



# **Plan de Implementación 2020**

Documento integrante de la Estrategia para el Cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad de la Protección de los Datos Personales 2018-2020, perteneciente al Programa para la Protección de los Datos Personales 2018-2023, aprobado por el Comité de Transparencia, en sesión extraordinaria del 8 de noviembre de 2018.

## Modelo de Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral



## CONTENIDO

---

1	Abreviaturas .....	4
2	Definiciones .....	4
3	Introducción .....	4
4	Objetivo .....	5
5	Alcance.....	5
6	Metodología de Trabajo .....	6
6.1	Actividades de la Unidad de Transparencia .....	6
6.2	Actividades de las Áreas responsables.....	7
7	Descripción de los Bloques.....	8
7.1	Bloque 1. Bases de Datos .....	8
7.1.1	Direcciones Ejecutivas.....	8
7.1.2	Unidades Técnicas .....	9
7.1.3	Agrupación por Etapas del Bloque 1.....	10
7.2	Bloque 2. Sistemas de Datos Personales .....	11
7.2.1	Sistemas pendientes o parcialmente analizados de 2019.....	11
7.2.2	Agrupación por etapas de los sistemas pendientes o parcialmente analizados de 2019.....	12
7.2.3	Sistemas nuevos .....	13
8	Cronogramas.....	16
8.1	Bloque 1 .....	16
8.2	Bloque 2 .....	18
9	Actividades programadas para 2021.....	19
10	Programación Institucional.....	21
11	Anexo I .....	22

## 1 ABREVIATURAS

---

- a) **Estrategia de Deberes:** Estrategia para el Cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad 2018-2020.
- b) **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- c) **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
- d) **DECEyEC:** Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
- e) **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- f) **DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- g) **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- h) **Instituto o INE:** Instituto Nacional Electoral.
- i) **Ley de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- j) **OIC:** Órgano Interno de Control.
- k) **Plan 2019:** Plan de Implementación 2019.
- l) **Plan:** Plan de Implementación 2020.
- m) **Programa:** Programa para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral 2018-2023.
- n) **SE:** Secretaría Ejecutiva.
- o) **UTF:** Unidad Técnica de Fiscalización.
- p) **Unidad de Transparencia o UT:** Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

## 2 DEFINICIONES

---

Para efectos del presente procedimiento, se tomarán las definiciones establecidas en la Ley de Datos y en el Programa para la Protección de Datos Personales del INE.

## 3 INTRODUCCIÓN

---

El Programa establece que, para su ejecución, la Unidad de Transparencia debe elaborar un Plan de Implementación anual que permita gestionar adecuadamente las actividades para la conformación del Documento de Seguridad institucional, conformado por los Documentos de Seguridad de las bases de datos personales de las áreas responsables.

En el 2019 la Unidad de Transparencia desarrolló un Plan de Implementación, con las actividades a realizar respecto de la Estrategia de Deberes.

Para el presente año, esta Unidad elaboró el Plan de Implementación 2020, con la finalidad de dar continuidad a las actividades del año pasado, que integra las bases identificadas y los sistemas de datos personales pendientes de analizar, así como los listados en el Portal del Instituto -sumando al OIC, DEOE, DESPEN y UTF-.

El Plan de Implementación 2020 continua con la estructura del plan anterior, por lo que se compone de los siguientes bloques:

- **Bloque 1.** Corresponde a las Bases de Datos del Plan 2019. Su finalidad es continuar y, en su caso concluir, con la elaboración de los Documentos de Seguridad por área responsable.
- **Bloque 2.** Integrado por Sistemas de Datos Personales. El objetivo es identificar las bases de datos respectivas, propietarios y áreas custodias para, posteriormente, integrarlos al Bloque 1.

En caso de existir una necesidad institucional justificada o algún caso no previsto, la UT podrá priorizar las actividades de este Plan con el área responsable que así lo requiera.

## 4 OBJETIVO

---

Ejecutar las **acciones a mediano plazo**, determinadas en la Estrategia para el Cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad 2018-2020, para que las áreas responsables del Instituto elaboren sus Documentos de seguridad.

