DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DGG N° 01-GG-2020

San Isidro, 17 FEB 2020

1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones, actividades y responsabilidades concernientes al Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales (SGPDP) de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley Nº 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo Nº 005-75-CCFA – Reglamento del Decreto Ley Nº 21021 y sus modificatorias
- Ley Nº 29733 – Ley de Protección de Datos Personales
- Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS – Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales
- Resolución Directoral Nº 019-2013-JUS/DGPDP – Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales
- Decreto Legislativo Nº 1353 – Que crea la autoridad nacional de transparencia y acceso a la información pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses
- Decreto Supremo Nº 019-2017-JUS – Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1353
- Guía de Inscripción de Bancos de Datos Personales
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Directiva de Consejo Directivo DCD Nº 13-2019 – Políticas y Objetivos de Protección de Datos Personales

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)
RICARDO MEDINA PANIAGUA

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva comprenden al personal que participa en la administración y tratamiento de los datos personales: Consejo Directivo, Comité de Riesgos, Gerencia General, Gestor del tratamiento de los datos personales, Responsable del tratamiento de los bancos de datos personales, Participantes del tratamiento de los bancos de datos personales, Responsable del registro del banco de datos personales, Responsable de la seguridad de los bancos de datos personales y Evaluador del SGPDP.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Contexto de la organización

4.1.1 Conocimiento de la organización y su contexto

a) El análisis de contexto es el entendimiento de la organización y de sus objetivos, así como la determinación de aspectos internos y externos que son relevantes para este propósito y que puedan afectar (favorecer o perjudicar) la capacidad de lograr los resultados deseados de este SGPDP.

b) Se definen los siguientes factores externos e internos que influyen en la organización:

- Externos: partes interesadas externas, entorno reglamentario y legal, entorno competitivo, entorno cultural, tendencias en tecnología, entre otros.
- Internos: partes interesadas internas, normativa interna, procesos, recursos y tecnología.

4.1.2 Entendimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas: Los requisitos son las obligaciones o metas que una organización tiene respecto a la Ley de Protección de Datos Personales, en adelante Ley, provienen de diversas partes interesadas. Estos pueden originarse en leyes, normas internas, contratos, metas establecidas o expectativas de las partes interesadas.

4.1.1 Determinación alcance del SGPDP: El alcance establece los límites del SGPDP, comprendiendo los bancos de información de datos, procesos, activos y personas que están involucrados.

4.1.2 Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales (SGPDP): El SGPDP cuenta con distintas etapas de operación que son descritas en el presente documento.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)

17 FEB 2020

4.2 Liderazgo

4.2.1 Liderazgo y compromiso: El liderazgo y compromiso con la Ley de Protección de Datos Personales y el SGPDP, se evidencian aprobando la documentación requerida por su función; facilitando los recursos para mantener la operación del SGPDP; empoderando a los responsables de dirigir y participar del sistema y promoviendo su mejora continua.

4.2.2 Política: La política establece las disposiciones que norman la Protección de Datos Personales en la organización, y está enfocada en el negocio y sus metas; en ese sentido, incorpora los objetivos y se compromete con los requisitos aplicables y con la mejora continua del SGPDP.

4.2.3 Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades: Los roles y responsabilidades comprenden las actividades operativas y de dirección respecto a la gestión de la protección de datos personales, la cual se realiza, para los procesos dentro del alcance, mediante el SGPDP.

4.3 Planificación

4.3.1 En la etapa de planificación del SGPDP se establecen los criterios para la identificación e inscripción de datos personales, así como la metodología de riesgos y las estrategias para su mitigación.

4.3.2 Identificación e inscripción de bancos de datos personales: Los bancos de datos personales son formulados tomando en cuenta una metodología que delimita los atributos y características que permiten identificar y definir adecuadamente estos bancos.

4.3.3 Acciones para tratar los riesgos y las oportunidades: Evaluar riesgos y oportunidades y tratarlos mediante acciones que mejoren el estado de la protección de los datos personales en la organización.

4.3.4 Objetivos de protección de datos personales: Los objetivos establecen las metas que tiene la organización sobre la protección de datos personales. Toman como base los objetivos estratégicos institucionales, están alineados a la política y son formulados tomando en cuenta los requisitos más importantes de la normativa aplicable.

