacional, y la Coordinación del Registro Nacional de Electores deberán informar en forma inmediata y fehaciente al Supervisor de Seguridad -que funciona de modo centralizado a través de agentes debidamente individualizados en el Centro de Cómputos CNE-los derechos de acceso de sus respectivos agentes que cambiaron de tareas (por ejemplo, por cambio de funciones o de oficina) o de aquellos a los que se les revocó la autorización, se desvincularon de la dependencia o sufrieron la pérdida o robo de sus credenciales de acceso.

Asimismo, las Secretarías Electorales, la Dirección General de Tecnología, la Dirección General de Seguridad Informática, los responsables del grupo de soporte nacional y la Secretaría de superintendencia de la Cámara Nacional Electoral deberán informar en forma inmediata y fehaciente al Supervisor de Seguridad central los agentes que dejen de pertenecer al Poder Judicial de la Nación (por ejemplo, por renuncia, jubilación, etc.), a los efectos de que sean dados de baja en forma automática, y aquellos a los que se concedan



licencias de largo período (por estudio, enfermedad, etc.), a fin de que se disponga la baja de las respectivas cuentas de perfil.

El Centro de Cómputos de la Cámara Nacional Electoral, a través del encargado del área pertinente (Supervisor de Seguridad), deberá:

- a) Garantizar que no se otorgue acceso hasta que se hayan completado los procedimientos de autorización.
- b) Llevar registro actualizado (en formato digital) de las cuentas de perfil habilitadas y dadas de baja, con sus respectivas modificaciones.
- c) Archivar copia -en soporte papel y/o electrónico- de los formularios y compromisos de confidencialidad recibidos.
- d) Efectuar revisiones periódicas y con posterioridad a la conclusión de cada proceso electoral nacional, con el objeto de:
 1. Bloquear cuentas inactivas por más de 90 días.
 2. Dar de baja cuentas inactivas por más de 180 días.
 3. Dar de baja todas las cuentas del proveedor que vengan instaladas por defecto. Si no fuese técnicamente factible, se restringirán sus permisos de forma tal de reducir al mínimo sus posibilidades de acceso a todos los recursos.

En el caso de existir excepciones, deberán ser debidamente justificadas y aprobadas. La acción de dar de baja un usuario no debe impedir consultar las acciones realizadas por el usuario eliminado.

1.3. Empadronamiento inicial de cuentas de perfil.

A los fines de la implementación del Sistema de Gestión Electoral (SGE), con carácter previo a su puesta en producción, las Secretarías Electorales, la Dirección General de Tecnología, la Dirección General de Seguridad Informática, los responsables del grupo de soporte nacional, el Registro Nacional de Agrupaciones Políticas y la Coordinación del Registro Nacional de Electores de la Cámara Nacional Electoral deberán informar al Centro de Cómputos CNE y a la Dirección General de Seguridad Informática la nómina de agentes bajo su dependencia y respecto de los cuales requieren la habilitación de cuentas de perfil, con sus datos de identificación y de contacto, y con indicación de la/s cuenta/s de perfil solicitada/s en cada caso, junto con la remisión de los respectivos "Compromisos de confidencialidad y Aceptación de las condiciones de uso" firmados por cada agente.

En base a esa nómina, la Dirección General de Seguridad Informática verificará y, en su caso, actualizará la nómina de usuarios que deben incorporarse en el grupo "ElectoralSGE" del LDAP, y que todos sus datos se hallen correctamente consignados.

Con posterioridad a ello, el Centro de Cómputos CNE arbitrará los medios para proceder -en el entorno de preproducción que se determinare- a la habilitación de las cuentas de perfil solicitadas por cada una de las



dependencias, articulando con la Coordinación Nacional del grupo de soporte electoral y la Dirección General de Tecnología todos los aspectos instrumentales que aseguren que, en la configuración definitiva del entorno productivo del SGE y al momento de su puesta en producción efectiva, las cuentas de perfil creadas se encuentren habilitadas con exclusión de cualquiera otra cuenta de perfil no prevista en tales nóminas, con excepción de lo establecido en el párrafo siguiente.