## 5 ALCANCE

---

Aplicable a las siguientes áreas:

- OIC
- SE
- DERFE
- DEA
- DECEyEC
- DEPPP
- DEOE
- DESPEN
- UTyPDP
- UTF

## 6 METODOLOGÍA DE TRABAJO

---

### 6.1 ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

#### a) Contacto

- I. Comunicar, mediante oficio, a la Dirección de las áreas responsables el presente Plan de implementación.
- II. Establecer comunicación con las áreas responsables con el propósito de iniciar y/o dar continuidad a las actividades consideradas en el Plan, involucrando preferentemente a su Enlace de Protección de Datos Personales.
- III. Proporcionar al personal de las áreas responsables que inician las actividades consideradas en el Plan una capacitación de *Introducción a la estrategia para el Cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad para la protección de datos personales*, previo al inicio de las reuniones de trabajo.

En dicha reunión la UT solicitará a la persona responsable lineamientos, reglamentos, procedimientos, manuales operativos o diagramas donde se documente qué datos personales son tratados o información referente a su tratamiento.

#### b) Seguimiento

- I. Enviar un resumen de los puntos tratados en las reuniones, los compromisos adquiridos y los plazos para su cumplimiento, a la persona responsable, su superior jerárquico, a los asistentes a las reuniones de trabajo y, en su caso, al Enlace de Protección de Datos Personales, a través del correo electrónico institucional.

#### c) Plazos

- I. En caso de que el área responsable no atienda los compromisos en los tiempos acordados con la Unidad de Transparencia, se enviará un correo electrónico a la persona responsable, a su superior jerárquico y, en su caso, al Enlace de Protección de Datos Personales, para establecer nuevos plazos para el cumplimiento.
- II. Si el área responsable solicita una ampliación de plazo para el cumplimiento de las actividades, reprogramará los plazos, considerando los tiempos establecidos con otras áreas responsables.

d) Informes

- I. Presentar al Comité de Transparencia los informes trimestrales y el anual<sup>1</sup>, donde se indique el seguimiento y avance de las áreas.
- II. Enviar los informes trimestrales y anuales a las personas a cargo de las Direcciones Ejecutivas o Titulares de áreas, con los resultados de las actividades contenidas en este Plan.

## 6.2 ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS RESPONSABLES

a) Contacto

- I. Enviar a la Unidad de Transparencia -conforme al calendario establecido por la UT y el área responsable- los lineamientos, reglamentos, procedimientos, manuales operativos o diagramas donde se documente qué datos personales son tratados o información referente a su tratamiento.
- II. Establecer comunicación con la Unidad de Transparencia para dar seguimiento a las actividades, preferentemente a través de su Enlace de Protección de Datos Personales, o de la persona designada como responsable.

b) Organización

- I. Elaborar un plan de trabajo interno, con base en los procesos de negocio seleccionados que traten datos personales, donde se establezcan los plazos para el cumplimiento de las actividades. En caso de no presentarlo, se entenderá que se sujetarán a los tiempos señalados por la UT, en el apartado 8 del presente documento.<sup>2</sup>
- II. Ejecutar las actividades señaladas en el plan de trabajo interno, respetando los plazos establecidos con la Unidad de Transparencia<sup>3</sup>.

c) Plazos

- I. Podrá acordar con la UT una ampliación del plazo para el cumplimiento de las actividades antes de que concluya el periodo señalado en su plan de trabajo interno, con una breve justificación.

---

<sup>1</sup> Conforme al ejercicio fiscal.

<sup>2</sup> En caso de que el plan de trabajo interno considere fechas posteriores a 2020, estas serán incluidas en el Plan de Implementación 2021 por la Unidad de Transparencia.

<sup>3</sup> Conforme la Estrategia de Deberes y al Procedimiento para elaborar el documento de seguridad, disponibles en <https://norma.ine.mx/>.

## 7 DESCRIPCIÓN DE LOS BLOQUES

---

### 7.1 BLOQUE 1. BASES DE DATOS

Este Bloque está conformado por **20 bases** -que fueron incluidas en el Plan 2019- de las cuales, la Unidad de Transparencia estima que en el 2020 pueden contar con sus Documentos de Seguridad<sup>4</sup>.

#### 7.1.1 Direcciones Ejecutivas

##### A. Dirección Registro Federal de Electores

- I. Padrón Electoral, compuesta por:
  - SIIRFE: Base de datos del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE)
  - MX\_MSOA\_DB: Base de datos del Sistema de Identificación Biométrica (SIB)
  - Expediente electrónico: Base de Datos del Expediente Electrónico de los Ciudadanos
- II. CONSDB: Base de datos de los Centros de Consulta del Padrón Electoral
- III. Notificaciones: Notificación ciudadana por afectaciones al marco geográfico electoral (AMGE)
- IV. CMR\_GEO: Servicio de resolución de Ciudadanos mal referenciados
- V. Hbase SVCV: Servicio de Verificación de Datos de la Credencial para Votar

Las siguientes bases de datos, no están asociadas al Padrón Electoral.