4.4 Soporte

4.4.1 Recursos: Comprenden los recursos económicos y humanos requeridos para la operación del SGPDP, los cuales se ven reflejados en sus planes.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)

17 FEB 2020

4.4.2 Competencias: Las competencias se asocian a los roles principales del SGPDP y la capacidad que estos tienen para asumirlos, los cuales son obtenibles mediante capacitaciones y ejecutables mediante evaluaciones y prácticas.

4.4.3 Sensibilización: La sensibilización informa y predispone al personal para el cumplimiento de la política y los objetivos de la organización. Se realiza periódicamente y se centra en el personal.

4.4.4 Comunicación: Las comunicaciones establecen aquellos intercambios de información que, necesariamente, deben realizarse entre los actores del sistema como resultado de su operación, estableciendo: actores, medios y circunstancias.

4.4.5 Información documentada: El SGPDP deja constancia de la efectividad de su operación mediante los registros obtenidos al ejecutar todas las actividades; además, establece formatos para normalizar los registros de operación, algunos de los cuales están sujetos a la aprobación mediante firmas y control de versiones. La ubicación donde aloja la documentación que recibe y produce es compilada en un repositorio digital que se encuentra custodiado por el Departamento de Riesgos Operacionales.

4.5 Operación

4.5.1 Planificación y control operacional: El control sobre la operación del SGPDP implica implementar las acciones que dispone la Ley, que se ven reflejadas en los diversos procedimientos e instructivos de la CPMP.

4.5.2 Evaluación y tratamiento de riesgos: La evaluación de riesgos implica realizar periódicamente las actividades definidas en el numeral 5.3.2 de la presente directiva.

4.5.3 Creación, modificación o cancelación de nuevos bancos de datos: La gestión de bancos de datos implica las actividades de identificación, creación, modificación y cancelación de estos.

4.5.4 Atención de requerimientos de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPDP): Ante requerimientos de la entidad se cuenta con responsables, cuya función recae sobre la plana gerencial y plazos establecidos para su atención conforme las disposiciones aplicables.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTAKI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)

17 FEB 2020

4.5.5 Seguimiento al tratamiento de los datos personales: El tratamiento de los datos personales debe estar sujeto a seguimiento, donde se verifique que esté en cumplimiento de la Ley. La cual estará a cargo del Gestor del Tratamiento de los Datos Personales con cargo a reportar sobre los aspectos materiales al Comité de Riesgos.

4.5.6 Transferencia de datos personales: La transferencia de datos personales debe contar con una comunicación previa de las condiciones y requisitos de la organización respecto a su tratamiento y limitaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley.

4.5.7 Gestión de derechos sobre los datos personales: La atención a los requerimientos o solicitudes de los titulares de los datos personales deben aplicarse respecto a protocolos y tiempos de atención definidos en la Ley.

4.5.8 Gestión de la seguridad de los bancos de datos personales: Los controles de seguridad que permiten garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales, son administrados de manera que se eviten las vulnerabilidades en los bancos de datos que los contienen.

4.6 Evaluación del desempeño

4.6.1 La evaluación del desempeño tiene como objetivo determinar si el SGPDP se encuentra funcionando correctamente o si se deben realizar acciones para mejorar su funcionamiento, actividad que será revisada por el Comité de Riesgos.

4.6.2 Para la evaluación del desempeño se debe tomar en consideración:

a) Monitoreo, medición, análisis y evaluación: Son métricas definidas desde el SGPDP que se aplican para medir objetivos, estado de controles relevantes y estado de la operación del SGPDP.

b) Evaluaciones internas: Son tipos de evaluaciones que evalúan el cumplimiento del SGPDP respecto a sus requisitos, además, de otros requisitos aplicables a la organización sobre la seguridad de su información. Inicia con la preparación del plan de evaluación, la ejecución de las actividades establecidas en dicho plan, el reporte de los resultados mediante el informe de evaluación y la generación posterior de acciones correctivas (para las no conformidades) y de mejora (para las recomendaciones).

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia de Riesgos y Desarrollo DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerente General (e)

17 FEB 2020

c) Informes de la operación del SGPDP: Documento que deben ser presentados al Consejo Directivo, al menos una vez al año con los resultados de la operación del sistema durante dicho periodo. Se prepara un informe de operación del SGPDP que totaliza la evaluación y tratamiento de riesgos, los objetivos, controles y sus métricas, los resultados de la evaluación y sus acciones correctivas o de mejora, entre otros.

