



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Jefatura de la Oficina de la Secretaría
Dirección General de Concertación, Gestión y
Seguimiento de Instrucciones Presidenciales

*DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE
INSTRUCCIONES PRESIDENCIALES*

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

ÍNDICE

Introducción

Objetivos

- I. Inventario de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento
- II. Políticas Internas para la Gestión y Tratamiento de los Datos Personales o Buenas Prácticas
- III. Análisis de Riesgo
- IV. Análisis de Brecha
- V. Medidas de Seguridad a implementar
- VI. Programa General de Capacitación
- VII. Plan de Trabajo
- VIII. Anexos Técnicos



INTRODUCCIÓN

La **Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales (DGCGSIP)** antes Coordinación General de Atención Ciudadana (CGAC) fue creada en el año 2002 como una Unidad Administrativa, incluida en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, en su artículo 17, asumiendo como parte de sus funciones, las relativas al trámite y seguimiento de peticiones, así como audiencias ciudadanas.

En el año 2005, fue adscrita a la entonces Unidad de Coordinación Ejecutiva, hoy Jefatura de la Oficina del Secretario, manteniendo a su cargo el cumplimiento del ejercicio de los derechos ciudadanos de *Petición y Libre Manifestación contenidos* en los artículos 8° y 9° Constitucionales, coadyuvando a que la SEP garantice el libre ejercicio de los mismos.

En el año 2009 como un proyecto de Mejora de la Gestión se implementó el Sistema de Información de Atención Ciudadana (SIAC) a la par del formulario WEB y su respectivo sistema CAPTURA EDUCA, los cuales permitieron reducir los tiempos de gestión de la Petición Ciudadana, además de ofrecer un medio disponible permanentemente para el acercamiento de la Ciudadanía y la Secretaría de Educación Pública.

Para el funcionamiento del SIAC se cuenta con la designación de Enlaces de Atención Ciudadana en cada una de las 38 Oficinas Centrales, 23 Organismos Sectorizados y 31 Delegaciones Federales, adicionalmente con enlaces en las 31 Autoridades Educativas Locales derivados del acuerdo para el combate al acoso escolar.

Por su parte el sistema de CAPTURA EDUCA es un formulario web que se vincula con SIAC, para la gestión de peticiones ciudadanas, que al inicio de sus actividades fue un correo electrónico y en el proceso de mejora de gestión se desarrolló un formulario web, que permite su turno y seguimiento.

En el año 2016 con motivo de una reforma a la SEP, la CGAC aun adscrita a la ahora Jefatura de la Oficina del Secretario, se erigió nuevamente como unidad administrativa, encontrando el fundamento de sus actividades en los artículos 9 fracción XII y 44 ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación



Pública, continuando con las herramientas tecnológicas creadas para el mejoramiento de sus funciones sustantivas

En el año 2020, por Reforma al reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública la entonces Coordinación General de Atención Ciudadana, absorbe las funciones de la entonces Unidad de Seguimiento de Compromisos e Instrucciones Presidenciales conformando la actual Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales

Por lo que en octubre del año 2021, se creo formalmente la Unidad Responsable 413, con las funciones contenidas en el artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, adscribiéndose a la Jefatura de la Oficina de la Secretaría mediante Artículo Único fracción VI del Acuerdo número 01/01/21 por el que se Adscriben Orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública



OBJETIVO

General:

Mejorar los mecanismos de control y transferencia de datos personales recabados para la atención a la Ciudadanía a través del Sistema de Información de Atención Ciudadana (SIAC) a los 95 enlaces de Atención ciudadana.

