

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS HUMANOS



Documento de Seguridad del Sistema de Datos Personales “Registro de Asistentes a Cursos y Estadísticas sobre Problemáticas de Personas LGBTTTTI+ y otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de Género”.

<div data-bbox="214 909 274 975"> </div> <div data-bbox="290 905 357 980"> </div> <div data-bbox="363 926 508 957"> GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO </div> <div data-bbox="219 1551 823 1624"> SECRETARIA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL </div>	<div data-bbox="987 864 1320 893"> Documento de Seguridad </div> <div data-bbox="873 926 1437 1137"> Sistema de Datos Personales “Registro de Asistentes a Cursos y Estadísticas sobre Problemáticas de Personas LGBTTTI+ y otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de Género” </div> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="850 1137 1156 1311"> Elaboró el documento </td> <td data-bbox="1156 1137 1432 1311"> Aprobó </td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 1311 1156 1541"> Mari Carmen Montelongo Morales </td> <td data-bbox="1156 1311 1432 1541"> Ulises Pineda Miranda Coordinador de Diversidad </td> </tr> <tr> <td data-bbox="850 1541 1156 1800"> <div data-bbox="894 1585 1110 1701"> </div> <div data-bbox="899 1775 1110 1806"> (Nombre y firma) </div> </td> <td data-bbox="1156 1541 1432 1800"> <div data-bbox="1219 1585 1357 1719"> </div> <div data-bbox="1200 1775 1411 1806"> (Nombre y firma) </div> </td> </tr> </table>	Elaboró el documento	Aprobó	Mari Carmen Montelongo Morales	Ulises Pineda Miranda Coordinador de Diversidad	<div data-bbox="894 1585 1110 1701"> </div> <div data-bbox="899 1775 1110 1806"> (Nombre y firma) </div>	<div data-bbox="1219 1585 1357 1719"> </div> <div data-bbox="1200 1775 1411 1806"> (Nombre y firma) </div>
Elaboró el documento	Aprobó						
Mari Carmen Montelongo Morales	Ulises Pineda Miranda Coordinador de Diversidad						
<div data-bbox="894 1585 1110 1701"> </div> <div data-bbox="899 1775 1110 1806"> (Nombre y firma) </div>	<div data-bbox="1219 1585 1357 1719"> </div> <div data-bbox="1200 1775 1411 1806"> (Nombre y firma) </div>						



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



Índice-Estructura del documento de Seguridad

Apartado 1	
1.1 Datos generales del Sistema	
1.2 Normatividad aplicable para el tratamiento	
Apartado 2	
2.1 Inventario de datos personales en los sistemas de datos	
2.2 Obtención, tratamiento y actualización	
2.3 Finalidades del Tratamiento	
2.4 Transferencias	
2.5 Remisiones	
2.6 Interrelación	
2.7 El catálogo de los tipos de datos personales	
2.8 Catálogo de disposición documental	
2.9 Ciclo de vida los datos	
2.10 Nivel de seguridad	
2.11 Medidas de seguridad	
2.11.1 Medidas de seguridad administrativas	
2.11.2 Medidas de seguridad físicas	
2.11.3 Medidas de seguridad técnicas	
2.12 Catálogo de las formas de almacenamiento	
2.13 Lista de los servidores públicos que tienen acceso a los sistemas	
Apartado 3	
3.1 Funciones y obligaciones de las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales, usuarios y encargados	



3.2 Obligaciones respecto a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México	
Apartado 4	
4.1 Registro de incidencias	
4.2 Acta administrativa circunstanciada	
Apartado 5	
5.1 Mecanismos de Identificación y autenticación	
5.2 Designaciones y accesos	
5.3 Acceso a medios automatizados	
5.4 Procedimiento de notificación o políticas de baja de personal e inactivación de cuenta	
5.5 Medidas de seguridad implementadas para controlar el acceso de personas	
5.5.1 Usuarios y/o personal del área	
5.5.2 Personas ajenas	
5.6 Control de acceso, gestión de soportes, y copias de respaldo y recuperación	
5.6.1 Catálogo de personas usuarias con acceso a expedientes físicos y digitales y base de datos en medios automatizados	
5.6.2 Bitácora de acceso al sistema de datos personales	
5.6.3 Registro de salida de Información	
5.6.4 Inventario de los equipos autorizados y relación por persona	
5.6.5 Inventario de inmobiliario/ espacio físico en donde se resguardan los datos personales	
5.6.6 Servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo en la nube/ y/u otros servicios que impliquen el tratamiento de datos personales.	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



5.6.7 Respaldo de la información	
5.6.8 Bitácora de respaldos	
5.6.9 Recuperación de archivos	
Apartado 6	
6.1 Análisis de riesgo	
6.2 Nivel de riesgo	
6.3 Desarrollo de riesgos	
Apartado 7	
7.1 Análisis de Brecha	
7.2 Desarrollo del análisis de brecha	
Apartado 8	
Responsable de seguridad	
Apartado 9	
Registro de acceso y telecomunicaciones	
Apartado 10	
Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad	
Apartado 11	
Plan de trabajo	
Apartado 12	
Programa general de capacitación	



Apartado 1

1.1 Datos generales del Sistema

- 1. Nombre del sistema:** Sistema de datos personales “Registro de Asistentes a Cursos y Estadísticas sobre Problemáticas de Personas LGBTTTI+ y otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de Género”.
- 2. Fecha de publicación en la GOCDMX del Acuerdo de Creación:** 28 de junio de 2024. En el **Anexo 1**, se presenta la publicación correspondiente.
- 3. Fecha de inscripción en el RESDP:** 08 de julio de 2024.
- 4. Folio de inscripción en el RESDP:** F454646E-5EE6-459D-A949- EECE3B98EAD4. En el **Anexo 2**, se adjunta el Acuse de Registro del sistema de datos personales.

