

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD**  
**de Equipos de Circuito Cerrado de Televisión**  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

“OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN  
PROFESIONAL TÉCNICA”

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>OBJETIVO</b> .....	5
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	6
<b>1. Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento</b> .....	7
<b>2. Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales</b> ....	15
<b>3. Análisis de riesgos</b> .....	18
<b>4. Análisis de brecha</b> .....	36
<b>5. Plan de trabajo</b> .....	44
<b>6. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad</b> .....	47
<b>7. Programa general de capacitación</b> .....	50
<b>8. Anexos</b> .....	54
Metepec, Estado de México a 20 de abril de 2019. ....	57

## INTRODUCCIÓN

El presente documento se elaboró en cumplimiento a los principios y deberes que emanan de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, publicada en el diario oficial de la federación el 26 de enero del año 2017; describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

En apego al “Plan de acción para la prevención social de la violencia y el fortalecimiento de la convivencia escolar” que emite de manera conjunta SEP-SEGOB, el CONALEP se ha dado a la tarea de instrumentar un conjunto de acciones para mitigar la violencia al interior y exterior de las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, mitigando los riesgos y facilitando el seguimiento de los posibles sucesos cometidos contra miembros de Colegio, plantilla administrativa ; es por lo anterior que se llevó a cabo la “Adquisición de equipos de circuito cerrado de televisión con la finalidad de salvaguardar las instalaciones, personal administrativo de OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del CONALEP.

Cabe señalar que la adquisición de dichos equipos se realizó conforme a los “Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión” cumpliendo con las disposiciones vigentes en materia de austeridad y disciplina presupuestal; siendo su finalidad principal la de salvaguardar las instalaciones, personal administrativo de las OFICINAS NACIONALES

PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA  
en Metepec, Estado de México.

## OBJETIVO

Establecer los mecanismos para el uso adecuado en el tratamiento de los datos personales que son captados a través de los equipos de CCTV, los cuales tienen la finalidad de salvaguardar las instalaciones, personal administrativo del CONALEP adscritos a las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.

## MARCO JURÍDICO

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). Publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 4 de mayo de 2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP). Publicada en el D.O.F. el 9 de mayo de 2016.
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPO). Publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, Publicados en el D.O.F. el 26 de enero de 2018.
- Ley Federal de Archivos Última reforma publicada D.O.F. 19 de enero 2018.
- Decreto de Creación del CONALEP.
- Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Protocolos de Seguridad para los Centros Educativos Federales de Educación Media Superior
- Plan de acción para la prevención social de la violencia y el fortalecimiento de la convivencia escolar.

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

## **Sistema: Equipos de Circuito Cerrado de Televisión**

### **Responsables**

OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Del Proyecto: Director Corporativo de Tecnologías a Aplicadas

De los datos personales: Subcoordinador de Equipamiento de Televisión

De la operación: Raúl Rodríguez Acosta

### **Datos personales contenidos en el sistema:**

El concepto de dato personal incluye las imágenes cuando se refieran a personas identificadas o identificables.

Los sistemas CCTV permiten la captación, y en su caso la grabación, de información personal en forma de imágenes, en este sentido los mismos recabarán características físicas (imagen) de las personas que accedan a las instalaciones del CONALEP, información que constituye datos personales, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Para las finalidades del sistema únicamente se captarán imágenes, lo cual en ciertos contextos podría resultar un dato personal sensible.

### **Equipo de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)**

#### **OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA**

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



a) 6 Cámaras de videograbación colocadas en las instalaciones del CONALEP en las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Ubicación;

Calle 16 de septiembre no. 147 norte, Col. Lázaro Cárdenas, C.P.52148, Metepec, Estado de México

b) 1 Dispositivo de almacenamiento de video (DVR Digital Video Recorder) con capacidad de 1 Tb, grabador de video, formato H.264CIF, canales de video 6 de audio 2, BNC 6, VGA 1, red 1 ethernet 10/1000 Mbps, USB 2, DD 1 TB.

El sistema de Circuito Cerrado de Televisión cuenta con un sistema de almacenamiento de 1Tb el cual almacena información por un periodo aproximado de 14 días y tiene un formato de sobre escritura, es decir cuando el disco se encuentra lleno borra los datos más antiguos (lo cual puede tomarse como autodestrucción de la información).

Como se establece en los anexos numeral 8.4 del presente documento.

