

UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO DE DATOS PERSONALES

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN 2023

Documento integrante de la Estrategia para el Cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad para la Protección de Datos Personales 2021–2023.

Estrategia para el cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad para la Protección de datos personales 2021-2023



Figura 1. Modelo de Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| Abreviaturas..... | 5 |
| Definiciones | 6 |
| 1 Introducción..... | 7 |
| 2 Objetivos..... | 9 |
| 3 Alcance..... | 9 |
| 4 Programación de actividades | 10 |
| 5 Descripción de los Bloques | 10 |
| 5.1 Bloque 1. Bases de Datos..... | 10 |
| 5.1.1 Órganos Ejecutivos Centrales..... | 10 |
| 5.1.2 Órganos Técnicos | 13 |
| 5.1.3 Órgano en materia de transparencia | 14 |
| 5.1.4 Órgano de Control..... | 14 |
| 5.2 Bloque 2. Sistemas de Datos Personales..... | 15 |
| 5.2.1 Sistemas analizados | 16 |
| 5.2.2 Sistemas nuevos..... | 17 |
| 5.2.3 Sistemas en proceso de baja..... | 18 |
| 6 Descripción de actividades por bloques..... | 19 |
| 6.1 Agrupación por Etapas del Bloque 1. Base de datos..... | 19 |
| 6.2 Agrupación por Etapas del Bloque 2. Sistemas de tratamiento | 25 |
| 6.2.1 Actividades por sistemas analizados | 25 |
| 6.2.2 Actividades por sistemas nuevos..... | 26 |
| 6.2.3 Actividades por sistemas en proceso de baja..... | 27 |
| 7 Cronogramas..... | 28 |
| 7.1 Bloque 1 | 28 |
| 7.2 Bloque 2 | 32 |
| 8 Órganos Desconcentrados..... | 35 |
| 8.1 Primer Alcance | 35 |
| 8.1.1 Descripción de actividades | 35 |
| 8.2 Segundo Alcance | 37 |
| 8.3 Capacitaciones a los órganos desconcentrados..... | 37 |
| 9 Actualizaciones de analizadores de brecha | 39 |

| | | |
|----|---|----|
| 10 | Mejora continua | 41 |
| 11 | Presentación del Documento de Seguridad | 42 |
| 12 | Programación Institucional | 43 |
| 13 | Anexos..... | 44 |

ABREVIATURAS

Áreas

CAI: Coordinación de Asuntos internacionales.

CNCS: Coordinación Nacional de Comunicación Social.

DEA: Dirección Ejecutiva de Administración.

DECEyEC: Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

DEOE: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

DEPPP: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

DERFE: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

DJ: Dirección Jurídica.

DS: Dirección del Secretariado.

Instituto o INE: Instituto Nacional Electoral.

JDE: Juntas Distritales Ejecutivas.

JLE: Juntas Locales Ejecutivas.

OIC: Órgano Interno de Control.

SE: Secretaría Ejecutiva.

Unidad de Transparencia o UTyPDP: Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

UTCE: Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral.

UTF: Unidad Técnica de Fiscalización.

UTIGyND: Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación.

UTSI: Unidad Técnica de Servicios de Informática.

UTVOPL: Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

Instrumentos

Estrategia de Deberes: Estrategia para el Cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad para la Protección de Datos Personales 2021-2023.

LGPDPPO o Ley de Datos: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Plan 2022: Plan de Implementación 2022.

Plan2023: Plan de Implementación 2023.

Programa: Programa para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral 2018-2023.

SiPRODAP: Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales.

DEFINICIONES

Para efectos del presente documento, se tomarán las definiciones establecidas en la Ley de Datos, en el Programa para la Protección de Datos Personales del INE y sin perjuicio de lo previsto en la normativa aplicable en la materia, se entenderá por:

Áreas responsables: Instancias de los sujetos obligados previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, que cuentan o puedan contar, dar tratamiento, y ser responsables o encargadas de los datos personales.

Rol custodio: Área que administra diariamente la seguridad de los sistemas de información; posee una total responsabilidad del control y protección de todos los datos mientras estén en custodia.

Rol propietario: Se refiere a las personas servidoras públicas de las áreas responsables que deciden sobre el tratamiento de los datos personales. Es el responsable final de la protección y uso de los datos.

Encargado: La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre o cuenta del responsable¹.

¹ Artículo 3, fracción XV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

1 INTRODUCCIÓN

El Programa para la Protección de Datos Personales establece que cada estrategia debe estar integrada por sus respectivos Planes de Implementación y líneas de acción para llevar una adecuada gestión de seguimiento.

Por lo que respecta a la Estrategia de Deberes la Unidad de Transparencia elaboró el Plan que se describe en el presente documento, tomando como insumo el Informe anual 2022 del Programa² así como las acciones a largo plazo:

- ✔ Informe anual
 - Bases de datos identificadas al cierre de 2022;
 - Sistemas de tratamiento.
 - que continúan con actividades en 2023;
 - incorporados en 2022 en el Apartado virtual de protección de datos personales del Instituto, y
 - Actividades con los órganos desconcentrados del Instituto.
- ✔ Acciones a largo plazo
 - Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades contenidas en los Planes de trabajo de las áreas responsables -establecido en el Documento de Seguridad- para la implementación de medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas.
 - Efectuar auditorías externas en los órganos delegacionales para la verificación del cumplimiento de la Ley de Datos.

En función de lo antes descrito, las actividades del presente Plan se organizan en dos bloques:

- ✔ **Bloque 1.** Corresponde a **58 Bases de Datos**. Su finalidad es continuar y, en su caso, concluir con la elaboración de los Documentos de Seguridad por área responsable.
- ✔ **Bloque 2.** Integrado por **33 Sistemas de Datos Personales**. El objetivo es identificar los procesos, bases de datos, rol propietario, rol custodio y, en su caso, encargados para posteriormente integrarlos al Bloque 1 o, en su caso, iniciar con el proceso de baja.

² Para más información consultar el *Informe anual 2022 del Programa para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral*. Disponible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/147829>

Cabe señalar que este es el último Plan tanto del *Programa para la protección de datos personales 2018-2023* como de la *Estrategia para el cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad 2021-2023*, con el cual **la Unidad de Transparencia tiene proyectado:**

- ✓ **Incorporar** a todos los órganos del Instituto -centrales y desconcentrados- a las actividades encaminadas a implementar los Deberes de Seguridad y Confidencialidad.
- ✓ **Apoyar para la concusión y presentación de al menos 7 Documentos de Seguridad** de los órganos centrales.
- ✓ **Actualizar** el Documento de Seguridad Institucional.
- ✓ **Guiar** a los órganos del Instituto para la generación de insumos que les permita demostrar el cumplimiento del catálogo de controles del Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales del INE, en lo que corresponde a los Deberes de Seguridad y Confidencialidad.
- ✓ **Capacitar y concientizar** a las personas servidoras públicas, a fin de que cuenten con los conocimientos respecto del cumplimiento respecto a los Deberes de Seguridad y Confidencialidad.
- ✓ **Apoyar** a los órganos del Instituto a identificar el nivel de protección necesario para la salvaguarda de los datos personales, de acuerdo con el tipo de dato, su riesgo inherente y del tratamiento al que es sometido.

Durante el cuarto trimestre, la Unidad de Transparencia elaborará el informe de cierre del Programa a fin de presentar los resultados obtenidos de 2018 a 2023, los cuales proveerán el insumo para la elaboración del nuevo **Programa de protección de datos personales 2024-2028**, que permitirá continuar con la alineación de los esfuerzos institucionales referentes a la protección de datos personales en cumplimiento a lo señalado en la normativa aplicable.

La Unidad de Transparencia podrá priorizar las actividades de este Plan con el área responsable que así lo requiera, en caso de existir una necesidad institucional justificada o algún caso no previsto.

2 OBJETIVOS

- ✓ Concluir con la ejecución de las **acciones a largo plazo**, determinadas en la Estrategia de Deberes 2021-2023, para que las áreas responsables del Instituto continúen con la elaboración de sus Documentos de Seguridad.
- ✓ Identificar los insumos para la elaboración del “*Programa para la Protección de Datos Personales 2024-2028*”.

3 ALCANCE

El alcance de este Plan es aplicable a todos los Órganos del Instituto.