1.2 Normatividad aplicable para el tratamiento (General y específica):

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PUBLICADA EN EL DOF EL 05 DE FEBRERO DE 1917 Y SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN EL 22 DE MARZO DE 2024, EN LOS ARTÍCULOS 6, APARTADO A, FRACCIÓN II, Y 16, SEGUNDO PÁRRAFO.
2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADA EN LA GOFCDMX EL 05 DE FEBRERO DE 2017, ÚLTIMA MODIFICACIÓN DEL 16 DE MAYO DE 2024, EN LOS ARTÍCULO 7, APARTADO E NUMERALES 2,3 Y 4.
3. LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADA EN LA GOFCDMX EL 13 DE DICIEMBRE DE 2018, MODIFICADA EL 03 DE MAYO DE 2024, EN LOS ARTÍCULOS 16, FRACCIÓN IX, 18, 20, FRACCIÓN IX Y 34
4. LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADA EN LA GOFCDMX EL 06 DE MAYO DE 2016, MODIFICADA EL 26 DE FEBRERO DE 2021, ARTÍCULOS 7, 21, 24 FRACCIÓN XXIII Y 186.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



5. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADA EN LA GOFCDMX EL 10 DE ABRIL DE 2018, MODIFICADA EL 11 DE FEBRERO DE 2021, EN LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIÓN XXIX, 9, 22, 23, 36, Y 37.
6. LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADA EN LA GOFCDMX EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2020 EN SUS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN IX, 5, 7, 8, 14, 35, 46, 52, 54 Y 80.
7. LEY PARA EL RECONOCIMIENTO Y LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS LGBTTTI+ DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADA EN LA GOFCDMX EL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2021, MODIFICADA EL 03 DE MAYO DE 2024, EN LOS ARTICULOS 17 BIS.
8. REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADA EN LA GOFCDMX EL 02 DE ENERO DE 2019, MODIFICADO EL 13 DE JUNIO DE 2024, EN LOS ARTÍCULOS 4, 7, FRACCIÓN IX, INCISO B), ARTICULO 172 BIS.
9. LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. PUBLICADOS EN LA GOFCDMX EL 15 DE FEBRERO DE 2023, EN SUS LOS ARTÍCULOS 7, 8, 9 17, 38, 45 Y 64.



Apartado 2

2.1 Inventario de Datos Personales

Categoría: Identificación, electrónicos, laborales, patrimoniales, datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, datos académicos, datos de tránsito y movimientos migratorios, datos sobre la salud, datos biométricos, datos personales de naturaleza pública	Dato Personal	Tipo: Dato Personal o Sensibles	Tratamiento (físico, automatizado o mixto)	Grupo de personas origen	Forma de Recolección (medios físicos, electrónicos o mixtos) * En el Anexo 5 se integran los formularios, cédulas o cuestionarios mediante los cuales se recaban los datos.	Medio de Actualización (a petición del interesado, revisión periódica o mediante oficio)
Identificación	Nombre	Dato Personal	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y	Mixtos	a petición del interesado



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



				expresiones de género.		
Identificación	Localidad/Alcaldía	Dato Personal	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Identificación	Edad	Dato Personal	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Identificación	Género	Dato Personal	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Identificación	Teléfono celular	Dato Personal	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



Electrónicos	Correo electrónico no oficial	Dato Personal	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Laborales	Ocupación	Dato Personal	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Datos académicos	Escolaridad	Dato Personal	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Datos sobre la salud	Tratamiento hormonal de afirmación de género	Dato Sensible	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS

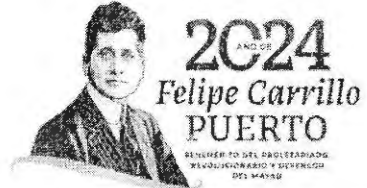


Datos sobre la salud	Tipo de tratamiento hormonal	Dato Sensible	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Datos sobre la salud	Lugar de atención	Dato Sensible	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Datos sobre la salud	Intervenciones quirúrgicas	Dato Sensible	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales	Trámite de reconocimiento de identidad	Dato Personal	Mixto	Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



Datos especialmente protegidos	Orientación sexual	Dato Sensible	Mixto	Personas LGTBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado
Datos especialmente protegidos	Tipo de violencia	Dato Sensible	Mixto	Personas LGTBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.	Mixtos	a petición del interesado



2.2 Obtención, tratamiento y actualización

Las personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal son Personas LGBTTTI+ y de otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género.

Obtención directa

Por medio de listas de asistencia que se proporcionan en cada una de las capacitaciones impartidas y a través de cuestionarios.

Obtención indirecta

Por medio de correo electrónico.

Modo de tratamiento: El procesamiento de los datos personales se llevará a cabo a través de procedimientos mixtos.

Medio de actualización: La actualización de los datos personales se llevará a cabo a petición del interesado.

2.3 Finalidades del tratamiento:

La finalidad del Sistema de Datos Personales denominado "Registro de Asistentes a Cursos y Estadísticas sobre Problemáticas de Personas LGBTTTI+ y otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de Género" es generar un listado de las personas capacitadas, a efecto de expedir constancias y mantener contacto. Y crear un registro estadístico de las problemáticas de las personas LGBTTTI+ y otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género para con ello, desarrollar políticas enfocadas a las personas LGBTTTI+ (y otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género no visibilizadas en el acrónimo).



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



2.4 Transferencias:

Tipo Destinatario	Destinatario	Tipos de datos transferidos	Finalidad genérica de la transmisión	Fundamento legal
Sujetos Obligados de la CDMX	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Datos de Identificación, electrónicos, laborales, datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, datos académicos, datos sobre la salud.	Para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos.	Ley orgánica de la comisión de derechos humanos de la Ciudad de México artículos 3, 4, 5 Fracciones II y III, 39.
Sujetos Obligados de la CDMX	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	Datos de Identificación, electrónicos, laborales, datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, datos académicos,	Para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de	Artículos 53, Fracción II, 243 Fracciones I y III, 247, 254, 255, Fracciones I y II, 256 y 259 Fracciones I, II y III de La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		datos sobre la salud.	Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.	Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Sujetos Obligados de la CDMX	Auditoría Superior de la Ciudad de México	Datos de Identificación, electrónicos, laborales, datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, datos académicos, datos sobre la salud.	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, Fracciones VIII y XIX, 9 y 14, Fracciones VIII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México
Sujetos Obligados de la CDMX	Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.	Datos de Identificación, electrónicos, laborales, datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, datos académicos, datos sobre la salud.	Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículo 28, Fracciones II, III y XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad De México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



Sujetos Obligados de la CDMX	Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.	Datos de Identificación, electrónicos, laborales, datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, datos académicos, datos sobre la salud.	Para el ejercicio de sus funciones sobre procedimientos jurisdiccionales	Ley de amparo, reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
Sujetos Obligados de la CDMX	Órgano interno de control en la Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México	Datos de Identificación, electrónicos, laborales, datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, datos académicos, datos sobre la salud.	Para la realización de auditorías internas o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 28 y 53 de la ley orgánica del poder ejecutivo y de la administración pública de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



2.5 Remisiones (Responsable – Encargados):

En el Sistema de Datos Personales denominado “Registro de Asistentes a Cursos y Estadísticas sobre Problemáticas de Personas LGBTTTI+ y otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de Género” no se contempla Encargado y, por ende, remisiones.

