



IMIPE

INSTITUTO MORELENSE DE
INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
DE DATOS PERSONALES**



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
DE DATOS PERSONALES**

Temario

Tema 3. Deberes

- 3.1. Deber de Confidencialidad.
- 3.2. Deber de Seguridad.

Tema 4. Sistema de Gestión de Protección de Datos de Seguridad

- 4.1. Tipos de medios
- 4.2. Niveles de Seguridad
- 4.3. Documento de seguridad.
 - 4.3.1. Inventario de Datos Personales.
 - 4.3.2. Funciones y Obligaciones del personal que trata datos personales.
 - 4.3.3. Procedimientos en el tratamiento de datos personales.
 - 4.3.4. Análisis Riesgo.
 - 4.3.5. Análisis brecha.
 - 4.3.6. Plan de Trabajo.
 - 4.3.7. Mecanismo de monitoreo y revisión de la medidas de seguridad.
 - 4.3.8. Programa General de Capacitación.

Tema 3. Deberes

Deberes:



La protección de los datos personales además de principios y obligaciones encuentra su base en dos deberes: el de confidencialidad y el de seguridad.

Deber de Confidencialidad

De conformidad con los estándares internacionales por confidencialidad se entiende que el responsable debe establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que traten datos personales, en cualquier fase del tratamiento mantengan en secreto la información, así como evitar que la información sea revelada a personas no autorizadas y prevenir la divulgación no autorizada de la misma.

la obligación de guardar secreto respecto de los datos personales que son tratados, para evitar causar un daño a su titular. De no ser así, un tercero no autorizado podría tener acceso a determinada información y hacer mal uso de esta.

Cuando se tratan datos personales, el responsable tiene que adoptar medidas para evitar que quienes tengan acceso a éstos, divulguen dicha información. Incluso la obligación de confidencialidad tiene que hacerse cumplir una vez que finalice la relación jurídica, a través de cláusulas de confidencialidad establecidas en los instrumentos jurídicos suscritos entre el responsable del tratamiento y quien tenga acceso a los datos personales. Implica

Deber de Confidencialidad

Este deber lo encontramos contemplado en el artículo 32 de la LPDPEPSOEM

Donde nos señala que la información no se pone a disposición, no se revela a individuos o a entidades, siendo el responsable, el encargado o los usuarios utilizados los únicos que pueden llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales mediante los procedimientos que se establezcan.

En este sentido los servidores públicos a cargo de los datos personales objeto del tratamiento o los usuarios de los mismos están obligados a guardar confidencialidad, secrecía respecto de los mismos.

La ley señala que cualquier violación a este deber de confidencialidad será objeto de responsabilidad de conformidad con las leyes en la materia.

Esto no quiere decir que alegando a este deber no se cumpla con el derecho de acceso a la información.

Deber de Seguridad

Un pilar básico para una efectiva protección de los datos personales es la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (Sistema de Gestión), que permita planificar, implementar, monitorear y mejorar las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico, a través de una serie de actividades interrelacionadas y documentadas tomando en consideración los estándares nacionales e internacionales, en materia de protección de datos personales y seguridad.

Deber de Seguridad

Este deber se encuentra contemplado en artículo 31 de la LPDPEPSOEM

En el cual nos señala que independientemente del sistema en los que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúen en estos el responsable deberá de establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de datos personales que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado o ilícito.

De igual manera con este sistema de protección se deberá garantizar el deber de confidencialidad, integridad y disponibilidad

Deber de Seguridad

La seguridad de la información debe preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, por estos términos entendemos lo siguiente:

Integridad: es la propiedad de salvaguardar la exactitud y completitud de la información, así como evitar la modificación no autorizada o accidental de la misma. ^[L]_[SEP]

Confidencialidad: es la propiedad de la información para no estar a disposición o ser ^[L]_[SEP] revelada a personas no autorizadas. ^[L]_[SEP]

Disponibilidad: es la propiedad de un dato para ser accesible y utilizable, prevenir ^[L]_[SEP] interrupciones no autorizadas. ^[L]_[SEP]

Medidas de Seguridad

La seguridad de la información debe preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, por estos términos entendemos lo siguiente:

Tipos de seguridad:

- Física. Protección de instalaciones, equipos, soportes o sistemas de datos.
- Lógica. Medidas de protección que permitan la identificación y autenticidad de la personas o usuarios autorizados para el tratamiento de los datos personales de acuerdo a sus funciones.
- De desarrollo y aplicación.
- De cifrado.
- De comunicaciones y redes.