- VI. AXTraxNG y BioStar2: Bases de datos del Circuito Cerrado de Televisión y Control de Acceso
- VII. ATENCION\_CIUADADANA: Base de datos del sub-proceso de Administración de Citas Programadas
- VIII. ARADMIN. Base de Datos del proceso de Atención Ciudadana

##### B. Dirección Ejecutiva de Administración

- I. Armstrong Web: Base de Datos del Sistema de Gestión Procesos de Reclutamiento, Evaluación y Selección de candidatos para un puesto.

---

<sup>4</sup> Lo anterior depende de que el plan de trabajo interno de las áreas responsables se ajuste al presente Plan.

- II. SIGA-HR-Payroll- Base de Datos del Sistema de Nómina y Sub-bases:
  - Vacaciones
  - Resguardo
  - Censo Institucional de Recursos Humanos
- III. SEDE (Sistema de Evaluación y Desempeño y Entrega de Estímulos y Recompensas)
- IV. CompralNE: Base de Datos del Registro Único de Proveedores y Contratistas del INE.
- V. SARIP: Base de Datos del Sistema Integral de Gestión de Archivos
- VI. Base de Datos del Sistema de Registro y Control de Asistencia

#### **C. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica**

- I. Representantes escolares del parlamento de las niñas y los niños de México 2017

#### **D. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- I. Militantes partidos: Base de datos de verificación del Padrón de Afiliados

### **7.1.2 Unidades Técnicas**

#### **A. Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales**

- I. INFOMEXINE: Base de Datos del Sistema INFOMEX-INE

### 7.1.3 Agrupación por Etapas del Bloque 1

La tabla siguiente muestra en qué etapa<sup>5</sup> y actividad continua el área responsable para el 2020.

Área Responsable	Base de Datos	Etapas	Actividad
<b>DERFE</b>	Padrón Electoral	Etapa 3. Plan de trabajo	Ejecución de análisis de riesgos
	CONSDB		
	Notificaciones	Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad	Ejecución de análisis de brecha
	CMR_GEO		
	Hbase SVCV		
	AXTraxNG y BioStar2		
<b>DEA</b>	Armstrong Web	Etapa 1. Identificación del Flujo de los datos Personales	Iniciar
	SIGA-HR-Payroll-		
	Vacaciones		
	Resguardo		
	Censo Institucional de Recursos Humanos		
	SEDE		
	CompralNE		
	SARIP		
	Base de Datos del Sistema de Registro y Control de Asistencia.		
<b>DECEyEC</b>	Representantes escolares del parlamento de las niñas y los niños de México 2017	Etapa 3. Plan de trabajo	Ejecución de análisis de riesgos

<sup>5</sup> Conforme a la Estrategia de Deberes, las etapas son:

- Etapa Preliminar. Identificación del propietario y del sistema y necesidades del área.
- Etapa1. Identificación del flujo de los datos personales.
- Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad.
- Etapa 3. Plan de trabajo.
- Etapa 4. Mejora continua.

Área Responsable	Base de Datos	Etapas	Actividad
DEPPP	militantes partidos: Base de datos de verificación del Padrón de Afiliados.	Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad	Ejecución de análisis de brecha
UTyPDP	INFOMEXINE	Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad	Ejecución de análisis de brecha

## 7.2 BLOQUE 2. SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Este bloque está conformado por **48 sistemas en total**, de los cuales 15 corresponden a sistemas incluidos en el Plan 2019 -que fueron analizados parcialmente por la Unidad de Transparencia o no fueron analizados (consultar justificación en el **Anexo I**)- y se integran 32 sistemas nuevos.