4.6 Mejoras

4.6.1 La finalidad de esta etapa es mejorar de forma continua la idoneidad, adecuación y eficacia del SGPDP. Para ello, se debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, además de la revisión por parte de la dirección. Se tiene que determinar si existen necesidades y oportunidades que tienen que considerarse como parte de la mejora continua.

4.6.2 No conformidad y acción correctiva: Una no conformidad es un incumplimiento de algún artículo de la Ley de Protección de Datos Personales o norma relacionada, se puede originar en un incidente, una métrica baja, el hallazgo de una evaluación o una revisión anual. Para subsanarla se crea una acción correctiva que cuenta con un responsable, recursos y un plazo de implementación (plan de acciones correctivas).

4.6.3 Mejora continua: Una mejora puede provenir de una recomendación de alguna parte interesada, una recomendación del evaluador interno o un acuerdo de los participantes de la revisión por la dirección. Para implementarla se crea una acción de mejora que cuenta con un responsable, recursos y un plazo para su implementación (plan de acciones de mejora).

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1 Contexto de la organización

5.1.1 Entendimiento de la organización y su contexto

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales analiza el contexto de la organización para lo cual realiza las siguientes actividades:

a) Analiza aquellos aspectos internos y externos normativos que pueden influir en el cumplimiento de la Ley.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia de Riesgos y Desarrollo DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerente General (e) PEDRO MEDINA PAYCHAYO

17 FEB 2020

b) Convoca al personal que esté relacionado a cambios recientes en la organización (cambios significativos en la organización, ubicación, procesos y tecnología).

c) Valida que el contenido de lo especificado en el documento sea acorde a la realidad vigente de la organización.

d) En caso de actualizarse el documento, gestiona su almacenamiento en el repositorio del SGPDP (ver numeral 5.4.5).

5.1.2 Entendimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

El Comité de Riesgos, en cuanto al tratamiento de los datos personales revisa los requisitos de protección de datos personales, para lo cual realiza las siguientes actividades:

a) Verifica si las disposiciones indicadas son válidas para la organización, si se ha incorporado alguna nueva norma o si algunos de los marcos ya existentes han sido suprimidos o actualizados.

b) En caso de actualizarse el documento, tramita su aprobación y almacenamiento en el repositorio (ver numeral 5.4.5).

5.1.3 Determinación del alcance del SGPDP

El Comité de Riesgos, en cuanto al tratamiento de los datos personales, para determinar el alcance del SGPDP, realiza las siguientes actividades, en coordinación con la Gerencia responsable, lo siguiente:

a) Revisa el contexto de la organización, a fin de identificar cambios en los procesos, organización y tecnología.

b) Identifica los requisitos de protección de datos personales, donde se listan las obligaciones de la Ley, su reglamento y los acuerdos o contratos suscritos con otras entidades, a fin de identificar cambios en las normas vigentes.

c) Actualiza el alcance del SGPDP, en caso exista cambios o la necesidad de hacer nuevas precisiones, considerando los bancos nuevos, de baja o modificados; así como sus especificaciones.

d) En caso de actualizarse el documento, gestiona su almacenamiento en el repositorio (ver numeral 5.4.5).

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)

17 FEB 2020

5.1.4 Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales

El Comité de Riesgos realizará las siguientes actividades:

a) Revisa la última versión vigente de la presente normativa, así como los formatos de trabajo. En caso exista alguna mejora, la incorpora al documento y la presenta en la siguiente sesión del Comité de Riesgos.

b) El Gestor de Tratamiento de Datos Personales revisa la propuesta y, si está conforme, la eleva al Gerente General para su aprobación.

c) Revisa la última versión existente del plan de operación y comunicaciones del SGPDP, y la actualiza para el nuevo periodo, considerando incorporar o retirar actividades, de manera que en su conjunto permitan cumplir con los requisitos de la Ley.

d) Verifica que cada registro de este documento indique lo siguiente:

- Fecha (tentativa): dato referencial, mes y año.
- Responsable: encargado de ejecutar las actividades, si es necesario, incluye referencias a otro personal involucrado o sobre el que se aplica la actividad.
- Actividad (documentar, capacitar, ejecutar, comunicar): contiene la acción a tomar, el detalle de la misma, así como también una referencia al numeral del manual del SGPDP donde se describe la tarea a realizar.
- Insumos: documentos o registros usados.
- Resultados: documentos o registros obtenidos.

e) El nuevo plan del periodo, una vez aprobado, el Comité de Riesgos de la Información lo provee a los participantes involucrados en las tareas que contiene (ver numeral 5.4.1).