Niveles de Seguridad:

- Básico.
- Medio .
- Alto.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
DE DATOS PERSONALES

Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad que los responsables establezcan serán las necesarias para brindar mayor garantía a la protección de datos personales. Estas medidas serán consideradas como confidenciales y únicamente serán comunicadas al Instituto el nivel de seguridad aplicables.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
DE DATOS PERSONALES

Documento de Seguridad

Es 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.

Medidas de Seguridad Administrativas

A las 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

Es el conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa mas no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e informacion.

Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos de informacion.

Proteger los recursos móviles portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización

Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

Medidas de Seguridad Tecnicas

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. De manera enunciativa mas no limitativa , se deben considerar las siguientes actividades:

Prevenir que el acceso a la base de datos o a la informacion, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados.

Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones.

Revisar la configuración de seguridad en la adquisición , operación desarrollo y mantenimiento del software y hardware

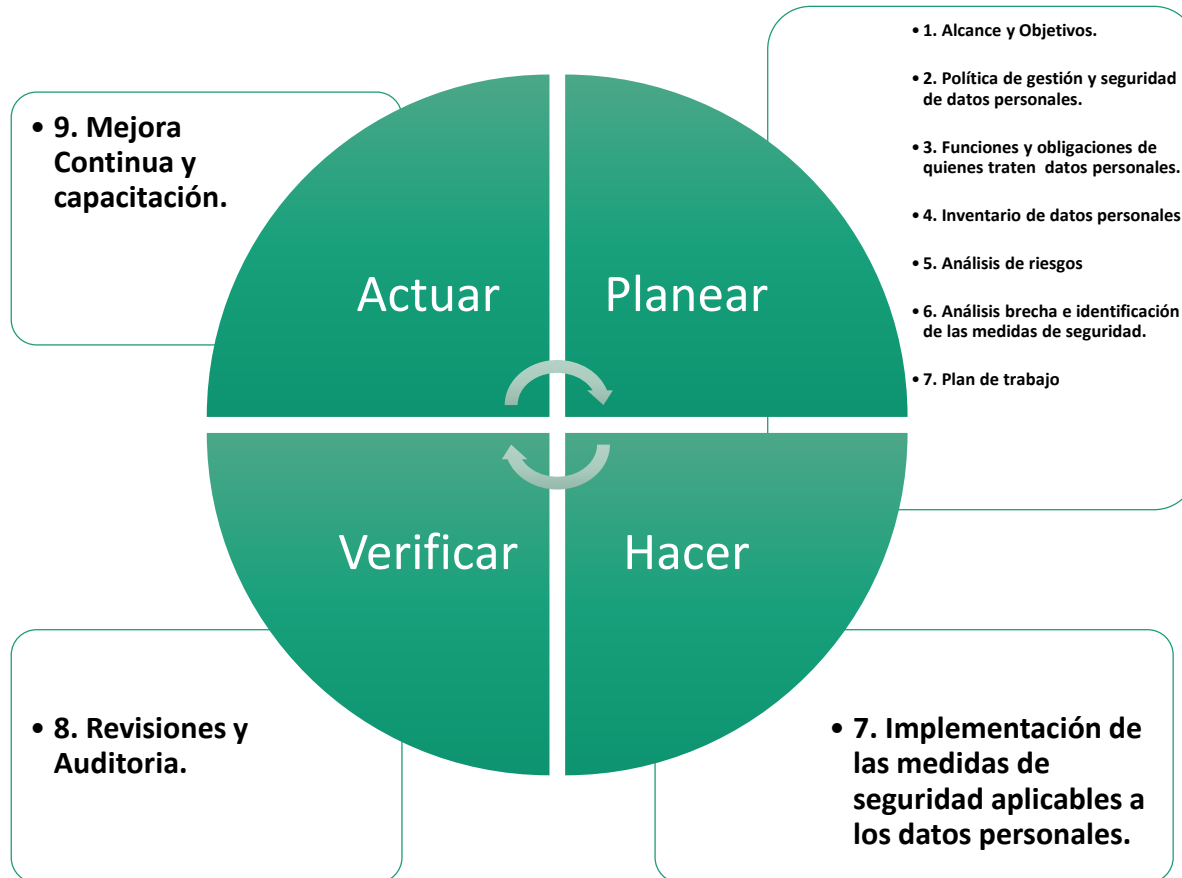
Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

