



# Plan de proyecto de implementación *SiPRODAP*

Documento integrante del Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral (SiPRODAP), aprobado en sesión extraordinaria por el Comité de Transparencia el 12 de diciembre de 2019, mediante Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-001-2019.

Fecha de elaboración: enero 2021

<b>Tipo: Plan</b>	<b>Versión: 1.0</b>	<b>Fecha: enero 2021</b>	<b>Página 2 de 16</b>
-------------------	---------------------	--------------------------	-----------------------

## CONTENIDO

Introducción .....	3
1 Objetivos de protección de datos personales.....	4
2 Alcance normativo .....	4
3 Alcance material .....	4
4 Recursos requeridos.....	4
5 Responsables.....	5
6 Fechas de implementación .....	5
7 Comunicación.....	6
8 Sensibilización.....	6
Anexo I .....	7

Tipo: Plan	Versión: 1.0	Fecha: enero 2021	Página 3 de 16
------------	--------------	-------------------	----------------

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional Electoral, ante la necesidad de mecanismos que le permitan atender al principio de responsabilidad proactiva, ha impulsado la adopción de un Sistema de Gestión para la Protección de los Datos Personales (en adelante SiPRODAP o Sistema de Gestión) <sup>1</sup>, el cual contribuirá con la medición y exposición de los resultados que deriven de las acciones del Programa para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral (en adelante el Programa) para que, con base en ello, sean gestionados los esfuerzos para cumplir con los principios, deberes, derechos y obligaciones señaladas en la normativa aplicable.

Dicho sistema representa el mecanismo para rendir cuentas a las personas titulares de los datos y al órgano garante nacional sobre el tratamiento de los datos personales; su implementación materializa la aplicación del principio de responsabilidad proactiva y a su vez engloba la acreditación del cumplimiento del resto de los principios, derechos, deberes y obligaciones que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPO).

Cabe recordar que el SiPRODAP se conforma de:

- a) **una Base Regulatoria** señala los puntos a considerar para establecer, implementar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión para la Protección de los Datos Personales
- b) **un Catálogo de Controles**; se refiere a las buenas prácticas para la protección de estos.

De acuerdo con la **Etapa 1 del Modelo de Implementación del SiPRODAP**, que tiene como finalidad la planeación del proyecto de implementación del Sistema de Gestión, señala entre las actividades a realizar -de acuerdo con la Base Regulatoria- **elaborar un plan de proyecto de implementación** con, al menos, la siguiente información:

- a) los objetivos de protección de datos personales
- b) el alcance normativo y material
- c) los recursos requeridos
- d) responsables
- e) fechas de implementación
- f) comunicación
- g) sensibilización

En este documento se describen cada uno de los puntos señalados anteriormente.

---

<sup>1</sup> Anexo Único del Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-001-2019.

## 1 OBJETIVOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### Objetivo general.

- Establecer los controles de protección de datos personales con base en su riesgo inherente, que garanticen niveles de seguridad y privacidad efectivos para su tratamiento, de tal forma que se eviten posibles vulneraciones a los derechos y libertades de los titulares.

### Objetivos particulares.

- Cumplir con los principios y deberes de la protección de los datos personales.
- Facilitar el ejercicio de los derechos ARCO.
- Mantener la confianza de la ciudadanía y personal del Instituto.
- Garantizar la transparencia en el tratamiento de los datos personales.
- Fortalecer la cultura de la protección de los datos personales en los servidores públicos y encargados del INE.

## 2 ALCANCE NORMATIVO

El alcance normativo del SiPRODAP será total, debido a que comprenderá los principios, deberes, derechos ARCO y demás obligaciones establecidas en la normativa aplicable.

## 3 ALCANCE MATERIAL

El alcance material del SiPRODAP es total, considerando a todas las áreas que son responsables de tratamiento de datos personales en el Instituto.