### 7.2.1 Sistemas pendientes o parcialmente analizados de 2019

Compuesto por **15** sistemas que tratan datos personales, que a continuación se listan:

#### A. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

- I. Sistema de Información de Módulo de Atención Ciudadana (INFOMAC)
- II. Subsistema para la detección y eliminación de registro de ciudadanos que se encuentren inscritos más de una vez en la base del Padrón Electoral (Duplicados)
- III. APP para la captación de apoyo ciudadano a las y los aspirantes a Candidaturas Independientes
- IV. Consulta sobre la situación registral de los electores en la base de datos del Padrón Electoral, respecto a las solicitudes de consulta popular, iniciativas ciudadanas, candidaturas independientes, agrupaciones y partidos políticos en proceso de formación.
- V. Sistema de compulsas de verificación de afiliados para agrupación y nuevos partidos políticos.
- VI. Servicio de consulta y revisión de medios de identificación de mexicanos residentes en el extranjero.
- VII. Sistema de subsane de incidencias en trámites para credenciales para votar de mexicanos residentes en el extranjero.
- VIII. SRVE: Sistema de Registro de Voto en el Extranjero.

**B. Dirección Ejecutiva de Administración**

- I. Directorio Institucional
- II. Sistema de Firma Electrónica Avanzada

**C. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica**

- I. Listados de funcionarios de mesas directivas de casilla
- II. Listados de supervisores y capacitadores asistentes electorales

**D. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- I. Sistema de Información de Partidos Políticos. Módulo Registro de Partidos Políticos
- II. Sistema de Registro de Candidatos
- III. Registro de Aspirantes y Apoyo Ciudadano

**7.2.2 Agrupación por etapas de los sistemas pendientes o parcialmente analizados de 2019**

En la tabla siguiente, se observa en qué actividad continua el área responsable para el 2020.

Área responsable	Sistema de Datos Personales	Actividad
<b>DERFE</b>	Sistema de Información de Módulo de Atención Ciudadana (INFOMAC)	Iniciar la identificación del propietario del sistema
	Subsistema para la detección y eliminación de registro de ciudadanos que se encuentren inscritos más de una vez en la base del Padrón Electoral (Duplicados)	
	APP para la captación de apoyo ciudadano a las y los aspirantes a Candidaturas Independientes	
	Consulta sobre la situación registral de los electores en la base de datos del Padrón Electoral, respecto a las solicitudes de consulta popular, iniciativas ciudadanas, candidaturas independientes, agrupaciones y partidos políticos en proceso de formación.	
	Sistema de compulsas de verificación de afiliados para agrupación y nuevos partidos políticos	

Área responsable	Sistema de Datos Personales	Actividad
	Servicio de consulta y revisión de medios de identificación de mexicanos residentes en el extranjero	
	Sistema de subsane de incidencias en trámites para credenciales para votar de mexicanos residentes en el extranjero	
	SRVE: Sistema de Registro de Voto en el Extranjero	
DEA	Directorio Institucional	Iniciar la identificación del propietario del sistema
	Sistema de Firma Electrónica Avanzada	
DECEyEC	Listados de funcionarios de mesas directivas de casilla	Identificar las bases de datos
	Listados de supervisores y capacitadores asistentes electorales	
DEPPP	Sistema de Información de Partidos Políticos. Módulo Registro de Partidos Políticos	Iniciar la identificación del propietario del sistema
	Sistema de Registro de Candidatos	
	Registro de Aspirantes y Apoyo Ciudadano	

### 7.2.3 Sistemas nuevos

Integrado por **33** sistemas que tratan datos personales, que fueron obtenidos del listado de bases de datos personales de la página web<sup>6</sup> del INE.

Estos sistemas se ajustarán a los tiempos establecidos en el numeral 8.2. La UT contactará en el mes de marzo al área responsable. Una vez concluidas las actividades de la etapa preliminar, se ajustarán al cronograma del numeral 8.1.

<sup>6</sup> Información tomada de la página web: <https://www.ine.mx/transparencia/listado-bases-datos-personales/>, con corte al 21 de enero de 2020.

### **7.2.3.1 Direcciones Ejecutivas**

#### **A. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**

- I. APP para la captación y verificación de apoyo ciudadano de la Iniciativa de Ley #REFORMA 102 promovida por la COPARMEX
- II. APP para la captación de apoyo ciudadano a las y los promoventes de una Consulta Popular
- III. APP para el registro de afiliados de las organizaciones en proceso de constitución como Partido Político Nacional
- IV. APP para el Registro o Refrendo de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales

#### **B. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica**

- I. Control de Salida de Material
- II. Participantes del Concurso Nacional de Cortometrajes "Democracia en Corto 2016-2017"
- III. Participantes del Primer Concurso Nacional de Tesis
- IV. Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) Participantes en el "Concurso Nacional de Organizaciones de la Sociedad Civil para impulsar la participación política de las mujeres 2016"
- V. Documental "La identidad de México"
- VI. Participantes del Segundo Concurso Nacional de Tesis
- VII. Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad Civil 2019
- VIII. Red ciudadana de difusión y promoción de la cultura democrática.
- IX. México Debate 2019

#### **C. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos**

- I. Sistema de Registro de Partidos Políticos Nacionales y del Portal web de la aplicación móvil
- II. Sistema de Información de Partidos Políticos. Módulo Registro de Afiliados a Asociaciones
- III. Sistema de candidatos para la elección de la Ciudad de México.