Tema 4. Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales

Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales

Para adoptar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (SGSDP), se debe hacer basado en el ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) mas conocido como el ciclo de Deming. Así como también, de estas actividades interrelacionadas para la protección de los datos personales. El responsable debe implementar un sistema de gestión contemplando cuando menos los siguientes aspectos:

Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales



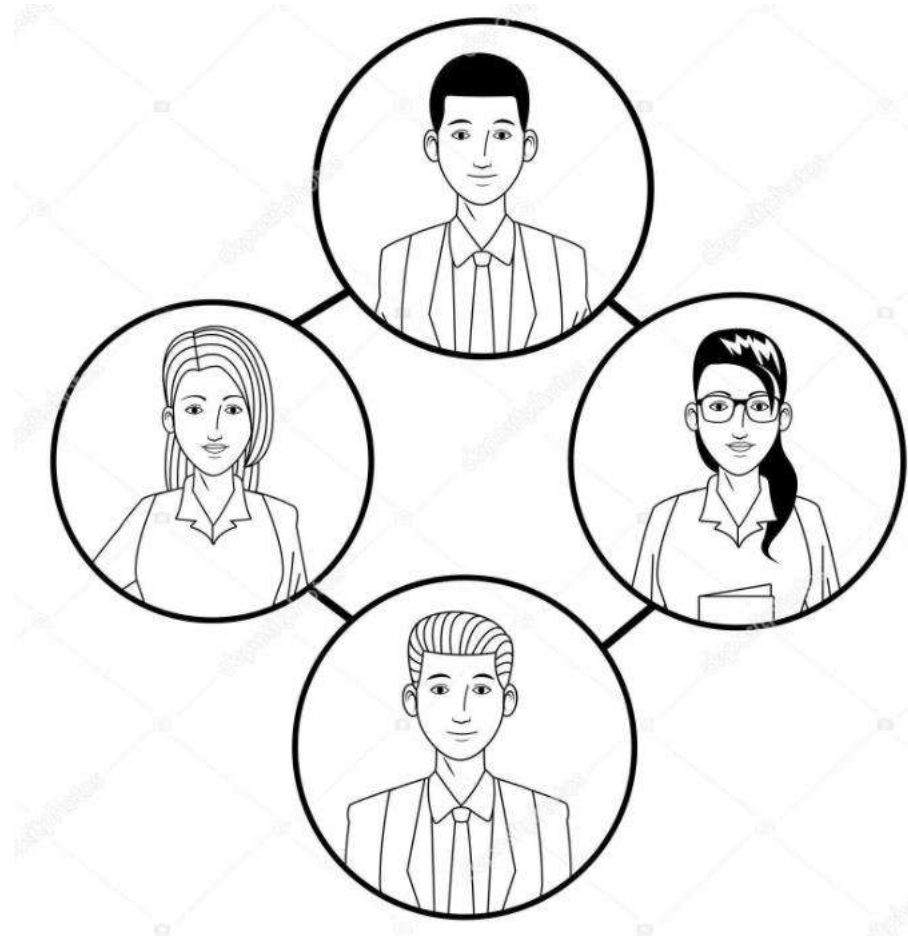
Titular: Persona física a quien corresponden los datos personales.

Responsable: Sujeto obligado que decide sobre el tratamiento de los datos personales.

Colaborador: Persona trabajador del responsable que trata datos personales por cuenta del responsable.

Unidad de Transparencia: Persona o área que da trámite a las solicitudes de derechos ARCO. Fomenta la protección de datos personales dentro de la organización.

Encargado: Persona física o moral, distinta del titular, responsable y colaborador, el cual trata datos personales por cuenta del responsable.



Ciclo de vida de los datos personales



¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

1 ¿Qué hace el Sujeto Obligado?



¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

1 ¿De quien recabo Datos Personales?



DP

Candidatos
a empleo



DP

Colaboradores



DP

Proveedores



DP

Menores de
edad

¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

3 ¿Cuáles son las formas de obtención?



¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

4 ¿Cuáles son los medios de obtención?

Formato Físico

- Es el documento físico o impreso que define como se obtiene la información personal.



