

INDICE

# DOCUMENTO DE SEGURIDAD

## DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

OCTUBRE 2022.



## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>OBJETIVO</b> .....	5
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	6
<b>1. Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento</b> .....	7
1.1. Catálogo de medios físicos y/o electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos Personales.....	8
1.2. Finalidad del tratamiento de datos personales.....	8
1.3. Catálogo de los tipos de datos personales.....	8
1.4. Catálogo de formatos de almacenamiento.....	8
1.5. Lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento.....	8
1.6. Datos del Encargado.....	9
1.7. Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.....	9
1.8. Ciclo de vida de los datos personales:.....	10
1.8.1. Periodo de la obtención de los datos personales.....	10
1.8.2. Periodo del almacenamiento de los datos personales.....	10
1.8.3. El uso de los datos personales.....	10
1.8.4. La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias.....	11
1.8.5. El bloqueo de los datos personales.....	11
1.8.6. La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales.....	11
<b>2. Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales</b> .....	12
2.1. Roles y responsabilidades de los servidores públicos que tratan los datos personales.....	13
2.2. Cadena de rendición de cuentas de todas las personas que traten datos personales.....	13
2.3. Mecanismos para asegurar que todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales en su organización, conozcan sus funciones para el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión, así como las consecuencias de su incumplimiento.....	14
<b>3. Análisis de riesgos</b> .....	15
3.1. Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas.....	16
3.2. El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación previamente definida y su ciclo de vida.....	16
3.3. El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales.....	16

*Handwritten marks: a blue 'e' and a blue signature.*



3.4. Las consecuencias negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida .....	16
3.5. Los factores previstos en el artículo 32 de la Ley General.....	17
3.5.1. Riesgo inherente a los datos personales tratados.....	17
3.5.2. Sensibilidad de los datos personales tratados .....	17
3.5.3. Desarrollo tecnológico.....	18
3.5.4. Transferencias de datos personales.....	18
<b>4. Análisis de brecha .....</b>	<b>20</b>
4.1. Medidas de seguridad existentes y efectivas.....	21
4.2. Medidas de seguridad faltantes (Deseables) .....	28
4.3. Nuevas medidas de seguridad .....	28
<b>5. Plan de trabajo .....</b>	<b>30</b>
5.1. Acciones a implementar de acuerdo con el resultado del análisis de riesgos y del análisis de brecha .....	31
5.2. Medidas de seguridad más relevantes e inmediatas a establecer. ....	31
5.3. Recursos designados.....	31
<b>6. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad .....</b>	<b>33</b>
6.1. Nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos.....	34
6.2. Modificaciones necesarias a los activos .....	34
6.3. Nuevas amenazas.....	34
6.4. Nuevas vulnerabilidades .....	34
6.5. Vulnerabilidades de amenazas pasadas .....	34
6.6. Impacto o consecuencias de amenazas valoradas.....	34
6.7. Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas. ....	34
6.8. Programa de auditoría, interno y/o externo. ....	34
<b>7. Programa general de capacitación .....</b>	<b>36</b>
7.1. Requerimientos y actualizaciones del sistema de gestión .....	37
7.2. Legislación vigente en materia de protección de datos personales y las mejores prácticas relacionadas con el tratamiento de éstos.....	37
7.3. Consecuencias del incumplimiento de los requerimientos legales o requisitos organizacionales...37	
7.4. Herramientas tecnológicas relacionadas o utilizadas para el tratamiento de los datos personales y para la implementación de las medidas de seguridad.....	37

Handwritten blue marks: a checkmark, a circle, and a large 'X'.



## INTRODUCCIÓN

El presente Documento de Seguridad, se elaboró en cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, para la mejor protección de los datos personales, con el fin de asegurar la licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información, responsabilidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica recaba en el ejercicio de sus funciones y atribuciones para proporcionar los servicios de formación Profesionales Técnicos Bachiller, así como la vinculación, capacitación y evaluación con fines de certificación de competencias laborales y servicios tecnológicos atendiendo las necesidades del sector productivo del país.

