



**DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
(DGCFE)**

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

✚ INTRODUCCIÓN.....	3
✚ OBJETIVO	4
✚ MARCO NORMATIVO	5
✚ PARTE 1. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO ...	6
✚ PARTE 2. POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES O BUENAS PRÁCTICAS	10
✚ PARTE 3. ANÁLISIS DE RIESGO	12
✚ PARTE 4. ANÁLISIS DE BRECHA	13
✚ PARTE 5. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	15
✚ PARTE 6. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN	16
✚ PARTE 7. PLAN DE TRABAJO	17
✚ PARTE 8. ANEXOS TÉCNICOS	18



INTRODUCCIÓN

El 26 de enero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO)**, reglamentaria de los artículos 6o., Apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; cuyo objetivo es establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales que estén en posesión de los sujetos obligados.

En el artículo 1º, párrafo quinto la LGPDPPO señala: “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, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.” En ese sentido, la **Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo** es sujeto obligado, debiendo observar lo dispuesto por dicho instrumento normativo, que, por ende, es responsable del tratamiento de los datos personales que utiliza para el ejercicio de sus atribuciones.

Por lo anterior, el presente documento se elabora con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35 de la LGPDPPO, que establece como un **deber** la elaboración de un documento de seguridad y que de conformidad con el artículo 3º, fracción XIV de la multicitada Ley “es el Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee”.



OBJETIVO

El objetivo de este instrumento es describir, dar cuenta de manera general e instrumentar la aplicación de medidas de seguridad de carácter administrativas, técnicas y físicas, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que obran en los archivos de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo dependiente de la Subsecretaría de Educación Media Superior en la Secretaría de Educación Pública, en cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



MARCO NORMATIVO

Para efecto del presente Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales, la normatividad aplicable es la siguiente:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
 - Artículo 6, Apartado A)
 - Artículo 16, párrafo segundo
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.**
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.**
- ACUERDO mediante el cual se aprueban los “**Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público**”.
- ACUERDO mediante el cual se aprueban los “**Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales**”.



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

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (DGCFT)

DIRECCIÓN GENERAL

Sistema de Administración Escolar (SISAE)

Responsable

Nombre:	Mario Hernández González
Cargo:	Titular de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
Funciones:	Realizar las funciones comprendidas en el artículo 20, fracciones VI, VIII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP).
Obligaciones:	Las contempladas en el artículo 20 del RISEP y las contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

Nombre:	Briseida Rebollo García
Cargo:	Subdirectora de Planeación de la DGCFT
Funciones:	Las comprendidas en el artículo 20, fracciones VI, VIII y XIV del RISEP, relacionadas con Servicios Escolares, generar la documentación oficial en base a la normatividad vigente para la operación del SISAE al interior de la DGCFT.
Obligaciones	Las contempladas en el artículo 20 del RISEP relacionadas con servicios escolares; las derivadas de las Normas de Control Escolar de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales [Cursos regulares y modelo de educación basada en competencias (EBC)]; las contempladas en la LGRA.



Nombre:	Marta Patricia Orrante Elizalde
Cargo:	Jefa del Departamento de Programación y Presupuestación
Funciones:	Administrar el sistema de información estadística de atención a la demanda a fin de generar y difundir los reportes e informes estadísticos.
Obligaciones	Encargada del Área de Programación y Presupuesto de la DGCFT en donde se concentra y maneja el SISAE.

Nombre:	Edgar Ángeles Flores
Cargo:	Encargado del Área de Estadística y SISAE
Funciones:	Supervisar la correcta operación del SISAE y coordinarse con la Subdirección de Planeación para lograr este objetivo, determinar requerimientos de adecuaciones de acuerdo a la normatividad y a las modalidades educativas impartidas por la DGCFT, capacitar al personal de la DGCFT en los planteles y estados sobre la correcta operación del SISAE, elaborar manuales e instructivos para la operación del mismo y la elaboración de reportes.
Obligaciones	Las derivadas de las Normas de Control Escolar de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales [Cursos regulares y modelo de educación basada en competencias (EBC)]; las contempladas en la LGRA.

