



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

VERSIÓN PÚBLICA
DOCUMENTO DE SEGURIDAD
EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN
POSESIÓN DEL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. MARCO JURÍDICO
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN
5. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD
6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
7. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES
8. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES
9. ANÁLISIS DE RIESGOS
10. ANÁLISIS DE BRECHAS
11. PLAN DE TRABAJO
12. MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD
13. CAPACITACIÓN
14. ANEXOS
 1. INVENTARIO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 2. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES
 3. ANÁLISIS DE RIESGOS POR ÁREA
 4. MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS
 5. SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

1. INTRODUCCIÓN

En el Partido Verde Ecologista de México la información es un activo que debe protegerse mediante un conjunto de procesos y sistemas diseñados, administrados y mantenidos por este Instituto Político. De esta manera, mediante la gestión de la seguridad de la información, se busca establecer, implementar, operar, monitorear y mejorar los procesos y sistemas de la información, aplicando un enfoque basado en los riesgos que el partido podría llegar a afrontar.

A partir de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, todas las dependencias y entidades – incluidos partidos políticos- al llevar a cabo el tratamiento de los datos personales de personas físicas adquieren el carácter de “responsable” y deberán tratar dichos datos conforme a los principios de: licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad; adoptar medidas de seguridad con base en los sistemas de datos que traten; plasmar en un documento de seguridad dichas medidas; garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO) y demás obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas vigentes.

Este documento contiene las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico, implementadas por el partido, que permiten proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del Partido Verde Ecologista de México (Documento de Seguridad) se elabora en cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales), con el fin de garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales que este Partido Político guarda, e impedir que cualquier tratamiento contravenga las disposiciones del marco normativo en la materia.

Por lo tanto, la integridad reside en garantizar la exactitud y confiabilidad de la información y los sistemas del Partido, de manera que éstos no puedan ser modificados sin autorización, ya sea accidental o intencionadamente.

A su vez, la confidencialidad consiste en asegurar que la información no sea accedida o divulgada a personas o procesos no autorizados.

Por último, la disponibilidad radica en que las personas o procesos autorizados del partido accedan a los activos de información cuando así lo requieran.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

2. OBJETIVO

Entre los deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se encuentra el de elaborar un documento de seguridad en el cual se describan las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas implementadas para la protección de los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, o su uso, acceso o tratamiento no autorizado en posesión del Partido Verde Ecologista de México, así como para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Este documento de seguridad tiene como propósito identificar el sistema de datos personales que posee cada área del partido, así como los responsables, encargados y usuarios de cada sistema.

Asimismo, el presente documento de seguridad deberá mantenerse siempre actualizado y ser de observancia obligatoria para todo el personal de este ente político que trabaja con datos personales.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

3. MARCO JURÍDICO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**
- **Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.**
- **Estatutos del Partido Verde Ecologista de México.**

La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, establecen un conjunto mínimo de medidas de seguridad que el Partido Verde Ecologista de México deberá considerar al perfilar su estrategia de seguridad para la protección de los datos personales bajo su custodia, según el tipo de soportes —físicos, electrónicos o ambos— en los que residen dichos datos.

En este mismo sentido, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece que los partidos políticos deberán expedir un documento de seguridad que contenga las medidas administrativas, físicas y técnicas aplicables a los sistemas de datos personales y que dicho documento será de observancia obligatoria.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

De conformidad con el artículo 35 de la LGPDPPSO, el documento de seguridad, deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- III. El análisis de riesgos;
- IV. El análisis de brecha;
- V. El plan de trabajo;
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
- VII. El programa general de capacitación.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El documento de seguridad es aplicable y de observancia obligatoria para todas las áreas del Partido Verde Ecologista de México que en el ejercicio de sus funciones o atribuciones traten con sistemas de datos personales.

Por lo tanto, se deberán tratar los datos personales con responsabilidad y de conformidad a las medidas de seguridad que se hayan establecido para tal fin.