## 4 RECURSOS REQUERIDOS

Para la ejecución de este Plan de implementación serán necesarios los siguientes recursos:

- La Unidad de Transparencia hará uso del PEC para la gestión de procesos y subprocesos, así como el personal necesario para su operación y el análisis de información proporcionada por las áreas responsables.
- Las áreas responsables deberán contemplar los recursos materiales, financieros y capital humano para dar atención a las actividades que establecerá la Unidad de Transparencia.

Tipo: Plan	Versión: 1.0	Fecha: enero 2021	Página 5 de 16
------------	--------------	-------------------	----------------

## 5 RESPONSABLES

- Comité de Transparencia del INE. Responsabilidades:
  - a. Dirigir y administrar el Programa de Protección de Datos Personales y su Sistema de Gestión.
  - b. Aprobar -en su caso- las políticas, estándares y procedimientos de protección de datos personales.
- Unidad de Transparencia. Responsabilidades:
  - a. Dar seguimiento al SiPRODAP.
  - b. Brindar acompañamiento a las áreas responsables en la ejecución de las actividades establecidas en el SiPRODAP.
  - c. Presentar, al Comité de Transparencia, los resultados anuales del SiPRODAP.
  - d. Presentar, al Comité de Transparencia, las políticas, estándares y procedimientos de protección de datos personales.
- Áreas responsables del tratamiento de los datos personales. Responsabilidades:
  - a. Determinar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el SiPRODAP.
  - b. Atender las actividades del SiPRODAP.
  - c. Comunicar a la Unidad de Transparencia -a través de los medios que considere pertinentes- los cambios en la asignación del personal que atiende el SiPRODAP.

## 6 FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN

La UTTyPDP realizará las siguientes actividades, de acuerdo con lo señalado en la Base Regulatoria<sup>2</sup>, para una adecuada implementación.

<sup>2</sup> El orden de ejecución de las actividades fue modificado con respecto al Anexo Único del Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-001-2019, dado que se detectaron dependencias entre los entregables generados.

Tipo: Plan	Versión: 1.0	Fecha: enero 2021	Página 6 de 16
------------	--------------	-------------------	----------------

Actividades (en materia de Protección de Datos Personales)	Meses (2021)
1. Presentación al CT de los documentos de operación y regulación del SiPRODAP	Febrero-Abril
2. Elaboración y presentación al CT de los documentos para la verificación de la protección de datos personales	Febrero-Mayo
3. Implementación del SiPRODAP	Marzo-Junio
4. Verificación de la protección de datos personales	Julio-Diciembre
5. Revisión y actualización de la Base Regulatoria	Julio-Noviembre

Cada actividad se describe a detalle en el documento del **Anexo I. denominado Plan de trabajo 2021 SiPRODAP.**

## 7 COMUNICACIÓN

La Unidad de Transparencia hará del conocimiento el presente documento -así como todos los asociados al Sistema de Gestión- a:

- los involucrados en el alcance material, mediante oficio por medios electrónicos.
- las demás áreas del Instituto, disponibles en el apartado especializado en Protección de Datos personales disponible en la página web del Instituto.

## 8 SENSIBILIZACIÓN

La sensibilización -respecto del Sistema de Gestión- se realizará a nivel institucional a través de los medios y la programación que la Unidad de Transparencia determine para tal fin.

Tipo: Plan	Versión: 1.0	Fecha: enero 2021	Página 7 de 16
------------	--------------	-------------------	----------------