A. Nivel central

- | | |
|-----------|-----------|
| ✓ DERFE | ✓ UTSI |
| ✓ DEPPP | ✓ DJ |
| ✓ DEOE | ✓ DS |
| ✓ DESPEN | ✓ UTIGyND |
| ✓ DECEyEC | ✓ UTCE |
| ✓ DEA | ✓ UTF |
| ✓ SE | ✓ UTVOPL |
| ✓ CNCS | ✓ UTTyPDP |
| ✓ CAI | ✓ OIC |

B. Nivel desconcentrado

- ✓ JLE
- ✓ JDE

4 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

La Figura 2 presenta las actividades a realizarse durante el 2023, en temporalidad semestral.

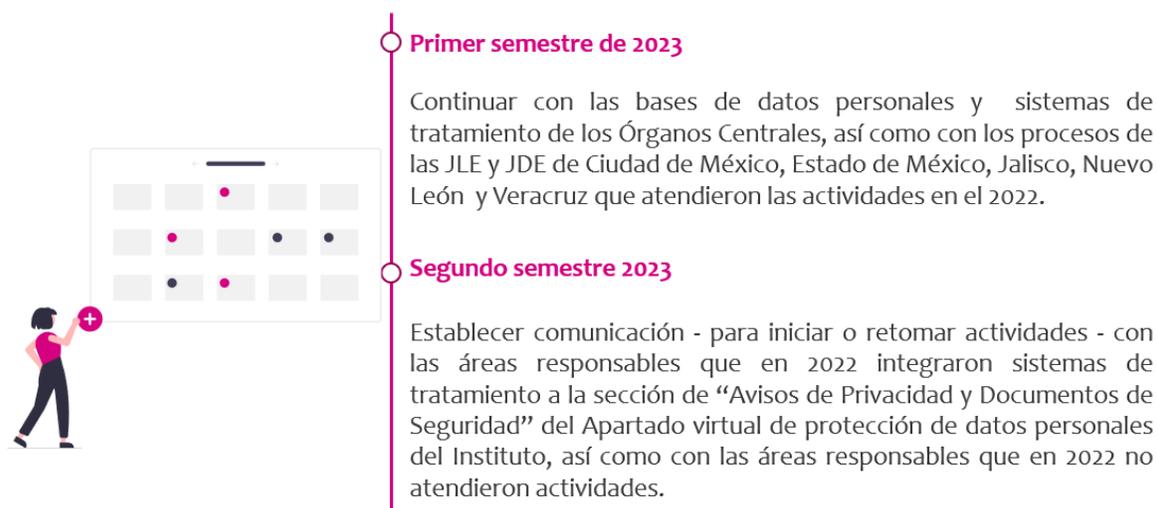


Figura 2. Programación de las actividades para 2023

5 DESCRIPCIÓN DE LOS BLOQUES

5.1 BLOQUE 1. BASES DE DATOS

Este bloque lo integran **58 bases de datos personales**, conformado por aquellas que continúan actividades (**41 bases de datos**), así como las identificadas en el Plan 2022 (**17 bases de datos**) derivado del análisis de sistemas durante la Etapa preliminar³.

5.1.1 Órganos Ejecutivos Centrales

5.1.1.1 Direcciones Ejecutivas

A. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

Bases de datos asociadas al Padrón Electoral

³ Las bases de datos identificadas en 2022 se señalan en el listado con la leyenda *(nueva)*.

- I. **Notificaciones:** Notificación ciudadana por afectaciones al marco geográfico electoral (AMGE)
- II. **CMR:** Servicio de resolución de Ciudadanos Mal Referenciados
- III. **SVCPV:** Servicio de Verificación de Datos de la Credencial para Votar
- IV. **Participación Ciudadana:** Verificación de Situación Registral para los Procesos de Participación Ciudadana y Actores Políticos

Bases de datos que no están asociadas al Padrón Electoral.

- V. **CCTV:** Circuito Cerrado de Televisión y Control de Acceso
- VI. **Citas Programadas:** Administración de Citas Programadas
- VII. **Atenciones Ciudadanas:** Proceso de Atenciones Ciudadanas
- VIII. **INFOMAC:** Funcionarios de MAC

B. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

- I. Registro de Partidos Políticos Nacionales **(nueva)**
- II. Registro de Asociaciones Políticas Nacionales **(nueva)**
- III. Registro de Partidos Políticos Locales **(nueva)**

C. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

- I. **RPPyCI:** Registro de Representes de Partido Político y Candidatos Independientes
- II. **Observadores Electorales:** Observación Electoral
- III. **Vacantes consejeros y consejeras:** Procedimiento para cubrir las vacantes de consejeros y consejeras electorales de los consejos locales 2020-2021 y 2023-2024 **(nueva)**
- IV. **Cómputos distritales:** Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción **(nueva)**
- V. **Sesiones de Consejo:** Sistema de Sesiones de Consejo **(nueva)**
- VI. **Sesiones de Junta:** Sistemas de Sesiones de Junta **(nueva)**
- VII. **Ubicación de Casillas:** Sistema de Ubicación de Casilla **(nueva)**

D. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional

- I. **SPEN:** Base de datos del Servicio Profesional Electoral Nacional

E. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- I. **Ident_Mex:** Documental "La identidad de México"
- II. **CNT:** Concurso Nacional de Tesis
- III. **OSC_mujeres:** Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad Civil
- IV. **Parlamento:** Representantes escolares del parlamento de las niñas y los niños de México
- V. **LFyMDC:** Listado de funcionarios y mesas directivas de casillas
- VI. **LSyCAE:** Listado de supervisores y capacitadores asistentes electorales
- VII. **Mex_Deb:** México Debate
- VIII. **CSM:** Control de Salida de Material

F. Dirección Ejecutiva de Administración

- I. **Reclutamiento:** Base de Datos del Sistema de Gestión Procesos de Reclutamiento, Evaluación y Selección de candidatos para un puesto
- II. **FEA:** Firma electrónica avanzada
- III. **BDCOVID:** Base de datos de casos sospechosos, positivos y por defunción; de empleados y familiares del Instituto por COVID
- IV. **SACS:** Sistema de Administración del cuestionario de Salud
- V. **SIRCOVI:** Sistema de Registro y Control de Visitantes
- VI. **RyCA:** *Registro y Control de Asistencia*
- VII. **BDComedor:** Servicio de Comedor con Sistema de Autoservicio para el Personal del Instituto Nacional Electoral
- VIII. **Directorio.** Directorio Institucional (**nueva**)

5.1.1.2 Secretaría Ejecutiva

- I. **Encuestas:** Encuestas Electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales

5.1.2 Órganos Técnicos

A. Coordinación Nacional de Comunicación Social

- I. **Publicidad:** Directorio de medios impresos y de Internet para la gestión de publicidad y mensajes institucionales
- II. **Directorio de Sala de Prensa:** Directorio de Medios Nacionales y Locales, correspondientes a empresas de Televisión, Radio, Prensa Escrita y Agencias Online
- III. **Acreditación 2014-2015:** Sistema de Acreditación para el Proceso Electoral Federal 2014-2015
- IV. **Encuesta Segundo Debate:** Base de datos recabados mediante encuesta realizada para la integración del público participativo del Segundo Debate Presidencial
- V. **Directorio Debate Puebla:** Directorio de Proveedores, Invitados y Medios de Comunicación que asistirán al debate entre los candidatos a la gubernatura de Puebla 2019

B. Coordinación de Asuntos Internacionales

- I. **Visitantes Extranjeros:** Base de Datos de Visitantes Extranjeros 2021 **(nueva)**

C. Unidad Técnica de Servicios de Informática

- I. **Campus:** Sistema Campus Virtual v8 **(nueva)**

D. Dirección Jurídica

- I. **BDSIMI:** Medios de Impugnación -Gestión de litigios-
- II. **BDPLS:** Atención y seguimiento a quejas o denuncias relacionadas al Procedimiento Laboral Sancionador **(nueva)**

E. Dirección del Secretariado

- I. **BDSOE:** Base de datos del sistema de la Oficialía Electoral

F. Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación

- I. **Eventos:** Registro de asistencia a eventos organizados por la Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación
- II. **Conóceles:** ¡Candidatas y Candidatos, Conóceles! -Cuestionario de Identidad-

G. Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral

- I. **Quejas:** Base de datos del Sistema Integral de Quejas y Denuncias - impartición de justicia electoral-

H. Unidad Técnica de Fiscalización

- I. **BD-SNR:** Registro Nacional de Precandidatos y Candidatos **(nueva)**
- II. **BD-SIF:** Fiscalización **(nueva)**
- III. **BD-RNP:** Registro Nacional de Proveedores **(nueva)**
- IV. **BD-SIMEI:** Monitoreo de Espectaculares y Medios Impresos **(nueva)**

5.1.3 Órgano en materia de transparencia

A. Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

- I. **Conóceles.** *Cuestionario Curricular.* Sistema de “Candidatas y Candidatos, Conóceles”. Cuestionario curricular. Procesos Electorales Locales 2021-2022⁴
- II. **Comentarios Web:** Sistema de Comentarios Web del Portal de Internet del INE **(nueva)**

5.1.4 Órgano de Control

A. Órgano Interno de Control

- I. **AER:** Actas de entrega-recepción
- II. **OIC_RH:** Información de Recursos Humanos de la Coordinación Técnica

⁴ El *Cuestionario curricular* y el *Cuestionario de identidad* -en posesión de la UTIGyND- almacenan la información en la misma base de datos con el seudónimo *Conóceles*, por lo que no se contabiliza.

III. Responsabilidades Administrativas: Seguimiento de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas**5.2 BLOQUE 2. SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

Este bloque está integrado por **33 sistemas**, que a su vez son agrupados en:

- ✔ **Sistemas analizados:** son aquellos que continúan actividades del Plan 2022 en la Etapa preliminar.
- ✔ **Sistemas nuevos:** que en 2022 fueron listados en la sección de “Avisos de Privacidad y Documentos de Seguridad” del Apartado virtual de protección de datos personales del Instituto.
- ✔ **Sistemas en proceso de baja:** son aquellos que su proceso cumplió con el tiempo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental.

Respecto al último punto, se destaca en este Plan la identificación e integración de los sistemas de tratamiento que son candidatos a supresión.

Derivado del resultado de la Etapa Preliminar ejecutada en los sistemas de tratamiento, la Unidad de Transparencia realizará alguna de las siguientes acciones:

- ✔ Si identifica una nueva base de datos relacionada con el sistema de tratamiento,
 - entonces será integrada al Bloque 1 y ajustará el cronograma de acuerdo con el numeral 9.1 del presente documento.
- ✔ Si identifica que un sistema trata datos personales de una base de datos que conforma el Bloque 1,
 - entonces será integrada al análisis de la base correspondiente.
- ✔ Si identifica que los datos personales tratados cumplieron con el tiempo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental,
 - entonces solicitará al área responsable contacte al Archivo Institucional para verificar y en su caso iniciar con el proceso para la baja del Listado de bases de datos personales del INE y el proceso de supresión⁵.

A continuación, se muestra la descripción y agrupación que conforma cada apartado.

⁵ De acuerdo con el procedimiento que establezca la Unidad de Transparencia.

5.2.1 Sistemas analizados

Compuesto por **17 sistemas** que tratan datos personales, que a continuación se listan:

5.2.1.1 Órganos Ejecutivos Centrales

5.2.1.1.1 Direcciones Ejecutivas

A. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

- I. Sistema de Registro para Votar desde el Extranjero (SRVE)
- II. Servicio de consulta y revisión de medios de identificación de mexicanos residentes en el extranjero
- III. Sistema de subsane de incidencias en trámites para credenciales para votar de mexicanos residentes en el extranjero
- IV. Base de Datos Personales "Simulacro de votación" a través del Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero
- V. Sistema de datos de contactos de Mexicanos Residentes en el Extranjero
- VI. Servicio de gestión de la Clave única de Registro de Población (CURP)

B. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- I. Participantes del Concurso Nacional de Cortometrajes "Democracia en Corto 2016-2017"
- II. Red ciudadana de difusión y promoción de la cultura democrática
- III. Registro de usuarios de la aplicación Mi Primer Voto
- IV. Programa de Promoción de la Participación Ciudadana para Procesos Electorales Federales
- V. Soy Digital
- VI. Concurso Nacional de Juventudes Incluyentes y Ciudadanas
- VII. Testimonio

5.2.1.2 Órganos Técnicos

A. Coordinación Nacional de Comunicación Social

- I. Registro de acreditación para la Jornada Electoral de Procesos Electorales Federales
- II. Registro de usuarios de la Macrosala de Prensa Virtual

III. Sistema de Acreditación de la Jornada Electoral 2021

B. Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales

I. Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales

5.2.2 Sistemas nuevos

Integrado por **8 sistemas** que tratan datos personales, que a continuación se listan.

5.2.2.1 Órganos Ejecutivos Centrales

5.2.2.1.1 Direcciones Ejecutivas

A. Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

- I. Sistema de Compulsas de verificación de Afiliados para Agrupaciones Políticas y Nuevos Partidos Políticos

B. Dirección Ejecutiva de Administración

- I. NOM-035-STPS-2018

C. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

- I. Personas requirentes de material del sello editorial INE
- II. Torneo Debate Juvenil de Revocación de Mandato
- III. Registro #JuventudActúaMX
- IV. Civitas, personas mexicanas promotoras de educación cívica en el extranjero
- V. Concurso Tejiendo Redes
- VI. Concurso Competencias digitales para la ciudadanía

5.2.3 Sistemas en proceso de baja

Compuesto por **8 sistemas** que tratan datos personales, que a continuación se listan:

5.2.3.1 Órganos Ejecutivos Centrales

5.2.3.1.1 Direcciones Ejecutivas

A. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos

- I. Sistema de candidatos para la elección de la Ciudad de México
- II. Sistema de Información de Partidos Políticos. Módulo Registro de Partidos Políticos
- III. Sistema de Registro de Candidatos
- IV. Registro de Aspirantes y Apoyo Ciudadano
- V. Sistema de Información de Partidos Políticos. Módulo Registro de Afiliados a Asociaciones

5.2.3.2 Órganos Técnicos

A. Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación

- I. Buzón de Quejas y/o Denuncias para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral
- II. Base de datos plataforma “Red de Mujeres Electas”

5.2.3.3 Órgano en materia de transparencia

A. Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

- I. Sistema de consulta de expediente del Archivo Histórico

6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES POR BLOQUES

6.1 AGRUPACIÓN POR ETAPAS DEL BLOQUE 1. BASE DE DATOS

La tabla siguiente muestra en qué etapa⁶ y actividad continúa el área responsable para el 2023.

| Bloque 1 | | | |
|--------------------------------|-------------------------|--|---|
| Tabla 1. Agrupación por etapas | | | |
| Área Responsable | Base de Datos | Etapas | Actividad |
| DERFE | Notificaciones | Etapa 2. Evaluación de las medidas de seguridad. | Ejecutar el análisis de brecha. En 2022 mediante oficio INE-UTTyPDP-156-2022 la UT hizo del conocimiento el retraso de las actividades, sin embargo, no obtuvimos respuesta por parte del área responsable |
| | CMR | Etapa 2. Evaluación de las medidas de seguridad. | En noviembre de 2022 el área responsable mediante correo electrónico pausó las actividades por cargas de trabajo y solicitó tiempos extendidos para llevar a cabo las actividades. |
| | SVCPV | Etapa 2. Evaluación de las medidas de seguridad. | Continuar con la ejecución del Analizador de brecha. |
| | CCTV | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Adecuar diagramas y Documento de Trabajo por particularidades identificadas en el proceso. |
| | Participación Ciudadana | Etapa 2. Evaluación de las medidas de seguridad | La ejecución del Analizador de Brecha se encuentra pausado por ajustes en la información proporcionada por la UTSI. |

⁶ Conforme a la Estrategia de Deberes, las etapas son:

- Etapa Preliminar. Identificación de la base de datos, persona propietaria y proceso.
- Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales.
- Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad.
- Etapa 3. Plan de trabajo.
- Etapa 4. Mejora continua.