5.2 Liderazgo

5.2.1 Liderazgo y compromiso

a) El Gerente General revisa la propuesta de modificación de directiva y, de estar conforme, la aprueba. En caso contrario, le comunica al Gestor de Tratamiento de Datos Personales, para su revaluación.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General(e)

17 FEB 2020

b) El Consejo Directivo revisa la documentación base actualizada o nueva (se entienden por documentos base a la política y objetivos, los roles y responsabilidades), de estar conforme la aprueba, en caso contrario lo reversa al Comité de Riesgos, y éste lo deriva al Gestor de Tratamiento de Datos Personales para aplicar las correcciones y/o modificaciones necesarias.

5.2.2 Política

a) El Gestor de Tratamiento de Datos Personales revisa la vigencia de la Política de Protección de Datos Personales. Si existen requerimientos para que esta sea actualizada, propone una nueva al Comité de Riesgos.

b) El Comité de Riesgos evalúa la propuesta de actualización de la política, de estar conforme la aprueba y lo remite al Gestor de Tratamiento de Datos Personales, y este al Gerente General para su elevación ante el Consejo Directivo. Si el Gerente General tiene observaciones las comunica al Gestor de Tratamiento de Datos Personales para evaluar su modificación y posterior remisión.

c) El Consejo Directivo revisa y aprueba la actualización de la política y el Gerente de Riesgos y Desarrollo prepara la difusión del cambio. Si alguna parte interesada externa es afectada por el cambio, se le comunica formalmente la actualización.

5.2.3 Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades

a) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales revisa los roles y responsabilidades del SGPDP. Si considera necesario propone la modificación de los roles o el alcance de sus responsabilidades, asimismo, prepara una propuesta y se la presenta al Comité de Riesgos.

b) El Gestor de Tratamiento de Datos Personales en coordinación con el Gerente General revisan la propuesta y, si está conforme, la elevan al Consejo Directivo para su aprobación (ver numeral 5.2.1).

5.3 Planificación

5.3.1 Identificación e inscripción de bancos de datos personales

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales conjuntamente con las Gerencias de Línea, realiza las siguientes actividades:

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)
RICARDO ARBOLEDA PANIZO

17 FEB 2020

a) Revisa la metodología de identificación e inventario de datos personales y evalúa si está o sus formatos requieren ser adecuados en base a los cambios que pueden haberse presentado en:

- El contexto de la organización.
- Los requisitos de protección de datos personales.

b) En caso de actualizarse el documento o el formato de trabajo, gestiona su almacenamiento en el repositorio (ver numeral 5.4.5).

c) Aplica la metodología de identificación e inventario de datos.

d) Anualmente, solicita mediante memorando a los Responsables y/o Encargados del tratamiento de los bancos de datos personales que declaren sus bancos de datos personales, aplicando la metodología. En caso de no tener Bancos se tendrá que indicar su inexistencia.

e) Orienta y consolida las actualizaciones en un único inventario.

f) Valida no solo la vigencia de los bancos de datos personales, sino también los atributos que los describen.

g) Almacena en el repositorio el inventario de bancos de datos personales obtenido, incluso si no presenta cambios respecto a su versión anterior, como constancia de revisión de la vigencia de la lista de bancos de datos personales (ver numeral 5.4.5).

5.3.2 Acciones para tratar los riesgos y las oportunidades

a) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales revisa la metodología de identificación e inventario de datos personales y evalúa si está o sus formatos requieren ser adecuados en base a los cambios que pueden haberse presentado en:

- El contexto de la organización.
- Los requisitos de protección de datos personales.

b) En caso de actualizarse el documento o el formato de trabajo, gestiona su almacenamiento en el repositorio (ver numeral 5.4.5).

