



POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES
EN POSESIÓN DEL CONALEP SONORA

31 DE MARZO DE 2025

Políticas Internas para la Gestión y Tratamiento de los Datos Personales en Posesión del CONALEP

I. OBJETIVO

Implementar los principios y deberes en materia de protección de datos personales en los procesos internos de gestión y tratamiento de datos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, conforme a lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora (LTAIPES) y los Lineamientos de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos).

II. MARCO NORMATIVO

- Decreto de creación de CONALEP Sonora, publicado en el DOF el 20-05-2021
- Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, publicado en el DOF el 11 de febrero de 1999.
- Manual General de Organización de CONALEP Sonora, publicado en diciembre de 2016.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora publicada el 18 de enero de 2018, con su última actualización el 28 de enero de 2021.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público publicado en el DOF el 26 de enero de 2018, con la actualización más reciente el 25 de noviembre de 2020.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas del presente documento son de observancia obligatoria por parte de los servidores públicos adscritos a CONALEP Sonora, que en el ejercicio de sus funciones obtengan, usen, registren, organicen, conserven, elaboren, utilicen, comuniquen, difundan, almacenen, posean, manejen, aprovechen, divulguen, transfieran o dispongan de datos personales.

IV. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CONALEP Sonora. Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora.

LGTAIP. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

LTAIPES. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

LGPDPSSO. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Lineamientos. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público

ARCOP. Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales

DOF. Diario Oficial de la Federación

Unidad. Unidad de Transparencia

Comité. Comité de Transparencia

-

V. PRINCIPIOS RECTORES

CONALEP Sonora garantizará la protección de datos personales conforme a los siguientes principios:

- a) Licitud: El tratamiento de datos se realizará conforme a las disposiciones legales.
- b) Finalidad: Los datos solo serán utilizados para los fines específicos para los cuales fueron recabado.
- c) Proporcionalidad: Solo se solicitarán los datos estrictamente necesarios.
- d) Calidad: Los datos deberán ser exactos, actualizados y pertinentes.
- e) Confidencialidad: Se implementarán medidas para evitar el acceso indebido a datos personales.

VI. POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL CONALEP

1. Principios de Protección de Datos Personales

1.1 Realizar el tratamiento de los datos personales con base en las atribuciones o facultades conferidas, de manera justificada por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas; obteniendo el consentimiento de los titulares, de manera libre, específica e informada, adoptando las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en posesión y tratando los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios.

1.2 Informar a los titulares, a través del aviso de privacidad, la existencia y las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

2. Deberes de Protección de Datos Personales

2.1 Establecer, mantener y actualizar las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de datos personales, que permitan salvaguardarlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo.

3. Derechos de los Titulares de los Datos Personales en posesión de CONALEP Sonora

3.1 Los servidores públicos de CONALEP Sonora que realicen tratamiento de datos personales deberán facilitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales a solicitud de los Titulares.

4. Roles y responsabilidades en el Tratamiento de Datos Personales

4.1 Director General

Garantizar la salvaguarda y la correcta implementación de las medidas de los Datos Personales en la Institución, diseñando, manteniendo y actualizando políticas y/o prácticas de protección de datos personales al interior del Colegio Estatal.

4.2 Directores de Área, Directores de Planteles y Titulares de Unidad

Implementar mejores prácticas relacionadas con la protección de datos personales.

Difundir las obligaciones en torno a la protección de datos personales, determinando la cadena de rendición de cuentas en los procedimientos de tratamiento de datos personales.

4.3 Coordinadores, Subcoordinadores

Supervisar el cumplimiento de los principios de protección de datos personales y adoptar las medidas necesarias para su adecuado tratamiento, en el ámbito de su competencia; comunicar las políticas y/o prácticas de protección de datos personales; promover la capacitación del personal en la materia; organizar, dirigir y controlar a los usuarios a los que se les conceda el acceso a los datos personales que trate; notificar a los titulares de los datos cualquier incidente en la vulneración de datos personales.

4.4 Jefes de Proyecto

Aplicar la política y/o prácticas de protección de datos personales; coordinar y dar seguimiento a las medidas de protección que se desarrollan en su Dirección; tratar los datos personales de acuerdo a los principios establecidos en la Ley; resguardar y garantizar la confidencialidad de los datos personales.