2.6 Interrelación:

El Sistema de Datos Personales denominado “Registro de Asistentes a Cursos y Estadísticas sobre Problemáticas de Personas LGBTTTI+ y otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de Género” no se interrelaciona con otro Sistema de Datos Personales.



2.7 El catálogo de los tipos de datos personales:

Categoría: Identificación, electrónicos, laborales, patrimoniales, datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales, datos académicos, datos de tránsito y movimientos migratorios, datos sobre la salud, datos biométricos, datos personales de naturaleza pública	Dato Personal
Identificación	Nombre
Identificación	Localidad/Alcaldía
Identificación	Edad
Identificación	Género
Identificación	Número Celular
Electrónicos	Correo electrónico no oficial
Laborales	Ocupación
Datos académicos	Escolaridad
Datos sobre la salud	Tratamiento hormonal de afirmación de género
Datos sobre la salud	Tipo de tratamiento hormonal
Datos sobre la salud	Lugar de atención
Datos sobre la salud	Intervenciones quirúrgicas
Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales	Trámite de reconocimiento de identidad
Datos especialmente protegidos (sensibles)	Orientación Sexual
Datos especialmente protegidos (sensibles)	Tipo de violencia



2.8 Catálogo de disposición documental

De conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría Bienestar e Igualdad Social (SEBIEN) 2024.

Los datos personales del sistema recabados a través de medios mixtos, se encuentran contenidos en la serie documental Sección 13C Transparencia y Acceso a la información Código 13C.06, para mayor referencia se adjunta el Catálogo de Disposición Documental.

Anexo 3

2.9 Ciclo de vida de los datos:

- En medio automatizado: 0 años
- En archivo de trámite: 1 año
- En archivo de concentración: 2 años
- TOTAL 3 AÑOS

¿Se contempla la transferencia de información al archivo histórico? No

2.10 Nivel de seguridad:

Alto

2.11 Medidas de seguridad:

Después de llevar a cabo los análisis de riesgo y brecha, a continuación, se presentan las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas

2.11.1 Medidas de seguridad Administrativas:

1) El responsable del sistema de datos personales deberá designar mediante oficio a la persona que fungirá como responsable de seguridad.



- 2) El responsable del sistema de datos personales deberá de emitir los oficios correspondientes a las personas que fungirán como usuarias del sistema de datos personales y al momento de existir algún cambio, deberá de realizar las designaciones necesarias.
- 3) El responsable del sistema de datos personales deberá de emitir un oficio-circular o circular a todas las personas que se encuentran involucradas en el tratamiento de los datos personales, con la finalidad de dar a conocer, establecer y delimitar el buen uso de los datos personales y apegado a lo normatividad aplicable.
- 4) Cada unidad administrativa debe de establecer las series documentales correspondientes de acuerdo sus atribuciones, asuntos, actividades o trámite en específico.
- 5) Mantener actualizado el catálogo de datos personales.
- 6) Mantener actualizado los formatos, cédulas y/o cuestionarios físicos y digitales a través de los cuales se recaban datos personales de conformidad con la normatividad que da sustento para recabarlos y tratarlos.
- 7) Incorporar procesos de recolección, manejo y resguardo de los datos personales, en los cuales se describan las actividades y funciones que tienen los usuarios del sistema.
- 8) Establecer un programa anual de capacitación específico.
- 9) Acordar y establecer con el área de tecnología de la Secretaría un plan de revisión y seguridad de los equipos de cómputo.
- 10) Establecer un plan o cronograma de revisión de los expedientes físicos y/o electrónicos para corroborar su debida integración y correcto resguardo.
- 11) Realizar un inventario de los equipos de cómputo, soportes electrónicos (usb's, discos duros), cajas, archiveros, libreros, carpetas, etc en dónde se encuentren contenidos expedientes y/o datos personales.
- 12) Establecer un calendario de fumigación en los espacios físicos en dónde se encuentren almacenados los expedientes físicos.

2.11.2 Medidas de seguridad Físicas:

- 1) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del archivo físico.
- 2) Proteger los equipos de cómputo y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización.
- 3) Procurar que los espacios físicos en donde se resguardan los expedientes físicos estén en buen estado (sin goteras, humedad) y a salvo de la intemperie.
- 4) Procurar instalar chapas con llave en aquellas oficinas en donde se resguarden expedientes físicos.
- 5) Si es el caso, optar por gabinetes con llave en donde se encuentren los expedientes físicos.
- 6) Resguardar en un lugar seguro la llave o llaves de los espacios físicos y gabinetes.



2.11.3 Medidas de seguridad Técnicas:

- 1) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, sea por usuarios identificados y autorizados.
- 2) Asegurar que los equipos de cómputo cuenten con antivirus.
- 3) Crear un respaldo digital periódicamente de la información.
- 4) Establecer contraseñas en los equipos de cómputo y en los dispositivos digitales en donde se encuentren contenidos datos personales.
- 5) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware.

2.13 Lista de los servidores públicos que tienen acceso a los sistemas. (Responsable y usuarios involucrados en el tratamiento).

Solo los siguientes servidores públicos, podrán acceder a los contenidos del sistema, a objeto de dar paso al desarrollo de las funciones y atribuciones que les han sido conferidas.