| Bloque 1 | | | |
|--------------------------------|---|---|--|
| Tabla 1. Agrupación por etapas | | | |
| Área Responsable | Base de Datos | Etapas | Actividad |
| | | | Cuentan con las versiones finales del Analizador de Riesgos. |
| | | Etapas 3. Plan de Trabajo | Iniciar con la elaboración del Plan de Trabajo. |
| | Atenciones Ciudadanas | Integración del Documento de Seguridad. | El área responsable comunicó a la Unidad de Transparencia que en el primer trimestre de 2023 presentará el Documento de Seguridad ante el Comité de Transparencia. |
| | Citas Programadas | | |
| | INFOMAC | El área responsable señaló que derivado de un nuevo proceso, se encuentra analizando la posible baja de la base de datos. | El área responsable comunicará las acciones a ejecutar con la finalidad de que la UTTPDP apoye con la actividad en el ámbito de su competencia. |
| DEPPP | Registro de Partidos Políticos Nacionales | Etapas 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Iniciar con el llenado de los formatos. |
| | Registro de Asociaciones Políticas Nacionales | | |
| | Registro de Partidos Políticos Locales | | |
| DEOE | RPPyCI | Etapas 2. Evaluación de medidas de seguridad. | Complementar el Analizador de Brecha con la información proporcionada por las áreas involucradas en el proceso e iniciar con la ejecución del Análisis de Riesgos. |
| | Observadores Electorales | Etapas 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de los formatos y elaboración de diagramas. |
| | Vacantes consejeros y consejeras | | Iniciar con el llenado de los formatos. |
| | Cómputos distritales | | |

| Bloque 1 | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| Tabla 1. Agrupación por etapas | | | |
| Área Responsable | Base de Datos | Etapas | Actividad |
| | Sesiones Consejo | | |
| | Sesiones Junta | | |
| | Ubicación de Casillas | | |
| DESPEN | SPEN | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de formatos de los procedimientos. |
| DECEyEC | Ident_Mex | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de formatos. |
| | CNT | Etapa 2. Evaluación de las medidas de seguridad. | Continuar con el Análisis de Riesgos. |
| | OSC_mujeres | Etapa 3. Plan de Trabajo | Continuar con la elaboración del Plan de Trabajo. |
| | LFyMDC | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Complementar los formatos y los diagramas a bloques y de flujo. |
| | LSyCAE | | |
| | Mex_Deb | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de formatos. |
| | Parlamento | Integración del Documento de Seguridad. | Iniciar el procedimiento para presentar el Documento de Seguridad. |
| CSM | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de formatos. | |
| DEA | Reclutamiento | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de formatos y diagramas a bloques y de flujo. |
| | FEA | Etapa 2. Evaluación de las medidas de seguridad | Continuar con el análisis de brecha y el análisis de riesgos. |

| Bloque 1 | | | |
|--------------------------------|---------------------------|--|--|
| Tabla 1. Agrupación por etapas | | | |
| Área Responsable | Base de Datos | Etapas | Actividad |
| | BDCOVID | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de formatos y diagramas a bloques y de flujo. |
| | SACS | Etapa 2. Evaluación de las medidas de seguridad | Continuar con la ejecución del análisis de brecha. |
| | SIRCOVI | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Iniciar con el llenado de formatos. |
| | BDComedor | Etapa 2. Evaluación de las medidas de seguridad | Continuar con la ejecución del análisis de brecha. |
| | RyCA | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de formatos. En 2022 el área responsable pausó actividades, derivado de cambios en el proceso. |
| | Directorio | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | El área responsable establecerá contacto con la UTSI para complementar los entregables. |
| SE | Encuestas | Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad. | Concluir con la ejecución de los análisis de brecha y riesgos de manera paralela. |
| | | Etapa 3. Plan de Trabajo | Iniciar con la elaboración del Plan de Trabajo. |
| CNCS | Publicidad | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar el llenado de formatos. |
| | Directorio Sala de Prensa | | |
| | Acreditación 2014-2015 | | |
| | Encuesta Segundo Debate | | |
| | Directorio Debate Puebla | | |

| Bloque 1 | | | |
|--------------------------------|------------------------|--|--|
| Tabla 1. Agrupación por etapas | | | |
| Área Responsable | Base de Datos | Etapas | Actividad |
| CAI | Visitantes Extranjeros | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Iniciar con el llenado de los formatos. |
| UTSI | Campus | Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad. | Continuar con la ejecución del análisis de brecha. |
| DJ | BDSIMI | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con la elaboración de los diagramas de flujo. Del análisis del proceso se identificaron los siguientes procedimientos: Análisis de demanda electoral y contencioso, Atención a revisiones electorales y Análisis de sentencias electorales. |
| | BDPLS | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Iniciar con el llenado de los formatos. |
| DS | BDSOE | Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad. | Continuar con la ejecución del análisis de brecha. |
| UTIGyND | Eventos | Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad. | Ejecutar el análisis de brecha. |
| | Conóceles | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de formatos. Las actividades se retomarán una vez que la UTTPDP cuente con el mapeo de CIPRO del proceso <i>Conóceles. Cuestionario Curricular</i> , a fin de no duplicar actividades |
| UTCE | Quejas | Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad. | Ejecutar el análisis de riesgos. |
| UTF | BD-SNR | Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad. | Ejecutar el análisis de riesgos. |

| Bloque 1 | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|--|--|
| Tabla 1. Agrupación por etapas | | | |
| Área Responsable | Base de Datos | Etapas | Actividad |
| UTF | BD-SIF | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | El área responsable concluirá con la elaboración del Plan de Trabajo para establecer las acciones a seguir. |
| | BD-RNP | | |
| | BD-SIMEI | | |
| UTTyPDP | Conóceles. Cuestionario Curricular | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Continuar con el llenado de formatos y diagrama de flujo. Las actividades quedaron pausadas hasta que el área responsable cuente con el mapeo de CIPro. |
| | Comentarios Web | Etapa 1. Identificación del flujo de los datos personales. | Iniciar con el llenado de los formatos. |
| OIC | AER | Etapa 2. Evaluación de medidas de seguridad. | Ejecutar el análisis de riesgos. |
| | OIC_RH | | |
| | Responsabilidades Administrativas | | |

6.2 AGRUPACIÓN POR ETAPAS DEL BLOQUE 2. SISTEMAS DE TRATAMIENTO

En las Tablas 2, 3 y 4, se observan las actividades a ejecutarse por el área responsable⁷.

6.2.1 Actividades por sistemas analizados

| Bloque 2 | | |
|------------------------------|--|--|
| Tabla 2. Sistemas analizados | | |
| Área Responsable | Sistema de tratamiento | Actividad |
| DERFE | SRVE: Sistema de Registro para votar desde el extranjero | Identificar la base de datos, rol propietario y proceso. |
| | 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. | |
| | Base de Datos Personales "Simulacro de votación" a través del Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. | |
| | Sistema de datos de contactos de Mexicanos Residentes en el Extranjero | |
| | Servicio de gestión de la Clave única de Registro de Población (CURP) | |
| | Consultar la situación registra de los electores en la base de datos del Padrón Electoral. | |
| DECEyEC | Participantes del Concurso Nacional de Cortometrajes "Democracia en Corto 2016-2017" | Identificar la base de datos, rol propietario y proceso. |
| | Red ciudadana de difusión y promoción de la cultura democrática | |

⁷ La tabla 2 contempla los 17 sistemas de tratamiento que fueron analizados en 2022 y que continuarán con las actividades de la Etapa preliminar en 2023.

| Bloque 2 | | |
|------------------------------|---|--|
| Tabla 2. Sistemas analizados | | |
| Área Responsable | Sistema de tratamiento | Actividad |
| | Registro de usuarios de la aplicación Mi Primer Voto | |
| | Programa de Promoción de la Participación Ciudadana para Procesos Electorales Federales | |
| | Soy Digital | |
| | Concurso Nacional de Juventudes Incluyentes y Ciudadanas | |
| | Testimonio | |
| UTVOPLE | Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales | Identificar la base de datos, rol propietario y proceso. |

