



Plan de Trabajo 2022

SiPRODAP

Etapa 3. Validación y Certificación

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 2022

Modelo de Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral



CONTENIDO

Términos, Definiciones y abreviaciones	4
Introducción	5
1 Documentación de Operación y Regulación del SiPRODAP	7
2 Ejecución de Auditorías en PDP	7
2.1 Auditoría Voluntaria del INAI con número SC03S.SE19.003/21 (Atención de No Conformidades).....	7
2.2 Planeación y ejecución de Auditorías de Control Interno	8
3 Validación y certificación del Sistema de Gestión	8
4 Operación del SiPRODAP	9
5 Mantenimiento y mejoras al PEC	9
6 Mejora continua	9
7 Cronograma.....	11

TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

- **CT:** Comité de Transparencia.
- **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- **LGPDPPO:** Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados
- **PDP:** Protección de Datos Personales.
- **PEC:** Plataforma para la Medición, Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento en Protección de Datos Personales.
- **REMP:** Registro de Esquemas de Mejores Prácticas del Sector Público
- **SiPRODAP:** o SGPDP Sistema de Gestión para la Protección de los Datos Personales del Instituto Nacional Electoral.
- **UTSI:** Unidad Técnica de Servicios de Informática.
- **UTTyPDP:** Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

INTRODUCCIÓN

La implementación del SiPRODAP se basa en el Ciclo de PDCA (Plan, Do, Check, Act) o de mejora continua. En la Tabla 1, se observa la correlación entre las fases del Ciclo PDCA y las etapas utilizadas para operar el SiPRODAP basadas en dicho ciclo.

Tabla 1. Fases ciclo PDCA vs Etapas para la operación del SiPRODAP	
Fases del ciclo PDCA	Etapas para la operación del SiPRODAP
1. Planear	1. Planeación del SGPDP
2. Hacer/Implementar	2. Implementación
3. Verificar	3. Validación y certificación
4. Actuar/Mejorar	4. Mejora

De forma gráfica esta correlación se visualiza en la Figura 1.

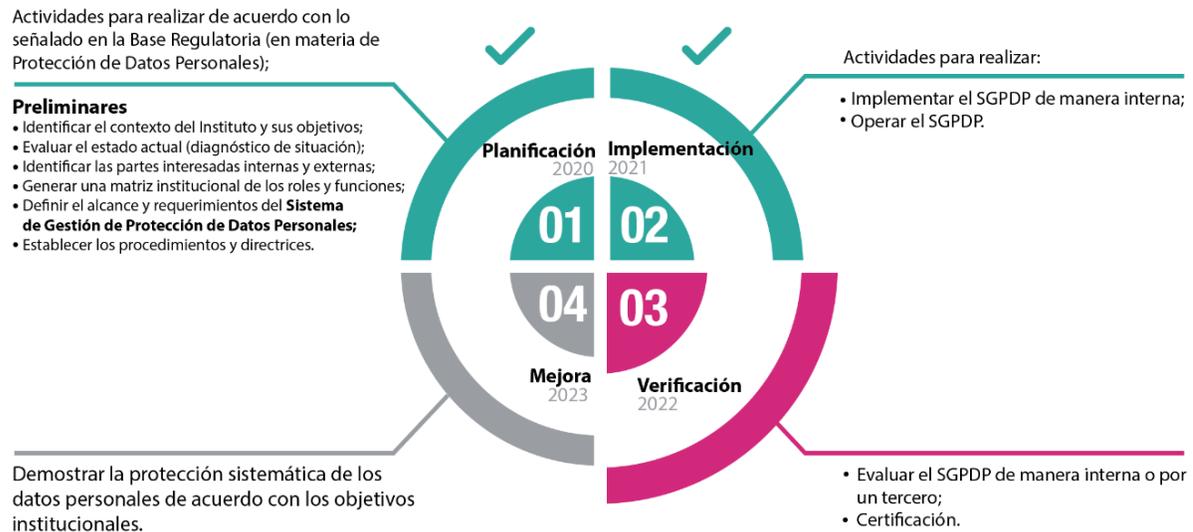


Figura 1. Ciclo de Deming del SiPRODAP

El Plan de trabajo que detalla este documento corresponde al **ciclo PDCA Fase 3. Verificar y del SiPRODAP a la Etapa 3 “Validación y certificación”**. Dicha etapa tiene como **objetivo evaluar el Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral mediante la:**