4.5 Usuarios de datos personales

Independientemente del nivel jerárquico en la institución los usuarios deberán garantizar la entrega del aviso de privacidad al titular de los datos personales al momento de captarlos; garantizar que la información entregada sea exacta, completa y correcta de acuerdo a las finalidades de su captación.

Mantener las medidas de seguridad establecidas a fin de resguardar los datos personales y sugerir la actualización o modificación de las medidas de seguridad en el tratamiento de datos personales.

4.6 Coordinación de Archivos

Vigilar la conservación, procedencia, integridad y disponibilidad de los datos personales de conformidad con la normativa de archivos.

Elaborar los procedimientos para la operación de los archivos que contienen datos personales.

Asesorar a las unidades administrativas sobre los tiempos de conservación de los archivos que contienen datos personales.

4.7 Responsables de la Unidad de Transparencia

Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.

Informar al Comité de Transparencia las modificaciones o actualizaciones en la normatividad correspondiente a datos personales.

4.8 Comité de Transparencia

Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad.

Garantizar que la clasificación de los documentos que contienen datos personales sea adecuada.

Aprobar las versiones públicas de documentos que contengan datos personales.

Todos los actores en el tratamiento de datos personales tienen la obligación de reportar a su jefe inmediato cualquier incidente de vulneración a la seguridad de datos personales, a efecto de que éste tome las medidas conducentes conforme lo establece la Ley General.

5. Causas de Sanción en caso de incumplimiento

Las causas de sanción para los servidores públicos responsables que deberán evitarse en el tratamiento de datos personales en posesión del CONALEP Sonora son: actuar con negligencia, dolo o mala fe en su tratamiento y clasificación, incumplir los plazos de atención previstos para el seguimiento de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO: 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; no establecer las medidas de seguridad para la protección de datos personales.

No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos que lo integran.

6. Ciclo de Vida de los Datos Personales

Realizar la obtención, el almacenamiento y uso de los datos personales únicamente en los períodos destinados a ese proceso, conforme a su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas físicos y/o electrónicos.

Vigilar la divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias; bloquear, cancelar, suprimir o destruir los datos personales, en los casos que se determine sea lo mejor para el titular de los mismos, así como en los casos establecidos en la Ley.

7. Mecanismos de Monitoreo y Revisión de las Medidas de Seguridad

Mantener actualizados el hardware, software, al personal, o cualquier otro recurso humano o material que intervenga en el tratamiento de datos personales; realizar las modificaciones conforme a las nuevas amenazas de seguridad dentro y fuera de la institución.

Registrar los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas; contar con un programa de auditoría interno para monitorear y revisar la eficacia del sistema de gestión.

8. Mecanismos y Medios para el ejercicio de los derechos ARCOP

En el ejercicio de los Derechos ARCOP el CONALEP solicitará al titular su nombre y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones, verificará la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante y se establecerá e informará las modalidades o medios de reproducción de los datos personales.

Además de la información general antes señalada, dependiendo del derecho que desee ejercer, deberá definirlo en su solicitud bajo los siguientes conceptos:

- Derecho de ACCESO: la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados.
- Derecho de RECTIFICACIÓN: las modificaciones que solicita que se realicen a los datos personales, así como aportar los documentos que sustenten la solicitud.
- Derecho de CANCELACIÓN: las causas que motivan la petición de que se eliminen los datos de los archivos, registros o bases de datos del responsable del tratamiento.
- Derecho de OPOSICIÓN: las causas o la situación que lo llevan a solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, así como el daño o perjuicio que le causaría que dicho tratamiento continúe; o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales desea ejercer este derecho.
- Derecho a la PORTABILIDAD: Definirá qué datos y a qué organismo requiere evitar la portabilidad, el motivo de este requerimiento.

El plazo interno de gestión de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberá ser el siguiente:

- Para indicar la competencia o no de la solicitud: 3 días
- Prevención: 5 días
- Información disponible públicamente: 5 días
- Respuesta final: 15 días
- Recurso de Revisión: 15 días
- Informar al titular de los datos personales que le asiste el derecho de interponer por sí mismo o a través de su representante, un recurso de revisión.

Políticas Aprobadas por el Comité de Transparencia en la XXXIV sesión ordinaria, la cual se llevó a cabo en la sala de juntas de Dirección General, el 31 de marzo de 2025