#### **D. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral**

- I. Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción
- II. Sistema de Observadores Electorales
- III. Sistema de Sesiones de Consejo

- IV. Sistemas de Representantes de los Partidos Políticos / candidatos Independientes, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla
- V. Sistemas de Sesiones de Junta
- VI. Sistema de Ubicación de Casilla

#### **E. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional**

- I. Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional (SIISPEN)
- II. Registro de Aspirantes al concurso público 2019-2020 de Ingreso para ocupar plazas en cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional

#### **7.2.3.2 Unidades Técnicas**

##### **A. Unidad Técnica de Fiscalización**

- I. Sistema Integral de Fiscalización
- II. Registro Nacional de Proveedores
- III. Aviso de Contratación en Línea
- IV. Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos

##### **B. Unidad Técnica de Transparencia**

- I. Sistema de consulta de expedientes del Archivo Histórico

#### **7.2.3.3 Órgano Interno de Control**

- I. DeclaralNE
- II. Sistema de Información de la Coordinación Técnica y de Gestión (SICOTEG) Módulo de Recursos Humanos
- III. Sistema de Información de Quejas, Denuncias y Responsabilidades (SIQDYR)

#### **7.2.3.4 Secretaría Ejecutiva**

- I. Acreditaciones de Salida y/o Conteos Rápidos no institucionales (SAEyCR)

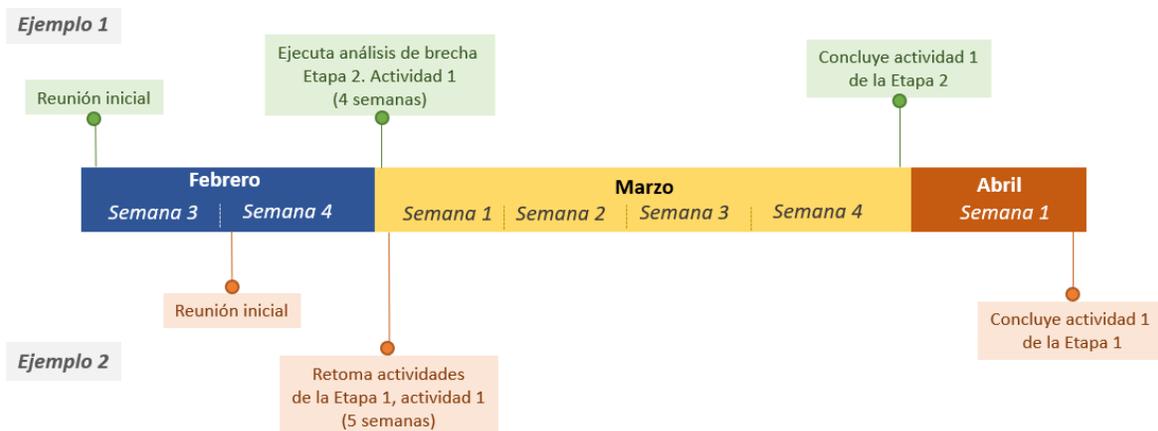
## 8 CRONOGRAMAS

### 8.1 BLOQUE 1

La Unidad de Transparencia iniciará actividades de contacto con las áreas que conforman este bloque a partir del mes de febrero del presente año, de acuerdo con la etapa en la que se encuentran **conforme al numeral 7.1.3 Agrupación por Etapas del Bloque 1**.

Ejemplos:

- **Ejemplo 1. Base de datos Notificaciones.** La reunión inicial se celebró en la tercera semana de febrero de 2020 con el área responsable, acordando retomar las actividades correspondientes en la primera semana del mes de marzo.
  - El área responsable se encuentra en la “*Etapa 2, Actividad 1. Ejecutar análisis de brecha*”,
    - atendiendo a los plazos establecidos en el presente Plan, a partir de la primera semana del mes de marzo contará con **cuatro semanas** para su ejecución,
      - concluye en la cuarta semana de marzo
  
- **Ejemplo 2. Base de datos del Censo Institucional de Recursos Humanos.** La reunión inicial se celebró en la cuarta semana de febrero de 2020 con el área responsable, acordando retomar las actividades correspondientes en la primera semana del mes marzo.
  - El área responsable se encuentra en la “*Etapa 1, Actividad 1. Concluir etapa 1*”,
    - atendiendo a los plazos establecidos en el presente Plan, a partir de la primera semana de marzo contará con **cinco semanas** para su ejecución,
      - concluye en la primera semana de abril.