Formato Electrónico

- Es el mecanismo electrónico que define como se obtiene la información personal.



4 ¿Cuáles son los medios de obtención?

- Formularios físicos y electrónicos
- Correo electrónico
- Contratos
- Facturas
- Formularios de contacto o pago vía web
- Circuito de video vigilancia
- Vía telefónica
- Control de asistencia
- Publicaciones eventualmente de vacantes, en plataformas digitales
- Formularios para solicitudes de servicios
- Fuentes de acceso público
- Documentos de respaldo (INE, IFE, Acta de nacimiento, Cartilla Militar, RFC, Título, Cedula)
- Documentos digitalizados



4 ¿Cuáles son los medios de obtención?

Se pueden recopilar datos sobre el tiempo recorrido en un punto de venta al conectarse a una red.



Sensores de proximidad Wi-Fi

Esta herramienta ha permitido realizar encuestas amigables e interactivas con el entrevistador.



Comunidades virtuales

Obtención de información mediante estímulos que se obtienen de manera consiente o subconsciente.



Neuromarketing

NUEVOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS



Data Mining



Los datos almacenados pueden ser analizados para conocer patrones de comportamiento.

Inteligencia Artificial



Sistemas que procesan y aprenden de grandes volúmenes de estímulos cognitivos y datos.