El documento brinda al CONALEP la organización y procesos que definen las medidas de seguridad administrativa, informática y física implementadas para la protección de los datos personales custodiados.

Handwritten blue ink marks, including a checkmark and a signature-like scribble.



**OBJETIVO**

Implementar las medidas de índole técnica y organizativas que garanticen la seguridad de los datos personales custodiados en el CONALEP para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, tomando en consideración el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya sea que provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Handwritten signature and initials in blue ink.



## MARCO JURÍDICO

- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público
- Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- Manual General de Organización del CONALEP.
- Programa Institucional 2021 -2024.

ca  
D  
H



# 1. Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento

03  
✓

*[Handwritten signature]*





**Egresados Colocados en la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.**

**Responsable: Mtro. José Francisco Salazar García, Director de Vinculación Social**

**1.1. Catálogo de medios físicos y/o electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos Personales**

Se recaban a través del Sistema de Información Ejecutiva, SIE

**1.2. Finalidad del tratamiento de datos personales**

Base de datos desglosada con el indicador de inserción laboral de egresados, con fines de colocación estadísticos.

**1.3. Catálogo de los tipos de datos personales**

Datos de identificación: nombre, apellido paterno, apellido materno, matrícula, edad, cuenta de correo electrónico, cuenta de Facebook.

**1.4. Catálogo de formatos de almacenamiento**

Formato: Electrónico denominado Sistema de Información Ejecutiva, Subgrupo de Vinculación Institucional, formato de colocación de egresados

**1.5. Lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**

**Nombre: Christian Axel Salgado Magaña**

**Cargo:** Coordinador de Vinculación Institucional de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, UODCDMX.

**Funciones:** Responsable de conjuntar e informar la colocación de los egresados en el sector productivo de manera mensual en el SIE.

**Obligaciones:** Análisis de la información y emisión de reportes de utilidad para las unidades administrativas del Colegio.





**Nombre: Liliana Ruíz Martínez**

**Cargo:** Jefe de Proyecto de Promoción y Vinculación Institucional en la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, RCEO.

**Funciones:** Responsable de conjuntar e informar la colocación de los egresados en el sector productivo de manera mensual en el SIE.

**Obligaciones:** Análisis de la información y emisión de reportes de utilidad para las unidades administrativas del Colegio.

**Nombre: Elizabeth Barrera Ibáñez**

**Cargo:** Coordinadora de Vinculación Institucional de Oficinas Nacionales

**Nombre: Ary Arturo Correa Medina**

**Cargo:** Subjefe Técnico Especialista de Oficinas Nacionales

El instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios es el Manual General de Organización.

### 1.6. Datos del Encargado

Sector Productivo: Se envían los datos de los egresados al sector productivo para su posible contratación.

### 1.7. Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional del CONALEP

Para estudios de investigación educativa nacional, regional o local, que realicen la Secretaría de Educación Pública, Instituciones Públicas Educativas Nacionales y Estatales, así como Organismos Internacionales en el ámbito de la educación y la cultura.

*Handwritten signature in blue ink.*





**1.8. Ciclo de vida de los datos personales:**

**1.8.1. Periodo de la obtención de los datos personales**

El periodo es mensual

**1.8.2. Periodo del almacenamiento de los datos personales**

El periodo de almacenamiento es de 3 años

**1.8.3. El uso de los datos personales**

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), a través de la Dirección de Vinculación Social, con domicilio en calle 16 de septiembre No. 147 norte, Colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 52148, Metepec, Estado de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que se reciben, mismos que serán utilizados para la siguiente finalidad:

- Base de datos desglosada con el indicador de inserción laboral de egresados, con fines estadísticos de colocación.

De manera adicional, se informa que se pueden transferir los datos personales a las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, así como instituciones internacionales dedicadas al ámbito de la educación y la cultura para las siguientes finalidades:

- Para estudios de investigación educativa nacional, regional o local, que realicen la Secretaría de Educación Pública, Instituciones Públicas Educativas Nacionales y Estatales, así como Organismos Internacionales en el ámbito de la educación y la cultura.
- Para la gestión y obtención de apoyos en beneficio del estudiante que otorguen Instituciones Privadas, en donde realicen prácticas profesionales o con las que se tienen convenios de colaboración.