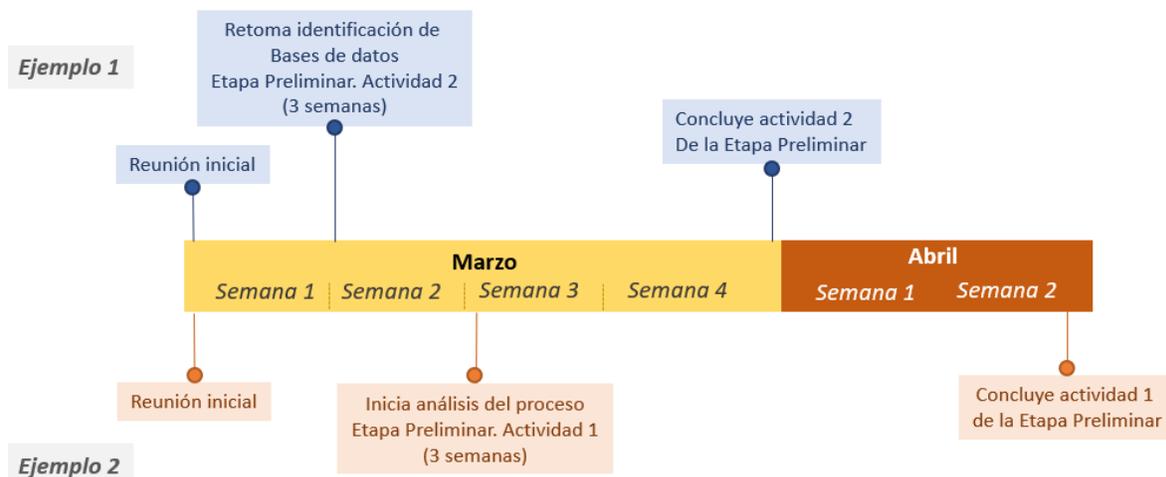
<b>Cronograma Bloque 1</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo aproximado de ejecución</b>	<b>Responsable</b>
<b>1. Identificación del flujo de los datos personales</b>	1. Iniciar o concluir etapa 1	5 semanas	Propietario de la base de datos con apoyo de la Unidad de Transparencia y de las áreas custodias.
	2. Elaborar documento de trabajo	3 semanas	Propietario de la base de datos
<b>2. Evaluación de las medidas de seguridad</b>	1. Ejecutar el análisis de brecha	4 semanas	Propietario de la base de datos con apoyo de la Unidad de Transparencia y de las áreas custodias.
	2. Clasificar las medidas de seguridad en administrativas, físicas y técnicas	1 semana	Propietario de la base de datos
<b>3. Plan de trabajo</b>	1. Ejecutar análisis de riesgos	6 semanas	Propietario de la base de datos con apoyo de la Unidad de Transparencia y de las áreas custodias.
	2. Integrar información al documento de trabajo	3 semanas	Propietario de la base de datos
	3. Elaborar Plan de Trabajo	5 semanas	Propietario de la base de datos
<b>Documento de Seguridad</b>	1. Integración del documento de seguridad	2 semanas	Dueño y Propietario de la base de datos
	2. Entrega del documento de seguridad	1 semana	Dueño y Propietario de la base de datos

## 8.2 BLOQUE 2

La Unidad de Transparencia establecerá comunicación con las áreas responsables a partir del mes de marzo del presente año, con la finalidad de iniciar o retomar actividades.

Ejemplos:

- **Ejemplo 1.** Sistema de Listados de supervisores y capacitadores asistentes electorales. La reunión inicial se celebrará con el área responsable en la primera semana de marzo.
  - La UT propondrá retomar la “*Etapa Preliminar, Actividad 2. Identificar las bases de datos*”, la segunda semana de marzo,
    - atendiendo a los plazos establecidos en el presente Plan, a partir de la segunda semana de marzo contará con **tres semanas** para su ejecución,
    - concluye en la cuarta semana del mismo mes.
  