6.2.2 Actividades por sistemas nuevos

| Bloque 2 | | |
|--------------------------|---|---|
| Tabla 3. Sistemas nuevos | | |
| Área Responsable | Sistema de tratamiento | Actividad |
| DERFE | Sistema de Compulsas de verificación de Afiliados para Agrupaciones Políticas y Nuevos Partidos Políticos | La Unidad de Transparencia establecerá comunicación con las áreas responsables a partir del mes de abril del presente año para el inicio de actividades de la <i>Etapa preliminar. Identificación de la base de datos, persona propietaria y proceso.</i> |
| DEA | NOM-035-STPS-2018 | |
| DECEyEC | Personas requirentes de material del sello editorial INE | |
| | Torneo Debate Juvenil de Revocación de Mandato | |
| | Registro #JuventudActúaMX | |

| Bloque 2 | | |
|--------------------------|---|-----------|
| Tabla 3. Sistemas nuevos | | |
| Área Responsable | Sistema de tratamiento | Actividad |
| | Civitas, personas mexicanas promotoras de educación cívica en el extranjero | |
| | Concurso Tejiendo Redes | |
| | Concurso Competencias digitales para la ciudadanía | |

6.2.3 Actividades por sistemas en proceso de baja

| Bloque 2 | | |
|--------------------------------------|---|---|
| Tabla 4. Sistemas en proceso de baja | | |
| Área Responsable | Sistema de tratamiento | Actividad |
| DEPPP | Sistema de candidatos para la elección de la Ciudad de México | El área responsable contactará al Archivo Institucional para verificar y en su caso iniciar con el proceso para la baja del Listado de bases de datos personales del INE y el proceso de supresión. |
| | Sistema de Información de Partidos Políticos. Módulo Registro de Partidos Políticos. | |
| | Sistema de Registro de Candidatos | |
| | Registro de Aspirantes y Apoyo Ciudadano | |
| | Sistema de Información de Partidos Políticos. Módulo Registro de Afiliados a Asociaciones | |
| UTIGyND | Buzón de Quejas y/o Denuncias para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual o Laboral | |
| | Base de datos plataforma "Red de Mujeres Electas" | |
| UTTyPDP | Sistema de consulta de expediente del Archivo Histórico | |

7 CRONOGRAMAS

7.1 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 7.1.5 Agrupación por Etapas del Bloque 1**.

Ejemplos:

- **Ejemplo 1.** Base de datos **BDPLS**. La reunión inicial se celebró en la segunda semana de febrero de 2023 con el área responsable, acordando retomar las actividades correspondientes en la cuarta semana del mismo mes.
 - El área responsable se encuentra en la “*Etapa 1, Actividad 2. Llenado de formatos*”
 - atendiendo a los plazos establecidos en el presente Plan, a partir de la cuarta semana del mes de febrero contará con *cinco semanas* para su ejecución,
 - concluye en la cuarta semana de marzo
- **Ejemplo 2.** Base de datos de **AER**. La reunión inicial se celebró en la tercera semana de febrero de 2023 con el área responsable, acordando retomar las actividades correspondientes en la tercera semana del mes de marzo.
 - El área responsable se encuentra en la “*Etapa 2, Actividad 7. Identificar escenarios de riesgos*”
 - atendiendo a los plazos establecidos en el presente Plan, a partir de la tercera semana de marzo contará con *cuatro semanas* para su ejecución,
 - concluye en la segunda semana de abril.

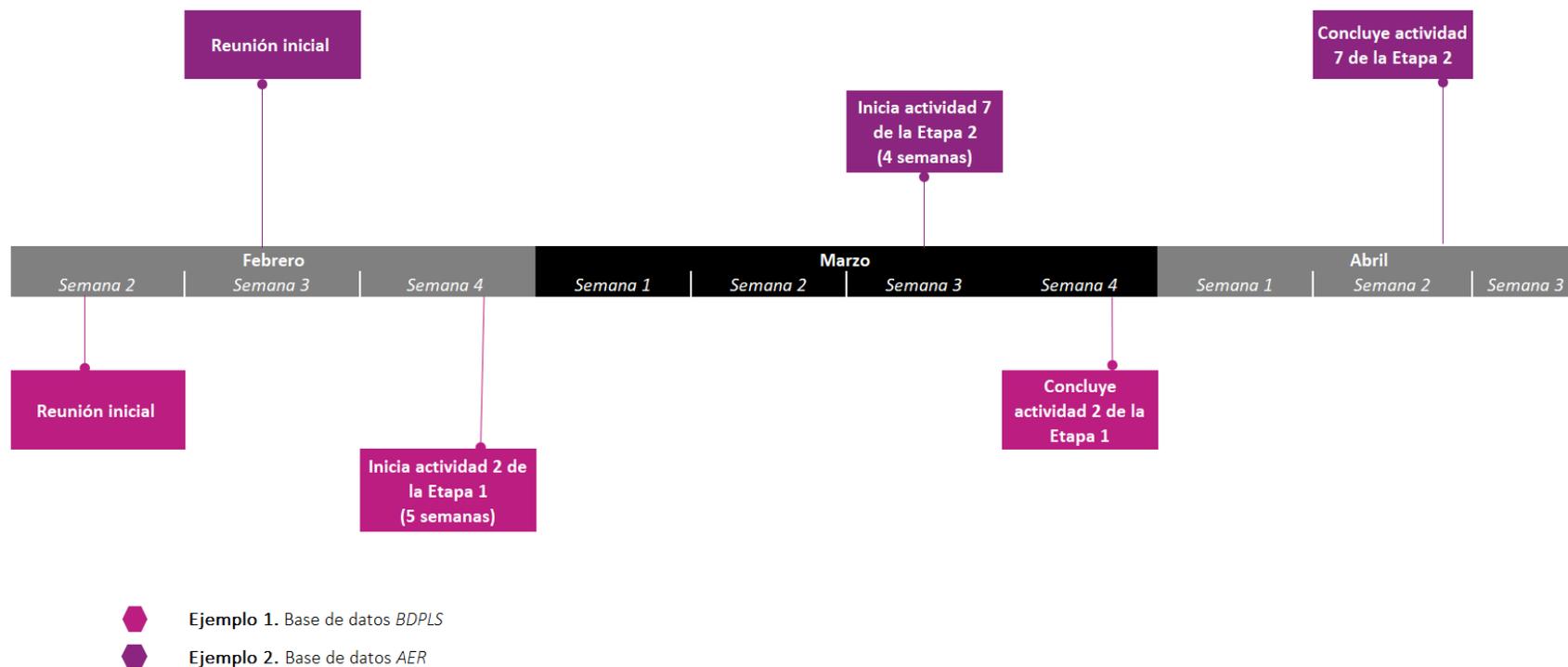


Figura 3. Ejemplo de ejecución de actividades -Bloque 1-

| Bloque 1 | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|------------------------------|---------|-------------------------------|---------|
| Tabla 5. Cronograma | | | | | | |
| Etapa | Actividad | Tiempo aproximado de ejecución | ¿Quién ejecuta la actividad? | | ¿Quién apoya en la actividad? | |
| | | | Rol propietario | UTTyPDP | Rol Custodio | UTTyPDP |
| 1. Identificación del flujo de los datos personales | 1. Capacitación “Ciclo de vida de la información” | 1 día | | X | | |
| | 2. Llenado de formatos | 6 semanas | X | | X | X |
| | 3. Elaborar diagrama a bloques ⁸ | 6 semanas | X | | X | X |
| | 4. Elaborar diagrama de flujo | 4 semanas | X | | X | X |
| | 5. Elaborar documento de trabajo | 2 semanas | X | | | |
| 2. Evaluación de las medidas de seguridad | 1. Capacitación “Análisis de brecha” | 1 día | | X | | |
| | 2. Ejecutar el análisis de brecha | 6 semanas | X | | X | X |
| | 3. Clasificar las medidas de seguridad en administrativas, físicas y técnicas | 2 semanas | X | | | |
| | 4. Elaborar informe ejecutivo | 2 semanas | X | | | |
| | 5. Impactar resultados en el documento de trabajo | 1 semana | X | | | |
| | 6. Capacitación “Riesgos en la privacidad y la protección de datos personales” | 2 semanas ⁹ | | X | | |
| | 7. Identificar escenarios de riesgos | 4 semanas | X | | X | X |
| | 8. Taller de riesgos en la privacidad y la protección de datos personales | 1 día | | X | | |
| | 9. Ejecutar análisis de riesgos | 6 semanas | X | | X | X |

⁸ Esta actividad no se llevará a cabo, si el área responsable cuenta con el mapeo de su proceso con la Coordinación de Innovación y Procesos de la Dirección Ejecutiva de Administración.