Nombre:	Gustavo Augusto Fermín Huet Tovar
Cargo:	Programador del sistema SISAE
Funciones:	Llevar a cabo la programación, en lenguaje computacional de los requerimientos y especificaciones del SISAE de acuerdo a la normatividad y a las modalidades educativas impartidas por la DGCFT, con base a los objetivos y metas establecidas en la programación anual, así como de la oferta educativa vigente.
Obligaciones	Las derivadas de las Normas de Control Escolar de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales [Cursos regulares y modelo de educación basada en competencias (EBC)]; las contempladas en la LGRA.

USUARIOS.

- Los Jefes del Área de Capacitación en los 201 planteles dependientes de la DGCFT.



Datos personales contenidos en el sistema:

En el Sistema de Administración Escolar (SISAE), los datos personales tratados son los siguientes:

- **Datos de alumno:** Nombre completo, domicilio Clave Única del Registro de Población (CURP), correo electrónico, teléfono, calificaciones y expediente escolar.
- **Datos de docentes:** Nombre completo, Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- **Datos sensibles:** No se cuenta con datos sensibles.
- **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**
 - Medios electrónicos: procedimiento de inscripciones en el SISAE.
 - Medios físicos: no se recaba información por medios físicos.
- **Finalidad de cada tratamiento de los datos personales:** Realizar la inscripción o registro de calificaciones y asistencias de un alumno.
- **Formatos de almacenamiento:**
 - **Ubicación física:** los documentos que contienen datos personales consisten en copia de acta de nacimiento, copia de certificado de último grado de estudios, copia de CURP; estas copias se resguardan en el expediente de cada alumno ubicado en los archivos del Área de Capacitación del plantel, mismo que se resguarda de manera permanente.
 - **Ubicación electrónica:** los datos de los alumnos, consistentes en nombre completo, domicilio, CURP, correo electrónico, teléfono, calificaciones y expediente escolar se resguarda en los servidores del sistema.



- **Lista de servidores públicos que tienen acceso al sistema:** el responsable y los encargados señalados en el apartado anterior.
- **Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen:** La información mencionada únicamente se transfiere al sistema de Constancias y Diplomas de Formación para el Trabajo, operado por la DGCFT a través del Módulo de Certificación Electrónica (MCE).

Ciclo de vida de los datos personales.

- **Obtención de los datos:** los datos personales se obtienen a través de dos vías.
 - **Electrónica:** Proceso de Inscripción en el SISAE.
 - **Física:** No se recaba información por medios físicos.
- **Almacenamiento:** los datos se almacenan de manera electrónica y física.
 - **Ubicación electrónica:** Servidores del SISAE.
 - **Ubicación física:** Archivos en el Área de Capacitación de cada plantel.
- **Uso de los datos:** Los datos son utilizados exclusivamente con los siguientes fines:
 - Inscripción de alumnos a los distintos cursos de formación para el trabajo, impartidos por la DGCFT.
 - Otorgar constancias y diplomas de formación para el trabajo.
 - Gestionar becas para los estudiantes.
 - Elaboración de estadísticas.
 - Realización de reportes.
- **Divulgación de datos:**
 - Estos datos no pueden ser divulgados, únicamente pueden ser comunicados a dependencias de la SEP y el gobierno federal.
- **Bloqueo de datos:** no aplica.
- **Cancelación, supresión o destrucción de los datos:** esta información no se elimina, su resguardo es permanente.



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

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (DGCFT)

Sistema de Administración Escolar (SISAE)

- **Funcionamiento del Sistema: El SISAE funciona conforme a las siguientes etapas:**
 - **Alta de alumnos e inscripción:** El personal de servicios escolares de cada plantel realizará el procedimiento de alta de alumnos e inscripción.
 - **Datos Generales:** Se realizará la captura de la documentación entregada por el alumno.
 - **Datos socio-económicos:** Se registrará la situación laboral del alumno en caso de ser trabajador, se capturará los datos de la empresa donde trabaja, así como las personas que viven en su casa; de la misma forma se registrarán los datos socio-económicos referente a los bienes y servicios que disfrute el alumno.
- **Reportes:** Asignados los grupos, se generarán las listas de asistencia.
- **Acreditación:** En este se muestra los tipos de servicios en los que el alumno puede ser acreditado; dicho registro esta a cargo de la Subdirección de Vinculación, misma que asignará el diploma o la constancia correspondiente
- **Reportes estadísticos:** En este se ejecuta el concentrado de la información, así como la verificación de esta.
- **RIAC:** En este se muestran las 3 formas o etapas (inscripción, acreditación y certificación).