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIELE SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)

17 FEB 2020

5.3.3 Objetivos de la política de protección de datos personales

a) El Gestor de Tratamiento de Datos Personales revisa la vigencia de los objetivos de la política de protección de datos personales. Si existen requerimientos para que sean actualizados (cambios al plan estratégico), sugiere una nueva propuesta de actualización de los objetivos al Comité de Riesgos.

b) El Comité de Riesgos evalúa la propuesta de actualización de los objetivos. Si está conforme, lo eleva al Gerente de Riesgos y Desarrollo y a la Gerencia General para su aprobación de remisión al Consejo Directivo para su aprobación.

c) El Consejo Directivo revisa y aprueba la actualización de los objetivos de la política de protección de datos personales.

d) El Gestor de Tratamiento de Datos Personales prepara la difusión del cambio (ver numeral 5.2.2).

e) En caso sea actualizado, evalúa la actualización del plan de métricas de protección de datos personales (ver numeral 5.6.1)

f) Si alguna parte interesada externa es afectada por el cambio, le comunica formalmente la actualización.

5.4 Soporte

5.4.1 Recursos

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales verifica que en el plan de operación y comunicaciones del SGPDP:

a) Se hayan incluido todas las tareas que pudieran quedar pendientes, de la ejecución de planes de periodos anteriores.

b) Se establezcan fechas tentativas de las actividades de los planes, en coordinación con el personal que será responsable de ejecutarlas.

c) En caso de que alguna actividad requiera recursos (salas para charlas, equipos de cómputo, disponibilidad de personal) deberá iniciar las coordinaciones con los responsables.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAMALLOA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)
RICARDO MEDINA PALOMINO

17 FEB 2020

5.4.2 Competencias

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales realiza las siguientes actividades dirigidas a a los roles principales del SGPDP:

a) Define, en base a las actividades a realizar en el año y a la experiencia con que cuenta el personal disponible, el contenido del plan de capacitación y sensibilización.

b) Verifica que este plan anual contemple como mínimo de capacitaciones enfocadas en capacitar en las funciones y procedimientos establecidos en el SGPDP.

c) Para cada capacitación programada:

- Prepara las presentaciones de las capacitaciones.
- Convoca al personal perfilado para las capacitaciones.
- Realiza la sesión y mantiene el control de la asistencia.
- Si la capacitación realizada es virtual, también debe realzarse una notificación de la misma, por correo u otro medio masivo.
- Evalúa al personal asistente o a una muestra de este mediante un cuestionario relacionado al tema expuesto.

d) Actualiza el plan para agendar la capacitación a aquel personal que no asistió o que ha obtenido una calificación no satisfactoria. Además, los registros producidos son alojados en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

5.4.3 Sensibilización

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales realiza las siguientes actividades dirigidas a los Participantes del tratamiento de los bancos de datos personales:

a) Define, en base a las actividades a realizar en el año y al nivel de sensibilización previo con el que cuenta el personal disponible, el contenido del plan de capacitación y sensibilización. Este plan anual debe contemplar al menos como mínimo charlas de sensibilización a todo el personal, enfocadas en difundir la Ley, la política, la importancia del SGPDP y la participación efectiva del personal.

b) Para cada charla programada en el plan de capacitación y sensibilización:

- Preparar las presentaciones de las charlas.
- Convoca al personal.
- Realiza la sesión y mantiene el control de la asistencia.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)

17 FEB 2020

- Si la capacitación realizada es virtual, también debe realzarse una notificación de la misma, por correo u otro medio masivo.
- Evalúa al personal asistente mediante un cuestionario relacionado al tema expuesto.

c) Actualiza el plan para entrenar a aquel personal que no asistió o que ha obtenido una calificación no satisfactoria. Además, los registros producidos son alojados en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

5.4.4 Comunicación

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales envía correos electrónicos respecto al inicio del nuevo periodo de operación del SGPDP, a todas las partes involucradas.

5.4.5 Información documentada

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales custodia las metodologías, plantillas y formatos de trabajo base actualizados, así como las versiones anteriores (como registros históricos de la operación del sistema). Asimismo, debe mantener los registros generados a partir de los usos de estos formatos.