Realidad Virtual

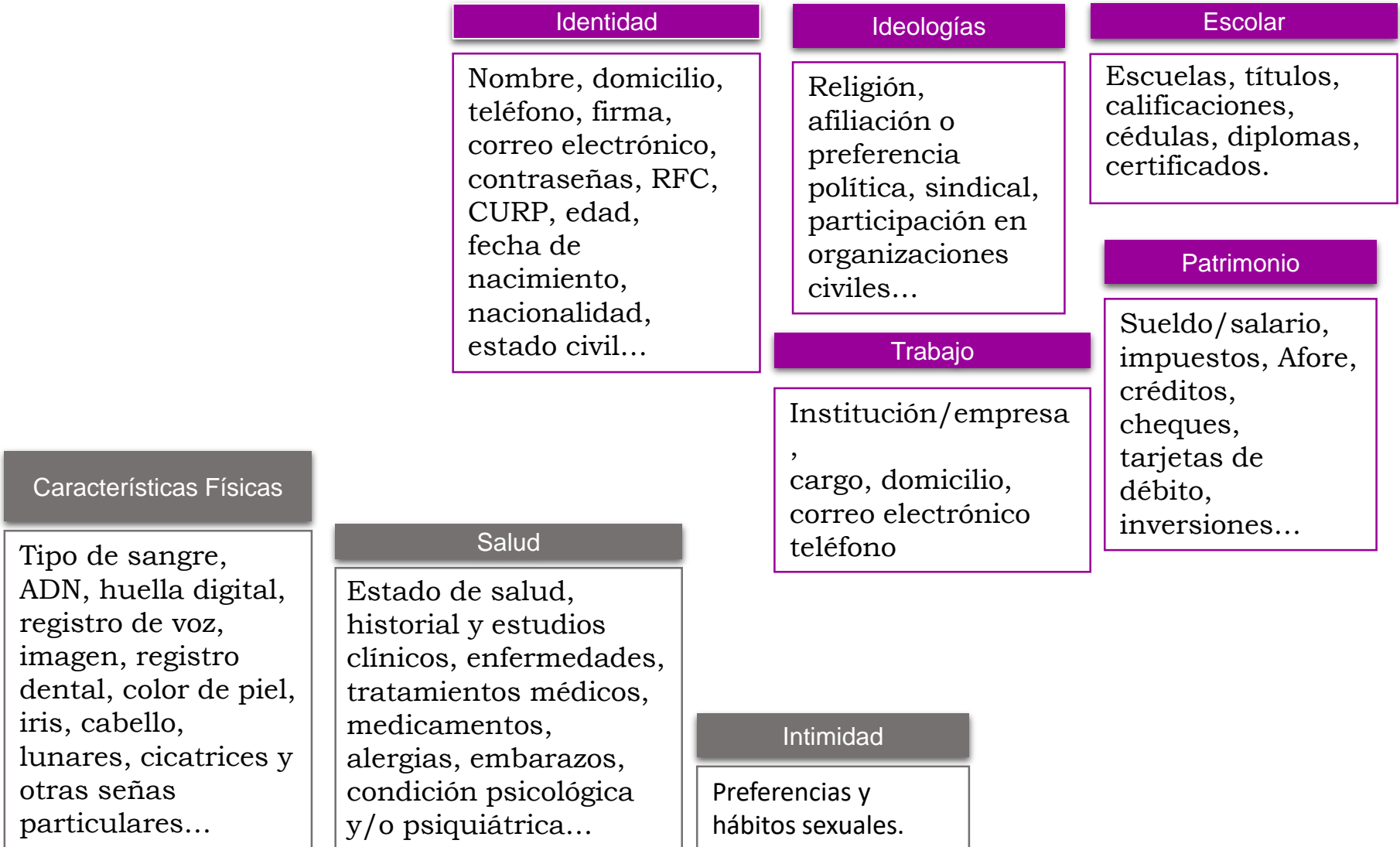


Permite diseñar cualquier tipo de entorno simulado, creando estímulos visuales y para evaluar el impacto.

¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

5 ¿Qué tipos de datos recaba?



¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

6. ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?

Datos patrimoniales y financieros.

Son aquellos que permitan inferir al patrimonio de una persona, que incluye entre otros:

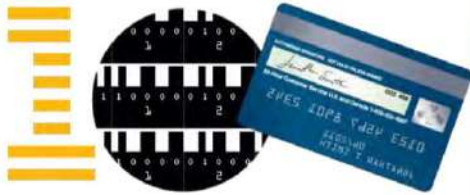
- Los saldos bancarios, estados y/o número de cuenta.
- Cuentas de inversión.
- Bienes muebles e inmuebles.
- Información fiscal.
- Historial crediticio.
- Ingresos, egresos.
- Buró de crédito.
- Sueldos y salarios.
- Número de tarjetas bancarias como de crédito y/o débito.

Datos personales sensibles.

Son aquellos datos personales que afectan a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este.

- Origen racial o étnico.
- Estado de salud presente y futuro.
- Información genética.
- Creencias religiosas, filosóficas y morales.
- Afiliación sindical.
- Opiniones políticas.
- Preferencia sexual, entre otros.

6. ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?



Especial:

Por su naturaleza y contexto pueden causar daño directo a los titulares.



Sensible:

Datos patrimoniales, ubicación física, jurídicos, autenticación, sensibles.



Estándar:

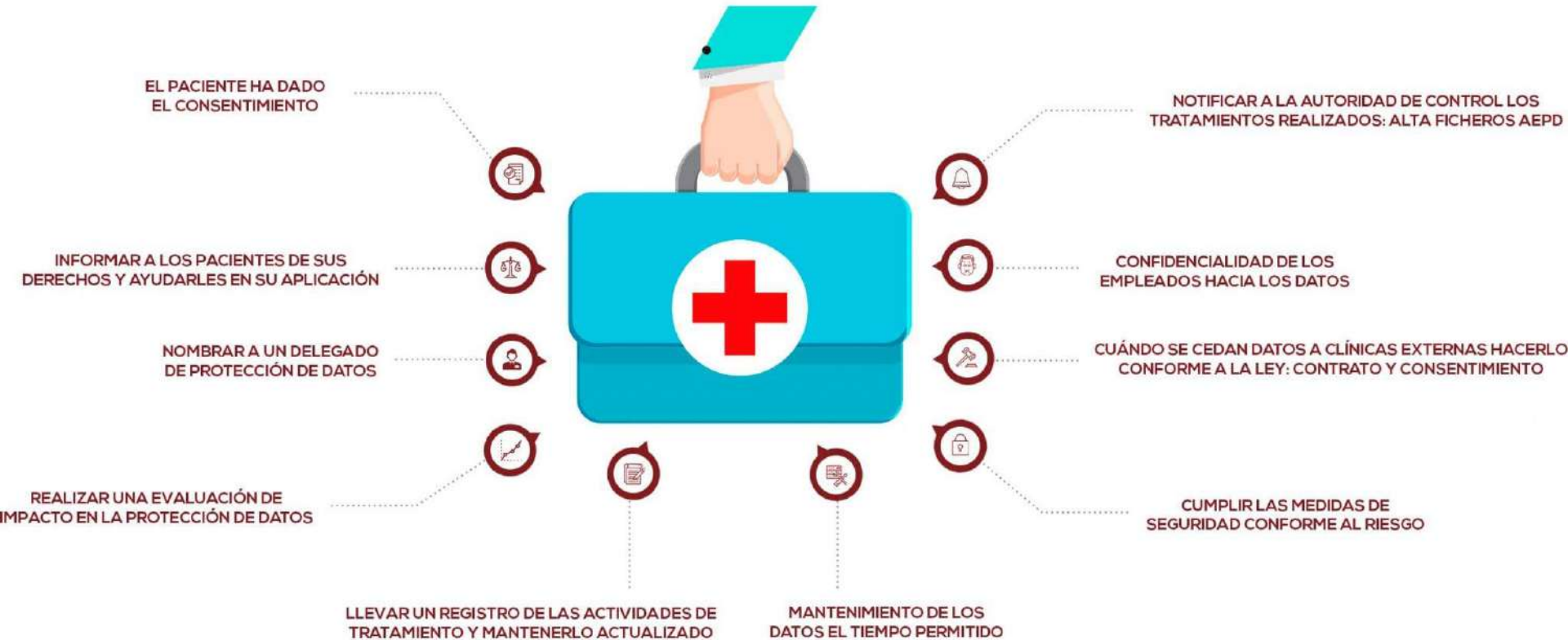
De contacto, identificación, académicos, y laborales.

¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

7. ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL ÁMBITO SANITARIO



¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

8. ¿Donde y cómo se almacena la información?

Medios de almacenamiento físico.

Son todo recursos intangible a simple vista y con el que se puede interactuar sin la necesidad de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar datos personales, por ejemplo los expedientes de personal almacenados en un archivero.



Medios de almacenamiento electrónico.

Son todo recurso al que se puede acceder sólo mediante el uso de un equipo de cómputo que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos personales.

- Equipo de cómputo propiedad de la entidad.
- Equipo de cómputo propiedad del colaborador.
- Cómputo en la nube.
- Servidores.
- Periféricos.



¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico o lógico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

9. ¿Qué son las bases de datos en formato físico o lógico?

Es un conjunto ordenado de datos personales referente a una persona identificada o identificable.

El reglamento precisa que la ley será aplicable al tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, haciendo posible acceder a los datos personales con arreglo a criterios determinados, independientemente de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización

El término de bases de datos fue escuchado por primera vez en 1963, en un simposio celebrado en California, USA. Una base de datos se puede definir como un conjunto de información relacionada que se encuentra agrupada ó estructurada.

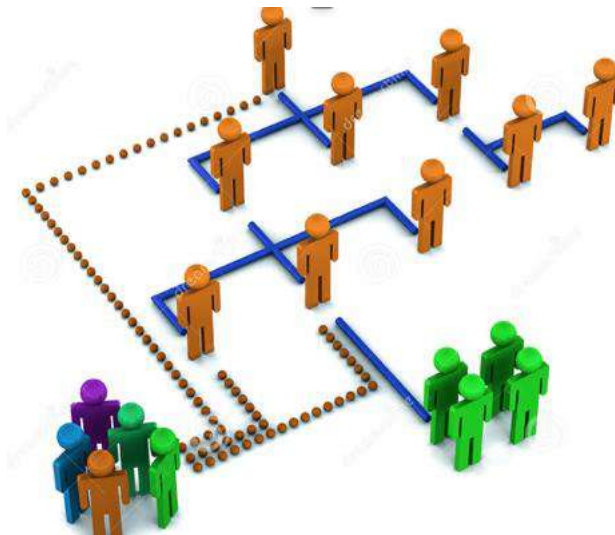
Desde el punto de vista informático, la base de datos es un sistema formado por un conjunto de datos almacenados en discos que permiten el acceso directo a ellos y un conjunto de programas que manipulen ese conjunto de datos.

¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

10. ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?

Consiste en todas las personas involucradas en la operación del sistema de gestión de datos personales, así como sus funciones, roles o procedimiento asignados.



¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

11. ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?

Son todos los programas o aplicaciones informáticas que contribuyen al procesamiento de datos de información.



iCloud



SkyDrive



SugarSync 

box



Google Drive

¿Como empiezo a implementar un SGSDP?