Política interna de seguridad del sistema.

La autorización de acceso consiste en un nombre de usuario y clave de acceso, mismas que son otorgadas al **“USUARIO”** de manera estrictamente confidencial y reservada.

El usuario se compromete bajo protesta a resguardar su **“usuario” y “clave”** y a no proporcionarlos, ni darlos a conocer a otra persona, incluidos sus superiores jerárquicos.

El usuario se compromete bajo protesta a utilizar su acceso al SISAE, única y exclusivamente para los fines lícitos del otorgamiento, de acuerdo con sus funciones, al perfil de acceso concedido y a la normatividad aplicable.

Al término de su función, deberá dar aviso de ello al correo institucional estadistica7.dpp.sp@dgcfte.sems.gob.mx.

- **Norma o mejor práctica implementada:** No aplica.



PARTE 3. ANÁLISIS DE RIESGO

NOTA: POR INSTRUCCIONES DEL INAI SE TESTA EN SU TOTALIDAD

**DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
(DGCFT)**

Sistema de Administración Escolar (SISAE)

- Tipo de soporte:

[REDACTED]

- Características del lugar donde se resguardan los soportes:

[REDACTED]

- Amenazas y vulnerabilidades:

- Vulnerabilidad y/o amenaza física o ambiental:

[REDACTED]



PARTE 4. ANÁLISIS DE BRECHA

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (DGCFT)

Sistema de Administración Escolar (SISAE)

- **Transmisiones de datos personales:**
 - **Transmisiones mediante el traslado de soportes físicos:** [REDACTED]
 - **Transmisiones mediante el traslado físico de soportes electrónicos:** [REDACTED]
 - **Transmisiones mediante el traslado por redes electrónicas:** [REDACTED]
[REDACTED]
- **Resguardo de sistema de datos personales con soportes físicos:**
[REDACTED]
- **Bitácoras de accesos y operación cotidiana:** [REDACTED]
- **Medidas de seguridad aplicables a bitácoras para sistemas en soportes electrónicos:**
[REDACTED]
- **Registro de incidentes:** [REDACTED]
- **Acceso a las instalaciones:** [REDACTED]
[REDACTED]



- **Actualización de la información contenida en el sistema:** [REDACTED]

[REDACTED]

- **Procedimiento de respaldo y recuperación de datos:** [REDACTED]

[REDACTED]

- **Plan de contingencia:** [REDACTED]

[REDACTED]



PARTE 5. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (DGCFT)

Sistema de Administración Escolar (SISAE)

Medidas de seguridad deseadas: Es indispensable un espacio físico en el cual se pueda mantener la información disponible, para que solo los usuarios acreditados puedan tener acceso a esta con las medidas de seguridad necesarias; la actualización de los equipos de cómputo y del SISAE; la implementación de **https** en balanceadores del sistema para que los datos transmitidos sean encriptados; reconversión de la base de datos del sistema a un esquema de mayor seguridad.



PARTE 6. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (DGCFT)

Sistema de Administración Escolar (SISAE)

Se lleva a cabo un programa de capacitación una vez al año durante el mes de junio, para la operación del sistema.

Asimismo, se invita al personal que opera el SISAE a tomar cursos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), para que se conozca lo establecido en lo referente a la atención de la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



PARTE 7. PLAN DE TRABAJO

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (DGCFT)

Sistema de Administración Escolar (SISAE)

Plan de Trabajo				
Medida de Seguridad a Implementar	Responsable [indicar responsable de realizar la actividad]	Descripción [indicar las tareas que se realizarán en la actividad]	Fecha inicio [indicar la fecha en que se iniciará la actividad]	Fecha final [indicar la fecha en que se terminará la actividad]



PARTE 8. ANEXOS TÉCNICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO (DGCFT)

Sistema de Administración Escolar (SISAE)

No aplica.



APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Responsable del desarrollo:

Revisó:

Autorizó:

Fecha: