

Programa Institucional de **Protección de Datos Personales** en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia
Unidad de Transparencia



Siguiente ►



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AEF CUADRO **MÉXICO**
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

I.	ANTECEDENTES	..... 1
II.	PRESENTACIÓN	..... 2
III.	MARCO NORMATIVO	..... 3
IV.	ÁREAS RESPONSABLES	..... 4
V.	OBJETIVOS	
	a) Sensibilización	..... 5
	b) Desarrollo de competencias	..... 5
	c) Implementación, operación, revisión, mantenimiento y mejora de las acciones diseñadas para el tratamiento y la seguridad de los datos personales.	..... 5
VI.	TALLERES Y CAPACITACIONES	..... 6
VII.	MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA	..... 8
VIII.	DEFINICIONES OPERACIONALES	..... 9

Siguiente ►

ANTECEDENTES

La Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México (AEFCM), tuvo su origen en el proceso de descentralización de la educación iniciado en el año 1992. Su nombre original fue “Coordinación General de Servicios Educativos para el Distrito Federal” y le fue conferida la dirección y operación de los planteles de educación inicial, básica y especial, así como la formación de maestros en el Distrito Federal.

El 26 de marzo de 1994 se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y cambió la denominación de la Coordinación General de Servicios Educativos en el Distrito Federal, por la de “Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal”.

El 1 de enero de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, una nueva reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, en esta reforma se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, absorbiendo las funciones de la Subsecretaría.

La reforma Constitucional en materia de la reforma política de la Ciudad de México, publicada el 29 enero del 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cuya finalidad fue otorgarle autonomía Constitucional a la Capital de la República, modificó la denominación del entonces Distrito Federal por el de “Ciudad de México”. Para adecuarse a esa nueva realidad, el 24 de octubre del 2017, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, cambio de denominación a “Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México” (AEFCM), continuando con las mismas funciones como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

Hoy, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, es la encargada de la prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica, -incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en la Ciudad de México, además de que supervisa el funcionamiento de las escuelas privadas. Cuenta con facultades específicas y competencias decisorias que le permiten generar mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios en la entidad, impulsando y garantizando una educación, además de obligatoria, universal, inclusiva, pública, gratuita y laica, en un marco de mejoramiento permanente de la calidad y equidad de la educación, en beneficio de los habitantes de la Ciudad de México.

PRESENTACIÓN

En México, el derecho a la Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados encuentra su antecedente en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicada en 2002, que en sólo un capítulo y seis artículos se reguló su tratamiento. Posteriormente, las reformas Constitucionales en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de los artículos 6 y 16, en los años 2009 y 2014, propiciaron la creación de leyes reglamentarias con el fin de garantizar el ejercicio pleno de estos Derechos Humanos.

La reforma Constitucional en materia de Protección de Datos Personales, estipula que **toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de estos**, en los términos que fijen las leyes reglamentarias. Esta reforma propició la publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares en 2010, no obstante, es hasta la reforma del artículo 6º Constitucional en 2014, cuando se fijan las bases para la emisión de una Ley General respecto de la información en posesión de Sujetos Obligados.

El 26 de enero de 2017 se publicó la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), en la cual se establecen las bases, procedimientos, principios, deberes y obligaciones que rigen el tratamiento de información de carácter personal, así como los derechos que tienen los titulares a la protección de sus datos personales en posesión de todos los órdenes de Gobierno. Asimismo, el 26 de enero de 2018, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en los que se enuncian las obligaciones exigibles en el tratamiento de Datos Personales y el ejercicio de los derechos ARCOP. En la ley General y en los lineamientos, aparece la figura jurídica del **“responsable”, el cual, debe actuar de conformidad a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, además de adoptar las medidas de seguridad (administrativas, físicas y técnicas) en el tratamiento de datos personales**, entre otros instrumentos jurídicos.

Por lo anterior, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, es un Sujeto Obligado y tiene la obligación de cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.

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 Procedimiento Administrativo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Archivos.
- Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Apartado de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
- Lineamientos que Establecen los Procedimientos Internos de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Sector Público.
- Procedimiento para la Recepción, Sustanciación y Resolución de los Recursos de Revisión en materia de Datos Personales interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ÁREAS RESPONSABLES

El presente **Programa Institucional de Protección de Datos Personales**, aplicará a todas las unidades administrativas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, que en el cumplimiento de sus atribuciones recaban, traten y resguarden datos personales. Por lo que, atendiendo al Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, corresponde a las siguientes:

- Oficina del Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
- Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
- Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.
- Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.
- Dirección General de Operación de Servicios Educativos.
- Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.
- Dirección General de Educación Secundaria Técnica.
- Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.
- Unidad de Administración y Finanzas.