5.5 Operación

5.5.1 Planificación y control operacional

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales revisa los documentos relacionados a la creación, modificación o cancelación de nuevos bancos de datos personales, tratamiento de datos personales, transferencia de datos personales y gestión de derechos sobre los datos personales, así como verifica su vigencia respecto a la Ley y la normativa asociada. En caso de actualizarse el documento o los formatos de trabajo asociados, gestiona su almacenamiento en el repositorio (ver numeral 5.4.5). De presentarse alguna de las siguientes actividades, coordina su ejecución con los participantes respectivos.

5.5.2 Evaluación y tratamiento de riesgos

a) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales aplica la Metodología aprobada, la cual deberá ser aplicada por las gerencias propietarias de los bancos de datos personales.

b) Orienta y consolida los resultados de su ejecución.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAMALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)

17 FEB 2020

c) Analiza los resultados de la ejecución, la cual corresponde a la matriz de evaluación de riesgos de información.

d) Almacena estos registros en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

e) Coordina con los gerentes de área, las fechas para la implementación del plan de tratamiento de riesgos, indicando que estarán sujetos a seguimiento respecto al avance en su implementación. Estos registros son alojados en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

f) Coordina con el responsable y/o encargado del registro de los bancos de datos personales; los participantes del tratamiento de los datos personales o el responsable de la seguridad de los bancos de datos personales la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Tratamiento de Riesgos y actualiza el plan con los resultados obtenidos.

g) Almacena los registros producidos (incluyendo las evidencias que sustentan el avance de la implementación de los controles) en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

5.5.3 Creación, modificación o cancelación de nuevos bancos de datos personales

Si durante la última aplicación de la metodología de identificación e inventario de datos personales ha determinado que existen cambios significativos sobre los bancos de datos personales, el Gestor del Tratamiento de los Datos Personales aplicará la incorporación de nuevos bancos, la cancelación de bancos que pierdan vigencia y/o la modificación de atributos sustanciales del banco (tratamiento, custodia, titularidad).

5.5.4 Atención de requerimientos de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPDP)

Si durante la operación del sistema se realizan las siguientes actividades, el Gestor del Tratamiento de los Datos Personales participa de ellas según se especifica a continuación:

a) Requerimiento de información de la ANPDP:

- Calcula las fechas límites para la atención de las consultas, según los lineamientos del pedido o las disposiciones la Ley.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo CLARA ZAMALLA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia de Riesgos y Desarrollo DANIEL E. SAIMA OTANI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerente General (e)

17 FEB 2020

- En caso su atención corresponda a una gerencia específica, comunica a los especialistas de la organización estos plazos y los orienta respecto a la documentación a producir.
- En caso esté en capacidad de atender el requerimiento personalmente, compila la información requerida.
- En caso el requerimiento de información revista complejidad se solicitará opinión legal a la Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo.
- Remite la información solicitada mediante medios seguros a la ANPDP.

b) Ejecución de inspecciones de la ANPDP:

- Instruye al personal que es convocado durante la visita inopinada para brindar las facilidades a los inspectores, de manera que no se presenten situaciones de obstrucción.
- Recibe el informe de la inspección y lo distribuye entre las partes interesadas.
- Gestiona las subsanaciones de aquellos hallazgos que pudieran ser comunicados por la autoridad, dentro de los plazos establecidos en la Ley.

5.5.5 Seguimiento al tratamiento de datos personales

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales informará e instará al personal involucrado sobre la obligación de solicitar el consentimiento, de manera previa a la recopilación de los datos personales con expresa identificación de la finalidad o finalidades para las que se recaban los datos personales.

5.5.6 Transferencia de datos personales

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales coordina con el supervisor del servicio respecto a la necesidad de manejar formalmente la encargatura del tratamiento al tercero, si durante la última aplicación de la metodología de identificación e inventario de datos personales ha determinado que existen bancos de datos personales, cuya custodia implica la participación de terceros tanto a nivel local como internacional.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTAVI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)

17 FEB 2020

5.5.7 Gestión de derechos sobre los datos personales

a) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales realiza el seguimiento a las solicitudes de derechos o reclamos por parte de los titulares de los datos personales, considerando los siguientes derechos:

- Derecho de información.
- Derecho de acceso.
- Derecho de rectificación (actualización e inclusión).
- Derecho de cancelación (supresión).
- Derecho de impedir suministro.
- Derecho de oposición.

b) Ante la solicitud recibida por un titular de los datos personales o su representante mediante el formato de solicitud y reclamos sobre datos personales verifica que la solicitud haya sido remitida por los canales formales establecidos en la entidad.

c) En caso la entidad niegue la aplicación de alguno de estos derechos, el titular de datos personales podrá escalar el pedido ante la Autoridad Nacional de Datos Personales apelando a su derecho a la tutela. Además, de demostrarse un efecto adverso hacia el titular de los datos personales, podrá exigir su derecho a la indemnización.