⁹ La capacitación se imparte en dos sesiones, mismas que son programadas una vez por semana.

| Bloque 1 | | | | | | |
|------------------------|--|--------------------------------|------------------------------|---------|-------------------------------|---------|
| Tabla 5. Cronograma | | | | | | |
| Etapa | Actividad | Tiempo aproximado de ejecución | ¿Quién ejecuta la actividad? | | ¿Quién apoya en la actividad? | |
| | | | Rol propietario | UTTyPDP | Rol Custodio | UTTyPDP |
| | 10. Elaborar informe ejecutivo | 2 semanas | X | | | |
| | 11. Impactar resultados en el documento de trabajo | 1 semana | X | | | |
| 3. Plan de trabajo | 1. Capacitación <i>Plan de Trabajo</i> | 1 día | | X | | |
| | 2. Elaborar Plan de Trabajo | 6 semanas | X | | | |
| Documento de Seguridad | 1. Capacitación | 1 día | | X | | |

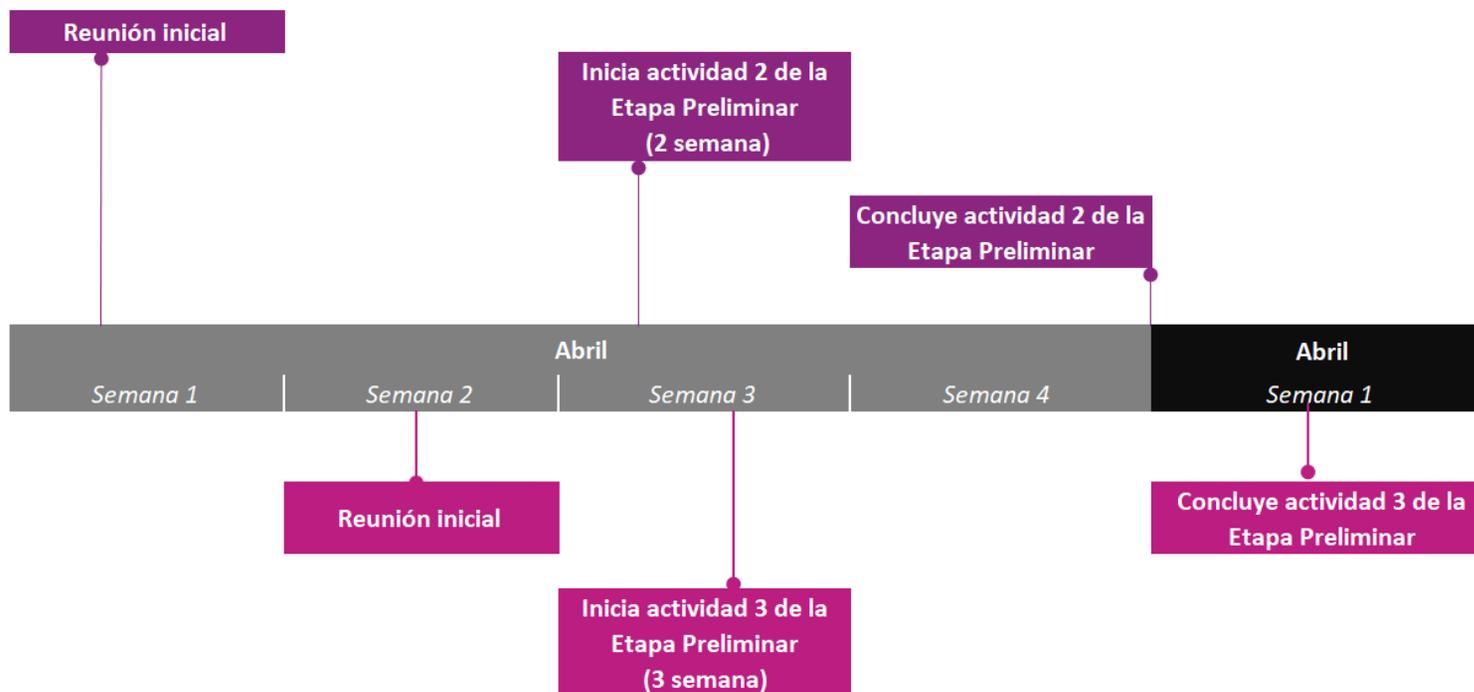
Por lo que refiere a las actividades de la mejora continua, dirigirse al apartado 10. *Mejora Continua* y para la presentación del Documento de Seguridad ante el Comité de Transparencia, consultar el apartado 11. *Presentación del Documento de Seguridad*, de este documento.

7.2 BLOQUE 2

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

Ejemplos:

- **Ejemplo 1.** Sistema de **Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales**. La reunión inicial se celebrará con el área responsable en la segunda semana de abril.
 - La Unidad de Transparencia propondrá al área iniciar la “*Etapa Preliminar. Actividad 3. Identificar las bases de datos, proceso y persona propietaria.*” la tercera semana de abril.
 - atendiendo a los plazos establecidos en el presente Plan, a partir de la tercera semana de abril, contará con *tres semanas* para realizar la actividad.
 - concluye en la primera semana de mayo.
- **Ejemplo 2.** Sistema **NOM-035-STPS-2018**. La capacitación inicial se celebrará con el área responsable en la primera semana de abril.
 - La Unidad de Transparencia propondrá al área iniciar la “*Etapa Preliminar. Actividad 2. Identificar a la persona propietaria de la base de datos*” en la tercera semana de abril.
 - atendiendo a los plazos establecidos en el presente Plan, a partir de la tercera semana de abril contará con *dos semanas* para su ejecución,
 - concluye en la cuarta semana de abril.



-  **Ejemplo 1.** Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales
-  **Ejemplo 2.** Sistema NOM-035-STPS-2018

Figura 4. Ejemplo de ejecución de actividades -Bloque 2-

| Bloque 2 | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|------------------------------|---------|-------------------------------|---------|
| Tabla 5. Cronograma | | | | | | |
| Etapas | Actividad | Tiempo aproximado de ejecución | ¿Quién ejecuta la actividad? | | ¿Quién apoya en la actividad? | |
| | | | Rol propietario | UTTyPDP | Rol Custodio | UTTyPDP |
| Preliminar. Identificar de la base de datos, persona propietaria y proceso. | 1. Capacitación inicial <i>“Introducción a la Estrategia para el cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad para la protección de los datos personales”</i> | 1 día | | X | | |
| | 2. Análisis del proceso con los involucrados en el sistema de tratamiento señalado en la Cédula descriptiva | 2 semanas | X | | | X |
| | 3. Identificar las bases de datos, proceso y persona propietaria. | 3 semanas | X | | X | X |

8 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

8.1 PRIMER ALCANCE

La Unidad de Transparencia continuará las actividades con los Órganos desconcentrados de las siguientes entidades federativas¹⁰:

- ✓ Ciudad de México
- ✓ Estado de México
- ✓ Jalisco
- ✓ Nuevo León
- ✓ Veracruz

Es importante señalar que **las actividades en las que participan las JLE y JDE corresponden a los procesos que tratan datos personales identificados a nivel central**, mismos que se listan a continuación, agrupados por área responsable.

- ✓ **DERFE**
 - Conformación del Padrón Electoral y credencialización
 - Orientación, atención y servicios registrales para ciudadanía y actores externos
- ✓ **DECEyEC**
 - Fortalecimiento de la Educación Cívica y Participación Ciudadana
 - Gestión de las mesas receptoras de votación y capacitación electoral
- ✓ **DEA**
 - Administración de recursos humanos

8.1.1 Descripción de actividades

A fin de complementar los Documentos de Seguridad de los procesos a nivel central, las Juntas Locales Ejecutivas y Distritales Ejecutivas deben realizar las actividades relacionadas con las siguientes etapas:

- ✓ **Eta**

¹⁰ Atendiendo a la cartografía electoral nacional, la Unidad de Transparencia seleccionó a los órganos delegacionales y subdelegacionales -Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas- de estados de la República donde se ubican las cinco cabeceras electorales, para ejecutar las actividades establecidas en la Estrategia de Deberes.

a) **Los datos personales** que tratan en el ámbito de su competencia, su clasificación, tipo, el personal que tiene acceso, los permisos otorgados, funciones y obligaciones, a través del llenado de los siguientes formatos:

- i. Formato 1. Datos mínimos.
- ii. Formato 2. Mecanismos de obtención.
- iii. Formato 3. Sitios y medios de almacenamiento.
- iv. Formato 6. Tratamiento.