- **Ejemplo 2.** Sistema del Directorio Institucional. La reunión inicial se celebrará con el área responsable en la primera semana de marzo.
  - La Unidad de Transparencia propondrá al área iniciar la “*Etapa Preliminar. Actividad 1. Análisis del proceso con los involucrados en el sistema de tratamiento señalado en la Cédula descriptiva*” la tercera semana de marzo,
    - atendiendo a los plazos establecidos en el presente Plan, a partir de la tercera semana de marzo contará con **tres semanas** para realizar el análisis,
      - concluye en la segunda semana de abril.



Una vez concluidas las actividades de la Etapa Preliminar, las áreas responsables se ajustarán al cronograma del numeral 8.1.

<b>Cronograma Bloque 2</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo aproximado de ejecución</b>	<b>Responsable</b>
<b>Preliminar. Identificación del propietario de la base de datos y proceso de negocio</b>	1. Análisis del proceso con los involucrados en el sistema de tratamiento señalado en la Cédula descriptiva	3 semanas	Área responsable con apoyo de la Unidad de Transparencia
	2. Identificar las bases de datos	3 semanas	Área responsable con apoyo de la Unidad de Transparencia
	3. Identificar el proceso	2 semanas	Área responsable con apoyo de la Unidad de Transparencia
	4. Identificar al propietario de la base de datos	1 semana	Área responsable

## 9 ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA 2021

La Unidad de Transparencia integrará en el Plan de Implementación 2021:

- las actividades que las áreas responsables programaron para el 2021 (conforme a su plan de trabajo interno); y
- las que fueron reprogramadas (por parte de las áreas responsables, con su correspondiente justificación).

Además de las actividades anteriores, la UT programará a las siguientes áreas<sup>7</sup> para el cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad:

- Dirección Jurídica
- Dirección del Secretariado
- Unidad Técnica de Servicios de Informática
- Unidad Técnica de Igualdad de Género y no Discriminación
- Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales

<sup>7</sup> La ejecución de las actividades antes señaladas dependerá del presupuesto aprobado al proyecto T181010 Programa integral de gestión de datos personales para el ejercicio fiscal 2021.

(Documento integrante del Programa para la Protección de Datos Personales 2018-2023, aprobado en Sesión extraordinaria del Comité de Transparencia del 8 de noviembre de 2018, mediante Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-004-2018)

- Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral
- Comisión Nacional de Comunicación Social
- Coordinación de Asuntos Internacionales
- Juntas Locales y Distritales