- a) ejecución de auditorías de control interno,
- b) validación por parte del INAI -con la finalidad de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la LGPDPSO y demás normativa que resulte aplicable-,
- c) certificación por un organismo de certificación en materia de mejores prácticas en la protección de datos personales del sector público.

Para concretar lo antes señalado, la UTTPDP realizará las siguientes actividades durante el periodo 2022, de conformidad con la Base Regulatoria:

Actividades	Periodo
1. Documentación de Operación y Regulación del SiPRODAP	Marzo-Julio
2. Ejecución de Auditorías en PDP	Enero - Diciembre
2. Auditoría voluntaria del INAI con número SC03S.SE19.003/21 (atención de No conformidades)	Enero - Febrero
2.2 Planeación y ejecución de Auditorías de Control Interno	Enero - Diciembre
3. Validación y certificación del Sistema de Gestión	Septiembre - Diciembre
4. Operación del SiPRODAP	Enero - Diciembre
5. Mantenimiento y mejoras al PEC	Febrero - Diciembre
6. Mejora continua	Enero - Febrero

Cada actividad se describe a detalle en las próximas secciones.

1 DOCUMENTACIÓN DE OPERACIÓN Y REGULACIÓN DEL SIPRODAP

a) Objetivo

Elaboración y presentación de la documentación requerida para la operación y regulación del SiPRODAP y, en su caso, aprobación del CT.

b) Criterio de la Base regulatoria

6.1.2 Evaluación de riesgos en la protección de los datos personales, 9.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación.

c) Actividades y entregables

1. Elaborar el procedimiento para ejecutar una Evaluación de Impacto.
2. Elaborar el Modelo de Madurez del SiPRODAP.

2 EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS EN PDP

2.1 AUDITORÍA VOLUNTARIA DEL INAI CON NÚMERO SC03S.SE19.003/21 (ATENCIÓN DE NO CONFORMIDADES)

a) Objetivo

Atender las no conformidades resultado de la auditoría voluntaria efectuada por el INAI con número SC03S.SE19.033/21.

b) Criterio de la Base regulatoria

9.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación, 9.2 Auditorías, 9.2.2 Auditorías voluntarias.

c) Actividades y entregables

- Identificar e integrar mejoras al Documento descriptivo de integración del SiPRODAP.
- Generar un apartado del PEC en el Documento Descriptivo de Integración.
- Analizar la factibilidad del diseño de una Política del SiPRODAP o en su caso generar un apartado de procedimientos en el Documento descriptivo de integración.
- Robustecer las actividades de control del catálogo de controles.

2.2 PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con el procedimiento general para la gestión de Programas y ejecución de auditorías establecido en el Estándar de Auditorías de Control Interno* se diseñará e implementará el Programa 2022-2023 y sus respectivos Planes.

a) Objetivo

Elaborar el Programa de Auditoría de Control Interno; someterlo a presentación y, en su caso, aprobación del CT para ejecutar las revisiones con efecto vinculante realizadas por el Instituto a cargo de la UTTPDP.

b) Criterio de la Base regulatoria

8.1 Planificación y control operacional, 9.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación, 9.2 Auditorías, 9.2.1 Auditorías internas, 9.4 Revisión por parte de la alta dirección, 9.2.3 La organización debe a) planificar, establecer, implementar y mantener un programa o programas de auditoría, incluida la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la presentación de informes, que deberán tener en cuenta la importancia de los procesos en cuestión y los resultados de auditorías anteriores; b) definir los criterios de auditoría y el alcance de cada auditoría;

c) Actividades y entregables

1. Elaborar e implementar el Programa de Auditoría de Control Interno 2022-2023.
2. Elaborar los Planes de Auditoría de conformidad con lo establecido en el Programa.