# ANEXO I

---



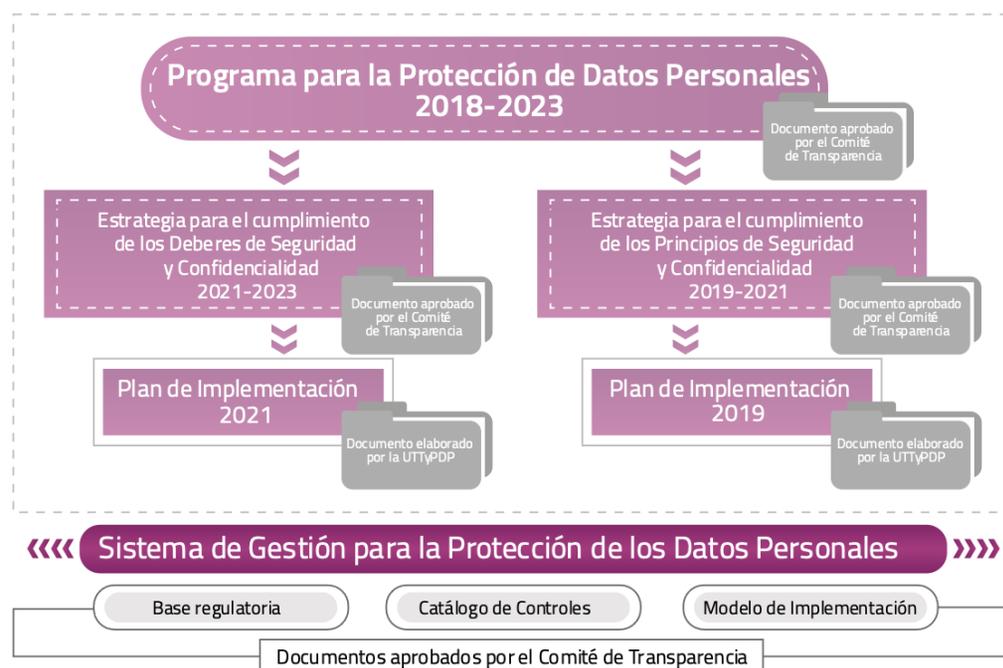
# **Plan de trabajo 2021 SiPRODAP**

## **Etapas 2. Implementación**

Documento integrante del Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral (SiPRODAP), aprobado en sesión extraordinaria por el Comité de Transparencia el 12 de diciembre de 2019, mediante Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-001-2019.

Fecha de elaboración: enero 2021

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



## CONTENIDO

---

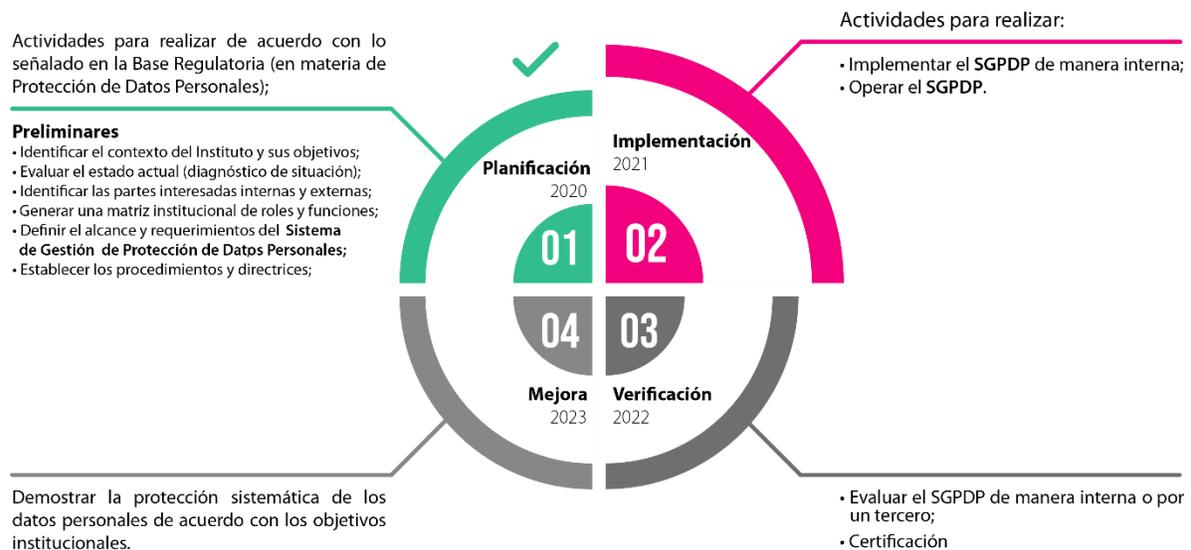
Términos, Definiciones y abreviaciones .....	4
Introducción .....	4
1 Presentación al CT de los documentos de operación y regulación del SiPRODAP .....	5
2 Elaboración y Presentación al CT de los documentos para la verificación de la protección de datos personales .....	6
3 Implementación del SiPRODAP .....	6
4 Verificación de la protección de datos personales .....	6
5 Revisión y actualización de la Base Regulatoria .....	7
6 Cronograma.....	8

## TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

- **CT:** Comité de Transparencia.
- **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- **PEC:** Plataforma para la Medición, Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento en Protección de Datos Personales.
- **SGPDP o SiPRODAP:** Sistema de Gestión para la Protección de los Datos Personales del Instituto Nacional Electoral.
- **UTTyPDP:** Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

## INTRODUCCIÓN

La Etapa 2, Implementación y Operación del SiPRODAP, tiene como objetivo implementar el Sistema de Gestión Para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral con base en el desarrollo de las actividades preliminares establecidas en la etapa de Planificación.



La UTTPDP realizará las siguientes actividades, de acuerdo con lo señalado en la Base Regulatoria\*, para una adecuada implementación:

Actividades (en materia de Protección de Datos Personales)	Meses (2021)
1. Presentación al CT de los documentos de operación y regulación del SiPRODAP	Febrero-Abril
2. Elaboración y presentación al CT de los documentos para la verificación de la protección de datos personales	Febrero-Mayo
3. Implementación del SiPRODAP	Marzo-Junio
4. Verificación interna de la protección de datos personales	Julio-Diciembre
5. Revisión y actualización de la Base Regulatoria	Julio-Noviembre

Cada actividad se describe a detalle en las próximas secciones.

## 1 PRESENTACIÓN AL CT DE LOS DOCUMENTOS DE OPERACIÓN Y REGULACIÓN DEL SiPRODAP

**Objetivo:** Presentar al Comité de Transparencia la información documentada requerida para la operación y regulación del SiPRODAP y, en su caso, gestionar su publicación.

**Criterio de la Base regulatoria:** 4.4 Sistema de Gestión para la Protección de los Datos Personales (SGPDP), 5.1 Liderazgo y compromiso organizacional, 5.2 Políticas, 6.2 Objetivos de Protección de Datos Personales y planificación para alcanzarlos, 7.4 Comunicación, 8.1 Planificación y control operacional, 9.2 Auditorías, 9.2.3 Auditorías, 9.4 Revisión por parte de la alta dirección.

### Documentos.

1. Plan del Proyecto de Implementación.
2. Lineamientos de operación del SiPRODAP.
3. Manual para la Elaboración de Auditorías del SiPRODAP.
4. Política Específica de Protección de Datos Personales.
5. Manual de información documentada del Sistema de Gestión.

\* El orden de ejecución de las actividades fue modificado con respecto al Anexo Único del Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-001-2019, dado que se detectaron dependencias entre los entregables generados.

## 2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN AL CT DE LOS DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

**Objetivo:** Elaborar y presentar al Comité de Transparencia los documentos para verificar a las áreas en materia de protección de datos personales.

**Criterio de la Base regulatoria:** 4.4 Sistema de Gestión para la Protección de los Datos Personales (SGPDP), 5.1 Liderazgo y compromiso organizacional, 5.2 Políticas, 6.2 Objetivos de Protección de Datos Personales y planificación para alcanzarlos, 7.4 Comunicación, 8.1 Planificación y control operacional, 9.2.2 Verificaciones, 9.4 Revisión por parte de la alta dirección.