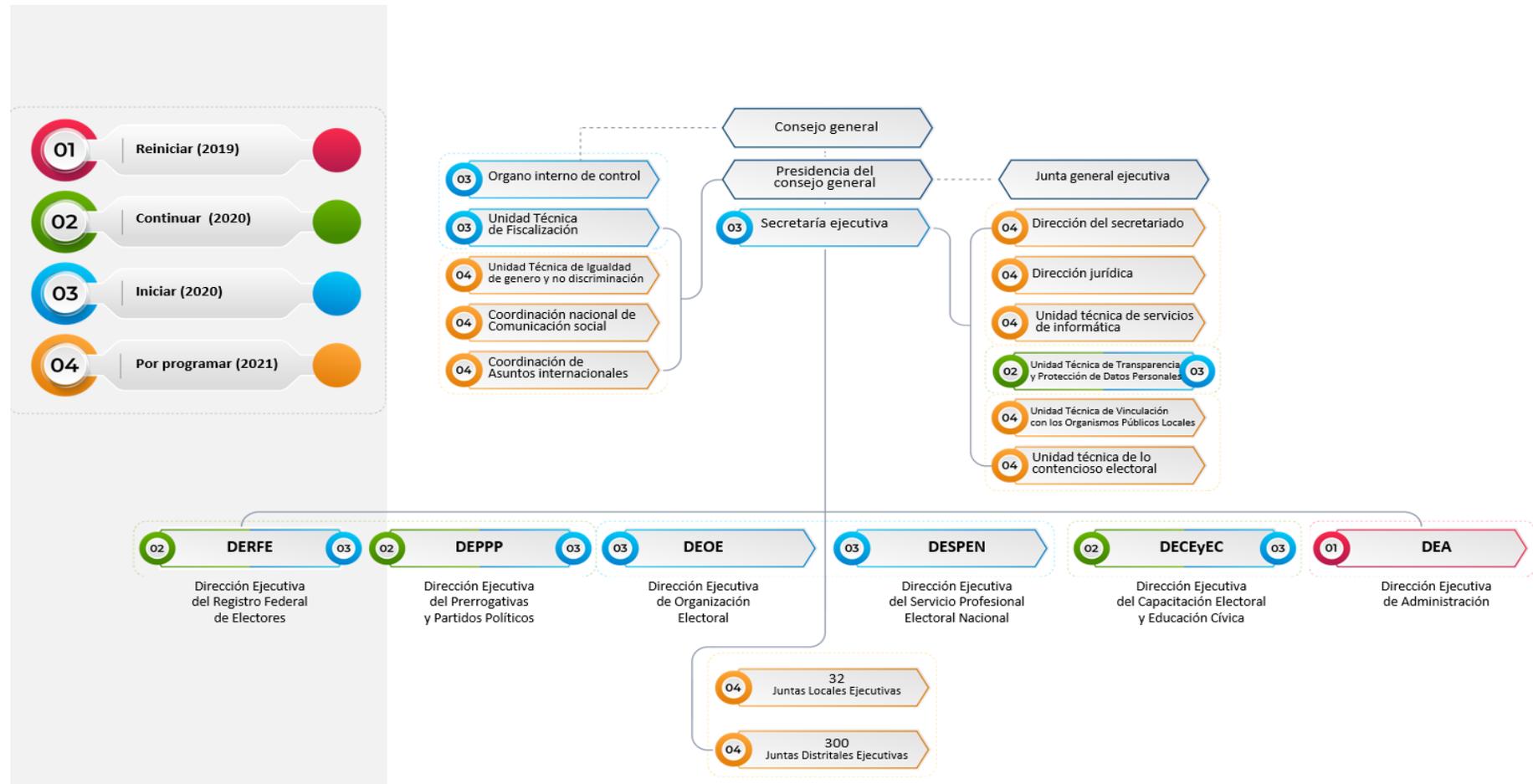
Para la “Etapa 4. Mejora continua”, la UT hará uso del **Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales (SIPRODAP)**<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Aprobado por el Comité de Transparencia, mediante acuerdo INE-CT-ACG-PDP-001-2019.

## 10 PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL

El siguiente diagrama muestra la programación de las áreas responsables durante el 2019, 2020 y 2021.



## 11 ANEXO I

La tabla que se muestra a continuación contiene la justificación de las actividades que no fueron concluidas en 2019.

### Bases de Datos

Área Responsable	Justificación
Dirección Ejecutiva de Administración	Durante el 2019, no hubo avance en las actividades como consecuencia de un cambio de personal. Las reuniones realizadas tuvieron la finalidad de concientizar y explicar el avance de las actividades para el cumplimiento de la Estrategia a las personas responsables.
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Se presentó un retraso en la ejecución de las actividades debido a cambio del personal que atendía el tema.
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Las actividades se desarrollaron en 2019, con base en el <i>Plan de Trabajo para Elaborar el Documento de Seguridad. Padrón Electoral y bases de datos v. 2.0.</i> por ello, las acciones de Análisis de riesgos y el Plan de trabajo para implementar las medidas de seguridad están calendarizadas para enero-marzo y abril-junio de 2020, respectivamente.
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Se presentó un retraso en la ejecución de las actividades por cargas de trabajo del área.
Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	Se presentó un retraso en la ejecución de las actividades debido a que se solicitó información a la UTSI.

### Sistemas de Datos Personales

Área Responsable	Justificación
Dirección Ejecutiva de Administración	La Unidad de Transparencia reprogramó el análisis para 2020.
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Se presentó un retraso en la ejecución de las actividades por los procesos de insaculación.

(Documento integrante del Programa para la Protección de los Datos Personales 2018-2023, aprobado en Sesión extraordinaria del Comité de Transparencia del 8 de noviembre de 2018, mediante Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-004-2018)

Área Responsable	Justificación
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	<p>En el caso de INFOMAC, la Unidad de Transparencia celebró una reunión con el área responsable para concientizar y explicar las actividades para el cumplimiento de la Estrategia, sin embargo, no se presentó avance debido a que no hubo respuesta del área responsable para iniciar actividades.</p> <p>El resto de los sistemas fueron reprogramados por la Unidad de Transparencia.</p>
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	La Unidad de Transparencia estableció comunicación con el área responsable para iniciar actividades, sin embargo, no hubo respuesta del área.