## 1.2. Finalidad del tratamiento de datos personales

Los datos personales serán utilizados para preservar la seguridad del personal y visitantes, así como de los bienes e instalaciones a fin de garantizar un ambiente de seguridad en las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA CONALEP.

## 1.3. Catálogo de los tipos de datos personales

Imagen.

Los sistemas CTV permiten la captación, y en su caso la grabación, de información personal en forma de imágenes, en este sentido el sistema recabará características físicas de las personas que accedan a las instalaciones de OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

CONALEP, información que constituye datos personales, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Clasificación de datos personales

- **De identificación** (nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, firma, RFC, CURP, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, estado civil, etc.);
- **Laborales** (puesto, domicilio, correo electrónico y teléfono del trabajo)
- **Patrimoniales** (información fiscal, historial crediticio, cuentas bancarias, ingresos y egresos, etc.)
- **Académicos** (trayectoria educativa, título, número de cédula, certificados, etc.)
- **Ideológicos** (creencias religiosas, afiliación política y/o sindical, pertenencia a organizaciones de la sociedad civil y/o asociaciones religiosas)
- **De salud** (estado de salud, historial clínico, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, etc.)
- **Características personales** (tipo de sangre, ADN, huella digital, etc.)
- **Características físicas** (color de piel, iris y cabellos, señales particulares, etc.)
- **Vida y hábitos sexuales, origen (étnico y racial.);** entre otros.

Para las finalidades del sistema únicamente se captan imágenes, lo cual en ciertos contextos podría resultar un dato personal sensible.

#### 1.4. Catálogo de formatos de almacenamiento

**a) Tipo de soporte:** *Electrónico*

**b) Descripción:** *El sistema de Circuito Cerrado de Televisión cuenta con un almacenamiento de 1Tb el cual almacena información por un periodo aproximado de 14 días y tiene un formato de sobre escritura, es decir cuando el disco se encuentra lleno borra los datos más antiguos (lo cual puede tomarse como autodestrucción de la información).*

*Los formatos de grabación pueden ser CIF o JPEG y podrá grabar de 22 a 60 CPS dependiendo de la calidad sin embargo a mayor calidad menor tiempo de grabación por lo cual se recomienda formato en JPEG a 720P.*

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

Raúl Rodríguez Acosta perteneciente a la DCTA.

Personal de la DIA, designada por la Titular de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones

1.6. Datos del Encargado

**[NO APLICA].**

***Ninguna persona física o jurídica, pública o privada, ajena a CONALEP trata los datos personales captados por las videocámaras***

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

***No se realiza transferencia de datos personales, salvo aquellas que sean solicitadas por la autoridad competente que funde y motive su petición.***

El fundamento para administrar el sistema de Circuito Cerrado de Televisión, se encuentra en los artículos 6° y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Por autoridad Judicial:

1. Se realiza la petición.
2. Se extrae la información.
3. Se notifica a la unidad de transparencia.
4. La unidad de transparencia aprueba la extracción de información.
5. Se entrega la información.

Por Terceros:

6. Se realiza la petición.
7. Se valora la exposición de motivos.
8. Se declara la viabilidad de la extracción de la información.
9. Se extrae la información.
10. Se notifica a la unidad de transparencia.
11. La unidad de transparencia aprueba la extracción de información.

12. Se entrega la información.

**Tabla 1.**

Adscripción	Nombre	Cargo	Funciones	Obligaciones
OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA CONALEP.	Los nombres cómo se establecen en los anexos numeral 8.3	Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión periódica del estatus del equipo.</li> <li>• Tramitar antes las áreas correspondientes el presupuesto para refacciones y mantenimiento de los equipos.</li> </ul>	Garantizar en conjunto con el personal de vigilancia el correcto funcionamiento y uso del equipo.

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

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

**Permanente.**

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

**14 días con formato de sobre escritura (autodestrucción).**

**Serie documental: 7C.5 Servicios de seguridad y vigilancia.**

**Plazos de Almacenamiento: Trámite: 2 años; Concentración: 3 años (Total 5 años)**

**\***

**\*Aplica para los archivos extraídos de la unidad de almacenamiento para revisión por la autoridad de las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL**

***COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, a solicitud del interesado o a petición de autoridad competente.***

***Para el caso de investigación en curso se mantendrá la información hasta que ésta termine y sea notificado a la unidad administrativa.***

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

***Prevención y sanción de conductas contempladas en la Normatividad Administrativa y Penal.***

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

Las transferencias serán realizadas solo en los siguientes casos:

Orden de autoridad judicial: (bajo previa autorización del Comité de Transparencia del CONALEP)

Solicitud de terceros: (previa autorización del Comité de Transparencia del CONALEP)

**Transferencia:** *Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.*

**Remisión:** *Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.)*

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

El CONALEP no bloqueará los datos personales, dado que realizar el bloqueo de los datos personales, es complejo (necesita realizarse una edición de video).

