



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE EDUCATIVO

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales **Contenido**

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	5
PARTE 1. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO.	6
PARTE 2. DATOS PERSONALES O BUENAS PRÁCTICAS.....	9
PARTE 3. ANÁLISIS DE RIESGO.....	10
PARTE 4. ANÁLISIS DE BRECHA.....	11
PARTE 5. MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR.....	14
PARTE 6. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN.....	15
PARTE 7. PLAN DE TRABAJO.....	16
PARTE 8. ANEXOS TÉCNICOS.....	17



INTRODUCCIÓN

Se le conoce como el derecho de acceso y rectificación de datos personales en el sector público, a la información en poder de las entidades que, conformadas por las sociedades modernas constituyendo un mecanismo de control, permite a las personas conocer la actuación de dicho sector, además de servir como conducto para la rendición de cuenta, ha ido una política adoptada en el mundo para proteger la privacidad de los ciudadanos sin impedir la libre circulación de la información personal.

El derecho de acceso y rectificación de los datos personales en el sector público federal encuentra su antecedente en la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental publicada en 2002; el propósito de las reformas contempladas en los diversos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el 2009 y 2014, fue el garantizar el ejercicio a toda persona sobre el derecho a la protección de sus datos personales, así como el manifestar su oposición al uso de la información personal en los términos que fije la ley, es decir, faculta al individuo a decir quién, cómo, cuándo y hasta qué punto utilizará su información personal.

De lo anterior, el 26 de enero de 2017, se publicó la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), estableciéndose las bases, principios y procedimientos, garantizando el derecho de toda persona física a la protección de datos personales en posesión de entes públicos. Son sujetos obligados por esta Ley, en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial

A su vez, el 26 de enero de 2018, fueron publicados los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, desarrollando las obligaciones exigibles del derecho en el sector público federal, con el objeto de evitar la fragmentación o atomización de ordenamientos que puedan repercutir en el cumplimiento efectivo de la LGPDPPSO por parte de los encargados en el ámbito federal.

Entre las funciones en la LGPDPPSO, se encuentra la elaboración de un documento de seguridad, en el que se describa a manera muy general sobre las medidas



técnicas, físicas y administrativas establecidas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en las distintas unidades administrativas de la Secretaría, documento coordinado por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública.

Documento en el que se establecen los requisitos de conformidad con la normatividad aplicable, en el que se desarrolla la metodología en el Sistema de Tratamiento de Datos Personales; escrito en el que se incluyen descripciones existentes, mecanismos de monitoreo, así como propuestas de medidas de seguridad.

Cabe señalar, que de conformidad con el artículo 89, fracciones XII y XIII de la LGPDPSO, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), se encuentra facultado para proporcionar apoyo técnico, dar cumplimiento a las obligaciones establecidas, así como divulgar y emitir las recomendaciones, estándares y prácticas reguladas por la misma.



OBJETIVO

Conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad adoptar medidas de seguridad en atención a los sistemas de datos, garantizando el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, entre otras obligaciones previstas.

Como objetivo principal es el facilitar el ejercicio de los derechos, garantizando un adecuado tratamiento de los datos personales, como son el cumplimiento de los principios y deberes, la realización de transferencias y la contratación de prestadores de servicios que impliquen el tratamiento de los datos personales.



PARTE 1. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO.

A. COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE EDUCATIVO

AI. EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE EDUCATIVO (CGEE)

Responsable:

- Nombre: Tania Rubio Guzmán
- Cargo: Dirección de Planeación de Proyectos Estratégicos y Seguimiento a Trámites y Servicios
- Funciones: brindar asesoría administrativa para contribuir a la operación y logro de los objetivos de la Coordinación General y de las Oficinas de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, así como coordinar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales con base en los principios de eficacia y racionalidad.
- Obligaciones: coordinar los procesos de movimientos de personal tales como altas, bajas, contratación, honorarios, cambios de situación del personal coordinando que las actividades correspondientes a cada proceso se realicen en tiempo y forma, observando la normatividad que rige la materia.

Encargados:

- Nombre: Cristina Angeles Ayala
- Cargo: Coordinador de Profesionales en Análisis y Dictaminación
- Funciones: coadyuvar en la administración de los recursos humanos de la Coordinación General y de las Oficinas de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Obligaciones: actualizar y resguardar los expedientes que integran la información y documentación de los trabajadores de la Coordinación General y de las Oficinas de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República.



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Nombre: Cirilo Eduardo García Gómez
- Cargo: Profesional en Análisis Especializado
- Funciones: integrar los expedientes de todo el personal, encargado del archivo de los expedientes personales de los trabajadores adscritos a la CGEE y de las Oficinas de Enlace Educativo.
- Obligaciones: actualizar y resguardar los expedientes que contienen la información y documentación de los trabajadores de la Coordinación General y de las Oficinas de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República.

Usuarios:

- Nombres: Tania Rubio Guzmán, Cristina Ángeles Ayala y Cirilo Eduardo García Gómez.
- Cargos: encargados de diversos procesos en el departamento de recursos humanos, quienes tienen trato directo con los expedientes personales de los trabajadores adscritos a la Coordinación General y de las Oficinas de Enlace Educativo.
- Funciones: manejo de documentación del personal para los procesos de ingreso, promociones, incidencias, licencias y remociones, o para incorporarlos a la base de datos, generar el pago por los servicios prestados, realizar el pago de las prestaciones correspondientes, constancias, credenciales, hojas de servicio, préstamos, ISSSTE, estímulos y recompensas, capacitación y otros.
- Obligaciones: actualizar y resguardar los expedientes que contienen la información y documentación de los trabajadores de la Coordinación General y de las Oficinas de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República.