5.5.8 Gestión de la seguridad de los bancos de datos personales

a) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales convoca y coordina con el Responsable de la seguridad de los bancos de datos personales, rol que recae en el Oficial de Seguridad de la Información, para participar en las siguientes actividades:

- Aplicación de la Metodología de Gestión de Riesgos de Información:

  i. Propone riesgos relacionados a los bancos de datos personales.
  ii. Propone alternativas de tratamiento para los riesgos significativos.
  iii. En caso sea responsable de la implementación de un control, reporta el avance periódico de su implementación a través del plan de tratamiento de riesgos.

- Ejecución del plan de acciones correctivas y de mejora:

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo CLARA ZAMALLOA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia de Riesgos y Desarrollo DANIEL E. SAIMA OTANI

Gerente General (e)

17 FEB 2020

i. En caso sea responsable de la implementación de una acción, reporta el avance periódico de su implementación.

- Atención de requerimientos de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales:

  i. Si existe un requerimiento de información relacionado a la seguridad de información indica a los responsables de la atención el tiempo límite para la presentación de información.

  ii. En caso de inspecciones inopinadas a la sucursal el Responsable de la seguridad de los bancos de datos personales es el encargado de demostrar la suficiencia de controles de seguridad de información, para lo cual puede presentar: la metodología de gestión de riesgos, la matriz de evaluación de riesgos, el plan de tratamiento de riesgos, así como la declaración de aplicabilidad (que proviene del SGSI).

b) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales, alojada todos los registros producidos por estas actividades, en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

5.6 Evaluación del Desempeño

5.6.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación

a) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales revisa los avances documentados en el Plan de Métricas de Protección de Datos Personales para verificar que:

- Especifiquen al responsable, método de medición y fechas referenciales de medición.
- Permitan evaluar el cumplimiento de la política y los objetivos.
- Permitan evaluar el desempeño del SGPDP, sus procedimientos, planes, y el cumplimiento de los requisitos.

b) De existir requerimientos o necesidades de actualización por parte de las gerencias, propone al Gestor del Tratamiento de los Datos Personales las actualizaciones y las actualiza en el repositorio (numeral 5.4.5).

Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo

Gerencia de Riesgos y Desarrollo

Gerente General (e)

17 FEB 2020

c) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales obtiene la información requerida del plan de métricas de protección de datos personales y la actualiza. Al realizar las mediciones se mantienen las evidencias (archivos, actas, imágenes) que sustenten su veracidad. Estos registros son alojados en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

5.6.2 Evaluaciones internas

a) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales elabora el borrador del plan de evaluación interna, tomando en cuenta el alcance del SGPDP y los resultados de la operación del sistema.

b) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales almacena los registros producidos en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

c) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales coordina las reuniones requeridas para cumplir con lo establecido en el plan de evaluación interna.

d) Deberá auditarse el Sistema de Gestión sobre la ejecución de las actividades definidas en el plan y elaborar el Informe de Evaluación Interna del SGPDP.

e) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales comunica los resultados del informe a las partes interesadas. Los registros producidos los almacena en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

5.6.3 Informes de la operación del SGPDP

a) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales revisa el contenido de la siguiente información, así como la de cualquier documento incorporado o actualizado en el sistema:

- Inventario de bancos de datos personales.
- Plan de tratamiento de riesgos.
- Plan de capacitación y sensibilización.
- Plan de métricas de protección de datos personales.
- Informe de evaluación interna del SGPDP.
- Acta de revisión de la operación del SGPDP (previa).
- Plan de acciones correctivas y de mejora.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia de Riesgos y Desarrollo DANIEL E. SAIMA OTANI

Gerente General (e)

17 FEB 2020

b) Elabora, en base a la información recolectada, el informe anual de operación del SGPDP. Los registros producidos los almacena en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