Cabe señalar, que los órganos desconcentrados no llenan el *Formato 4. Sistema de tratamiento* ni el *Formato 5. Inventario*, toda vez que la información la posee únicamente el área dueña del proceso.

b) **El ciclo de vida de los datos personales**, con la elaboración de:

- i. **Diagrama a bloques de su proceso**, para identificar las actividades involucradas en cada fase del ciclo de vida de los datos personales;
- ii. **Diagrama de flujo**, para identificar los datos personales que son tratados en cada actividad del proceso y en cada fase del ciclo de vida de los datos personales considerando los activos secundarios utilizados y los roles involucrados en el tratamiento.

Los diagramas generados por los órganos desconcentrados reflejarán el tratamiento que estos dan a los datos personales en cada proceso, a fin de complementar el mapeado realizado por áreas dueñas de los procesos.

✔ **Etapa 2. Evaluación de las medidas de seguridad.** Compuesta por dos fases:

- a) **Análisis de brecha.** En esta fase las JLE y JDE identifican las medidas de seguridad (físicas, técnicas y administrativas) implementadas y aquellas pendientes por implementar en el tratamiento de los datos personales y su protección, a través del *Analizador de brecha* -cuestionario-.
- b) **Análisis de riesgos.** Las JLE y JDE identifican los riesgos de privacidad derivados del tratamiento al que están expuestos los datos personales en cada etapa de su ciclo de vida.

Lo anterior a través de la ejecución del *Identificador de escenarios de riesgos* -cuestionario- y *Analizador de Riesgos* -formatos-.

Cabe señalar, que los análisis son ejecutados por los órganos desconcentrados en los ámbitos de su competencia, atendiendo al proceso y al tratamiento de los datos personales.

✔ **Etapa 3. Plan de Trabajo.**

Derivado del resultado de los analizadores de brecha y riesgos, las JLE y JDE elaborarán un Plan de Trabajo para la implementación o adecuación de las medidas de seguridad – de acuerdo con sus actividades generales y con relación a la prioridad de las acciones- y lo darán a conocer a la UTTPDP.

✔ **Integración al Documento de Seguridad del área dueña del proceso.**

Concluidas las actividades antes descritas, la Unidad de Transparencia celebrará una reunión con los órganos delegaciones y las áreas dueñas de los procesos -órganos centrales- para presentar los entregables generados por las JLE y JDE.

Lo anterior, a fin de que las áreas dueñas de los procesos complementen los Documentos de Seguridad.

8.2 SEGUNDO ALCANCE

El segundo alcance consiste en celebrar reuniones con los Vocales Ejecutivos de los Órganos desconcentrados seleccionados con la finalidad de:

- ✔ Analizar si sus procesos tratan datos personales.
- ✔ Identificar la o las bases de datos, así como sus sistemas de tratamiento.

Este alcance quedó establecido en el Plan 2022, sin embargo, al no concluirse el primer alcance, y con el objetivo de continuar con las actividades programadas, en 2023 la Unidad de Transparencia **capacitará a todos los órganos desconcentrados**, es decir, tanto a las personas servidoras públicas de los órganos desconcentrados seleccionados como a los que no fueron considerados en el primer alcance, **conforme a lo establecido en el apartado 10.3 de este documento.**

Lo anterior, permitirá a los órganos desconcentrados contar con conocimientos en materia de protección de datos personales y materiales de apoyo para iniciar las actividades establecidas en la Estrategia de Deberes.

Las actividades para la identificación de tratamientos de datos personales de los órganos desconcentrados que no son parte de procesos centrales serán incluidas en el Programa para la protección de datos personales 2024-2028.

8.3 CAPACITACIONES A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

La Unidad de Transparencia impartirá en la modalidad presencial a distancia la capacitación denominada *Introducción a la Protección de Datos Personales y cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad*, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ **Objetivo:** Las personas participantes identificarán las actividades a ejecutar para el cumplimiento de los Deberes de Seguridad y Confidencialidad en la protección de los datos personales.
- ✓ **A quién va dirigido:** A la totalidad de personas servidoras públicas de los órganos desconcentrados del Instituto que por sus funciones tratan datos personales.

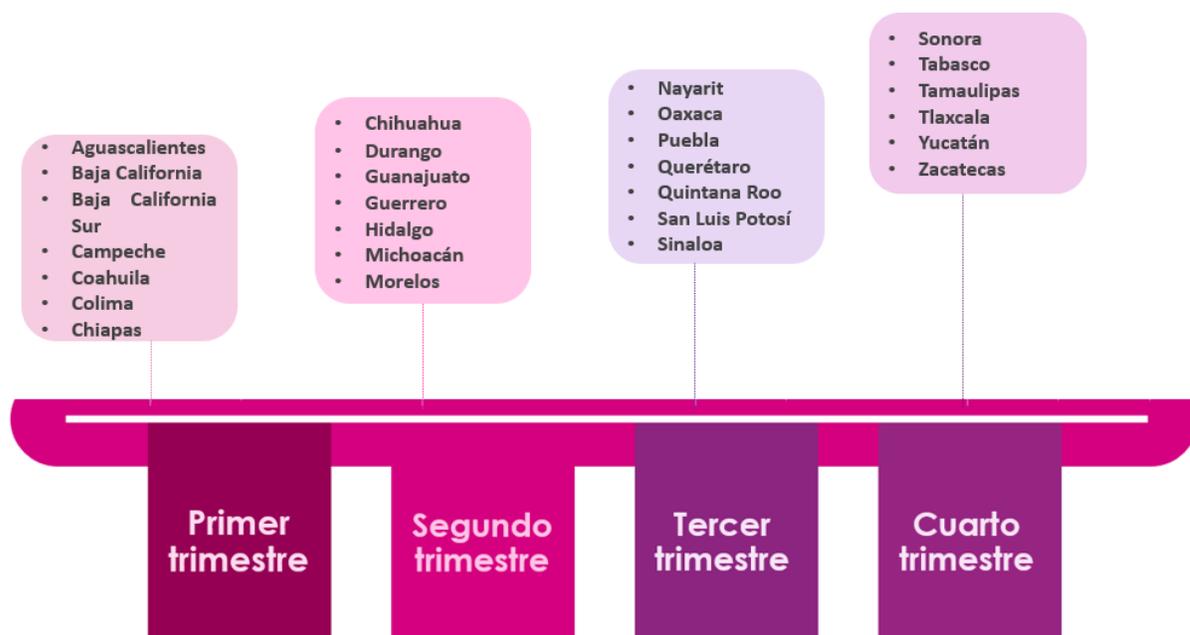


Figura 5. Calendarización de capacitación a órganos desconcentrados

9 ACTUALIZACIONES DE ANALIZADORES DE BRECHA

En 2019, la Unidad de Transparencia diseñó una metodología para la elaboración del análisis de Brecha, basada en el Estándar internacional ISO/IEC 27002:2013, que es un código de buenas prácticas para el establecimiento de controles de seguridad de la información.

En febrero de 2022 dicho estándar sufrió una actualización (ISO/IEC 27002:2022). Por tal motivo, la Unidad de Transparencia actualizó la metodología e incorporó como mejora la ISO/IEC 27701:2019, que es una extensión de las ISO/IEC 27001 y 27002 referente a privacidad.

La actualización del estándar versa sobre:

- ✓ Seguridad de la información
- ✓ Ciberseguridad
- ✓ Protección de la privacidad

En este contexto, las áreas responsables que hayan ejecutado el análisis de brecha en 2019, 2020 y 2021 deberán actualizarlo en 2023, conforme a la programación de la Figura 6.



