



DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL CIATEC, A.C.

Introducción

La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) tiene como objetivo 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.

Asimismo, se expidieron los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público cuyo objetivo es desarrollar las disposiciones previstas en la Ley General de Datos y, con ello, hacer más comprensible el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones exigidos en materia de protección de datos personales.

El artículo 31 de la LGPDPPSO señala que el responsable del tratamiento deberá establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Al respecto, el artículo 33 de la LGPDPPSO, señala lo siguiente:

Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I.** Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;
- II.** Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- III.** Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- IV.** Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros;
- V.** Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;
- VI.** Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;

VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, y

VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

En el artículo 35 de la LGPDPPSO establece como una obligación la elaboración de un documento de seguridad, que se define como 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, deberá contener, como mínimo la siguiente información:

- I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- III. El análisis de riesgos;
- IV. El análisis de brecha;
- V. El plan de trabajo;
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
- VII. El programa general de capacitación.

I. Objetivo

Instaurar las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los documentos personales en posesión de la oficina de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, que permitan protegerlos, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

II. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento

Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Área: Recursos Humanos.

Finalidad: Concentrar la información del personal del CIATEC, A.C., de forma ordenada, segura, íntegra a través de medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los documentos que integran el expediente del personal.

Inventario de datos personales

Nombre completo
Fecha de nacimiento
Nacionalidad
País, estado y ciudad de nacimiento
Clave única de Registro de Población (CURP)
Sexo

Estado civil
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
Número de seguro social
Acta de nacimiento hijos y acta de matrimonio
Domicilio
Teléfono particular
Teléfono celular
Firma autógrafa
Correo electrónico
Edad
Fotografía
Documentación probatoria diversa
Nombre y teléfono de contacto a quien avisar en caso de accidente
Fotografía
Datos académicos (certificado estudios)
Puesto o cargo que desempeña
Correo Institucional
Domicilio de trabajo
Teléfono institucional
Referencias laborales

III. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales

Medio por el que se obtiene el dato personal

Directamente la persona a contratar, entrega la documentación en físico al área de Recursos Humanos, específicamente a la Administradora de Personal.

Responsable del sistema

Nombre: Patricia Sánchez

Cargo: Gerente de Recursos Humanos

Funciones: Establecer y supervisar las acciones de manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales, así como de la integridad, confiabilidad, disponibilidad, y exactitud de la información contenida en dichos sistemas.

Encargada del sistema

Nombre: Erika del Rocío Reyes López

Cargo: Administradora de Personal

Funciones: Establecer y supervisar las acciones de manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales, así como de la integridad, confiabilidad, disponibilidad, y exactitud de la información contenida en dichos sistemas.

El Responsable del sistema, la Encargada del sistema, están obligados a guardar confidencialidad tal y como lo dispone el artículo 59 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

De conformidad a la LGPDPPSO, establece las siguientes medidas de seguridad:

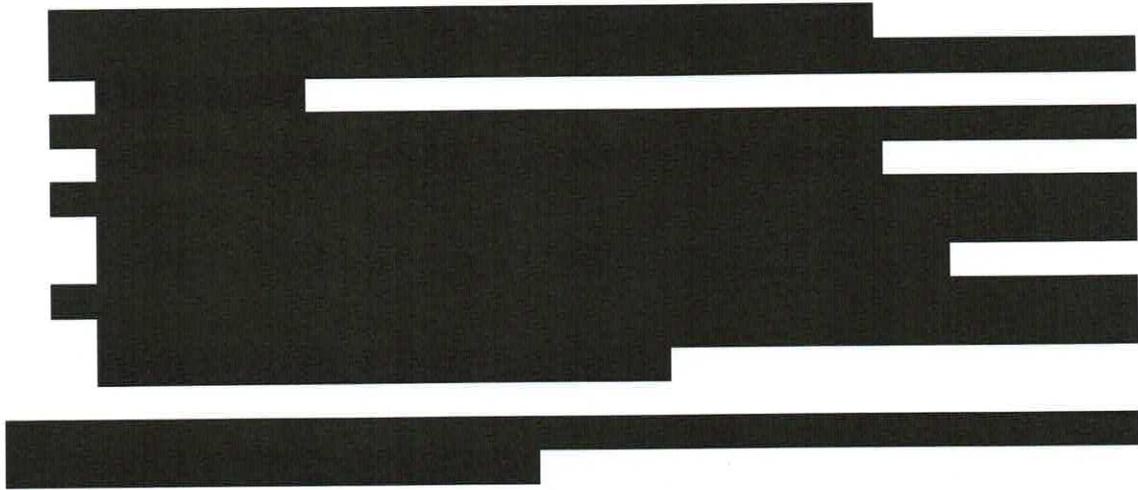
Medidas de seguridad administrativas: el área de Recursos Humanos genera el presente documento de seguridad, el cual establece las acciones, medidas a seguir para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y eliminación de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, con la finalidad de garantizar el uso adecuado de los Datos Personales.