Cabe mencionar que, la obligación de confidencialidad, debe subsistir aún después de que los involucrados hayan finalizado su participación en el tratamiento de los datos personales porque hayan cambiado de funciones y aun cuando la relación laboral con el partido haya finalizado.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

5. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente documento de seguridad se actualizará, en caso de que ocurra alguno de los supuestos del artículo 36 de la LGPDPSO:

- Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
- Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
- Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, e
- Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

Otro factor que determinará la actualización, será la emisión por parte del INAI de las herramientas metodológicas para orientar a los responsables en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos personales, tales como:

- Recomendaciones para prevenir vulneraciones;
- Recomendaciones para el manejo de incidentes de seguridad;
- Recomendaciones para realizar el análisis de riesgo.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando la Unidad de Transparencia tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación prevista en este documento, deberá realizar al área correspondiente un exhorto con objeto de modificar dicha situación y evitar incumplimientos futuros o situaciones de riesgo que los pudieran ocasionar.

Es importante resaltar que los responsables a cargo del tratamiento de datos personales de conformidad con el artículo 163 de la LGPDPPSO podrán ser sancionados por las siguientes causas:

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Incumplir los plazos de atención previstos en la LGPDPPSO para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar o destruir total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su cargo;
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la LGPDPPSO;
- V. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;
- VI. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la LGPDPPSO;
- VII. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

- VIII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por la LGPDPSO;
- IX. No acatar las resoluciones emitidas por el INAI;

Asimismo, de conformidad con el artículo 105 de los Lineamientos Generales, cuando algún área se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

7. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

Cada área deberá elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, en el que se incluyan los siguientes elementos:

- Los medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales;
- Las finalidades de cada tratamiento de datos personales;
- Los tipos de datos personales que se traten, indicando si son sensibles o no;
- La descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales;
- La lista de encargados que tienen acceso a los sistemas de tratamiento con nombres completos;
- En su caso, los destinatarios de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que las justifican.

Se deberá considerar en el inventario el ciclo de vida de los datos personales, conforme a lo siguiente:

- La obtención de los datos personales;
- El almacenamiento de los datos personales;
- El uso de los datos personales conforme a su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas físicos y/o electrónicos utilizados para tal fin;
- La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias que, en su caso, se efectúen;
- La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

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

Cada área deberá definir las funciones, obligaciones y responsabilidades específicas de los encargados de los tratamientos de datos personales que se efectúen dentro del partido.

Además, se deberán establecer mecanismos para asegurar que los encargados involucrados en el tratamiento, conozcan sus funciones para el cumplimiento de los objetivos, así como las consecuencias de su incumplimiento.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

9. ANALISIS DE RIESGOS

El riesgo deviene de la exposición a amenazas, por lo tanto, es fundamental entender qué es una amenaza para el partido y cómo se pueden identificar escenarios de riesgo para los datos personales. Además, se deberá hacer una evaluación del riesgo y establecer las medidas para su reducción o mitigación, con el fin de proteger los datos personales.

La evaluación del riesgo se hará conforme a lo siguiente:

- El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación y ciclo de vida;
- La exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;
- Las consecuencias negativas para los responsables que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida;
- El riesgo inherente a los datos personales tratados, contemplando el ciclo de vida de los datos personales, las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos o activos involucrados en su tratamiento, como pueden ser: hardware, software, personal o cualquier otro recurso humano o material, entre otros;
- La sensibilidad de los datos personales tratados;
- Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

10. ANALISIS DE BRECHA

Es el análisis entre las medidas de seguridad existentes y aquellas faltantes, que resultan necesarias para la protección de los datos personales en posesión de este Partido Político, teniendo en cuenta el cumplimiento legal, la clasificación y acceso de los activos, el control de acceso, las posibles vulneraciones a la seguridad de la información, entre otros.

Para llevar a cabo el análisis de brecha, se debe considerar los siguiente:

- Las medidas de seguridad existentes y efectivas;
- Las medidas de seguridad faltantes, y
- La existencia de nuevas medidas de seguridad que pudieran remplazar a uno o más controles implementados actualmente.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

11. PLAN DE TRABAJO

Es el proceso mediante el cual cada área decidirá e implementará las medidas de seguridad y el tratamiento adecuado para un riesgo en el contexto de sus funciones, atribuciones y el sistema de datos personales que tratan. Se hará con base en el resultado del análisis de riesgos y del análisis de brecha.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

12. MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad son el conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten proteger los datos personales de este instituto político.