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

El CONALEP no cancelará, suprimirá o destruirá información con datos personales.

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

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

Contenidos en el anexo 8.4 Características Técnicas de los Equipos de Circuito Cerrado de Televisión

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

Contenidos en el anexo 8.4 Características Técnicas de los Equipos de Circuito Cerrado de Televisión

## **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 (anexo 8.3)**

- a) Para soportes físicos, se deberá incluir una descripción escrita con detalles sobre las características físicas de la oficina, almacén o bodega donde resguarda dichos soportes;
- b) *Para soportes electrónicos, la descripción ofrecida deberá incluir un diagrama de la arquitectura de seguridad en el cual sea posible apreciar el flujo de datos a través de la o las redes electrónicas que interconectan los equipos (clientes, servidores, cortafuegos, unidades de almacenamiento, entre otros) del sistema. Además, deberá describir las medidas de seguridad física que ha implementado para la protección del centro de datos donde residen tales soportes, para lo cual deberán anexar los diagramas que correspondan, y en caso de que el sistema ocupe ambos tipos de soportes, deberá presentar las descripciones correspondientes a cada uno, en términos de lo señalado en los incisos a) y b) anteriores.*



*Nota: A la firma de la carta responsiva contenida en el presente documento, el firmante deberá ser informado de las sanciones a los servidores públicos establecidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (anexo 8.3).*

### **3. Análisis de riesgos**

# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado



# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado

# Eliminado



# Eliminado

# Eliminado

*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

## **4. Análisis de brecha**

# Eliminado

# 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

## **5. Plan de trabajo**

# Eliminado

# 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

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

# Eliminado



# 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**

## 7.1. Requerimientos y actualizaciones del sistema de gestión

Se brindará un curso de capacitación a los 5 responsables de la seguridad, respecto al uso y operación de los equipos de CCTV.

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

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, publicada en el diario oficial de la federación el 26 de enero del año 2017

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

### **Sanciones establecidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**

**Artículo 163.** Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

- I.** Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II.** Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;
- III.** Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV.** Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la presente Ley;
- V.** No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 27 de la presente Ley, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VI.** Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;

- VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la presente Ley;
- VIII. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33 de la presente Ley;
- IX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 31, 32 y 33 de la presente Ley;
- X. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley;
- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la presente Ley;
- XIII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto y los Organismos garantes, y
- XIV. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.

Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, VI, X, XII, y XIV, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

**Artículo 164.** Para las conductas a que se refiere el artículo anterior se dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

**Artículo 165.** Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes, derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 163 de esta Ley, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el Instituto o los organismos garantes podrán denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

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

***Uso de contraseñas por nivel de usuario***

***Director de infraestructura***

***Visualización***

***Responsable de seguridad***

***Visualización y respaldo***

***Encargo de informática***

***Configuración y administración del sistema de CCTV***

*Nota: Cada unidad administrativa deberá describir las medidas de seguridad establecidas por las mismas de manera detallada.*

**Elaboró**

**Autorizó**

---

**C.**

---

**C.**

**(Titular de la Unidad Administrativa)**

## **8. Anexos**

## Aceptación de términos del Aviso de Privacidad

**El uso del Aviso de privacidad integral y de su Aviso de privacidad simplificado fueron publicados a través del portal institucional del CONALEP en la plataforma [gob.mx](http://gob.mx)**

### 8.1 Aviso de privacidad integral

#### **Aviso de Privacidad Integral del Sistema de Circuito Cerrado de TV (CCTV) del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.**

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), a través de la de las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA del CONALEP, es el responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan en el CCTV, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales serán utilizados para preservar la seguridad del personal y visitantes, así como de los bienes e instalaciones a fin de garantizar un ambiente de seguridad en el CONALEP.

Para las finalidades antes descritas, el CONALEP, únicamente capta imágenes, lo cual en ciertos contextos podría resultar un dato personal sensible.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales para los Centros Educativos Federales de Educación Media Superior; Plan de acción para la prevención social de la violencia y el fortalecimiento de la convivencia escolar.

Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del tratamiento de sus datos personales ante la Unidad de Transparencia del Colegio, la cual está ubicada en Calle 16 de septiembre No. 147 norte, Colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 52148, Metepec, Estado de México, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la página: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidaddetransparencia@conalep.edu.mx](mailto:unidaddetransparencia@conalep.edu.mx)

En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, se informará de manera presencial en nuestras instalaciones.

## 8.2 Aviso de privacidad simplificado

### **Aviso de Privacidad Simplificado del Sistema de Circuito Cerrado de TV (CCTV) del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.**

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), a través de las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, es el responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan en el CCTV, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del tratamiento de sus datos personales ante la Unidad de Transparencia del Colegio, la cual está ubicada en Calle 16 de septiembre No. 147 norte, Colonia Lázaro Cárdenas, C.P. 52148, Metepec, Estado de México, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la página: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidaddetransparencia@CONALEP.edu.mx](mailto:unidaddetransparencia@CONALEP.edu.mx)

En caso de quieras consultar el aviso de privacidad integral, ingresa a: <http://www.gob.mx/CONALEP/>



### 8.3 Carta Responsiva

#### CARTA RESPONSIVA.

Metepec, Estado de México a 20 de abril de 2019.

El (la) que suscribe C. (NOMBRE COMPLETO), (PUESTO), con número de empleado (000000), me permito manifestar que conforme a las facultades, atribuciones y responsabilidades que me han sido encomendadas como (PUESTO), me comprometo a utilizar los recursos que tengo asignados exclusivamente para el desempeño de mis funciones, sabiendo que queda estrictamente prohibido, de manera enunciativa más no limitativa, divulgar, transferir, publicar, prestar o suplantar dichos bienes. Lo anterior con base al marco legal aplicable del Artículo 26 fracción I del Estatuto Orgánico del CONALEP; Artículo 8, fracciones I, III y V de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Artículo 24 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículos 10, 11 fracción VI y 186 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo establecido en el Artículo 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados.

De la misma forma, como servidor público, me obligo por medio de la presente carta a:

- ✓ Notificar de manera inmediata al responsable del Activo cuando me percaté de que los privilegios del acceso que me fueron asignados, no correspondan con las que debo tener, ya sea porque está limitada en sus facultades, atribuciones y responsabilidades, o bien porque los excede.
- ✓ Notificar de manera inmediata al responsable del activo, para que me sea revocado el acceso cuando sea cesado de mí empleo, cargo o comisión en razón del cual se me otorgó dicho acceso.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para evitar divulgar, transferir, publicar, prestar o suplantar el acceso al Activo.
- ✓ Notificar de manera inmediata al responsable del Activo cuando me percate de alguna falla en los bienes, con la finalidad de que sea atendida la misma a la brevedad posible.
- ✓ Notificar inmediatamente al responsable de la Unidad de Transparencia y al área jurídica del CONALEP, en el caso de que sea requerida información almacenada en los activos, lo anterior con la finalidad de no quebrantar la Ley. Así como evitar la divulgación, publicación o difusión de información de carácter reservado

Una vez leída la presente y enterado(a) de su contenido y alcances legales, lo firmo y acepto a mi entera satisfacción y conformidad los siguientes accesos:

- Usuario y contraseña para acceso al equipo de videocamaras (DVR y 6 videocamaras).