✓  
C

✓



- Para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
- Para contactos posteriores de acciones relacionadas con el seguimiento de egresados.

#### **1.8.4. La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias**

No se transfiere ningún dato personal, solo numérico.

Transferencia: No se transfieren datos fuera del territorio nacional.

Remisión: No se remite información fuera del territorio nacional.

#### **1.8.5. El bloqueo de los datos personales**

Después de un año de haber registrado los datos personales, se transforman únicamente en datos numéricos.

#### **1.8.6. La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales**

Se suprimen los datos personales del archivo electrónico y solo se reportan datos numéricos.





- Para atender requerimientos de información de una autoridad competente que estén debidamente fundados y motivados.
- Para contactar posteriores de acciones relacionadas con el seguimiento de agresados.

1.8.4. La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias  
 No se transfiere ningún dato personal, solo número.  
 Transferencia: No se transfieren datos fuera del territorio nacional.  
 Remisión: No se remite información fuera del territorio nacional.

## 2. Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales

✓  
u  
f



## **2.1. Roles y responsabilidades de los servidores públicos que tratan los datos personales**

El Coordinador de la UODCDMX y la Jefe de Proyecto de la RCEO, reportan a la Dirección de Vinculación Social a través del SIE los datos de los egresados colocados en el sector productivo.

El Coordinador de Oficinas Nacionales, conjunta la información y emite comentarios sobre los registros para su adecuación o modificación.

El Coordinador de la UODCDMX y la Jefe de Proyecto de la RCEO corrigen o adecuan y remiten nuevamente la información a Oficinas Nacionales.

El Coordinador de Oficinas Nacionales revisa y genera el reporte trimestral con el desglose correspondiente sobre la colocación de los egresados y envía a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.

## **2.2. Cadena de rendición de cuentas de todas las personas que traten datos personales**

Inicia con el Coordinador de la UODCDMX y la Jefe de Proyecto de la RCEO a nivel Estatal

Conjunción, revisión y análisis por el Coordinador de Oficinas Nacionales

Reporte a Junta Directiva por parte de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.



**2.3. Mecanismos para asegurar que todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales en su organización, conozcan sus funciones para el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión, así como las consecuencias de su incumplimiento**

Se generó el documento “Aviso de Privacidad Integral y simplificado para alumnos y egresados del Sistema CONALEP, reportados como colocados en un empleo”, independientemente cuentan con el Manual General de Organización en donde se asignan las funciones.

Para el caso de los servidores públicos se les genera un usuario y contraseña para que puedan tener acceso a la información y en el momento que deje de laborar en CONALEP, se le da de baja dicha cuenta.

✓  
ce  
d



### 3. Análisis de riesgos

Eliminado

*[Handwritten signature]*





Eliminado

3/A

V  
ce  
A





Eliminado



**Eliminado**

ce  
v

✓





*Eliminado: Se eliminó una sección correspondiente al Análisis de riesgos de las medidas de seguridad de los datos personales, por considerarse RESERVADA.*

*Fundamento Legal: Artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 110 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Vigésimo tercero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.*

*Motivación En virtud de tratarse de información que contiene entre otras los sitios de resguardo y las vulnerabilidades de los datos personales que se resguardan en el Colegio, con lo cual se ponen en riesgo la seguridad de personas físicas por ser datos confidenciales.*

**Fecha de reserva 01 de noviembre de 2022 en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de CONALEP.**

**Periodo de reserva Cinco años**

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



Eliminado: Se eliminó una sección correspondiente al Análisis de riesgos de las medidas de seguridad de los datos personales, por considerarse RESERVADA.