Datos personales contenidos en el sistema:

Los documentos con datos personales que obran en los expedientes los trabajadores de la CGEE y de las Oficinas de Enlace Educativo son los siguientes:

- Solicitud de empleo
- Currículum vitae
- Constancia y/o certificado de estudios
- Constancia de examen médico
- Acta de nacimiento legible
- Precartilla y cartilla del servicio militar nacional liberada
- Fotografías
- Formato para la designación de beneficiarios de los seguros con el grado de parentesco de dichos beneficiarios
- Hoja única de servicios si proviene de otra dependencia
- CURP
- Cédula de identificación fiscal del SAT
- Identificación oficial del INE
- Comprobante de domicilio
- Cuenta bancaria con CLABE interbancaria
- Hoja de no inhabilitación.

A2. USUARIOS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (SASAISEP)

Responsable:

- Nombre: Rodrigo Cortez Vencis
 - Cargo: Director de Apoyo Normativo y Tecnologías con las Oficinas de Enlace Educativo
 - Funciones: brindar asesoría normativa para contribuir a la operación y logro de los objetivos de la Coordinación General y de las Oficinas de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, así como coordinar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales con base en los principios de eficacia y racionalidad.
 - Obligaciones: dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información que turna la Unidad de Enlace de la SEP a la Coordinación General de Enlace Educativo, a través del SASAISEP.
-



PARTE 2. POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES O BUENAS PRÁCTICAS

La Coordinación General de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública, ha implementado políticas para la gestión y tratamiento de DATOS PERSONALES, de tipo administrativas, técnicas y físicas que permiten disminuir los riesgos de pérdida, daño o alteración en el tratamiento de los DATOS PERSONALES.

Las políticas para la gestión y tratamiento de datos personales.
La CGEE maneja las siguientes políticas:

- La CGEE está estrictamente comprometida con el respeto y protección de su privacidad.
- La CGEE utiliza su información personal para comprender mejor sus necesidades e intereses y proporcionarle un mejor servicio.
- La CGEE no cederá información personal a terceros sin previa autorización del interesado excepto por exigencias legales o en cumplimiento de lo dispuesto por la Autoridad Competente.
- La CGEE no recaba información acerca de menores de edad y de ser el caso considera que éstos deberán obtener el previo permiso de sus padres antes de proporcionar cualquier clase de información.



PARTE 3. ANÁLISIS DE RIESGO.

COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE EDUCATIVO

A1. EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE EDUCATIVO

1. Tipo de soporte: Físico

[Redacted]

[Redacted]

2. Características del lugar donde se resguardan los soportes:

[Redacted]

2. Amenazas y vulnerabilidades:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]



PARTE 4. ANÁLISIS DE BRECHA.

A1. EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE EDUCATIVO (CGDEE)

I. Transmisiones de datos personales

1. Transmisiones mediante el traslado de soportes físicos:

[Redacted]

2. Transmisiones mediante el traslado físico de soportes electrónicos:

[Redacted]

3. Transmisiones mediante el traslado sobre redes electrónicas:

[Redacted]

II. Resguardo de sistemas de datos personales con soportes físicos

1.

[Redacted]

2.

[Redacted]

•

[Redacted]

•

[Redacted]

III. Bitácoras para accesos y operación cotidiana

1.

[Redacted]

2.

[Redacted]



3.

[Redacted]

4.

[Redacted]

5.

[Redacted]

6.

[Redacted]

IV. Registro de incidentes

[Redacted]

V. Acceso a las instalaciones

1. Seguridad perimetral exterior:

[Redacted]

[Redacted]

2. Seguridad perimetral interior:

[Redacted]

VI. Actualización de la información contenida en el sistema

[Redacted]

VII. Perfiles de usuario y contraseñas

[Redacted]



VIII. Procedimientos de respaldo y recuperación de datos

[Redacted]

IX. Plan de contingencia

[Redacted]

X. Medidas de seguridad deseadas

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]



PARTE 5. MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted content]



PARTE 6. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE ENLACE EDUCATIVO

Presentar a la unidad administrativa responsable de la capacitación en la Institución, una propuesta para que se integren al programa de capacitación institucional, los cursos necesarios para difundir los conceptos e importancia de la seguridad de la información, para desarrollar la cultura en seguridad de la información:

- a) Concientización: Llevar a cabo programas a corto plazo para la difusión en general de la protección de datos personales en la organización y su importancia en el entorno laboral.
- b) Entrenamiento: Llevar a cabo programas mediano plazo que tienen por objetivo capacitar al personal de manera específica respecto a sus funciones y responsabilidad en el tratamiento y seguridad de los datos personales y;
- c) Educación: programa general a largo plazo que tiene por objetivo incluir la seguridad en el tratamiento de los datos personales dentro de la cultura de la organización.



PARTE 7. PLAN DE TRABAJO

[Redacted]

1. [Redacted]
2. [Redacted]
4. [Redacted]

Tiempo: [Redacted]



PARTE 8. ANEXOS TÉCNICOS

No aplica.