- 1 • ¿Qué hace el Sujeto Obligado? (Servicios prestados)
- 2 • ¿ De quién recabo los Datos Personales?
- 3 • ¿Cuáles son las formas de obtención?
- 4 • ¿Cuáles son los medios de obtención?
- 5 • ¿Qué tipos de datos recaba?
- 6 • ¿Algunos de los datos recabados son: patrimoniales, financieros o sensibles? ¿Cuales?
- 7 • ¿Cuáles son los procesos por los que se obtienen y procesan los datos personales?
- 8 • ¿Donde y cómo se almacena la información ?
- 9 • ¿Qué son las bases de datos en formato físico y/o electrónico?
- 10 • ¿Quiénes son los departamentos y colaboradores autorizados a acceder a los medios de obtención, procesos y bases de datos?
- 11 • ¿Cuáles son los sistemas de tratamiento que utiliza?
- 12 • ¿Cuáles son los activos de información?

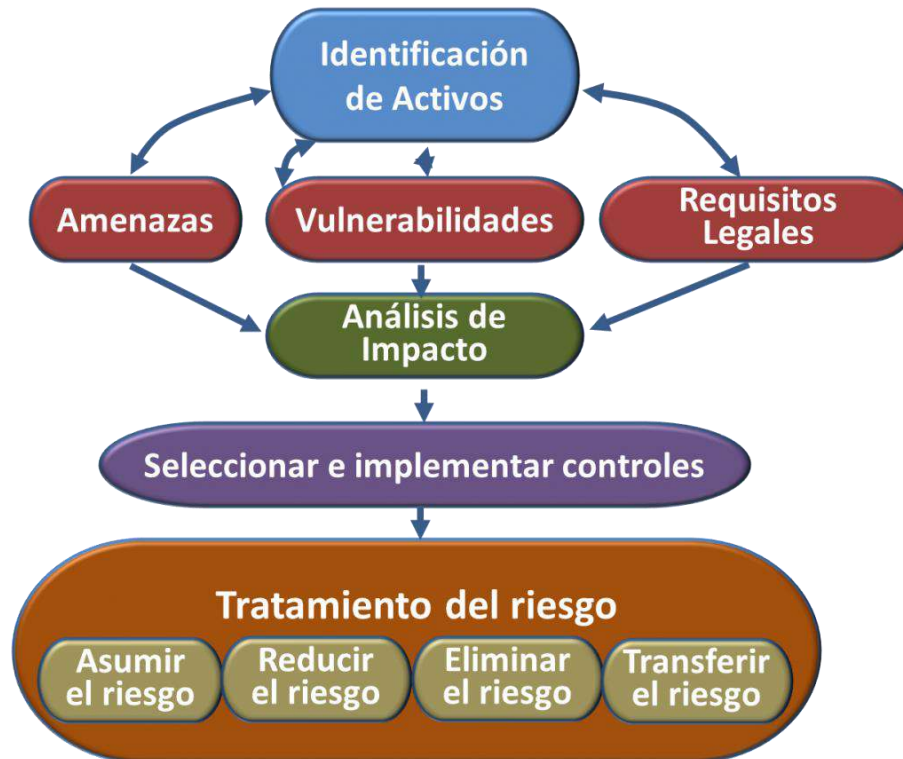
12. ¿Cuáles son los activos de información?

Los activos son el conjunto organizado de documentos o datos concentrados en cualquier modalidad de su creación, almacenamiento, organización o acceso.

Estos activos representan un factor vital como recurso protegido dentro de la organización y puede estar clasificado como:

- Sensible.
- Confidencial.
- Exclusivo de uso interno

12. ¿Cuáles son los activos de información?





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

imipepdp@gmail.com

| Dirección General de Concursos | |
|--|--|
| Identificador único | SIRC |
| Nombre del sistema | Sistema Integral de Registro de Concursos |
| Datos personales contenidos en el sistema: | Nombre completo, teléfono, correo, número de cuenta/trabajador, CURP, RFC e imagen de credencial alumno/trabajador |
| ¿Cómo se obtienen los datos personales? | Físico () Digital (X) |
| ¿Para qué se usan? | Registro de concursantes |
| ¿Los datos se transfieren o se comparte? | Si (X) No () |
| | ¿Con quién se comparten? ¿Para qué? |
| | Gobierno Federal () Gobierno Estatal () Gobierno Municipal () Personas Físicas () Personas Morales () Áreas Universitarias (X) |
| ¿Dónde se aloja? | Computadora () Servidor (X) Nube () Correo () Otros () |
| ¿Cuánto tiempo se da tratamiento? | Desde que se anuncia un concurso y hasta que se da un ganador. |