OBJETIVOS

El Programa Institucional de Protección de Datos Personales, tiene como **objetivo principal que los Datos Personales que administre la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, cumplan los principios básicos de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad**, además de adoptar todas las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas en el tratamiento de datos personales, e implementar las acciones para el correcto funcionamiento, identificación de vulnerabilidades, actualización y mejora continua de los sistemas de seguridad. Para lograr lo anterior, se establecerán las siguientes líneas de acción:

a) Sensibilización.

Es necesario que las y los servidores públicos de la AEFCM aumenten su conocimiento e importancia sobre la Protección de los Datos Personales; para ello, la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, emprenderá campañas adecuadas de sensibilización, promoción y difusión de la materia.

b) Desarrollo de competencias.

Para el desarrollo adecuado de las competencias, la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, tomará en cuenta la oferta que brinda el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), para difundir a las y los servidores públicos la calendarización sobre los diversos temas de capacitación en materia de Protección de Datos Personales, con la finalidad de que estén debidamente capacitados en la materia.

c) Implementación, operación, revisión, mantenimiento y mejora de las acciones diseñadas para el tratamiento y la seguridad de los datos personales.

La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, vigilará el adecuado desarrollo de las líneas de acción, y el debido cumplimiento que lleven a cabo las y los servidores públicos en el tratamiento de Datos Personales, ajustándose a los principios, así como a los deberes y las acciones relativas a la seguridad y confidencialidad, que en todo momento deberán de responder al marco normativo.

TALLERES Y CAPACITACIONES

A continuación, se agrega el siguiente calendario, donde se señalan cursos y eventos que se estarán organizando por la Unidad de Transparencia; es importante señalar que no se mencionan los demás impartidos por el INAI, debido a que hasta esta fecha aún no se cuenta con estos. Las fechas descritas pueden sufrir cambios de acuerdo a las necesidades de operación de la Unidad de Transparencia y, para ello, se notificará con anticipación a las unidades administrativas para que se tomen las medidas pertinentes.

TEMA:

Generalidades de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).

Plataforma: CEVINAI <https://cevifaipublica.inai.org.mx/enrol/index.php?id=23>

Objetivo: Capacitar a los servidores públicos sobre la protección de los datos personales.

Duración: 6 horas aproximadamente.

TEMA:

Clasificación de la Información.

Plataforma: CEVINAI <https://cevifaipublica.inai.org.mx/course/view.php?id=25>

Objetivo: Promover el cumplimiento sobre el tratamiento de la información que los sujetos obligados poseen y de los lineamientos dispuestos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, necesarios para garantizar la protección de los datos personales, al mejorar la organización y clasificación de la información, así como de su manejo.

Duración: 4 horas aproximadamente.

TEMA:

Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales.

Plataforma: CEVINAI <https://cevifaipublica.inai.org.mx/course/view.php?id=53>

Objetivo: Dar a conocer temas específicos en materia de protección de datos personales considerando el tratamiento de datos biométricos y algunas recomendaciones para el manejo de incidentes de seguridad.

Duración: 6 horas aproximadamente.

TEMA:

Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público.

Plataforma: CEVINAI <https://cevifaipublica.inai.org.mx/course/view.php?id=62>

Objetivo: Para llevar a cabo la efectiva protección de los datos personales en el sector público, se deberá implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (SGSDP), (artículo 34 de la Ley General), 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.

Duración: 7 horas aproximadamente.

TEMA:

Aviso de Privacidad.

Fecha: Por confirmar

Plataforma: Por confirmar

Objetivo: Sensibilizar a los servidores públicos sobre la protección de Datos Personales que se recaban, tratan y resguardan en la AEFCEM

Duración: 3 horas aproximadamente.

TEMA:

Derechos ARCOP.

Fecha: Por confirmar

Plataforma: Por confirmar

Objetivo: Analizar y dar a conocer el procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCOP.

Duración: 2 horas aproximadamente.

Las capacitaciones, talleres y/o eventos que se realicen a través de la Unidad de Transparencia, se considerará que se lleven a cabo por medio de herramientas tecnológicas sin que esto requiera presupuesto para su viabilidad.