Figura 6. Programación para la actualización de analizadores de brecha

A partir del segundo trimestre de 2023 la Unidad de Transparencia establecerá contacto con las áreas responsables involucradas para iniciar con las actividades, mismas que realizarán atendiendo a los plazos establecidos en la Tabla 6.

| Tabla 6. Cronograma para actualizar el Análisis de Brecha | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|------------------------------|---------|-------------------------------|---------|
| Etapa | Actividad | Tiempo aproximado de ejecución | ¿Quién ejecuta la actividad? | | ¿Quién apoya en la actividad? | |
| | | | Rol propietario | UTTyPDP | Rol Custodio | UTTyPDP |
| Evaluación de las medidas de seguridad | 1. Capacitación "Análisis de brecha" | 1 día | | X | | |
| | 2. Ejecutar el análisis de brecha | 6 semanas | X | | X | X |
| | 3. Clasificar las medidas de seguridad en administrativas, físicas y técnicas | 2 semanas | X | | | |
| | 4. Elaborar informe ejecutivo | 2 semanas | X | | | |
| | 5. Impactar resultados en el documento de trabajo | 1 semana | X | | | |

10 MEJORA CONTINUA

Las actividades para atender las acciones a largo plazo, cuyo periodo de cumplimiento está establecido de 2 a 3 años a partir de la presentación de la Estrategia de Deberes, se describen a continuación:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades contenidas en los Planes de trabajo de las áreas responsables -establecido en el Documento de Seguridad- para la implementación de medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas.

- ✓ **Acciones de seguimiento para la Integración y Supervisión de Procesos al SiPRODAP** a efecto de llevar a cabo la supervisión y vigilancia del cumplimiento a los principios, derechos, deberes y obligaciones establecidos en la LGPDPSO.

Dicho documento establece las acciones a seguir para que los órganos del INE sean integrados al SiPRODAP mediante el registro de sus procesos, subprocesos y/o procedimientos en la Plataforma para la Medición, Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento en Protección de Datos Personales (PEC).

Para mayor detalle consultar el Anexo II *Acciones de seguimiento para la Integración y Supervisión de Procesos al SiPRODAP 2022-2023*.

- ✓ **Planeación y Ejecución de Auditorías de Control Interno**, conforme al Programa de Auditorías de Control Interno en materia de Protección de Datos Personales 2022-2023¹¹, el cual tiene como objetivo coordinar la ejecución de las auditorías de control interno para informar sobre el estado de cumplimiento del Instituto en materia de Protección de Datos Personales respecto del SiPRODAP¹².

Para mayor detalle consultar el Anexo I *Programa de Auditorías de Control Interno en materia de Protección de Datos Personales 2022-2023*

- b) Efectuar auditorías externas en los órganos delegacionales para la verificación del cumplimiento de la Ley de Datos.

Para cumplir con esta acción, la Unidad de Transparencia evaluará la factibilidad de llevar a cabo una auditoría en la materia a un proceso que de tratamiento a datos personales de un órgano delegacional para determinar si es viable su aplicación, y en su caso, integrar la actividad en el Programa para la Protección de Datos Personales 2024-2028.

¹¹ Aprobado por el Comité de Transparencia, mediante Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-003-2022.

¹² Aprobado por el Comité de Transparencia, mediante Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-001-2019.

11 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Para la presentación del Documento de Seguridad ante el Comité de Transparencia, el área responsable debe atender lo señalado en el *“Procedimiento para Presentar el Documento de Seguridad al Comité de Transparencia”*¹³.

¹³ Aprobado mediante acuerdo INE-CT-ACG-PDP-001-2021, por el Comité de Transparencia en sesión extraordinaria especial del 4 de marzo de 2021.

12 PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL

El siguiente diagrama muestra la programación de las áreas responsables durante el 2023.

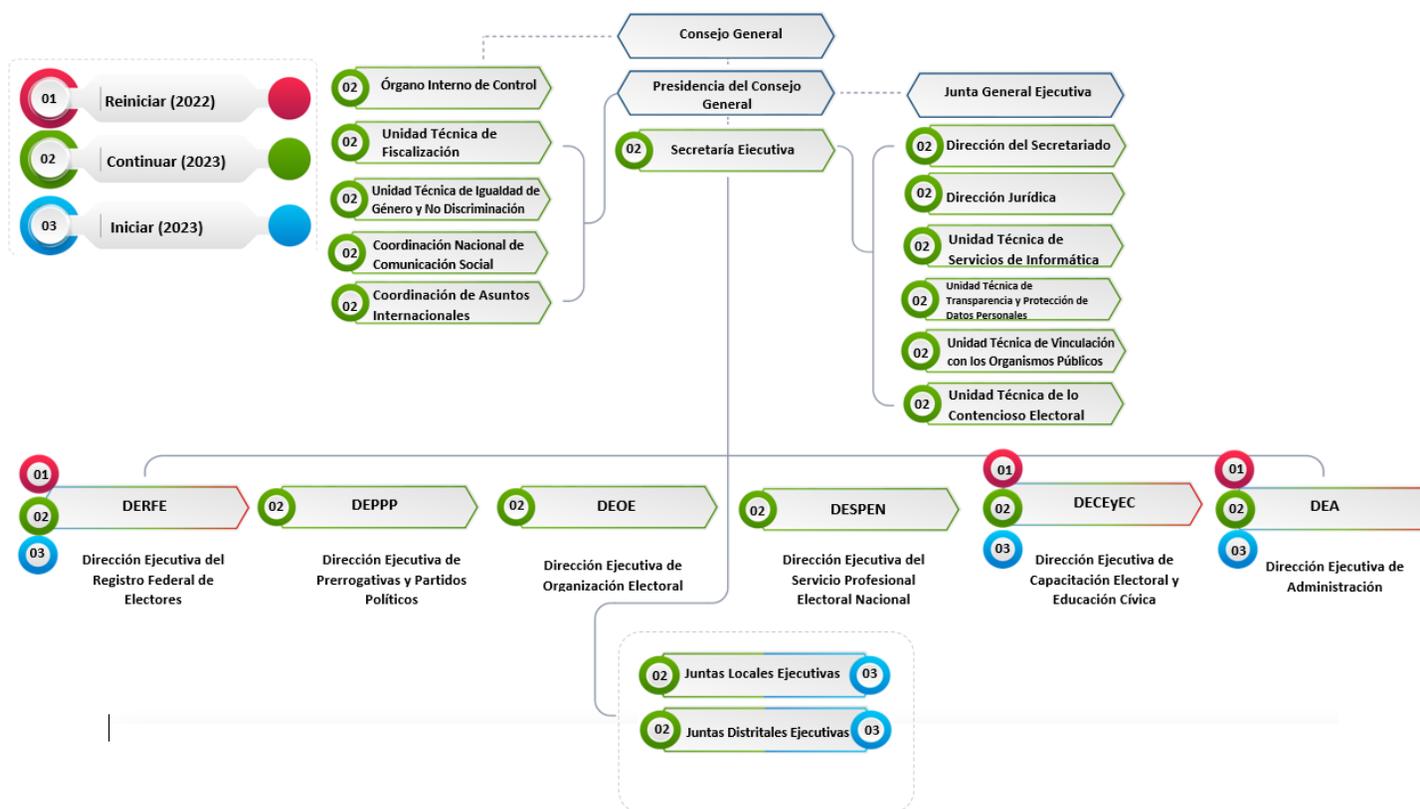


Figura 7. Programación de las áreas responsables

13 ANEXOS

| Anexo | Descripción | Documento |
|-------|--|--|
| I | Programa de Auditorías de Control Interno en materia de Protección de Datos Personales 2022-2023 |  Anexo_Programa de Auditorías de Control |
| II | Acciones de seguimiento para la Integración y Supervisión de Procesos al SiPRODAP 2022-2023 |  Acciones de seguimiento v_1.0.pd |

Estrategia para el cumplimiento de los Deberes de Seguridad
y Confidencialidad para la Protección de datos personales
2021-2023

“Este documento ha sido firmado electrónicamente en atención a lo establecido por el Acuerdo INE/CG82/2020 emitido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinó suspender los plazos como una de las medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia del COVID-19 y de conformidad con el criterio 07/19 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) el cual señala: “Documentos sin firma o membrete. Los documentos que son emitidos por las Unidades de Transparencia son válidos en el ámbito de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuando se proporcionan a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, aunque no se encuentren firmados y no contengan membrete.”

Firman de conformidad y para debida constancia, el día 16 de febrero de 2023.

[Firma electrónica]

Mtra. Blanca Estela Carrillo Sánchez
Subdirectora de Seguimiento a
Políticas de Protección de Datos
Personales

[Firma electrónica]

Lic. Ivette Alquicira Fontes
Directora de Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales

[Firma electrónica]

Mtra. Cecilia Azuara Arai
Titular de la Unidad de Transparencia y
Protección de Datos Personales