Las medidas de seguridad implementadas deberán considerar de conformidad con el artículo 32 de la LGPDPPSO, lo siguiente:

- El riesgo inherente a los datos personales tratados;
- La sensibilidad de los datos personales tratados;
- El desarrollo tecnológico;
- Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares;
- Las transferencias de datos personales que se realicen;
- El número de titulares;
- Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento, y
- El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Tipos de medidas de seguridad

a) Las medidas de seguridad administrativas son las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel institucional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

b) Las medidas de seguridad físicas son el conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. Algunas de las actividades que se deben considerar son las siguientes:

- Prevenir el acceso no autorizado a las instalaciones físicas del partido;
Para lo anterior se cuenta con un contrato de prestación de servicios de seguridad y vigilancia con la Secretaría de Seguridad Pública que tiene por objeto la vigilancia, protección a instalaciones, bienes y personas en el inmueble que ocupa el partido, es decir, resguardan las instalaciones, recursos e información las 24 horas los 365 días del año.
- Proteger cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir del partido;
Se tiene un control en el uso de aparatos eléctricos y electrónicos, un control en el ingreso y egreso de aparatos, así como de documentos y materiales.
- Proveer a los equipos que almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.
Los equipos de cómputo cuentan con un programa de mantenimiento periódico.

c) Las medidas de seguridad técnicas abarcan el 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. Se deben considerar algunas de sus actividades:



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

- Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
El acceso a la base de datos es exclusivo para el personal adscrito al partido.
- Revisar la configuración de seguridad en la operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware;
Se realizan constantemente respaldos de la información.
- Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.
Se cuenta con protección Firewall y los antivirus propios de cada marca.

* Esto deberá observarse durante todo el ciclo de vida de los datos personales, desde su obtención hasta su eliminación.

Se deberán monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, tomando en cuenta lo siguiente:

- Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos;
- Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras;
- Las nuevas amenazas dentro y fuera del partido que no han sido valoradas;
- Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquellas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;
- El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas y vulnerabilidades que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y
- Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

13. CAPACITACIÓN

La capacitación del personal se hará dependiendo de sus funciones y obligaciones respecto del tratamiento de los datos personales a su cargo, seguridad de los datos personales y el perfil de los puestos, entre otros.

El programa de capacitación se sustentará en las acciones de capacitación que propone el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Por lo anterior, se impartirá una capacitación para los Enlaces de Datos Personales, los responsables y operadores del tratamiento de los mismos, que incluirá los siguientes temas de manera enunciativa más no limitativa:

- *Teoría y normatividad en materia de datos personales*
- *Principios, deberes y derechos*
- *Responsabilidades de los operadores*
- *Medidas de seguridad a observar*
- *Medidas de apremio y sanciones*



14. ANEXOS



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

1. INVENTARIO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ÁREA:	
Cómo se obtienen los datos personales:	<ul style="list-style-type: none"> • Directamente del titular del área <ul style="list-style-type: none"> ○ De manera personal, con la presencia física del titular de los datos personales. ○ Por internet o sistema informático. ○ Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado.
Qué tipo de datos personales se tratan: ¿son sensibles?	No son datos sensibles.
Dónde se almacena y realiza el tratamiento de datos personales:	<ul style="list-style-type: none"> • Se almacena en una base de datos digital. • La base de datos se encuentra en el CEN del PVEM.
Para que finalidades se utilizan los datos personales:	<p>Para contratación del personal. Para crear el padrón de afiliados y militantes.</p> <p>Se requiere el consentimiento de los titulares ya sea tácito o expreso y por escrito.</p>
Quién tiene acceso a la base de datos y a quién se comunican los datos personales al interior del área:	A la base de datos tienen accesos los responsables por cada área de los datos personales y solo se le comunican al titular de cada área.
Qué transferencias se realizan o se podrían realizar de los datos personales y con qué finalidad:	<p>La transferencia de los datos personales se hace al Instituto Nacional Electoral del padrón de afiliados y los datos personales de los precandidatos y candidatos.</p> <p>No se requiere el consentimiento para la transferencia de conformidad con las fracciones I, II y VIII del artículo 22 de la LGPDPSO.</p>
Se difunden los datos personales:	No se difunden los datos personales.
Cuál es el plazo de conservación de los datos personales:	Este plazo tendría que estar definido en los instrumentos de clasificación archivística, por lo que es necesario identificar a qué serie documental pertenecen los archivos o bases de datos en los que están contenidos los datos personales.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