Específicos:

- Generar en los enlaces de Atención Ciudadana de la Secretaría de Educación Pública una cultura de resguardo y manejo de datos personales recabados para la atención de peticiones.
- Generar en el personal adscrito a la Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales una cultura de resguardo y manejo de datos personales.
- Resguardar y mejorar los procesos de seguridad en la transferencia de datos personales



**INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE
TRATAMIENTO.**

**A. Dirección General de Concertación, Gestión y
Seguimiento de Instrucciones Presidenciales**

A1. Sistema de Información de Atención Ciudadana (SIAC)

Responsable:

- Nombre: *Lic. Adrián Reyes Ancona (16 de febrero del 2022)*
- Cargo: *Director General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales*
- Funciones: *Vigilar que los mecanismos de protección y resguardo de datos personales*
- Obligaciones: *Definir los mecanismos de control y transferencia de datos personales*

Encargados:

- Nombre: *Lic. Mario Alberto Alcaraz Sol (01 de enero del 2005)*
- Cargo: *Jefe de Departamento de Atención a Peticiones*
- Funciones: *Transferencia de datos personales a los enlaces de atención ciudadana*
- Obligaciones: *Verificar la transferencia de datos personales mediante el Sistema de Información de Atención Ciudadana*



- Nombre: *Lic. Sergio Rene Ceceña Ascencio (01 de mayo del 2017)*
- Cargo: *Jefe de Departamento de Seguimiento de Peticiones*
- Funciones: *Verificar que los datos personales transferidos sean utilizados para responder peticiones ciudadanas*
- Obligaciones: *Revisar y dar seguimiento a los enlaces de atención ciudadana a fin de obtener las respuestas finales a los peticionarios*

Usuarios:

Se anexa relación de usuarios en SIAC (Anexo 1)

Datos personales contenidos en el sistema:

No se recaban datos personales sensibles, los que se recaban son los siguientes:

Datos de identificación para la atención de peticiones ciudadanas:

Nombres, Apellido paterno y materno: identificación de usuario

Domicilio: medio para envío de respuesta

Correo electrónico: medio para envío de respuesta

Teléfono: medio para envío de respuesta

A2. Sistema de Captura EDUCA

Responsable:

- Nombre: *Lic. Adrián Reyes Ancona (16 de febrero del 2022)*
- Cargo: *Director General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales*
- Funciones: *Vigilar el cumplimiento de los mecanismos de resguardo de datos personales*
- Obligaciones: *Determinar los mecanismos de control y resguardo de datos personales de peticionarios*

Encargados:



- Nombre: *Lic. Jorge Armando Chávez Enríquez (01 de mayo del 2019)*
 - Cargo: *Director de Área*
 - Funciones: *Implementar los mecanismos de control y resguardo de datos personales captados para la atención de peticiones ciudadanas*
 - Obligaciones: *Vigilar la transferencia de datos personales al SIAC*
-
- Nombre: *Lic. Mario Alberto Alcaraz Sol (01 de enero del 2005)*
 - Cargo: *Jefe de Departamento de Atención a Peticiones*
 - Funciones: *Determinar la transferencia de datos personales al área responsable para atención de peticiones ciudadanas*
 - Obligaciones: *Verificar el correcto turno de datos personales a los enlaces de atención ciudadana*

Datos personales contenidos en el sistema:

No se recaban datos personales sensibles, los que se recaban son los siguientes:

Datos de identificación para la atención de peticiones ciudadanas:

Nombres, Apellido paterno y materno: identificación de usuario

Domicilio: medio para envío de respuesta

Correo electrónico: medio para envío de respuesta

Teléfono: medio para envío de respuesta

A3. Sistema de Atención a Solicitudes de Información

Responsable:

- Nombre: *Lic. Yesica Paola González Hinojosa (16 de octubre del 2009)*
- Cargo: *Directora de Área*



- Funciones: *Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales*
- Obligaciones: *Responder las solicitudes de acceso a la información competencia de la Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales*

Datos personales contenidos en el sistema:

No se recaban datos personales sensibles, los que se recaban son los siguientes:

Datos de identificación para la atención de peticiones ciudadanas:

Nombres, Apellido paterno y materno: identificación de usuario



POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES O BUENAS PRÁCTICAS

Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales

A1. Sistema de Información de Atención Ciudadana (SIAC)