Se requerirá al desarrollador la habilitación de una única cuenta genérica de tipo administrador, que se entregará, con identificación del usuario y contraseña, en sobre cerrado al Centro de Cómputos CNE al momento de la entrega definitiva del SGE para puesta en producción. El responsable del Centro de Cómputos CNE procederá inmediatamente al cambio de la contraseña inicial, reservando en caja fuerte en sobre cerrado y sellado la identificación del usuario y nueva contraseña establecida.

2. Responsabilidades del usuario.

2.1. Compromiso de confidencialidad y Aceptación de las condiciones de uso.

Como condición para la activación de las respectivas cuentas de perfil, los usuarios deben suscribir y remitir a la Cámara Nacional Electoral el "Compromiso de confidencialidad y Aceptación de las condiciones de uso" que,

como Anexo, integra el presente.

La suscripción del "Compromiso de confidencialidad y Aceptación de las condiciones de uso" sólo se exige en la primera ocasión en que se solicita la habilitación de una cuenta de perfil para el agente en cuestión. En lo sucesivo, al solicitarse el alta, modificación o baja de cuentas de perfil para un mismo agente, no se requerirá nuevamente la remisión del aludido compromiso.

No obstante ello, toda vez que se estime necesario o conveniente, podrá requerirse que todos o algunos agentes que poseen cuentas de perfil habilitadas suscriban nuevamente el "Compromiso de confidencialidad y Aceptación de las condiciones de uso", por el mero transcurso del tiempo desde la suscripción original, o por la modificación sustantiva del contenido del "Compromiso de confidencialidad y Aceptación de las condiciones de uso", entre otros motivos.

2.2. Uso de contraseñas.

Los usuarios deben seguir buenas prácticas de seguridad en la selección y uso de contraseñas.

Las contraseñas constituyen un medio de validación y autenticación de la identidad de un usuario y, consecuentemente, un medio para establecer derechos de acceso a las instalaciones o servicios de procesamiento de información.

El acceso al SGE se efectúa mediante el usuario y contraseña registrados en el sistema LDAP. Esto conlleva a



que la contraseña sea común a todos los servicios -por ejemplo, el acceso a la cuenta de *webmail* del Poder Judicial de la Nación del respectivo agente- que utilizan ese mismo sistema de administración de usuarios del Poder Judicial de la Nación.

La seguridad en las contraseñas se basa en dos premisas:

- a) Ser personal e intransferible, y
- b) Ser lo suficientemente "fuerte" o "robusta" para no ser descifrada.

Los usuarios deben cumplir las siguientes directivas:

- a) La cuenta de usuario será personal e intransferible y será responsabilidad del usuario el buen uso que haga de ella. Mantener las contraseñas en secreto.
- b) Pedir o efectuar el cambio de la contraseña siempre que exista un posible indicio de compromiso del sistema o de las contraseñas.
- c) Seleccionar contraseñas de calidad, que:
 1. Sean fáciles de recordar.
 2. No estén basadas en algún dato que otra persona pueda adivinar u obtener fácilmente mediante información relacionada con la persona, por ejemplo, nombres, números de teléfono, fecha de nacimiento, etc.
 3. Estén compuestas de ocho (8) caracteres, como mínimo.
 4. No tengan caracteres idénticos consecutivos o grupos

totalmente numéricos o totalmente alfabéticos.

5. Contengan, al menos:

- a. Dos (2) caracteres numéricos.
 - b. Un (1) carácter en mayúscula.
 - c. Un (1) carácter en minúscula.
 - d. Un (1) carácter especial.
- d) Cambiar las contraseñas cada vez que el sistema se lo solicite.
- e) Evitar incluir contraseñas en los procesos automatizados de inicio de sesión, por ejemplo, aquellas almacenadas en una tecla de función o macro.
- f) Las contraseñas nunca deben ser almacenadas por escrito (por ejemplo, en notas autoadhesivas), así como tampoco en documentos en su computadora (una forma de no olvidarla es crear contraseñas basadas en una frase fácilmente recordable).
- g) No revelar su contraseña por teléfono a NADIE, así como tampoco por mensajes de correo electrónico ni a través de cualquier otro medio de comunicación electrónico. No revelar su contraseña a sus superiores ni a sus colaboradores. No hablar sobre su contraseña delante de otras personas. No revelar su contraseña en ningún cuestionario o formulario, independientemente de la confianza que le inspire el mismo. No revelar la contraseña a sus compañeros cuando se marche de vacaciones ó usufructe una licencia ordinaria o extraordinaria prolongada.