Derivado de lo anterior, se comparte el procedimiento para registrarse e inscribirse en cada curso de la plataforma CEVINAI en la siguiente liga:

https://cevifaipublica.inai.org.mx/pluginfile.php/132100/block_html/content/Guia%202022.pdf

MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA

Con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento del programa, la Unidad de Transparencia realizará las siguientes acciones:

- 1.** Requerirá a las Unidades Administrativas de la AEFCM, su participación en el presente programa y a su vez, coadyubará en la implementación de los procesos y procedimientos aquí descritos.
- 2.** Requerirá a todas las Unidades Administrativas de la AEFCM, la elaboración del Aviso de Privacidad integral y simplificado, cuando de acuerdo con sus actividades, funciones y atribuciones realizan tratamiento de datos personales. Este requerimiento se realizará de manera preventiva.
- 3.** Requerirá a todas las Unidades Administrativas de la AEFCM, la elaboración del Documento de Seguridad, cuando de acuerdo con sus actividades, funciones y atribuciones realizan tratamiento de datos personales. Este requerimiento se realizará de manera preventiva.
- 4.** Requerirá a todas las Unidades Administrativas de la AEFCM, evidencia de las acciones realizadas en pro de la Protección de Datos Personales, en su debido momento se realizará dicho requerimiento y se informará el medio y la forma de entrega.

Con las acciones señaladas, se ensaya el nivel de cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente programa y la emisión de recomendaciones por parte de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia a través de la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de Protección de Datos Personales establece el marco normativo.

La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, realizará las recomendaciones que estime conveniente en materia de Protección de Datos Personales, teniendo como finalidad fundamental que las unidades administrativas adopten acciones preventivas y correctivas en el tratamiento, resguardo y obtención de datos personales.

DEFINICIONES OPERACIONALES

ACTIVO: La información, el conocimiento sobre los procesos, el personal, hardware, software y cualquier otro recurso involucrado en el tratamiento de los datos personales, que tenga valor para la organización.

AVISO DE PRIVACIDAD: Documento de forma física, electrónica o en cualquier formato, que es generado por el responsable y puesto a disposición de los titulares de los datos personales, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos de su tratamiento.

BASES DE DATOS: Conjunto ordenado de datos personales bajo criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

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.

CONSENTIMIENTO: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos personales mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos.
Comité de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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. De manera enunciativa más no limitativa, 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.

DERECHOS ARCOP: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad al tratamiento de datos personales.

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.

ENCARGADO: Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras, trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

FUENTES DE ACCESO PÚBLICO: Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normativa aplicable.

INSTITUTO O INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

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

- a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;
- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y
- d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

LINEAMIENTOS GENERALES: Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

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

- a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y
- d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

PROGRAMA: Programa Institucional de Protección de Datos Personales.

REMISIÓN: Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

RESPONSABLE: Sujeto Obligado de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que decide sobre el tratamiento de los datos personales.

REVISIÓN: Actividad estructurada, objetiva y documentada, llevada a cabo con la finalidad de constatar el cumplimiento continuo de los contenidos establecidos en este Programa.

RIESGO: Combinación de la probabilidad de un evento y su consecuencia desfavorable.

SUJETO OBLIGADO: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, del ámbito Federal.

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.

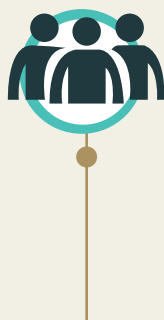
AEFCM: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

TITULAR: Persona física a quien corresponden los datos personales.

TRANSFERENCIAS: 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 ADMINISTRATIVA: Área a la que se le confiere atribuciones específicas en el reglamento interno, estatuto orgánico o instrumento normativo equivalente que sea superior a un manual de organización.



Titular de la Unidad de Transparencia y Presidente del Comité de Transparencia

Mtro. David Acevedo Sotelo
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA

Isabel la Católica No. 165, Col. Centro. C.P. 06080
Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX



Oficial de Protección de Datos Personales

Ely Josue Solís Jaimes
ASESOR EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Isabel la Católica No. 173, Col. Centro. C.P. 06080
Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX
Teléfono: 55 36 01 71 00 **Ext.** 47103
Correo: ely.solisj@aefcm.gob.mx



Unidad de Transparencia

Isabel la Católica No. 173, Col. Centro. C.P. 06080
Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX

Teléfono: 55 36 01 71 00 **Ext.** 47103

Correo: datospersonales.transparencia@aefcm.gob.mx.

<https://www.aefcm.gob.mx/proteccion-datos-personales/index.html>