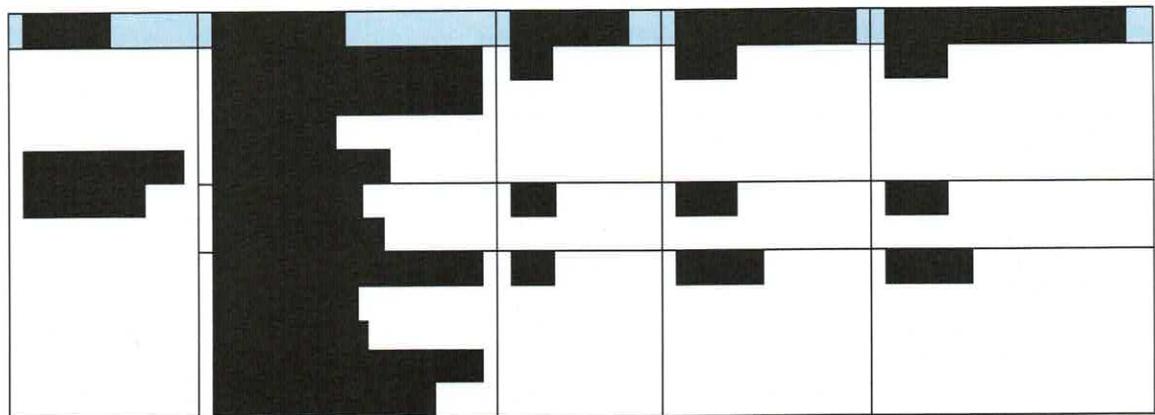
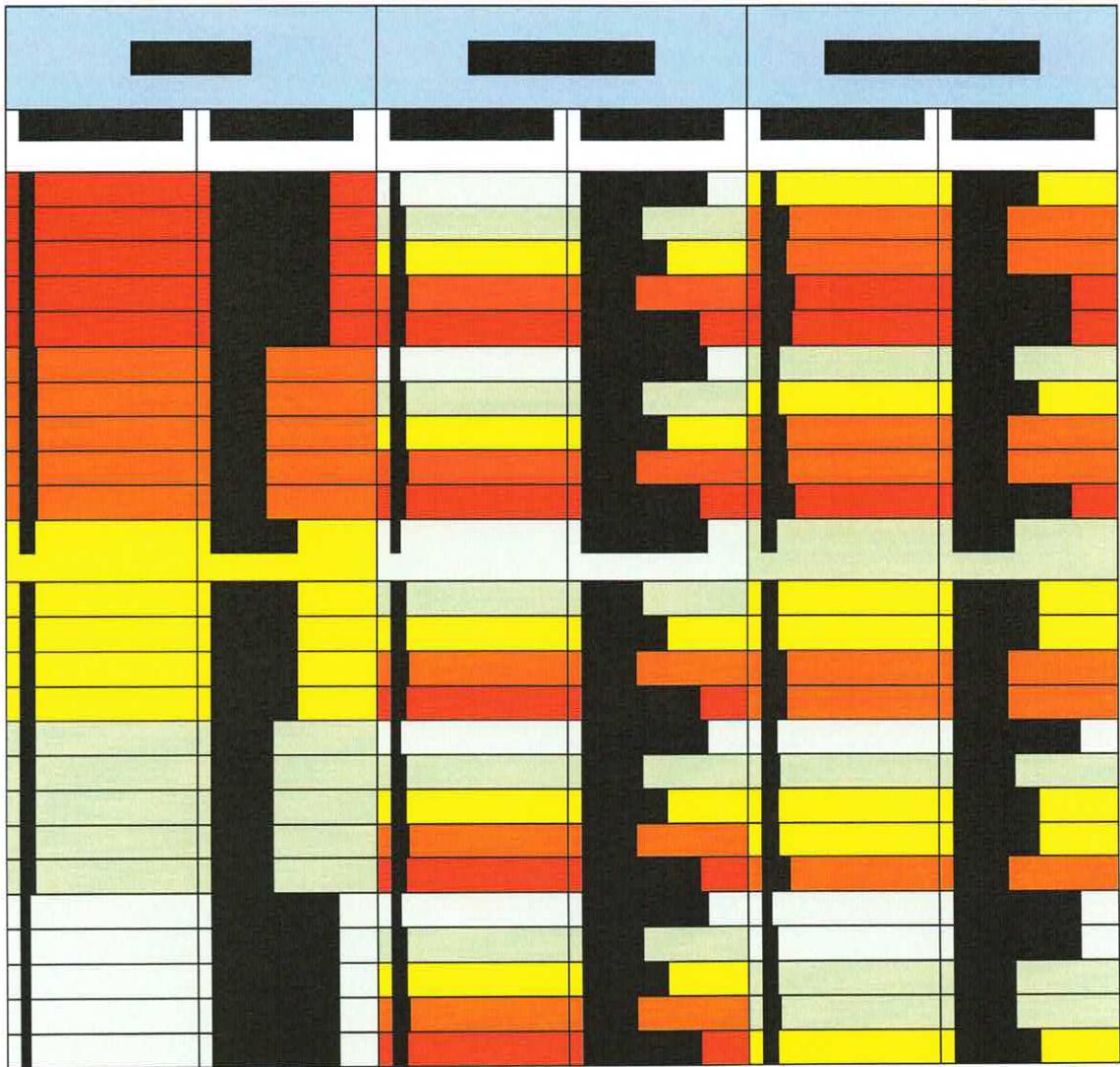
Medidas de seguridad físicas: CIATEC, cuenta con medidas de control para el acceso a las instalaciones, se tienen protocolos para el acceso a la institución a fin de prevenir el ingreso no autorizado a las instalaciones del CIATEC.

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. No se cuenta con ellas.



IV. Análisis de riesgo





VI. Análisis de riesgos

[Redacted text block]

VII. Análisis de brecha

[Redacted text block]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

VIII. Plan de trabajo

[Redacted text block]

IX. El programa general de capacitación.

El responsable y encargado del Sistema darán cumplimiento a lo establecido en el Plan de Capacitación del CIATEC con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.