



METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y PARA SU COMPILACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE SU UTILIZACIÓN

ANEXO

FORMATO ESTÁNDAR PARA PRESENTAR INFORMACIÓN SOBRE BUENAS PRÁCTICAS

1. **Institución:** Servicio de Rentas Internas – SRI, Ecuador.
2. **Título:** Título de la buena práctica, tema que aborda y materia de la Convención con el que se relaciona:

A continuación, se presenta el título para las buenas prácticas asumidas, como Sistemas de Gestión:

- A) Sistema de Gestión Antisoborno (SGA), ISO 37001:2016
 - B) Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), ISO 27001:2022
 - C) Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales (SGPDP), ISO 27701:2019
3. **Descripción de la buena práctica:** Incluir una descripción breve y un resumen de la buena práctica, así como una explicación sobre la razón por la que debe ser considerada como una buena práctica, refiriéndose expresamente a la sustentabilidad de la misma:¹

A) El Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) es el conjunto de políticas, procedimientos y controles diseñados para prevenir, detectar y responder a actos de soborno dentro de la institución. Es una herramienta estratégica que demuestra el compromiso de la institución con la ética, la transparencia y el cumplimiento legal.

Importancia del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA):

- Protección de la reputación: Un escándalo de corrupción puede dañar gravemente la imagen institucional.
- Cumplimiento legal: Política Nacional de Integridad Pública 2030.
- Ventaja competitiva: Las organizaciones con sistemas de gestión antisoborno sólidos son vistas como más confiables.
- Mejora de la gobernanza institucional: Fomenta una cultura de

¹ La sustentabilidad significa que la buena práctica haya sido probada en un período de tiempo que haya permitido mostrar su utilidad y que pueda tener continuidad en su aplicación. Se sugiere, al respecto, un período de un año.

integridad y responsabilidad.

- B)** El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) es el conjunto estructurado de políticas, procedimientos y controles diseñados para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional. En términos más simples, es el conjunto de normas y prácticas que garantizan que la información institucional esté segura y protegida de amenazas como hackers, virus y desastres naturales.

Importancia del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):

- Protección de activos: La información es un activo valioso para la institución. El SGSI protege contra su pérdida, modificación o acceso no autorizado.
- Cumplimiento normativo: El SGSI ayuda a cumplir con regulaciones y requisitos específicos sobre la seguridad de la información: Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – ESSI versión 3.
- Confianza de la ciudadanía: Demuestra a la ciudadanía que la institución se toma en serio la seguridad de sus datos.
- Continuidad del negocio: Minimizar el impacto de incidentes de seguridad y garantizar la continuidad de las operaciones.

- C)** El Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales (SGPDP) es un conjunto de políticas, procesos y controles diseñados para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones de protección de datos, como la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y su Reglamento. Su objetivo principal es asegurar que la información personal sea tratada de forma lícita, leal y transparente, respetando los derechos de los individuos.

Importancia del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales (SGPDP):

- Cumplimiento legal: Evita sanciones económicas y daños a la reputación por incumplimientos legales.
- Confianza de la ciudadanía: Demuestra un compromiso con la privacidad y seguridad de los datos personales.
- Mejora de la imagen institucional: Fortalece la confianza de la ciudadanía y partes interesadas.
- Gestión de riesgos: Identifica y mitiga los riesgos asociados al tratamiento de datos personales.

- 4. Razones e importancia:** Expresar las razones por las que se desarrolló la buena práctica. Describir la situación existente antes de la adopción de la buena práctica e identificar el problema o problemas que aborda:

A) Beneficios de Implementar el Sistema de Gestión Antisoborno (SGA):

- Reducción del riesgo de soborno: Al identificar y mitigar los riesgos, se reduce la probabilidad de que ocurran actos de corrupción.
- Mejora de la toma de decisiones: Los servidores y funcionarios están más capacitados para tomar decisiones éticas.
- Fortalecimiento de las relaciones con las partes interesadas: La ciudadanía y proveedores confían más en las organizaciones con sistemas de gestión antisoborno.
- Mayor transparencia: La institución demuestra un mayor compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas.

B) Beneficios de Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):

- Mayor seguridad de la información: Reduce el riesgo de brechas de seguridad.
- Mejora de la reputación: Demuestra el compromiso con la seguridad de la información.
- Mayor eficiencia: Optimiza los procesos de gestión de la información.
- Cumplimiento normativo: Garantiza el cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – ECSI versión 3.

C) Beneficios de Implementar el Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales (SGPDP):

- Mayor seguridad de los datos personales: Reduce el riesgo de brechas de seguridad y fugas de datos.
- Cumplimiento normativo: Garantiza el cumplimiento de las leyes y regulaciones de protección de datos.
- Mejora de la toma de decisiones: Permite tomar decisiones informadas sobre el tratamiento de datos.
- Fortalecimiento de las relaciones con la ciudadanía: Demuestra un compromiso con la privacidad.

