



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



## **I. OBJETIVO**

Establecer los principios generales que norman y orientan a los servidores públicos del CONALEP, para llevar a cabo el debido tratamiento, custodia y privacidad de los datos personales de alumnos, docentes y personal administrativo que obren en sus registros; conforme a lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

## **II. MARCO NORMATIVO**

- Decreto de creación del CONALEP Publicado el 29 de diciembre de 1978, Última reforma publicada DOF 04-08-2011
- Estatuto Orgánico Publicado el 29 de diciembre de 1978 Última reforma 26 de noviembre de 2012
- Manual General de Organización Publicado el 17 de septiembre de 2013/v3
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025

## **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las políticas del presente documento son de observancia obligatoria por parte de los servidores públicos adscritos a las Oficinas CONALEP, la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación Oaxaca y sus respectivos planteles; 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. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

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

ARCO. Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales

Unidad. Unidad de Transparencia

Comité. Comité de Transparencia



## **V. 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 su 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 los 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 DEL CONALEP**

- 3.1. Los servidores públicos de CONALEP 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:

- 4.1.1. 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 CONALEP.
- 4.1.2. Otorgar a los Directores Corporativos, Secretarios y Titulares responsabilidades de tratamiento y protección de Datos Personales.



#### 4.2. Secretarios, Directores Corporativos, Titulares de Unidad.

- 4.2.1. Implementar mejores prácticas relacionadas con la protección de datos personales.
- 4.2.2. 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. Directores de Área.

- 4.3.1. 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. Coordinadores, Subcoordinadores y Jefes de Departamento:

- 4.4.1. 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

- 4.5.1. 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 con las finalidades de su captación,
- 4.5.2. 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.

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



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

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

4.6.4. Garantizar el correcto traslado de los archivos y documentos que contienen datos personales en las distintas transferencias que se realizan en la institución.

4.7. Titular de la Unidad de Transparencia.

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

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

4.8. Comité de Transparencia.

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

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

4.8.3. Aprobar las versiones públicas de documentos que contengan datos personales.

Todos actores en el tratamiento de datos personales tienen la obligación de reportar a su jefe inmediato cualquier incidente vulneración a la seguridad de los 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**

5.1. Las causas de sanción para los servidores públicos responsables que deberán evitarse en el tratamiento de datos personales en posesión del CONALEP son: actuar con negligencia, dolo o mala fe en su tratamiento y clasificación, incumplir los plazos de atención previstos para atender 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.



- 5.2. 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**

- 6.1. Realizar la obtención, el almacenamiento y uso de los datos personales únicamente en los periodos destinados a ese proceso, conforme a su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas físicos y/o electrónicos.
- 6.2. 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**

- 7.1. Mantener actualizados el hardware, software, 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.
- 7.2. Registrar los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas; contar con un programa de auditoría interno para monitorear y revisar la eficacia y eficiencia del sistema de gestión.

## **8. MECANISMOS Y MEDIOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO**

- 8.1. En el ejercicio de los Derechos Arco 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.
- 8.2. El plazo interno de gestión de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO no deberá exceder de 10 días hábiles.
- 8.3. 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.



Las presentes políticas fueron aprobadas por los Integrantes del Comité de Transparencia del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fundamento en el Artículo 24 fracciones I y II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.