Figura: Responsable /Usuario	Nombre completo	Cargo
Responsable del sistema	Ulises Pineda Miranda	Coordinador de Diversidad
Responsable de seguridad	Ricardo Martínez Torres	Persona Profesional en Carrera económica administrativo PR B (nómina 8)
Usuaría/o	Ana de Alejandro	Persona Jefa de Unidad Departamental de Atención a la Diversidad



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



Usuaría/o	Sony Rangel González	Persona Contratada Bajo el Régimen Honorarios Asimilados a Salarios
Usuaría/o	Veronnika Yépez Aguirre	Persona Auxiliar Administrativa PRA (nómina 8)
Usuaría/o	Alexandra Byely Rodríguez Durán	Persona Administrativa Coordinadora PR B (nómina 8)
Usuaría/o	Nathan Gabriel Ambriz Mendoza	Persona Auxiliar administrativo y/o auxiliar operativo (nómina 8)
Usuaría/o	Diana Pavón Jiménez	Persona Administrativa Especializada L (Base)
Usuaría/o	Jovita Flores Flores	Persona Administrativa Coordinadora PR B (nómina 8)
Usuaría/o	Carlos Alberto Ranfla Delgado	Persona Administrativo Especializado L (Base)
Usuaría/o	Mario Arturo Villa Cárdenas	Persona Auxiliar administrativo y/o auxiliar operativo (nómina 8)



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

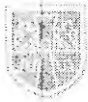
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



Apartado 3

3.2 Obligaciones respecto a la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México

Figura: Responsable del sistema/ Encargado del sistema/ Responsable de Seguridad/ Usuarios	Nombre completo	Cargo	Obligaciones Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
Responsable del sistema	Ulises Pineda Miranda	Coordinador de Diversidad	<p>*Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Título Segundo. Capítulo I. Principios y deberes. Artículos 9-14, 16-22. Capítulo II. De los deberes. Artículo 23-35.</p> <p>*Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Título Segundo Principios y Deberes.</p> <p>*Específicamente y de conformidad con la Circular SIBISO/0001/2021-Sistemas de datos personales y medidas de seguridad:</p>



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>*Realizar las acciones pertinentes para la modificación, creación y supresión de los Sistemas de Datos Personales en cumplimiento a la normatividad de la materia.</p> <p>*Sólo deberán obtener y recabar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones y atribuciones.</p> <p>*El tratamiento y resguardo de los datos personales se deberá realizar observando los principios de licitud, confidencialidad, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información responsabilidad, transparencia y temporalidad, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.</p> <p>* El tratamiento de los datos personales deberá guardar causalidad y correlación con las actividades desempeñadas por las</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa responsable de recabar y resguardar los datos personales.</p> <p>*Generar un mapeo de los procesos en los cuales se recaben y resguarden datos personales, a efecto de establecer métodos efectivos y evitar la duplicidad de funciones, para con ello acotar las posibilidades de cualquier descuido o mal uso en el tratamiento de los datos personales.</p> <p>*Elaborar un inventario de los datos personales que tienen en su poder, a fin de determinar si se tratan datos personales, datos personales sensibles, o ambos.</p> <p>*Implementar medidas físicas y electrónicas para resguardar en todo momento cualquier documento o sistema electrónico que contenga datos personales, a efecto de evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos, las cuales deberán estar integradas en el documento de seguridad de cada uno de los sistemas de</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>datos personales, mismo que deberá realizarse en apego a lo establecido por el artículo 28 de la Ley de la materia.</p> <p>*Contar con el consentimiento del titular de los datos personales, para poder tratarlos o para realizar la transferencia de los mismos, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>*Conservar la confidencialidad de los datos personales a los que se tenga acceso y bajo resguardo, con motivo del cargo, empleo o comisión.</p> <p>*Para mantener el adecuado resguardo y confidencialidad, no reutilizar las hojas que contengan datos personales, por lo que se deberá procurar la destrucción de las mismas en el momento en el que dejaron de ser útiles.</p> <p>*No utilizar celulares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo de uso personal, para</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>captar, reproducir o difundir documentos que contengan datos personales.</p> <p>*Considerar en todo momento que es responsabilidad de cada persona servidora pública que por sus funciones detente, administre, posea o genere documentos que contengan datos personales el acceso y el tratamiento discreto de los mismos.</p> <p>*Contar con una bitácora en donde quede registrado, cuando menos, el motivo y nombre de la persona servidora pública que accede a los archivos de datos personales.</p> <p>*Implementar las medidas que resulten necesarias para mantener correctos, completos, seguros y actualizados los datos personales, con la finalidad de que no se altere la veracidad de los mismos.</p> <p>*El personal autorizado para el tratamiento de los datos personales deberá crear el hábito de bloquear el equipo de cómputo cuando se ausente, así como apagarlo al</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SOCIAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>terminar la jornada de trabajo; de la misma manera deberá retirar los documentos que contengan datos personales de la impresora, escáner o fotocopidora, en caso de que se haya realizado la reproducción de los mismos.</p> <p>*Para el uso de los equipos electrónicos en donde se administren, archiven o resguarden datos personales, establecer contraseñas complejas y evitar la difusión de las mismas.</p> <p>*Evitar trasladar fuera del lugar de trabajo datos personales en dispositivos electrónicos personales o en medio impreso, en caso de resultar necesario, se deberá proteger esa información con una contraseña o sobre debidamente cerrado.</p> <p>*Realizar verificaciones periódicas a las medidas implementadas para salvaguardar los datos personales, a fin de comprobar si las mismas cumplen con dicha finalidad, de ser necesario, adoptar nuevas medidas de seguridad</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