**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE DEL RESPONSABLE)

Autorización	
Nombre y cargo de quien autoriza	Firma
Director de Infraestructura	

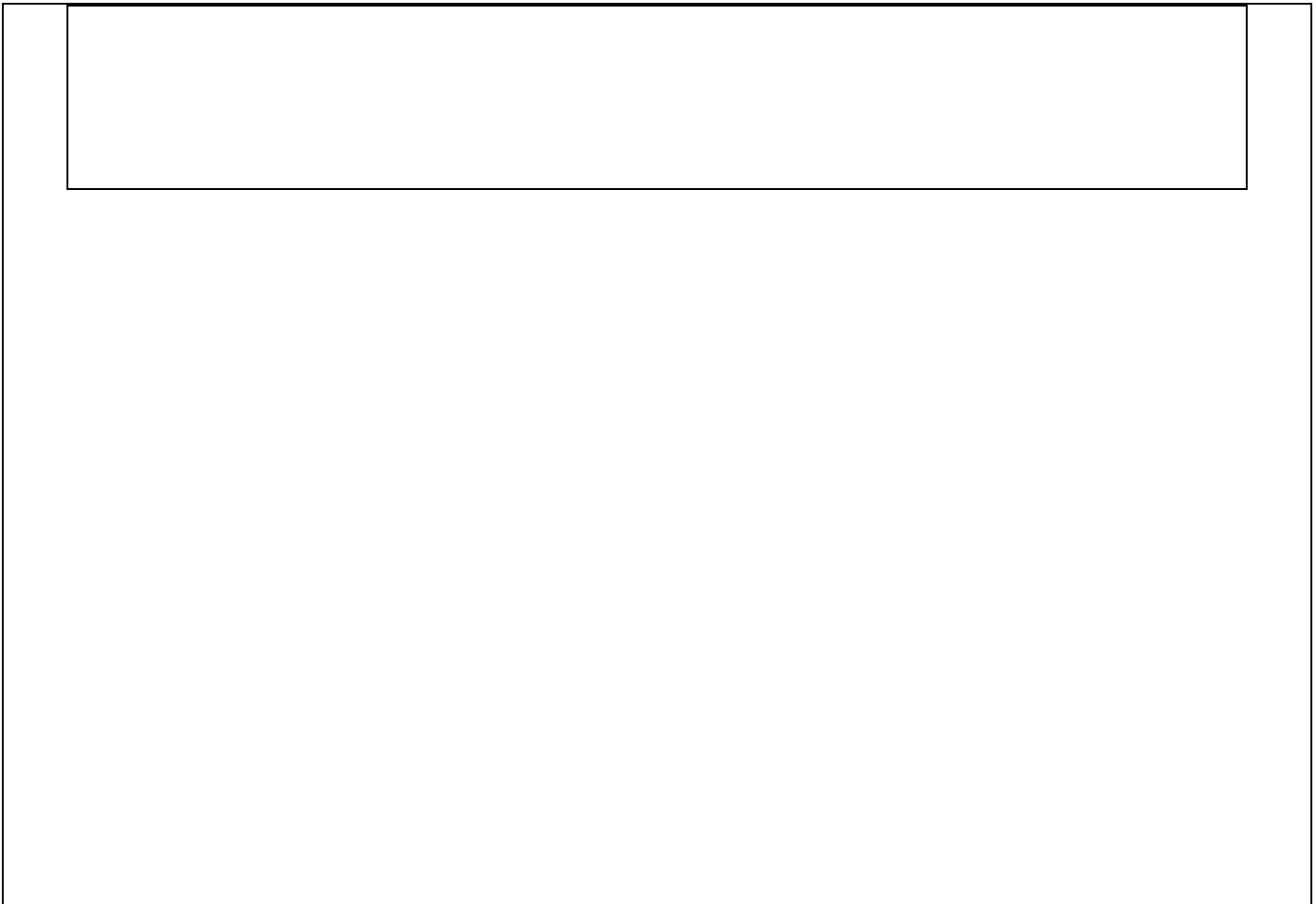
**Revocación o Renovación de Accesos  
(Uso exclusivo del responsable del activo)**

Utilizar esta última sección para el caso de Revocación o Renovación de los accesos asignados al servidor público, por cualquier motivo.

Motivo	Tipo	Fecha de cancelación

**Observaciones**





#### 8.4 Características Técnicas de los Equipos de Circuito Cerrado de Televisión

Características técnicas de los equipos de circuito cerrado de televisión con la finalidad de salvaguardar las instalaciones, personal administrativo, del CONALEP adscritos a las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.

Especificaciones Técnicas

CANTIDAD DE EQUIPOS DE CCTV	DESCRIPCIÓN GENERAL	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
35	kit de circuito cerrado de televisión para diferentes áreas	<p>Kit</p> <p>6 Cámaras</p> <p>Lente 3.6 mm</p> <p>Apertura: 85 °</p> <p>Visión Nocturna: Si</p> <p>24 Leds 20 Mts de alcance</p> <p>Material: Plástico / Metal Anti vandalismo</p> <p>Resolución: 600 TVL Color</p> <p>1 DVDR</p> <p>Grabador de Video</p> <p>Formato: H.264CIF</p> <p>Canales de video: 6</p> <p>Canales de audio: 2</p> <p>BNC :6</p> <p>VGA:1</p> <p>RED: 1 ETHERNET 10/100 Mbps</p> <p>USB: 2 Puertos: 2.0</p> <p>Disco Duro: 1Tb</p> <p>Cableado: 600 Mts de cableado exterior se deberán contemplar 100 mts por cámara y todos los</p>