### Documentos.

1. Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales “SiPRODAP”.
2. Manual de Verificaciones de Protección de Datos Personales.
3. Programa de Verificaciones de Protección de Datos Personales 2021.

## 3 IMPLEMENTACIÓN DEL SiPRODAP

---

**Objetivo:** Implementar el SiPRODAP a través de la integración de los procesos y subprocesos de las áreas responsables consideradas en el alcance material.

**Criterio de la Base regulatoria:** 4.4 Sistema de Gestión para la Protección de los Datos Personales (SGPDP), 5.1 Liderazgo y compromiso organizacional, 7.4 Comunicación, 9.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación.

### Tareas.

1. Notificar a las áreas responsables consideradas en el alcance material sobre la incorporación de su proceso y subproceso al SiPRODAP mediante el proceso que determina la Unidad de Transparencia.
2. Capacitar a los responsables de las bases de datos sobre el SiPRODAP y el uso del PEC.
3. Integrar los procesos y subprocesos al PEC y gestionar sus evidencias de cumplimiento.

## 4 VERIFICACIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de la protección de datos personales en los procesos y subprocesos de las áreas responsables consideradas en el alcance material.

**Criterio de la Base regulatoria:** 9.2 Auditorías, 9.2.2 Verificaciones, 9.2.3 Auditorías.

**Tareas.**

1. Ejecutar las verificaciones conforme al manual y plan de verificaciones establecido por la UTTPDP.

## **5 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE REGULATORIA**

**Objetivo:** Actualizar la Base Regulatoria para asegurar que su contenido se mantiene idóneo, adecuado y efectivo a las necesidades del Instituto conforme a los estándares internacionales y normativa sobre protección de datos personales

**Criterio de la Base regulatoria:** 10.2 Mejora continua

**Tareas.**

1. Analizar el Anexo Único para la identificación de posibles mejoras.
2. De ser necesario, actualizarlo, con los cambios identificados y documentados, además de contar con un registro de mejoras.
3. Hacer del conocimiento a las partes interesadas las actualizaciones realizadas de acuerdo al procedimiento que determina la UTTPDP.

## 6 CRONOGRAMA

No.	Actividades	Entregable	2021											
			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>1</b>	<b>Presentación al CT de los documentos de operación y regulación del SiPRODAP</b>													
1.1	Plan del Proyecto de Implementación.	Plan de Proyecto												
1.2	Lineamientos de operación del SiPRODAP.	Lineamientos												
1.3	Manual para la Elaboración de Auditorías del SiPRODAP.	Manual												
1.4	Política Específica de Protección de Datos Personales.	Política												
1.5	Manual de información documentada.	Manual												
<b>2</b>	<b>Elaboración y presentación al CT de los documentos para la verificación de la protección de datos personales</b>													
2.1	Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales "SiPRODAP.	Documento												
2.2	Manual de Verificaciones de Protección de Datos Personales	Manual												
2.3	Programa de Verificaciones de Protección de Datos Personales 2021	Programa												
<b>3</b>	<b>Implementación del SiPRODAP</b>													
3.1	Notificar a las áreas responsables	Oficios												
3.2	Capacitar a los responsables	Convocatorias en Teams y constancias												

No.	Actividades	Entregable	2021											
			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
3.3	Integrar los procesos y subprocesos al PEC	Registros en el PEC												
<b>4</b>	<b>Verificación de la protección de datos personales</b>													
4.1	Ejecutar las verificaciones	Plan de Auditoría para el área, Informe y anexos												
<b>5</b>	<b>Revisión y actualización de la Base Regulatoria</b>													
5.1	Analizar el Anexo Único	Anexo Único												
5.2	Actualizar documento con los cambios identificados	Anexo Único												
5.3	Comunicar a las partes interesadas	Presentación, y en su caso aprobación, al CT y oficios de conocimiento												