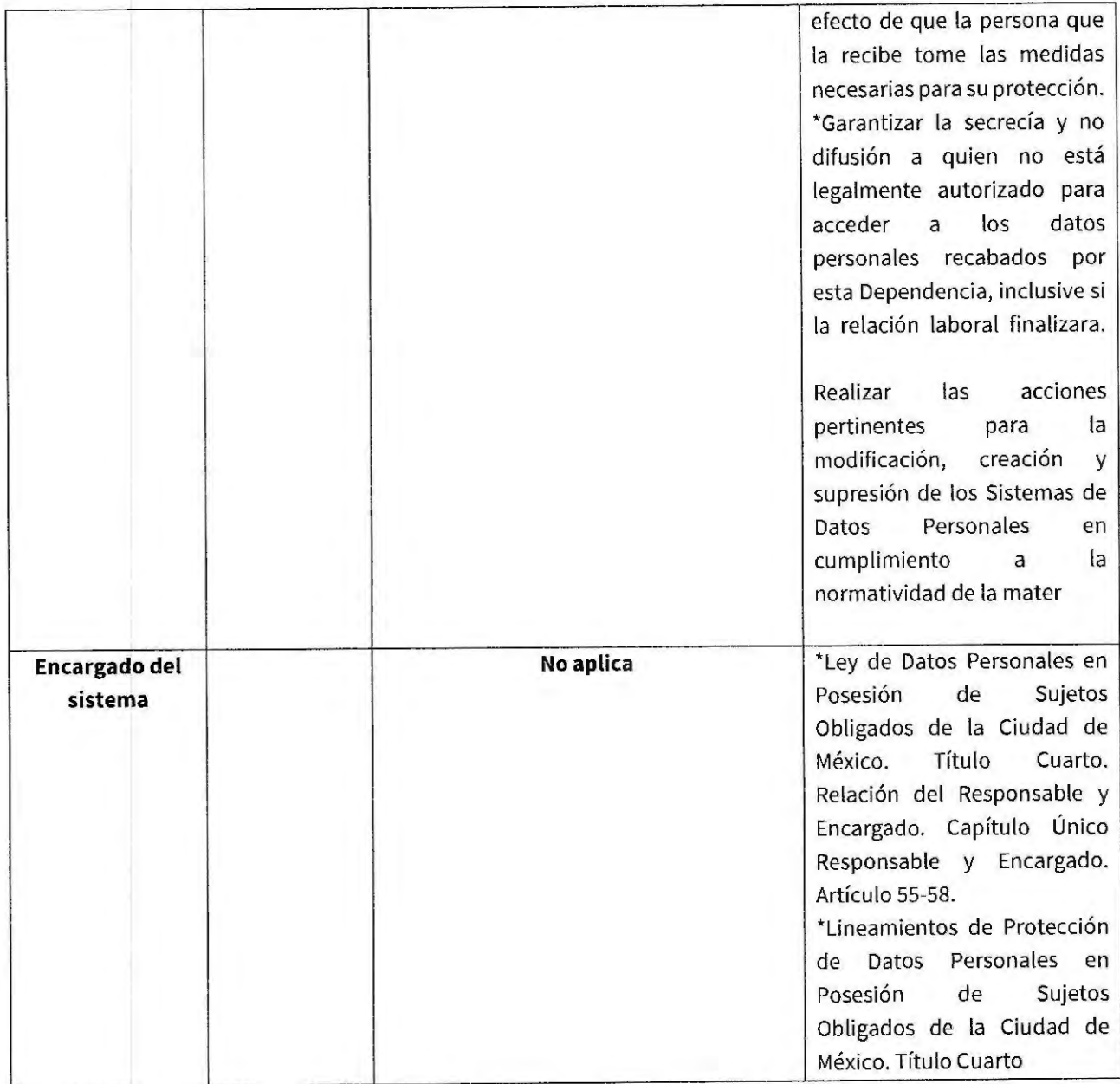
SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>administrativas, físicas y técnicas, que garanticen su debida conservación y confidencialidad.</p> <p>*Registrar y comunicar al superior jerárquico cualquier incidencia o mal uso que se detecte en el tratamiento de datos personales.</p> <p>*Para aquellos casos en los que entre las áreas de esta Dependencia sea necesario el envío de información que contenga datos personales, se deberá comunicar por escrito que son parte de un sistema de protección de datos personales, o bien que la información proporcionada contiene datos personales; en ese orden de ideas se debe especificar cuáles son sus finalidades de tratamiento y la obligación que se tiene de guardar confidencialidad respecto de los mismos.</p> <p>*En los casos en los que se realice la transferencia de datos personales a otros sujetos obligados, que los hayan requerido con motivo de sus funciones, se debe señalar que la información contiene datos personales, a</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			Relación del Responsable y Encargado. Capítulo Único Del Encargado.
Responsable de seguridad	Ricardo Martínez Flores	Persona Profesional en Carrera económica administrativo PR B (nómina 8)	<p>*Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Artículo 2, fracción XIII, Artículo 46, Artículo 47, fracción V, Artículo 52 y 54. Específicamente y de conformidad con la Circular SIBISO/0001/2021-Sistemas de datos personales y medidas de seguridad:</p> <p>*Realizar las acciones pertinentes para la modificación, creación y supresión de los Sistemas de Datos Personales en cumplimiento a la normatividad de la materia.</p> <p>*Sólo deberán obtener y recabar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones y atribuciones.</p> <p>*El tratamiento y resguardo de los datos personales se deberá realizar observando los principios de licitud, confidencialidad, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad,</p>



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>información responsabilidad, transparencia y temporalidad, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.</p> <p>* El tratamiento de los datos personales deberá guardar causalidad y correlación con las actividades desempeñadas por las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa responsable de recabar y resguardar los datos personales.</p> <p>*Generar un mapeo de los procesos en los cuales se recaben y resguarden datos personales, a efecto de establecer métodos efectivos y evitar la duplicidad de funciones, para con ello acotar las posibilidades de cualquier descuido o mal uso en el tratamiento de los datos personales.</p> <p>*Elaborar un inventario de los datos personales que tienen en su poder, a fin de</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>determinar si se tratan datos personales, datos personales sensibles, o ambos.</p> <p>*Implementar medidas físicas y electrónicas para resguardar en todo momento cualquier documento o sistema electrónico que contenga datos personales, a efecto de evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos, las cuales deberán estar integradas en el documento de seguridad de cada uno de los sistemas de datos personales, mismo que deberá realizarse en apego a lo establecido por el artículo 28 de la Ley de la materia.</p> <p>*Contar con el consentimiento del titular de los datos personales, para poder tratarlos o para realizar la transferencia de los mismos, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>*Conservar la confidencialidad de los datos personales a los que se tenga acceso y bajo resguardo, con</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>motivo del cargo, empleo o comisión.</p> <p>*Para mantener el adecuado resguardo y confidencialidad, no reutilizar las hojas que contengan datos personales, por lo que se deberá procurar la destrucción de las mismas en el momento en el que dejaron de ser útiles.</p> <p>*No utilizar celulares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo de uso personal, para captar, reproducir o difundir documentos que contengan datos personales.</p> <p>*Considerar en todo momento que es responsabilidad de cada persona servidora pública que por sus funciones detente, administre, posea o genere documentos que contengan datos personales el acceso y el tratamiento discreto de los mismos.</p> <p>*Contar con una bitácora en donde quede registrado, cuando menos, el motivo y nombre de la persona servidora pública que accede a los archivos de datos personales.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>*Implementar las medidas que resulten necesarias para mantener correctos, completos, seguros y actualizados los datos personales, con la finalidad de que no se altere la veracidad de los mismos.</p> <p>*El personal autorizado para el tratamiento de los datos personales deberá crear el hábito de bloquear el equipo de cómputo cuando se ausente, así como apagarlo al terminar la jornada de trabajo; de la misma manera deberá retirar los documentos que contengan datos personales de la impresora, escáner o fotocopidora, en caso de que se haya realizado la reproducción de los mismos.</p> <p>*Para el uso de los equipos electrónicos en donde se administren, archiven o resguarden datos personales, establecer contraseñas complejas y evitar la difusión de las mismas.</p> <p>*Evitar trasladar fuera del lugar de trabajo datos personales en dispositivos electrónicos personales o en</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>medio impreso, en caso de resultar necesario, se deberá proteger esa información con una contraseña o sobre debidamente cerrado.</p> <p>*Realizar verificaciones periódicas a las medidas implementadas para salvaguardar los datos personales, a fin de comprobar si las mismas cumplen con dicha finalidad, de ser necesario, adoptar nuevas medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, que garanticen su debida conservación y confidencialidad.</p> <p>*Registrar y comunicar al superior jerárquico cualquier incidencia o mal uso que se detecte en el tratamiento de datos personales.</p> <p>*Para aquellos casos en los que entre las áreas de esta Dependencia sea necesario el envío de información que contenga datos personales, se deberá comunicar por escrito que son parte de un sistema de protección de datos personales, o bien que la información proporcionada contiene datos personales; en</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>ese orden de ideas se debe especificar cuáles son sus finalidades de tratamiento y la obligación que se tiene de guardar confidencialidad respecto de los mismos.</p> <p>*En los casos en los que se realice la transferencia de datos personales a otros sujetos obligados, que los hayan requerido con motivo de sus funciones, se debe señalar que la información contiene datos personales, a efecto de que la persona que la recibe tome las medidas necesarias para su protección.</p> <p>*Garantizar la secrecía y no difusión a quien no está legalmente autorizado para acceder a los datos personales recabados por esta Dependencia, inclusive si la relación laboral finalizara.</p>
Usuaría/o	Ana de Alejandro	Jefa de Unidad Departamental de Atención a la Diversidad	<p>Específicamente y de conformidad con la Circular SIBISO/0001/2021-Sistemas de datos personales y medidas de seguridad:</p> <p>*Realizar las acciones pertinentes para la modificación, creación y supresión de los Sistemas de Datos Personales en</p>