- **Política interna de seguridad del sistema:** *Las medidas de seguridad del SIAC, son las siguientes:*
 - *Para el acceso del sistema se requiere la obtención de una contraseña, la cual es generada a partir del nombramiento de Enlace de Atención Ciudadana por parte del Titular de la Oficina central, delegación federal, organismo sectorizado y/o Autoridad Educativa Local*
 - *La obtención de datos personales es por: el Sistema de Captura Educa, transferencia de la Oficina del Secretario, Oficina de la Presidencia de la República, principalmente, entre otras Dependencias.*
 - *Se cuenta con la autorización del titular de los Datos Personales, al existir un aviso de privacidad en el portal por medio del cual se recaban los datos*
- **Norma o mejor práctica implementada:**
 - *El acceso al SIAC es basado en roles, se cuenta con 4 perfiles:*
 - *Coordinador: Revisa el comportamiento de la petición ciudadana, no permite realizar cambios.*
 - *Turno: Permite la captura de datos personales y adjuntar documentos (peticiones ciudadanas por escrito) y transfiere al enlace los datos para su atención.*
 - *Seguimiento: Permite verificar el seguimiento y la obtención de respuestas finales.*



- *Enlace de Atención Ciudadana: Permite verificar los turnos de peticiones ciudadanas competencia de la Oficina central, delegación federal, organismo sectorizado y/o Autoridad Educativa Local, así como le permite adjuntar las respuestas y los medios de envío al peticionario*

A2. Sistema de captura EDUCA

- **Política interna de seguridad del sistema:** *Solo se permite el acceso al encargado de turno de peticiones ciudadanas*
- **Norma o mejor práctica implementada:** *Derivado de las funciones de turno este sistema solo es manejado por la Dirección de Control y Seguimiento a través del Departamento de Clasificación y Análisis de Asuntos, ya que es un repositorio de peticiones, que son enviadas al SIAC a fin de derivar a las Oficinas centrales, delegaciones federales, organismos sectorizados y/o Autoridades Educativas Locales*

A3. Sistema de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información

- **Política interna de seguridad del sistema:** *Las medidas de seguridad interna son:*
 - *Es operado por una sola persona lo que permite el control y seguimiento de solicitudes de acceso a la información.*
- **Norma o mejor práctica implementada:**
 - *Se comenzará con el registro electrónico de las solicitudes de acceso que son competencia de la CGAC.*



ANÁLISIS DE RIESGO.

Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales

A1. Sistema de Información de Atención Ciudadana (SIAC)

1. Tipo de soporte:

- a) Tipo de soporte: **Soportes electrónicos y Físicos**
- b) Descripción:

- **Soportes electrónicos**

[Redacted] (Anexo 2)

Soportes Físicos: [Redacted]

2. Características del lugar donde se resguardan los soportes:

3. Amenazas y vulnerabilidades:

- a) Vulnerabilidad física o ambiental: [Redacted]

Consecuencias: [Redacted]

Acciones: [Redacted]



Vulnerabilidad económica:

Vulnerabilidad social:

Consecuencias:

- Acciones:

A2. Sistema de Captura EDUCA

1. Tipo de soporte:

Soportes electrónicos:

Soportes Físicos:

2. Características del lugar donde se resguardan los soportes:

3. Amenazas y vulnerabilidades:

Vulnerabilidad física o ambiental:

- Consecuencias:

Acciones:





[Redacted]

Vulnerabilidad económica: [Redacted]

c) Vulnerabilidad social: [Redacted]

Consecuencias: [Redacted]

Acciones: [Redacted]

A2. Sistema de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información

2. Tipo de soporte:

- **Soportes electrónicos:** [Redacted]
- **Soportes Físicos:** [Redacted]

2. Características del lugar donde se resguardan los soportes:

[Redacted]

3. Amenazas y vulnerabilidades:

Vulnerabilidad física o ambiental: [Redacted]

Consecuencias: [Redacted]



Acciones:

Vulnerabilidad económica:

Vulnerabilidad social:

Consecuencias:

Acciones:



ANÁLISIS DE BRECHA.

Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales

A1. Sistema de Información de Atención Ciudadana

1. Transmisiones de datos personales

1. Transmisiones mediante el traslado de soportes físicos:

Se testa por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

2. Transmisiones mediante el traslado físico de soportes electrónicos:

[Redacted text block]



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

Se resta por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

3. Transmisiones mediante el traslado sobre redes electrónicas:

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

II. Resguardo de sistemas de datos personales con soportes físicos

Medidas de Seguridad: [Redacted text block]

2. Personas que tienen acceso a los soportes físicos del sistema:

- *Lic. Jorge Armando Chávez Enríquez, Director de área*
- *Lic. Sergio Rene Ceceña Ascencio, Jefe de Departamento de Seguimiento de Inconformidades.*
- *Lic. Mario Alberto Alcaraz Sol, Jefe de Departamento de*



Clasificación y Análisis de Asuntos.

