



## Programa de Protección de Datos Personales en el CONALEP

### Contenido

<b>I. Introducción</b> .....	1
<b>II. Objetivo</b> .....	1
<b>III. Marco Normativo</b> .....	1
<b>IV. Diagnóstico de las principales temáticas</b> .....	2
<b>V. Documentos en materia de protección de datos personales</b> .....	2
<b>VI. Implementación de un cronograma en materia de protección de datos personales</b> .....	2
<b>VII. Seguimiento del tratamiento de datos personales en el CONALEP</b> .....	3
<b>VIII. Acciones preventivas en materia de protección de datos personales</b> .....	3
<b>IX. Glosario</b> .....	3

#### **I. Introducción**

El artículo 30 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), señala que los responsables de los datos personales en las instituciones deben elaborar programas para la protección de estos, con lo que se da cumplimiento al principio de responsabilidad establecido en dicha Ley.

El presente documento se elabora como un apoyo y guía para las unidades administrativas, así como para garantizar un adecuado tratamiento de los datos personales a los que se da tratamiento en el CONALEP, así como su constante revisión y actualización-

#### **II. Objetivo**

Dar cumplimiento a lo establecido en la LGPDPSO y demás normatividad en materia de protección de datos personales, así como adoptar prácticas por las cuales se mejore el tratamiento de datos personales en el CONALEP.

#### **III. Marco Normativo**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

#### IV. Diagnóstico de las principales temáticas

Desde la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el año 2017, se han identificado diversas problemáticas en el tratamiento de los datos personales, entre los que se encuentran principalmente:

- Diversidad de los datos personales que se captan en la institución (Datos personales y datos personales sensibles).
- Desconocimiento de las unidades administrativas sobre la normatividad de datos personales.
- Desconocimiento de la normatividad en materia de datos personales por parte los servidores públicos que tratan datos personales.
- Dificultad para establecer las adecuadas medidas de seguridad a los datos personales.

#### V. Documentos en materia de protección de datos personales

Derivado del diagnóstico realizado se considera esencial, en el correcto tratamiento de los datos personales en posesión de las unidades administrativas del CONALEP, proporcionar documentos que sean auxiliares a la capacitación proporcionada por la Dirección de Personal la cual es el enlace de capacitación ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)

Entre los documentos elaborados por la Unidad de Transparencia que pueden auxiliar a las unidades administrativas, se encuentran las “Políticas internas para la gestión y el tratamiento de los datos personales en posesión del CONALEP”, la “Guía de Protección de datos personales CONALEP” y el “Formato para la elaboración de documentos de seguridad”, mismos que contienen conceptos y formatos que ayudarán a los servidores públicos en el conocimiento de la normatividad.

#### VI. Implementación de un cronograma en materia de protección de datos personales

El CONALEP ha dado cumplimiento a la normatividad en materia de datos personales, no obstante, la implementación de un cronograma que determine diversas acciones para auxiliar a las unidades administrativas, en la elaboración o, en su caso, actualización de los documentos con los que deben contar para el adecuado tratamiento de los datos personales, como son el Aviso de Privacidad, el Documento de Seguridad y demás que se establecen en la normatividad correspondiente y mediante los cuales, señalen los datos personales que tratan, los diferentes tipos de medidas de seguridad (administrativas, físicas y técnicas), las transferencias y demás actividades que realizan.

El cronograma de actividades se realizará conforme a lo siguiente:

Actividad	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Oficio, dirigido a todas las unidades administrativas solicitando que informen a la Unidad de Transparencia, si en sus actividades realizan tratamiento de datos personales, para lo cual se les proporciona la “Guía de Protección de datos personales CONALEP”				
Enviar a las unidades administrativas que realizan tratamiento de datos personales, mediante oficio y/o correo electrónico, las “Políticas internas para la gestión y el tratamiento de los datos personales en posesión del CONALEP”				



Actividad	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Oficio dirigido a las unidades administrativas que realizan tratamiento de datos personales, en donde se solicite la elaboración, revisión y/o la actualización de los avisos de privacidad que proporcionan a los titulares de los datos personales al momento de captarlos.				
Oficio dirigido a las unidades administrativas que realizan tratamiento de datos personales, en donde se solicite la elaboración, revisión y/o actualización del documento de seguridad en donde se establecen las medidas de seguridad "Formato para la elaboración de documentos de seguridad"				

### VII. Seguimiento del tratamiento de datos personales en el CONALEP

Una vez realizadas las actividades señaladas en el cronograma, la Unidad de Transparencia, podrá actualizar el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, que se encuentren bajo resguardo de las unidades administrativas

De igual manera podrá solicitar los avisos de privacidad, los documentos de seguridad y demás documentos que elaboren las áreas a fin de revisar y, en su caso, proporcionar el asesoramiento necesario para que éstos cumplan con lo establecido en la LGPDPPSO.

En el caso de que las unidades administrativas manifiesten que los datos personales que resguardaron durante cierto periodo de tiempo y de los cuales ya no realicen tratamiento, la Unidad de Transparencia y la Coordinación de Archivos, podrán auxiliarlas para realizar el bloqueo y/o supresión de los datos personales.

### VIII. Acciones preventivas en materia de protección de datos personales

Del constante contacto con las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia podrá identificar acciones preventivas en el tratamiento de datos personales, proporcionando asesoría y sugerencias para realizar las actividades necesarias para un mejor tratamiento de los datos en posesión del CONALEP.

### IX. Glosario

**Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

**Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.

**Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

**Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles los



datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

**Documento de seguridad:** 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.

**Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

**Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

**Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.

**Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

**Supresión:** La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.

**Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales.

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

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

**Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Documento aprobado por el Comité de Transparencia