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>cumplimiento a la normatividad de la materia.</p> <p>*Sólo deberán obtener y recabar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones y atribuciones.</p> <p>*El tratamiento y resguardo de los datos personales se deberá realizar observando los principios de licitud, confidencialidad, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información responsabilidad, transparencia y temporalidad, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.</p> <p>* El tratamiento de los datos personales deberá guardar causalidad y correlación con las actividades desempeñadas por las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa responsable de recabar y resguardar los datos personales.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>*Generar un mapeo de los procesos en los cuales se recaben y resguarden datos personales, a efecto de establecer métodos efectivos y evitar la duplicidad de funciones, para con ello acotar las posibilidades de cualquier descuido o mal uso en el tratamiento de los datos personales.</p> <p>*Elaborar un inventario de los datos personales que tienen en su poder, a fin de determinar si se tratan datos personales, datos personales sensibles, o ambos.</p> <p>*Implementar medidas físicas y electrónicas para resguardar en todo momento cualquier documento o sistema electrónico que contenga datos personales, a efecto de evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos, las cuales deberán estar integradas en el documento de seguridad de cada uno de los sistemas de datos personales, mismo que deberá realizarse en apego a lo establecido por el artículo 28 de la Ley de la materia.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>*Contar con el consentimiento del titular de los datos personales, para poder tratarlos o para realizar la transferencia de los mismos, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>*Conservar la confidencialidad de los datos personales a los que se tenga acceso y bajo resguardo, con motivo del cargo, empleo o comisión.</p> <p>*Para mantener el adecuado resguardo y confidencialidad, no reutilizar las hojas que contengan datos personales, por lo que se deberá procurar la destrucción de las mismas en el momento en el que dejaron de ser útiles.</p> <p>*No utilizar celulares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo de uso personal, para captar, reproducir o difundir documentos que contengan datos personales.</p> <p>*Considerar en todo momento que es</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>responsabilidad de cada persona servidora pública que por sus funciones detente, administre, posea o genere documentos que contengan datos personales el acceso y el tratamiento discreto de los mismos.</p> <p>*Contar con una bitácora en donde quede registrado, cuando menos, el motivo y nombre de la persona servidora pública que accede a los archivos de datos personales.</p> <p>*Implementar las medidas que resulten necesarias para mantener correctos, completos, seguros y actualizados los datos personales, con la finalidad de que no se altere la veracidad de los mismos.</p> <p>*El personal autorizado para el tratamiento de los datos personales deberá crear el hábito de bloquear el equipo de cómputo cuando se ausente, así como apagarlo al terminar la jornada de trabajo; de la misma manera deberá retirar los documentos que contengan datos personales de la impresora,</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>escáner o fotocopidora, en caso de que se haya realizado la reproducción de los mismos.</p> <p>*Para el uso de los equipos electrónicos en donde se administren, archiven o resguarden datos personales, establecer contraseñas complejas y evitar la difusión de las mismas.</p> <p>*Evitar trasladar fuera del lugar de trabajo datos personales en dispositivos electrónicos personales o en medio impreso, en caso de resultar necesario, se deberá proteger esa información con una contraseña o sobre debidamente cerrado.</p> <p>*Realizar verificaciones periódicas a las medidas implementadas para salvaguardar los datos personales, a fin de comprobar si las mismas cumplen con dicha finalidad, de ser necesario, adoptar nuevas medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, que garanticen su debida conservación y confidencialidad.</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>*Registrar y comunicar al superior jerárquico cualquier incidencia o mal uso que se detecte en el tratamiento de datos personales.</p> <p>*Para aquellos casos en los que entre las áreas de esta Dependencia sea necesario el envío de información que contenga datos personales, se deberá comunicar por escrito que son parte de un sistema de protección de datos personales, o bien que la información proporcionada contiene datos personales; en ese orden de ideas se debe especificar cuáles son sus finalidades de tratamiento y la obligación que se tiene de guardar confidencialidad respecto de los mismos.</p> <p>*En los casos en los que se realice la transferencia de datos personales a otros sujetos obligados, que los hayan requerido con motivo de sus funciones, se debe señalar que la información contiene datos personales, a efecto de que la persona que la recibe tome las medidas necesarias para su protección.</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>*Garantizar la secrecía y no difusión a quien no está legalmente autorizado para acceder a los datos personales recabados por esta Dependencia, inclusive si la relación laboral finalizara.</p>
Usuaría/o	Sony Rangel González	Contratada Bajo el Régimen Honorarios Asimilados a Salarios	<p>Específicamente y de conformidad con la Circular SIBISO/0001/2021-Sistemas de datos personales y medidas de seguridad:</p> <p>*Realizar las acciones pertinentes para la modificación, creación y supresión de los Sistemas de Datos Personales en cumplimiento a la normatividad de la materia.</p> <p>*Sólo deberán obtener y recabar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones y atribuciones.</p> <p>*El tratamiento y resguardo de los datos personales se deberá realizar observando los principios de licitud, confidencialidad, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información responsabilidad, transparencia y</p>