III. Bitácoras para accesos y operación cotidiana

1. Los datos que se registran en bases de datos incluidas en el SIAC:

[Redacted]

[Redacted]

IV. Registro de incidentes

En caso de incidentes se tiene establecido con [Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Se testa por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



V. Acceso a las instalaciones

1. **Seguridad perimetral exterior:** *El acceso a las oficinas de la Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales son los establecidos por la Dirección de Seguridad y protección Civil, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios mediante la presentación de un gafete que acredita a los trabajadores adscritos.*

Existen dos puntos de control de acceso

2. **Seguridad perimetral interior:** *El acceso a las oficinas que ocupa la Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales se da mediante la asignación de lugares al personal que cuenta con el gafete expedido a su nombre, además de la determinación de funciones y actividades propias de la atención a la petición ciudadana.*

Los expedientes de petición se encuentran en oficina distinta a la atención al público minimizando el riesgo de acceso a personas sin autorización.

VI. Actualización de la información contenida en el sistema

La actualización de información en el SIAC se da mediante perfiles:

Se testa por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



[Redacted]

[Redacted]

VII. Perfiles de usuario y contraseñas

1. Modelo de control de acceso:

En lo referente al SIAC, es indispensable contar con una contraseña y un usuario a fin de generar las actividades de los perfiles en el mismo, esta designación se da de la siguiente manera:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

La actualización de información en el SIAC, se da mediante perfiles:

1. Perfil de Turno: [Redacted]

2. Perfil de Enlace de Atención Ciudadana: [Redacted]

Se testa por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



3. Perfil de Seguimiento:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

VIII. Procedimientos de respaldo y recuperación de datos

La administración de los respaldos y recuperación de datos son realizados por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ya que son ellos quienes administran el servidor.

Desde el 2009 a la fecha se realizó respaldo de la información contenida, a fin de liberar espacio en el servidor, que actualmente cuenta con la capacidad de albergar todos los documentos que el SIAC ha registrado.

IX. Plan de contingencia

La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es la administradora de los servidores que alojan el SIAC y el Sistema de Captura EDUCA, por lo que los planes de contingencia son determinados de acuerdo a los procedimientos de esa Dirección General.

X. Medidas de seguridad deseadas

Se testa por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



Las medidas de seguridad que se han establecido no han permitido la intromisión o pérdida de datos personales al momento. Sin embargo se revisará en conjunto con la DGTIC mecanismos de mejora.

A1. Sistema de atención a solicitudes de acceso a la información

1. Transmisiones de datos personales

No existe transferencia física de solicitudes de acceso a la información

2. Transmisiones mediante el traslado físico de soportes electrónicos:

No existe transferencia por soporte electrónicos

3. Transmisiones mediante el traslado sobre redes electrónicas:

Se testa por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



II. Resguardo de sistemas de datos personales con soportes físicos

1. *Medidas de Seguridad: No se permite el acceso a personal ajeno al área de la persona encargada.*

2. *Personas que tienen acceso a los soportes físicos del sistema:*

- *Lic. Yesica P. González Hinojosa, Directora de Área*

III. Bitácoras para accesos y operación cotidiana

Los datos que se registran en bases de datos resguardadas en el equipo del Enlace interno nombrado



IV. Registro de incidentes

En caso de incidentes se tiene respaldado el correo electrónico del enlace interno designado

V. Acceso a las instalaciones

1. **Seguridad perimetral exterior:** *El acceso a las oficinas de la Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales son los establecidos por la Dirección de Seguridad y protección Civil, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios mediante la presentación de un gafete que acredita a los trabajadores adscritos.*

Existen dos puntos de control de acceso en las puertas al Edificio Sede de la Secretaría de Educación Pública, ubicados [REDACTED]

2. **Seguridad perimetral interior:** *El acceso a las oficinas que ocupa la Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales se da mediante la asignación de lugares al personal que cuenta con el gafete expedido a su nombre, además de la determinación de funciones y actividades propias de la atención a la petición ciudadana.*

Los expedientes de petición se encuentran en oficina distinta a la atención al público minimizando el riesgo de acceso a personas sin autorización.