- h) Realizar el cambio de contraseña si la olvidó o sospecha que la misma pudo haber sido comprometida según el procedimiento vigente.
- i) Cambiar las contraseñas con la frecuencia recomendada (6 meses).
- j) No repetir las últimas tres (3) contraseñas utilizadas.
- k) La contraseña del Sistema de Gestión Electoral deberá ser la misma que la utilizada por el usuario para acceder a su cuenta de correo electrónico institucional.
- l) No consignar en el navegador que recuerde la contraseña en su equipo.-

Sistema de Gestión Electoral (SGE)

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE USO*

....., DNI, Legajo N°,
Apellido y nombre completo del agente
quién se desempeña como, en,
Cargo del agente Dependencia
en adelante el USUARIO del Sistema de Gestión Electoral (SGE), suscribe el presente compromiso de
confidencialidad y aceptación de las condiciones de uso, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El USUARIO se compromete a otorgar a todos los datos a los que acceda a través del Sistema de Gestión Electoral (SGE), el carácter de CONFIDENCIALES.

SEGUNDA: El USUARIO se compromete a utilizar el Sistema de Gestión Electoral (SGE) con la exclusiva finalidad establecida en el Código Electoral Nacional, y asegura que dicho sistema no será empleado en beneficio personal, de sus familiares o terceros en general, ni aplicados a finalidades diferentes o incompatibles con aquellas que motivaron su acceso, quedando prohibido conformar, con los datos allí contenidos, archivos, registros o bancos de datos *ad hoc*.

TERCERA: La violación por parte del USUARIO de la CONFIDENCIALIDAD especificada en la cláusula PRIMERA o el uso de la información para otros fines distintos de los especificados en la cláusula SEGUNDA, lo hará pasible de las sanciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que pudieren corresponder, y de las sanciones que establecen los artículos 157 bis; 153 bis; 173, inc. 16º, y 183, segundo párrafo, del Código Penal de la Nación.

CUARTA: El USUARIO declara conocer y aceptar que la utilización del Sistema de Gestión Electoral (SGE) es susceptible de ser auditada, pudiendo llevarse a cabo acciones de monitoreo, revisión, copia y almacenamiento de las acciones efectuadas por el USUARIO.

QUINTA: La obligación del USUARIO a que se refiere la cláusula PRIMERA, continuará en vigencia aun en caso de disponerse la baja del acceso al Sistema de Gestión Electoral (SGE), o en su caso, del cese del agente en las funciones que involucraran la utilización del sistema.

SEXTA: El USUARIO declara aceptar que en la utilización del Sistema de Gestión Electoral (SGE) debe cumplir con las recomendaciones relativas al uso de contraseñas que, como Anexo, acompañan al presente compromiso, y las demás directivas de seguridad informática que se indicaren.

El USUARIO declara conocer y aceptar que el usuario y contraseña empleado en el Sistema de Gestión Electoral (SGE) es el mismo que se utiliza para los demás servicios o sistemas que utilizan el sistema de administración de usuarios LDAP del Poder Judicial de la Nación y, por tal motivo, permite a quien la conociere -entre otras cosas- acceder a la cuenta oficial de correo electrónico del respectivo agente.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de....., a los días del mes de de 20.....-

.....
Firma del agente

.....
Aclaración

*Sólo se exige completar y suscribir el presente compromiso de confidencialidad y aceptación de las condiciones de uso en la primera ocasión en que se solicita la habilitación de una cuenta de perfil para el agente en cuestión.

ANEXO
Recomendaciones al usuario

Uso de contraseñas.