3 VALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

a) Objetivo

Registrar el SiPRODAP en el REMP para su posterior certificación.

b) Criterio de la Base regulatoria

9.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación.

c) Actividades y entregables

1. Preparar y enviar la solicitud de validación del Sistema de Gestión para su inscripción en el REMP.
2. En caso de que proceda la validación del Sistema de Gestión, analizar la conveniencia de continuar con el trámite de certificación en el 2023.

* Aprobado mediante Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-003-2021, el 16 de diciembre de 2021, por el Comité de Transparencia.

4 OPERACIÓN DEL SIPRODAP

a) Objetivo

Continuar con la operación del SiPRODAP a través del PEC para el cumplimiento de la protección de datos personales en los procesos y subprocesos de las áreas responsables consideradas en el alcance material.

b) Criterio de la Base regulatoria

4.4 Sistema de Gestión para la Protección de los Datos Personales (SGPDP), 5.1 Liderazgo y compromiso organizacional, 8.1 Planificación y control operacional.

c) Actividades y entregables

1. Elaborar el Plan de integración de procesos al PEC.
2. Continuar con las capacitaciones a las áreas responsables sobre el funcionamiento del PEC.

5 MANTENIMIENTO Y MEJORAS AL PEC

a) Objetivo

Garantizar el correcto funcionamiento de la herramienta PEC para continuar con el cumplimiento en la materia de protección de datos personales.

b) Criterio de la Base regulatoria

10.2 Mejora continua

c) Actividades y entregables

1. Dar seguimiento a las mejoras implementadas en el PEC por parte de la UTSI.

6 MEJORA CONTINUA

a) Objetivo

Actualizar la Base Regulatoria y su Catálogo de Controles 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 atendiendo las no conformidades detectadas durante las auditorías de control interno y las voluntarias.

b) Criterio de la Base regulatoria

10.1 No conformidad y acción correctiva, 10.2 Mejora continua

c) Actividades y entregables

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

7 CRONOGRAMA

No.	Actividades	Entregable	2022											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Documentación de Operación y Regulación del SiPRODAP													
1.1	Elaborar el procedimiento para ejecutar una Evaluación de Impacto	Procedimiento												
1.2	Elaborar el Modelo de Madurez del SiPRODAP	Modelo de Madurez												
2	Ejecución de Auditorías en PDP													
2.1	Auditoría voluntaria del INAI con número SC03S.SE19.003/21 (atención de No conformidades)	Anexo Único Oficios												
2.2	Planeación y ejecución de Auditorías de Control Interno	Programa, Planes y ejecución de Auditorías												
3	Validación y certificación del Sistema de Gestión													
3.1	Preparar y enviar la solicitud de validación del Sistema de Gestión para su inscripción en el REMP.	Oficios Registro único de inscripción en el REMP												
3.2	En caso de que proceda la validación del Sistema de Gestión, analizar la conveniencia de continuar con el trámite de certificación.	Oficios												

No.	Actividades	Entregable	2022											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
3	Operación del Sistema de Gestión													
3.1	Elaborar un Plan de integración de procesos al PEC	Plan de integración												
3.2	Continuar con las capacitaciones al personal que incluya el funcionamiento de la plataforma PEC	Convocatorias en Teams, constancias y materiales de capacitación												
4	Mantenimiento y Mejoras al PEC													
4.1	Dar seguimiento a las mejoras implementadas en el PEC	Atentas notas, actas y oficios												
5	Mejora Continua													
5.1	Analizar el Anexo Único	Registro de mejoras												
5.3	Comunicar a las partes interesadas	Oficios												