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>temporalidad, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.</p> <p>* El tratamiento de los datos personales deberá guardar causalidad y correlación con las actividades desempeñadas por las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa responsable de recabar y resguardar los datos personales.</p> <p>*Generar un mapeo de los procesos en los cuales se recaben y resguarden datos personales, a efecto de establecer métodos efectivos y evitar la duplicidad de funciones, para con ello acotar las posibilidades de cualquier descuido o mal uso en el tratamiento de los datos personales.</p> <p>*Elaborar un inventario de los datos personales que tienen en su poder, a fin de determinar si se tratan datos</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>personales, datos personales sensibles, o ambos.</p> <p>*Implementar medidas físicas y electrónicas para resguardar en todo momento cualquier documento o sistema electrónico que contenga datos personales, a efecto de evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos, las cuales deberán estar integradas en el documento de seguridad de cada uno de los sistemas de datos personales, mismo que deberá realizarse en apego a lo establecido por el artículo 28 de la Ley de la materia.</p> <p>*Contar con el consentimiento del titular de los datos personales, para poder tratarlos o para realizar la transferencia de los mismos, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>*Conservar la confidencialidad de los datos personales a los que se tenga acceso y bajo resguardo, con</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>motivo del cargo, empleo o comisión.</p> <p>*Para mantener el adecuado resguardo y confidencialidad, no reutilizar las hojas que contengan datos personales, por lo que se deberá procurar la destrucción de las mismas en el momento en el que dejaron de ser útiles.</p> <p>*No utilizar celulares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo de uso personal, para captar, reproducir o difundir documentos que contengan datos personales.</p> <p>*Considerar en todo momento que es responsabilidad de cada persona servidora pública que por sus funciones detente, administre, posea o genere documentos que contengan datos personales el acceso y el tratamiento discreto de los mismos.</p> <p>*Contar con una bitácora en donde quede registrado, cuando menos, el motivo y nombre de la persona servidora pública que accede a los archivos de datos personales.</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>*Implementar las medidas que resulten necesarias para mantener correctos, completos, seguros y actualizados los datos personales, con la finalidad de que no se altere la veracidad de los mismos.</p> <p>*El personal autorizado para el tratamiento de los datos personales deberá crear el hábito de bloquear el equipo de cómputo cuando se ausente, así como apagarlo al terminar la jornada de trabajo; de la misma manera deberá retirar los documentos que contengan datos personales de la impresora, escáner o fotocopidora, en caso de que se haya realizado la reproducción de los mismos.</p> <p>*Para el uso de los equipos electrónicos en donde se administren, archiven o resguarden datos personales, establecer contraseñas complejas y evitar la difusión de las mismas.</p> <p>*Evitar trasladar fuera del lugar de trabajo datos personales en dispositivos electrónicos personales o en</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>medio impreso, en caso de resultar necesario, se deberá proteger esa información con una contraseña o sobre debidamente cerrado.</p> <p>*Realizar verificaciones periódicas a las medidas implementadas para salvaguardar los datos personales, a fin de comprobar si las mismas cumplen con dicha finalidad, de ser necesario, adoptar nuevas medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, que garanticen su debida conservación y confidencialidad.</p> <p>*Registrar y comunicar al superior jerárquico cualquier incidencia o mal uso que se detecte en el tratamiento de datos personales.</p> <p>*Para aquellos casos en los que entre las áreas de esta Dependencia sea necesario el envío de información que contenga datos personales, se deberá comunicar por escrito que son parte de un sistema de protección de datos personales, o bien que la información proporcionada contiene datos personales; en</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			ese orden de ideas se debe especificar cuáles son sus finalidades de tratamiento y la obligación que se tiene de guardar confidencialidad respecto de los mismos. *En los casos en los que se realice la transferencia de datos personales a otros sujetos obligados, que los hayan requerido con motivo de sus funciones, se debe señalar que la información contiene datos personales, a efecto de que la persona que la recibe tome las medidas necesarias para su protección. *Garantizar la secrecía y no difusión a quien no está legalmente autorizado para acceder a los datos personales recabados por esta Dependencia, inclusive si la relación laboral finalizara.
Usuaría/o	Veronnika Yépez Aguirre	Auxiliar Administrativa PR A (nómina 8)	Específicamente y de conformidad con la Circular SIBISO/0001/2021-Sistemas de datos personales y medidas de seguridad: *Realizar las acciones pertinentes para la modificación, creación y supresión de los Sistemas de



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>Datos Personales en cumplimiento a la normatividad de la materia.</p> <p>*Sólo deberán obtener y recabar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones y atribuciones.</p> <p>*El tratamiento y resguardo de los datos personales se deberá realizar observando los principios de licitud, confidencialidad, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información responsabilidad, transparencia y temporalidad, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.</p> <p>* El tratamiento de los datos personales deberá guardar causalidad y correlación con las actividades desempeñadas por las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa responsable</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>de recabar y resguardar los datos personales.</p> <p>*Generar un mapeo de los procesos en los cuales se recaben y resguarden datos personales, a efecto de establecer métodos efectivos y evitar la duplicidad de funciones, para con ello acotar las posibilidades de cualquier descuido o mal uso en el tratamiento de los datos personales.</p> <p>*Elaborar un inventario de los datos personales que tienen en su poder, a fin de determinar si se tratan datos personales, datos personales sensibles, o ambos.</p> <p>*Implementar medidas físicas y electrónicas para resguardar en todo momento cualquier documento o sistema electrónico que contenga datos personales, a efecto de evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos, las cuales deberán estar integradas en el documento de seguridad de cada uno de los sistemas de datos personales, mismo que deberá realizarse en apego a</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>lo establecido por el artículo 28 de la Ley de la materia.</p> <p>*Contar con el consentimiento del titular de los datos personales, para poder tratarlos o para realizar la transferencia de los mismos, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>*Conservar la confidencialidad de los datos personales a los que se tenga acceso y bajo resguardo, con motivo del cargo, empleo o comisión.</p> <p>*Para mantener el adecuado resguardo y confidencialidad, no reutilizar las hojas que contengan datos personales, por lo que se deberá procurar la destrucción de las mismas en el momento en el que dejaron de ser útiles.</p> <p>*No utilizar celulares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo de uso personal, para captar, reproducir o difundir documentos que contengan datos personales.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>*Considerar en todo momento que es responsabilidad de cada persona servidora pública que por sus funciones detente, administre, posea o genere documentos que contengan datos personales el acceso y el tratamiento discreto de los mismos.</p> <p>*Contar con una bitácora en donde quede registrado, cuando menos, el motivo y nombre de la persona servidora pública que accede a los archivos de datos personales.</p> <p>*Implementar las medidas que resulten necesarias para mantener correctos, completos, seguros y actualizados los datos personales, con la finalidad de que no se altere la veracidad de los mismos.</p> <p>*El personal autorizado para el tratamiento de los datos personales deberá crear el hábito de bloquear el equipo de cómputo cuando se ausente, así como apagarlo al terminar la jornada de trabajo; de la misma manera deberá retirar los documentos</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