Los usuarios deben seguir buenas prácticas de seguridad en la selección y uso de contraseñas. Las contraseñas constituyen un medio de validación y autenticación de la identidad de un usuario y, consecuentemente, un medio para establecer derechos de acceso a las instalaciones o servicios de procesamiento de información.

La seguridad en las contraseñas se basan en dos premisas:

- a) Ser personal e intransferible, y
- b) Ser lo suficientemente "fuerte" o "robusta" para no ser descifrada.

Los usuarios deben cumplir las siguientes directivas:

- a) La cuenta de usuario será personal e intransferible y será responsabilidad del usuario el buen uso que haga de ella. Mantener las contraseñas en secreto.
- b) Pedir o efectuar el cambio de la contraseña siempre que exista un posible indicio de compromiso del sistema o de las contraseñas.
- c) Seleccionar contraseñas de calidad, que:
 - 1. Sean fáciles de recordar.
 - 2. No estén basadas en algún dato que otra persona pueda adivinar u obtener fácilmente mediante información relacionada con la persona, por ejemplo, nombres, números de teléfono, fecha de nacimiento, etc.
 - 3. Estén compuestas de ocho (8) caracteres, como mínimo.
 - 4. No tengan caracteres idénticos consecutivos o grupos totalmente numéricos o totalmente alfabéticos.
 - 5. Contengan, al menos:
 - a. Dos (2) caracteres numéricos.
 - b. Un (1) carácter en mayúscula.
 - c. Un (1) carácter en minúscula.
 - d. Un (1) carácter especial.
- d) Cambiar las contraseñas cada vez que el sistema se lo solicite.
- e) Evitar incluir contraseñas en los procesos automatizados de inicio de sesión, por ejemplo, aquellas almacenadas en una tecla de función o macro.
- f) Las contraseñas nunca deben ser almacenadas por escrito (por ejemplo, en notas autoadhesivas), así como tampoco en documentos en su computadora (una forma de no olvidarla es crear contraseñas basadas en una frase fácilmente recordable).
- g) No revelar su contraseña por teléfono a NADIE, así como tampoco por mensajes de correo electrónico ni a través de cualquier otro medio de comunicación electrónico. No revelar su contraseña a sus superiores ni a sus colaboradores. No hablar sobre su contraseña delante de otras personas. No revelar su contraseña en ningún cuestionario o formulario, independientemente de la confianza que le inspire el mismo. No revelar la contraseña a sus compañeros cuando se marche de vacaciones.
- h) Realizar el cambio de contraseña si la olvidó o sospecha que la misma pudo haber sido comprometida según el procedimiento vigente.
- i) Cambiar las contraseñas con la frecuencia recomendada (6 meses).
- j) No repetir las últimas tres (3) contraseñas utilizadas.
- k) La contraseña del Sistema de Gestión Electoral deberá ser la misma que la utilizada por el usuario para acceder a su cuenta de correo electrónico institucional.
- l) No consignar en el navegador que recuerde la contraseña en su equipo.-



Solicitud de ALTA de cuentas de perfil - Sistema de Gestión Electoral (SGE)

Fecha de solicitud: _____ / _____ / _____
dd/mm/aaaa

Dependencia solicitante:

Cuenta de correo electrónico institucional de la dependencia solicitante: _____ @pjn.gov.ar

Distrito: _____

Tipo de solicitud:

alta / modificación /

Firma del funcionario autorizante

Sello del funcionario autorizante

Cámara Nacional Electoral

Hola. |

CNE
Comisión Nacional Electoral

Ingresar al Portal de la CNE

Desconectar

Portal de Ayuda del Sistema de Gestión Electoral | Herramientas | Documentación | Mesa de Ayuda | Accesos |

Solicitud de Usuario SGE

Solicitud de usuario SGE

Paso 1 de 2

50%

Solicitud de alta modificación o baja de cuentas de perfil individual - SGE

Fecha de solicitud * 10/06/2018

Dependencia del solicitante * DISTRITO

Datos del Solicitante

CUIL *

Nombres * Nombre Apellidos

Legajo *

Cargo * Juez de Corte Suprema

Oficina o Dependencia en la que se desempeña *

Correo Electrónico *

© 2018 • Cámara Nacional Electoral

75%