			<p>elementos necesarios como tornillería, y elementos de fijación</p> <p>Fuente de poder: 6 (una por Cámara)</p> <p>Baluns y conectores: los necesarios para instalar el kit de Circuito Cerrado.</p>	
<p><i>En caso de tener más Equipos de CCTV tendrán que ser agregados en este apartado</i></p>				

## Encargados

### Responsables:

#### Encargado 1:

- **Nombre:**

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

- **Cargo: DIRECTOR**

- **Funciones:**

Responsable del funcionamiento de CCTV y de la información contenida dentro de los equipos a través de los resguardantes del equipo y de la información, así como *autorizar la creación de nuevos perfiles.*

- **Obligaciones:**

Vigilar que el Sistema de Equipos de Circuito Cerrado de Televisión con la finalidad de salvaguardar las instalaciones y personal administrativo del CONALEP adscritos a las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA se encuentren activos y en correcto funcionamiento.

**Encargado 2:**

- **Nombre 3:**

RESPONSABLE DE INFORMÁTICA

Superior Jerárquico: Director DCTA

- **Funciones:**

Resguardar el Equipo DVR y sus periféricos de entrada, así como *dar de alta nuevos perfiles*

- **Obligaciones 3:**

Mantener el equipo en un lugar seguro, crear bitácoras de accesos e incidencias en el equipo

Firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobación del anexo

Nombre y cargo	Elaboró/Revisó/Aprobó	Firma	Fecha de Firma
Ricardo Treviño Morales	Elaboró		
Raúl Rodríguez Acosta	Revisó		
Ivan Flores Benitez	Autorizó		

## 8.5 Bitácoras de acceso a instalaciones y equipo

Formato de bitácoras de los equipos de circuito cerrado de televisión con la finalidad de salvaguardar las instalaciones, personal administrativo del CONALEP adscritos a las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.

- *Bitácora de acceso a las instalaciones*

<b>Número Consecutivo</b>	<b>Nombre de quien solicita a el acceso</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora de entrada</b>	<b>Motivo por el cual solicita el acceso</b>	<b>Hora de salida</b>	<b>Nombre de quien autoriza el acceso a las instalaciones de las OFICINAS NACIONALES PERTENECIENTES AL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA</b>	<b>Número o folio de identificación</b>	<b>Firma</b>

- *Bitácora de acceso al Equipo*

<b>Número Consecutivo</b>	<b>Nombre de quien solicita el acceso</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora de entrada</b>	<b>Motivo por el cual solicita el acceso</b>	<b>Hora de salida</b>	<b>Nombre de quien autoriza el acceso al Equipo</b>	<b>Número o folio de identificación</b>	<b>Firma</b>

Firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobación del anexo

<b>Nombre y cargo</b>	<b>Elaboró/Revisó/Aprobó</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha de Firma</b>
Ricardo Treviño Morales	Elaboró		
Raúl Rodríguez Acosta	Revisó		
Ivan Flores Benitez	Revisó		



## 8.6 Acuerdo de confidencialidad

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL(LA) \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA (CONALEP), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL **“TITULAR DEL ÁREA”** Y POR LA OTRA, EL (LA) \_\_\_\_\_, EN SU CALIDAD DE \_\_\_\_\_ ADSCRITO(A) A \_\_\_\_\_ DEL CONALEP, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL **“SERVIDOR PÚBLICO”**, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

I. DECLARA EL **“TITULAR DEL ÁREA”** QUE:

I.1. Es titular de la \_\_\_\_\_, lo que acredita mediante el nombramiento de fecha \_\_\_\_\_, expedido a su favor por el Doctor Enrique Ku Herrera, Director General del CONALEP.

I.2. De conformidad con las atribuciones que tiene encomendadas en el artículo \_\_\_\_\_ del Estatuto Orgánico del CONALEP, le resulta conveniente suscribir el presente acuerdo de confidencialidad.

II. DECLARA EL **“SERVIDOR PÚBLICO”**:

II.1. Es \_\_\_\_\_, adscrito a la \_\_\_\_\_, de conformidad con su nombramiento expedido por la Dirección de Personal del CONALEP, de fecha \_\_\_\_\_.