5. **Enfoque:** ¿Cuáles fueron el diseño y la metodología propuestos para aplicar la buena práctica? ¿Qué se consideró para su diseño y metodología? ¿Se tomaron en cuenta experiencias en otros países? ¿Se utilizó una legislación modelo?:

¿Cómo Implementar un Sistema de Gestión?

- Compromiso de la dirección: Obtener el apoyo de la alta dirección.
- Análisis de contexto: Evaluar el entorno de la organización y los riesgos asociados.

- Diseño e implementación: Establecer una política, identificar los controles necesarios e implementarlos.
- Tratamiento de los riesgos: Evaluar y tratar los riesgos identificados.
- Comunicación y concienciación: Informar a los servidores sobre el Sistema de Gestión y sus responsabilidades.
- Revisión: Evaluar periódicamente la eficacia del Sistema de Gestión y realizar mejoras.

6. Implementación: ¿Cómo se está implementando la buena práctica? ¿Cuáles fueron los recursos financieros y humanos necesarios para su implementación?:

Para implementar un Sistema de Gestión se requiere de recursos humanos, tecnológicos y financieros; que se consiguen con el compromiso de la dirección. El diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) se realizó con el apoyo de una consultoría. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales (SGPDP), Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (SGCN), se lo hizo con recursos propios, sin requerir de una consultoría externa.

7. Resultado: ¿Cuál es el resultado final o el resultado final esperado de la implementación de la buena práctica? ¿Cuáles han sido los beneficios o experiencias exitosas? ¿Se han enfrentado los problemas identificados que dieron origen a la implementación de la buena práctica? ¿Cuál ha sido su impacto?²:

Como resultado se ha tenido un impacto en el nivel de madurez institucional, principalmente en la gestión de riesgos, gestión de incidentes, control interno, en la gestión de procesos y su documentación (políticas, procedimientos, instructivos, lineamientos técnicos de operación), controles/medidas eficaces, protección de datos personales, gestión de denuncias administrativas y continuidad de negocio.

8. Potencial para cooperación técnica: ¿Puede la buena práctica ser adaptada y servir a otros países? ¿Podía brindar asistencia técnica a otros países para la implementación de la misma? Indicar el punto de contacto de la entidad que podría brindar esta asistencia:

Al tratarse de sistemas de gestión que utilizan como marcos de referencia las normas internacionales ISO y el cumplimiento de requisitos de las normas, las cuales son un compendio de mejoras prácticas a nivel internacional y su diseño e implementación está estandarizado, al igual que la auditoría de los sistemas de gestión; existe un gran potencial para establecer una cooperación técnica a todo nivel.

9. Seguimiento: ¿Quién o qué grupos se encargará de dar seguimiento a la implementación de la buena práctica? ¿Cómo se vigilará su implementación? ¿Habría informe de seguimiento?:

² Por ejemplo, prácticas que puedan generar un cambio de conducta, comportamiento de una población o institución.

Existe el liderazgo, compromiso de las autoridades, Comités Institucionales, Oficiales de Seguridad de la Información, de Cumplimiento, y para la auditoría de los sistemas de gestión (que siguen el ciclo PDCA para la mejora continua), que basan el seguimiento y evaluación utilizando como marco de referencia las normas internacionales ISO. También se solicita el apoyo de auditorías externas, tanto de entes de control nacionales como de organismos internacionales (por ejemplo, la OCDE). Los roles y responsabilidades se establecen en los documentos institucionales: políticas, procedimientos, instructivos, lineamientos técnicos de operación; de manera que se encuentra claridad para monitorear los procesos.

10. Lecciones aprendidas: ¿Cuáles han sido algunas de las lecciones aprendidas de la implementación de la buena práctica? ¿Cuáles han sido los desafíos para la implementación de la buena práctica?:

Se ha logrado diseñar e implementar los diferentes sistemas de gestión, gestión de riesgos permanente o continua, ejecutar de manera anual una iteración del ciclo PDCA, gestionar proyectos, alinear procesos a los objetivos institucionales, efectuar capacitación y acciones de concienciación, alcanzar el apoyo y compromiso de las autoridades, impulsar el liderazgo, crear espacios para la innovación y la mejora continua, definir indicadores y elaborar una planificación estratégica, operativa anual y micro planificación.

11. Documentos: ¿Dónde puede encontrarse más información sobre la buena práctica? (por ejemplo, enlaces en Internet):

Las buenas prácticas implementadas se pueden ubicar en los siguientes enlaces:

- <https://www.iso.org/>
- <https://www.nist.gov/>

12. Contacto: Con quién comunicarse para recibir mayor información:

Para más información sobre los procesos y buenas prácticas descritas en el presente documento, puede dirigirse con:

Juan Manuel Proaño Aguilar
Jefe Nacional del Departamento de Asuntos Internos
+(5932) 393-6300 Ext.18425 / Quito-Ecuador
jmproano@sri.gob.ec