

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

**Protección de Datos Personales en Posesión de
Sujetos Obligados del Estado de Coahuila**

ÍNDICE.

Introducción.....	03
Objetivo.....	03
Alcance.....	03
Marco Normativo.....	03
Definiciones.....	04
Inventario y catálogo de datos personales y de los sistemas de tratamiento.....	04
Medidas de Seguridad.....	05
Medidas Administrativas.....	05
Medidas Técnicas.....	05
Medidas Físicas.....	05
Plan de trabajo.....	05
Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales.....	06
Procedimiento para el ejercicio de Derechos ARCO.....	07
Gestión de incidentes de seguridad.....	07
Conservación de los Datos Personales.....	07
Criterios de Conservación	08
Supresión de Datos Personales.....	08
Excepciones a la Supresión de Datos Personales.....	08
Revisión y Actualización del Documento de Seguridad.....	09
Disposiciones Finales.....	09

INTRODUCCIÓN.

En el presente documento se detallan las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas con las que se contará en la CERTTURC para garantizar la debida protección de los datos personales a los que se les da tratamiento en las direcciones que los manejan.

Con este documento de seguridad se da cumplimiento al artículo 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

OBJETIVOS.

El presente documento tiene como objetivo definir las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que serán implementadas para proteger los datos personales que se encuentren bajo el control de los sujetos obligados del Gobierno de Coahuila, asegurando que se prevengan, detecten y respondan a vulneraciones en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información

ALCANCE.

Este documento es aplicable a todos los servidores públicos, colaboradores y terceros que tengan acceso a los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados del Gobierno del Estado de Coahuila, en el ejercicio de sus funciones.

MARCO NORMATIVO.

Este documento de seguridad se basa en las siguientes normativas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila.

DEFINICIONES.

- **Datos Personales:**

Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, o cualquier otro tipo, 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.

- **Sujeto Obligado:**

La persona Física a quien corresponden los datos Personales, Las entidades públicas del estado que recaban y tratan datos personales.

- **Tratamiento:**

Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o autorizados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, publicación, almacenamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

INVENTARIO Y CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO.

-Datos de identificación y contacto: nombre, estado civil, RFC, CURP, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, firma autógrafa, edad, fotografía y referencias personales.

-Datos biométricos: huella dactilar.

-Datos laborales: puesto o cargo que desempeña, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, teléfono institucional, referencias laborales, información generada durante los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación y experiencia/capacitación laboral.

-Datos académicos: trayectoria educativa, título, cédula profesional, certificados y reconocimientos.

-Datos patrimoniales y/o financieros: ingresos, egresos y cuentas bancarias.

-Datos legales: situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)

-Datos personales de naturaleza pública: Datos que por mandato legal son de acceso público.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales

- **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.**

Políticas, acciones 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 TECNICAS.**

Conjunto de acciones, mecanismos y sistema de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento como revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento de software y hardware.

- **MEDIDAS FISICAS.**

Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento como prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información.

EL PLAN DE TRABAJO.

El plan de trabajo para la protección de los datos personales que la CERTTURC llevará a cabo será cumplir con los siguientes pasos:

1. Canalizar a cada unidad administrativa que trate datos personales, la encuesta sobre el estado actual del cumplimiento de las obligaciones en materia de datos personales para que sea contestada y así poder conocer las áreas de oportunidad con las cuales se trabajará.
2. Capacitar al personal de la CERTTURC en materia de datos personales.
3. Implementar medidas de seguridad físicas, administrativas y técnicas para la debida protección de los datos personales.
4. Conformar el documento de seguridad como lo requiere la Ley.
5. Llevar a cabo visitas de seguimiento y de verificación, esto con el objetivo de corroborar el cumplimiento de las obligaciones que marca la Ley.
6. Conformar la carpeta de evidencia del cumplimiento de las obligaciones para que ésta sea revisada y aprobada acorde a la Ley de Datos Personales.
7. De ser aprobada la carpeta de evidencia, la CERTTURC tendrá por cumplidas las obligaciones de la Ley.

LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES.

Direcciones, y coordinaciones encargadas de tratar datos personales son los siguientes:

- Dirección General
- Dirección de Administración
- Dirección Jurídica
- Dirección de Evaluación y seguimiento de programas
- Dirección Técnica
- Coordinaciones regionales, sureste, centro, laguna, norte, carbonífera.

Las personas que desempeñan los puestos anteriormente mencionados, tienen como funciones y obligaciones las siguientes:

- a) Garantizar la seguridad en el tratamiento de datos personales, esto con la finalidad de evitar algún riesgo, como la pérdida, robo, alteración o acceso no autorizado.
- b) Garantizar la debida protección de los datos personales, conforme ala ley y las demás disposiciones aplicables en la materia.
- c) Implementar medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas convenientes para el tratamiento diario de los datos personales.
- d) Garantizar la confidencialidad de los datos personales derivada de los procedimientos que tienen a su cargo.
- e) Conocer y aplicar las acciones derivadas de este Documento de Seguridad.
- f) Garantizar el cumplimiento de los derechos ARCO a los titulares de los datos personales

PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.

Los titulares de los datos personales tendrán derecho a acceder, rectificar, cancelar y oposición al tratamiento de datos personales;

1. Solicitud: El titular deberá presentar una solicitud por escrito ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado
2. Plazos: El Sujeto Obligado ante el cual se hubiese presentado la solicitud dará respuesta a la misma en un plazo de no mayor de 20 días hábiles, de conformidad con la ley.
3. Resolución: La unidad de Transparencia adaptará las medidas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos ARCO.

GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD.

En caso de detectar alguna vulneración en la seguridad de los datos personales, se implementará un procedimiento de notificación y contención, que incluirá:

- Notificación al responsable de protección de datos.
- Análisis del incidente y evaluación del impacto
- Implementación de medidas correctivas
- Notificación al titular de los datos en caso de ser necesario.

CONSERVACIÓN, BLOQUEO Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Conservación de los Datos Personales

Los sujetos obligados del Gobierno del Estado de Coahuila conservarán los datos personales únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las cuales fueron recabados, o mientras subsista una obligación legal que requiera su almacenamiento.

CRITERIOS DE CONSERVACIÓN.

La conservación de los datos personales estará sujeta a los plazos establecidos en la normativa aplicable y dependerá del tipo de datos y de la finalidad de su tratamiento. Una vez que se cumpla la finalidad para la que fueron recabadas, se procederá a su bloqueo o supresión, conforme a lo establecido en esta sección.

SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES.

Una vez que haya expirado el plazo de bloqueo y los datos ya no sean necesarios para cumplir con ninguna obligación legal o administrativa, se procederá a su supresión. La supresión implica la eliminación o destrucción definitiva de los datos personales, de tal forma que no sea posible su recuperación.

• Métodos de Supresión:

Los sujetos obligados del Gobierno del Estado de Coahuila garantizarán que la supresión de datos se realice utilizando métodos seguros y definitivos, tanto en formato físico como digital, de acuerdo con los lineamientos técnicos de seguridad de la información.

EXCEPCIONES A LA SUPRESIÓN DE DATOS

En ciertos casos, los datos personales no serán suprimidos cuando:

- Exista una disposición legal que obligue a su conservación
- Esten relacionados con investigaciones en curso por parte de autoridades judiciales o administrativas.
- Sean requeridas para el ejercicio o la defensa de derechos en procedimiento judiciales.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.

Este documento será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su vigencia y adecuación a las necesidades de los sujetos obligados del Gobierno del Estado de Coahuila y los avances tecnológicos. La revisión se realizará al menos una vez al año o cuando sea necesario debido a cambios normativos o de procedimiento.

DISPOSICIONES FINALES.

El presente documento entra en vigor a partir de su publicación y deberá ser de conocimiento de todo el personal del Gobierno del Estado de Coahuila. Su incumplimiento podrá ser sancionado conforme a las leyes y reglamentos aplicables.