Responsable

| | |
|---------------|--|
| Nombre: | Roberto Sánchez |
| Cargo: | Jefe de cómputo |
| Funciones: | Recaba y suprime datos personales |
| Obligaciones: | Guardar la confidencialidad de los datos personales. |

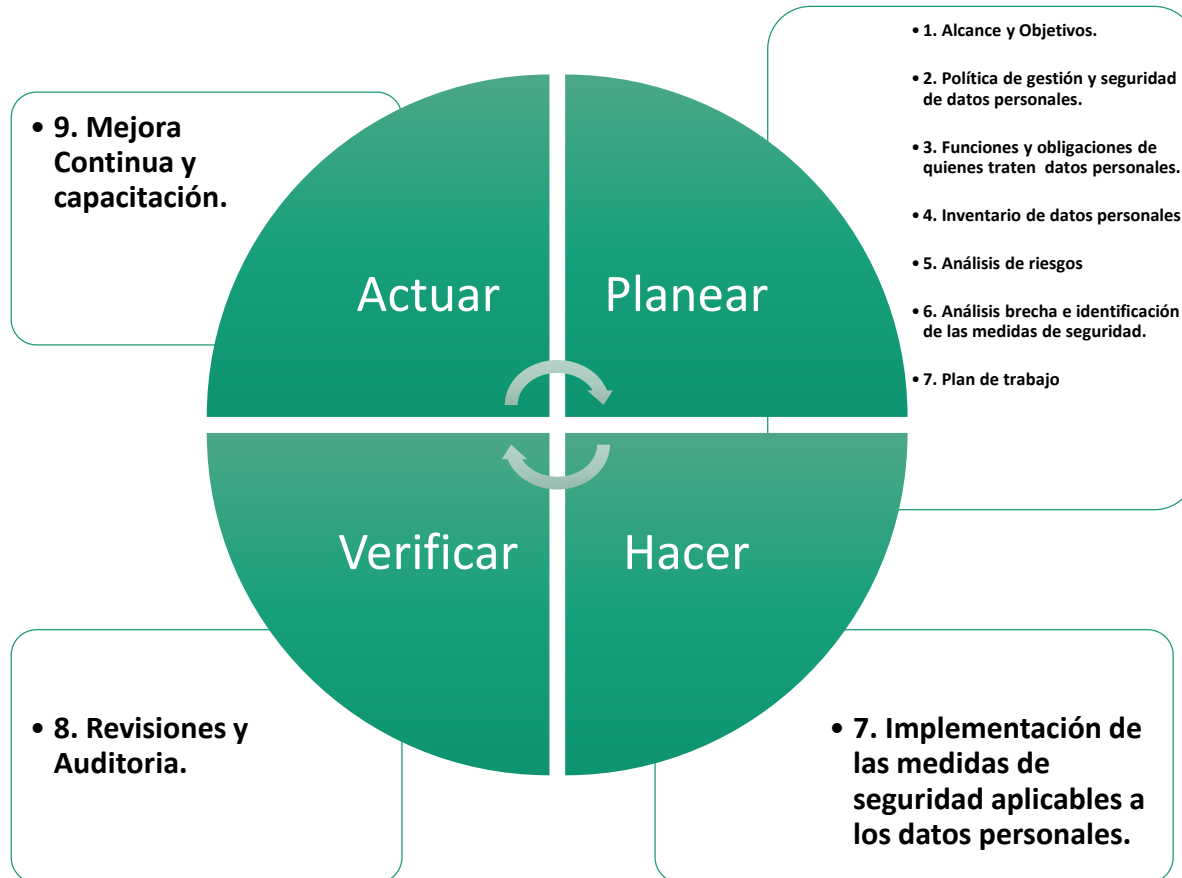
Encargados:

| | |
|---------------|--|
| Nombre: | |
| Cargo: | |
| Funciones: | |
| Obligaciones: | |

Usuarios:

| | |
|---------------|--|
| Nombre: | Manuel Quintero |
| Cargo: | Secretario de concursos |
| Funciones: | Compartir datos personales |
| Obligaciones: | Mantener la confidencialidad de los datos personales |
| Nombre: | Angie Aguilar |
| Cargo: | Secretaría técnica |

Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales



Gracias