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

AREA:	
Nombre del sistema:	
Responsable:	
Nombre:	
Cargo:	
Funciones: Descripción de las funciones en relación con el tratamiento de datos personales	<p>Supervisar el sistema de datos personales del área.</p> <p>Instruir a los encargados de resguardar los datos personales, de no proporcionar información a personas no autorizadas.</p> <p>Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables.</p>
Obligaciones: Descripción de las responsabilidades en cuanto al tratamiento de datos personales	<p>Vigilar que se lleve a cabo el resguardo de datos personales conforme a lo establecido en la LGPDPPSO.</p> <p>Difundir las medidas de seguridad para sistemas de datos personales contenidas en el presente documento.</p> <p>Autorizar cambios al documento de seguridad respecto al sistema de datos personales del área a su cargo.</p> <p>Colaborar con el INAI en las investigaciones previas y verificaciones que lleve a cabo en términos de lo dispuesto en la LGPDPPSO y los Lineamientos Generales, proporcionando la información y documentación que se estime necesaria para tal efecto.</p>
Encargados:	
Nombre (1):	
Cargo:	
Funciones:	<p>Integrar y actualizar el sistema de datos personales del área.</p> <p>Recepción, procesamiento y sistematización de los datos personales.</p> <p>Administrar el adecuado funcionamiento del sistema de datos personales del área.</p> <p>Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales.</p>
Obligaciones:	Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del titular.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

	<p>Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.</p> <p>Abstenerse de transferir los datos personales salvo el caso de que el titular así lo determine o por mandato expreso de la autoridad competente.</p> <p>Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el titular.</p> <p>Permitir al INAI, realizar verificaciones en el lugar o establecimiento donde se lleva a cabo el tratamiento de los datos personales.</p> <p>Mantener la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.</p>
Datos personales contenido en el sistema:	Nombres, apellido paterno, materno, edad, nacionalidad, género, RFC, CURP, nivel de estudios, acta de nacimiento, domicilio, teléfono, correo electrónico.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

3. ANÁLISIS DE RIESGOS POR ÁREA

ÁREA:	
Activos:	Es todo aquello que interviene en la protección de datos, como el servidor del CEN, los trabajadores del partido, las copias de seguridad.
Riesgos que pueden atacar los activos:	Un virus, que los trabajadores revelen información, robo de información.
Medidas de seguridad implementadas:	Antivirus, copias de seguridad periódicas, acceso restringido al lugar donde se resguardan los datos personales.

Ecuación: Analizar la probabilidad de que se materialice el riesgo y establecer un valor. Asignar valores a la probabilidad y asignar valores al impacto.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

4. MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

ÁREA:	
Nombre del sistema:	
Registro de incidentes:	
Los datos que registra:	Fecha, hora y lugar del incidente: Descripción del incidente: Los datos personales comprometidos: Acciones correctivas implementadas de forma inmediata: Nombre y firma de los involucrados:
Si el registro está en soporte físico o soporte electrónico:	Soporte electrónico
Cómo asegura la integridad de dicho registro:	Únicamente el Titular podrá tener acceso a dicho registro.
Actualización de la información contenida en el sistema	
La actualización se realiza de forma periódica y cada vez que se cuenta con nueva información.	
Procedimientos de Respaldo y Recuperación de Datos	
Señalar si realiza respaldos completos, diferenciales o incrementales:	El respaldo se realiza cada vez que se tiene información nueva.
El tipo de medios que utiliza para almacenar las copias de seguridad:	Discos duros, CD-ROM.
Cómo y dónde archiva esos medios:	En equipos de cómputo ubicados en los espacios de labores cotidianas de las oficinas que ocupa el CEN.
Quién es el responsable de realizar estas operaciones:	El encargado por área de los datos personales.



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

5. SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

ÁREA:	
Nombre del sistema:	
Motivo de la supresión:	Se suprimen los datos personales cuando han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades y una vez que concluya su plazo de conservación.
Plazos y condiciones para el bloqueo del sistema:	Dependiendo de la vigencia y uso de los mismos.
Procedimiento para la supresión del sistema:	Para la supresión definitiva de los datos personales, se considera lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Irreversibilidad: que el proceso utilizado no permita recuperar los datos personales;• Seguridad y confidencialidad: que en la eliminación definitiva de los datos personales se consideren los deberes de confidencialidad y seguridad a que se refieren la LGPDPPSO y los Lineamientos Generales, y• Favorable al medio ambiente: que el método utilizado produzca el mínimo de emisiones y desperdicios que afecten el medio ambiente.