VI. Actualización de la información contenida en el sistema

La actualización de información lo realiza el enlace interno designado

VII. Perfiles de usuario y contraseñas

Se testa por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



1. Modelo de control de acceso:

Se requiere contraseña para el acceso del correo electrónico

VIII. Procedimientos de respaldo y recuperación de datos

Se mantiene guardado en la nube el correo electrónico del enlace interno designado.

IX. Plan de contingencia

La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es la administradora de la nube de los correos electrónicos, por lo que los planes de contingencia son determinados de acuerdo con los procedimientos de esa Dirección General.

X. Medidas de seguridad deseadas

Las medidas de seguridad que se han establecido no han permitido la intromisión o pérdida de datos personales al momento. Sin embargo se revisará en conjunto con la DGTIC mecanismos de mejora.



MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR

Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales

A1. Sistema de Información de Atención Ciudadana SIAC

1. Medida de seguridad deseada: *Verificar con la DGTIC las áreas de oportunidad en las medidas de seguridad en la operación de datos personales para la atención de peticiones ciudadanas*

1. Objetivo: *Analizar el procedimiento de transferencia de datos personales a los enlaces de atención ciudadana y verificar sus áreas de oportunidad.*

- a) **Acciones a desarrollar y responsables:** *Celebrar reuniones de seguimiento a mejoras del SIAC, en conjunto con la DGTIC*
- b) **Recursos:** *Sin recursos*
- c) **Parámetro de medición:** *Análisis del sistema de seguridad del SIAC*
- d) **Tiempo:** *primer semestre del año 2018*

A2. Sistema de Captura EDUCA

Las medidas de seguridad que se han establecido no han permitido la intromisión o pérdida de datos personales al momento.

A3. Sistema de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información

Las medidas de seguridad que se han establecido no han permitido la intromisión o pérdida de datos personales al momento.



PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales

Con el fin de generar una cultura de protección de datos personales se pretende solicitar a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública una capacitación al personal de la Dirección General a fin de conocer cuáles son los pormenores en la operación de estos datos en el cumplimiento de las actividades.

Se testa por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Así mismo someter a consideración de esa Unidad un comunicado a los Enlaces de Atención Ciudadana para concientizar en el uso de los datos personales que se transfieren para el procedimiento de atención a peticiones ciudadanas

Esta capacitación emisión de comunicado se prevé su realización en el segundo trimestre del año 2022.



PLAN DE TRABAJO

Dirección General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones Presidenciales

A1. Sistema de Información de Atención Ciudadana (SIAC)

Plan de trabajo				
Medida de seguridad a implementar	Responsable	Descripción	Fecha inicio	Fecha final
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

A1. Sistema de Captura EDUCA

Plan de trabajo				
Medida de seguridad a implementar	Responsable	Descripción	Fecha inicio	Fecha final



[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Se testa por ser información reservada, con fundamento en los artículos 113 fracción V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 110, fracción V y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública



APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Responsable del desarrollo:

Lic. Yesica Paola Gonzalez Hinojosa

Directora de Área

360110 00 extensión 51900

ypgonzalez@nube.sep.gob.mx

Revisó:

Lic. Adrián Reyes Ancona

*Director General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones
Presidenciales*

360110 00 extensión 51839

adrian.reyesa@nube.sep.gob.mx

Autorizó:

Lic. Adrián Reyes Ancona

*Director General de Concertación, Gestión y Seguimiento de Instrucciones
Presidenciales*

360110 00 extensión 51839

adrian.reyesa@nube.sep.gob.mx

Fecha:

Marzo del 2022



PARTE 8. ANEXOS TÉCNICOS

ANEXO 1

Usuarios SIAC

Designados en las áreas centrales, delegaciones federales y organismos sectorizados en SEP

ANEXO 2

Diagrama de atención a peticiones ciudadanas