II.2. De conformidad a las tareas que tiene encomendadas en el Numeral \_\_\_\_\_, Función\_\_\_\_, del Manual General de Organización del CONALEP, así como a las comisiones que le sean asignadas por su superior jerárquico y en su calidad de servidor público le resulta procedente la suscripción del presente instrumento.

II.3. Señala como su domicilio particular en la calle\_\_\_\_, Colonia\_\_\_\_\_, Delegación/Municipio, en la Ciudad de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_.

Con la finalidad de otorgar la seguridad y certeza jurídica de la información confidencial que se encuentre de forma escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, identificada claramente por el CONALEP, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA. - DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD**

1.- El servidor público se compromete a usar los recursos de información y tecnológicos del CONALEP de manera legal, profesional y ética; es corresponsable solidario de mantener la misma de forma confidencial, íntegra y disponible, lo que significa cumplir y hacer cumplir todos los procesos y políticas que garanticen el procesamiento seguro y confidencial de la información a la que tiene acceso dentro de sus labores profesionales.

2.- El servidor público ha sido informado y acepta que el CONALEP es el titular de la Información Institucional, la que comprende toda la información física o digital, recibida y/o generada durante los procesos estratégicos, operativos y de apoyo, así como la información relacionada a la correspondencia física o virtual que se encuentra

bajo su custodia en archivos físicos temporales o permanentes, bases de datos, redes electrónicas, sistemas de información institucionales, aquella almacenada en los recursos tecnológicos a nivel de usuario; y/o, la información que se encuentren en etapa de gestión en los procesos internos.

3.- El servidor público declara que ha leído el acuerdo de confidencialidad y acepta que la Información Institucional, es inalterable del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, desde el momento en que le es comunicada o transferida, ya sea de manera electrónica o física, o por cualquier otro medio de comunicación que use el CONALEP.

4.- El servidor público acepta que en atención a la naturaleza de la información y a los riesgos del mal uso y/o divulgación de la misma implican directamente al CONALEP, por lo que se obliga a mantener en forma estrictamente reservada toda información confidencial que le sea proporcionada, así como la información sensible que se le proporcione o a la que tenga acceso en función del cargo que desempeña; por lo tanto se obliga a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar por cualquier medio, oral o escrito, o ceder a terceros sin autorización debidamente documentada y aprobada, y en general, aprovecharse de ella en cualquier otra forma para efectos ajenos a los intereses del CONALEP.

## **SEGUNDA. - OBLIGACIONES**

1.- Es obligación del servidor público utilizar la información a la que tiene acceso en razón de su trabajo, únicamente para los fines legítimos y propios de sus labores, y a las disposiciones del jefe de la unidad a la que pertenece, de igual forma, es deber del servidor público abstenerse de acceder a la información que no le haya sido autorizada, asignada o permitida, por lo cual dicha información oficial no puede, por ninguna circunstancia, ser usada para provecho o ventaja personal de los servidores públicos, sus familias o cualquier otra persona, ni en detrimento de terceros.

2.- El servidor público no accederá a la información que el CONALEP recopile o genere, a menos que su cargo o función lo requiera específicamente.

3.- El servidor público no debe revelar sin autorización expresa del CONALEP, bajo ningún medio (electrónico, verbal o físico), la información sensible que maneja el CONALEP que sea confidencial misma que incluye pero no se limita a: información de los estudiantes, sus familiares, datos personales, números de cédula, información considerada como confidencial del colegio, y además los programas institucionales, procesos administrativos o judiciales, documentos o información relacionados con concursos relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, rutinas de trabajo u otros aspectos que están vinculados con la gestión y control del CONALEP.

4.- Devolver de inmediato, previa la notificación que le haga su superior jerárquico, de los originales, copias y reproducciones de la Información Confidencial que tenga en su posesión.

5.- Informar inmediatamente a su superior jerárquico de cualquier uso indebido que tuviera conocimiento, que un tercero pretenda darle a la información confidencial del CONALEP.

En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo de confidencialidad, el servidor público será responsable de los daños y perjuicios que le cause al CONALEP, independientemente de las responsabilidades administrativas a que se haga acreedor de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y lo firma en la Ciudad de Metepec, Estado de México, el día de del 2018.

POR EL **“TITULAR DEL ÁREA”**

POR EL **“SERVIDOR PÚBLICO”**