5.7 Mejoras

5.7.1 No conformidad y acción correctiva

a) El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales recopila las acciones de la última versión vigente del plan de acciones correctivas y de mejora (periodo de operación previo), que debe contener, al menos, la siguiente información:

- Acción: Nombre general de la acción correctiva
- Condiciones: No conformidad que origina la acción.
- Involucrados: Responsables de ejecutar las tareas.
- Recursos: Los recursos requeridos para implementar la acción.
- Tareas: Acciones a tomar, puede incluir: Acción correctora (reacción a la no conformidad y sus consecuencias) /. Análisis de causas / Análisis de no conformidades similares / Tareas de la acción correctiva.
- Efectividad: Los criterios a aplicar para dar por superada la no conformidad.
- Inicio/Cierre: Las fechas referenciales para la implementación de la acción correctiva.
- Resultado: Describe el estado de implementación de la acción correctiva.

b) En caso de actualizarse el documento o el formato de trabajo, gestiona su almacenamiento en el repositorio (ver numeral 5.4.5).

c) Ejecuta el seguimiento a los responsables de las acciones definidas en el plan de acciones correctivas y de mejora, considerando lo siguiente:

- El registro del avance logrado respecto a la implementación de la acción, indicando la fecha.
- En caso se haya vencido la fecha referencial y esta requiera ser actualizada se debe registrar el sustento del retraso.
- Para dar por implementada una acción, esta tiene que ser verificada respecto a su efectividad.

d) Los registros producidos (incluyendo las evidencias que sustentan el avance de la implementación de las acciones) los almacena en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo CLARA ZAMALLOA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerencia de Riesgos y Desarrollo DANIEL E. SAIMA OTSU

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL Gerente General (e)

17 FEB 2020

e) Diseña e incorpora, por cada hallazgo documentado en el informe de evaluación interna del SGPDP, una acción correctiva en el plan de acciones correctivas y de mejora.

f) Los registros producidos los almacena en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

g) Revisa el acta de revisión de la operación del SGPDP e incluye las acciones correctivas derivadas del acta en el plan de acciones correctivas y de mejora. Los registros producidos son alojados en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

5.7.2 Mejora continua

El Gestor del Tratamiento de los Datos Personales realiza las siguientes actividades:

a) Recopila las acciones de la última versión vigente plan de acciones correctivas y de mejora (periodo de operación previo), que debe contener, al menos, la siguiente información:

- Acción: Nombre general de la acción de mejora
- Condiciones: Oportunidad que origina la acción.
- Involucrados: Responsables de ejecutar las tareas.
- Recursos: Los recursos requeridos para implementar la acción.
- Tareas: La lista de tareas a realizar.
- Efectividad: Los criterios a aplicar para dar por implementada la oportunidad.
- Inicio/Cierre: Las fechas referenciales para la implementación de la acción de mejora.
- Resultado: Describe el estado de implementación de la acción de mejora.

b) En caso de actualizarse el documento o el formato de trabajo, gestiona su almacenamiento en el repositorio (ver numeral 5.4.5).

c) Ejecuta el seguimiento a los responsables de las acciones definidas en el plan de acciones correctivas y de mejora:

- El registro del avance logrado respecto a la implementación de la acción, indicando la fecha.
- En caso se haya vencido la fecha referencial y esta requiera ser actualizada se debe registrar el sustento del retraso.
- Para dar por implementada una acción, esta tiene que ser verificada respecto a su efectividad.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTAVI

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Gerente General (e)

17 FEB 2020

d) Los registros producidos (incluyendo las evidencias que sustentan el avance de la implementación de las acciones) los almacena en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

e) Evalúa cada recomendación definida en informe de evaluación interna del SGPDP, para que, si corresponde, se convierta en una acción de mejora a incluir en el plan de acciones correctivas y de mejora. Los registros producidos son alojados en el repositorio del sistema (ver numeral 5.4.5).

f) Evalúa cada recomendación definida en el acta de revisión de la operación del SGPDP para que, si corresponde, se convierta en una acción de mejora a incluir en el plan de acciones correctivas y de mejora. Los registros producidos son alojados en el repositorio del sistema (Ver numeral 5.4.5).

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo
CLARA ZAVALA

Gerencia de Riesgos y Desarrollo
DANIEL E. SAIMA OTANI

Gerente General (e)

17 FEB 2020