Fundamento legal: Artículo 13 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 110 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Vigésimo tercero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Motivación: En virtud de tratarse de información que contiene entre otros los sitios de resguardo y las vulnerabilidades de los datos personales que se resguardan en el Colegio, con lo cual se ponen en riesgo la seguridad de personas físicas por ser datos confidenciales.

Fecha de reserva: XXXXX de XXXX de 2022, en la séptima Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de CONALEP.

Periodo de reserva: Cinco años.

## 4. Análisis de brecha

V  
C





Eliminado





**Eliminado**

10  
A



d



Eliminado





Eliminado





**Eliminado**



**Eliminado**



Eliminado



**Eliminado**



*Eliminado: Se eliminó una sección correspondiente al **Análisis de brecha** de las medidas de seguridad de los datos personales, por considerarse RESERVADA.*

*Fundamento Legal: Artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 110 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Vigésimo tercero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.*

*Motivación En virtud de tratarse de información que contiene entre otras, las medidas de seguridad existentes para resguardar los datos personales, con lo cual se ponen en riesgo la seguridad de personas físicas por ser datos confidenciales.*

Fecha de reserva 01 de noviembre de 2022 en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de CONALEP.

Periodo de reserva Cinco años



Eliminado: Se eliminó una sección correspondiente al Análisis de riesgo de las medidas de seguridad de los datos personales por considerarse RESERVADA.

Fundamento Legal: Artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 110 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Motivación: En virtud de tratarse de información que contiene entre otras, las medidas de seguridad existentes para resguardar los datos personales, como la identidad de personas físicas por ser datos confidenciales.

Fecha de reserva: XXXXX de XXX de 2023, en la séptima Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de CONALEP.

Periodo de reserva: Cinco años

## 5. Plan de trabajo

Handwritten mark: a downward arrow and the number 20.

Handwritten signature or mark in blue ink.





# Eliminado





*Eliminado: Se eliminó una sección correspondiente al **Plan de trabajo** respecto de las medidas de seguridad de los datos personales, por considerarse RESERVADA.*

*Fundamento Legal: Artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 110 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Vigésimo tercero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.*

*Motivación En virtud de tratarse de información que contiene entre otras, las medidas de seguridad relevantes y a establecer en un futuro para resguardar los datos personales, con lo cual se ponen en riesgo la seguridad de personas físicas por ser datos confidenciales.*

Fecha de reserva 01 de noviembre de 2022 en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de CONALEP.

Periodo de reserva Cinco años

Eliminado

Handwritten signatures in blue ink.







## 6. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad

Eliminado

Handwritten signature and initials in blue ink.





**Eliminado**





*Eliminado: Se eliminó una sección correspondiente al **Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad** de los datos personales, por considerarse RESERVADA.*

*Fundamento Legal: Artículo 113 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 110 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Vigésimo tercero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.*

*Motivación En virtud de tratarse de información que contiene entre otras, modificaciones, vulnerabilidades y amenazas respecto de las medidas de seguridad resguardar los datos personales, con lo cual se ponen en riesgo la seguridad de personas físicas por ser datos confidenciales.*

Fecha de reserva 01 de noviembre de 2022 en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de CONALEP.

Periodo de reserva Cinco años



## 7. Programa general de capacitación

V  
e





### **7.1. Requerimientos y actualizaciones del sistema de gestión**

**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.

**Le corresponde a la Unidad administrativa responsable.**

**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.

**Le corresponde a la Unidad administrativa responsable.**

**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

**Le corresponde a la Unidad administrativa responsable.**

### **7.2. Legislación vigente en materia de protección de datos personales y las mejores prácticas relacionadas con el tratamiento de éstos**

Le corresponde a la Unidad administrativa responsable.

### **7.3. Consecuencias del incumplimiento de los requerimientos legales o requisitos organizacionales**

[Concientización de las sanciones establecidas en la normatividad por un inadecuado tratamiento de datos personales]

### **7.4. Herramientas tecnológicas relacionadas o utilizadas para el tratamiento de los datos personales y para la implementación de las medidas de seguridad**

SIIE

Bolsa de Trabajo CONALEP



✓  
e  
↓