		<p>que contengan datos personales de la impresora, escáner o fotocopidora, en caso de que se haya realizado la reproducción de los mismos.</p> <p>*Para el uso de los equipos electrónicos en donde se administren, archiven o resguarden datos personales, establecer contraseñas complejas y evitar la difusión de las mismas.</p> <p>*Evitar trasladar fuera del lugar de trabajo datos personales en dispositivos electrónicos personales o en medio impreso, en caso de resultar necesario, se deberá proteger esa información con una contraseña o sobre debidamente cerrado.</p> <p>*Realizar verificaciones periódicas a las medidas implementadas para salvaguardar los datos personales, a fin de comprobar si las mismas cumplen con dicha finalidad, de ser necesario, adoptar nuevas medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, que garanticen su</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			<p>debida conservación y confidencialidad.</p> <p>*Registrar y comunicar al superior jerárquico cualquier incidencia o mal uso que se detecte en el tratamiento de datos personales.</p> <p>*Para aquellos casos en los que entre las áreas de esta Dependencia sea necesario el envío de información que contenga datos personales, se deberá comunicar por escrito que son parte de un sistema de protección de datos personales, o bien que la información proporcionada contiene datos personales; en ese orden de ideas se debe especificar cuáles son sus finalidades de tratamiento y la obligación que se tiene de guardar confidencialidad respecto de los mismos.</p> <p>*En los casos en los que se realice la transferencia de datos personales a otros sujetos obligados, que los hayan requerido con motivo de sus funciones, se debe señalar que la información contiene datos personales, a efecto de que la persona que</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



			la recibe tome las medidas necesarias para su protección. *Garantizar la secrecía y no difusión a quien no está legalmente autorizado para acceder a los datos personales recabados por esta Dependencia, inclusive si la relación laboral finalizara.
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Apartado 4

4.1 REGISTRO DE INCIDENCIAS

De conformidad con el Artículo 2, fracción VII de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, las incidencias son cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de los datos personales, como pérdida o destrucción no autorizada, robo, extravío o copia no autorizada, uso, acceso, o tratamiento no autorizado, daño, alteración o modificación de la información no autorizada. En ese sentido, en caso de ocurra alguna incidencia que ponga en riesgo los datos personales, se documentará a través del formato "Registro de incidencias" el acontecimiento en cuestión.

4.1 Registro de Incidencias del Sistema denominado "Registro de Asistentes a Cursos y Estadísticas sobre Problemáticas de Personas LGBTTTI+ y otras orientaciones sexuales, identidades y expresiones de Género".

Folio:

Fecha elaboración: __/__/__

Elaborado por: _____

Tipo de incidencia: _____

Descripción hechos

Respuestas claras y concisas de lo sucedido:

1) Explicar y describir la incidencia:

2) ¿Cuándo, en dónde y a qué hora ocurrió la incidencia?



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



3) ¿Quién notifico la incidencia y cómo se dio a conocer? Especificar nombres completos y cargos.

4) ¿A quién se le notifico la incidencia? Especificar nombres completos y cargos.

5) ¿Qué acciones se llevaron a cabo después de conocer la incidencia?

6) ¿Qué soportes/archivos se dañaron? Archivo o soporte físico o electrónico.

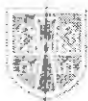
7) ¿Es posible revertir el daño o recuperar los archivos/soporte?

8) ¿Quién intervino en la recuperación o contención y detallar quien autorizo?

Comentarios y/o demás especificaciones:

**Nombre y firma de quien elaboro
quien avala**

Nombre y firma de



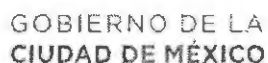
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS
HUMANOS



Es importante mencionar que cada incidencia se reportará en el formato que antecede y se realizará un acta circunstanciada ya que, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, *el responsable deberá informar sin dilación alguna al titular, y al Instituto, en cuanto se confirme que ocurrirá una vulneración. El responsable realizará las acciones necesarias para la revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que los titulares afectados tomen las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos. El Instituto podrá verificar las medidas de mitigación, niveles de seguridad y documento de gestión, para recomendar las medidas pertinentes para la protección de los datos del titular.*



DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD SEXUAL Y DERECHOS HUMANOS



En la Ciudad de México, siendo las 00:00 horas del día 00 de XXX de 202X se reunieron en las oficinas de esta _____ sita en _____, piso _____, colonia _____ Alcaldía _____, C.P. _____, Ciudad de México, la persona titular de la _____ C. _____; interviene como testigos de asistencia el/la _____ y _____ el/la C. _____, manifestando la primera prestar sus servicios en la _____, como _____, quien se identifica con credencial para votar con número _____ y tener su domicilio en _____, Colonia _____, Alcaldía _____, Ciudad de México, C.P. _____; la segunda manifiesta también prestar sus servicios en la _____ adscrita a la _____ de la _____, como _____ quien se identifica con credencial para votar _____ y tener su domicilio en _____, Colonia _____, Alcaldía _____, C.P. _____.

[illegible]

-----Por tal motivo la _____ tiene a bien levantar la presente acta
circunstanciada para los fines que haya a lugar. -----

-----Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar,
se da por concluida a las xx:xx horas del día xx de xxx de xxxx, firmando para constancia en todas sus hojas
los que en ella intervinieron.-----

Responsable de sistema**Responsable de seguridad**

Testigo