



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



INBAL

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA



Contenido

Introducción.....	2
I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.....	3
II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales.....	16
III y IV . Análisis de riesgos y análisis de brecha.....	17
V.Plan de Trabajo.....	18
VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.	19
VII. El programa general de capacitación.....	¡Error! Marcador no definido.
VIII. Actualización del documento de seguridad.	21





Introducción

La protección de datos personales es un derecho humano, reconocido en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y para efectos de la reglamentación el 26 de enero de 2017 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (en adelante Ley General) cuyo su objeto es establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados con la finalidad de regular su debido tratamiento.

El 26 de enero de 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (en adelante Lineamientos Generales) cuyo objetivo es desarrollar las disposiciones previstas en la Ley General, y con ello, hacer más comprensible el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones exigidos en materia de protección de datos personales.

La Ley General de Datos dispone que el tratamiento de datos personales que realicen los sujetos obligados estará regido por ocho principios y dos deberes. Los ocho principios son: licitud, lealtad, información, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad y responsabilidad; mientras que los dos deberes son el de confidencialidad y seguridad. Estos principios, deberes y derechos imponen una serie de obligaciones para los sujetos obligados cuya finalidad es que el tratamiento se realice garantizando la protección de los datos personales, con el objeto de respetar el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares.

En específico, con relación al deber de seguridad, el artículo 31 de la Ley General de Datos señala que el responsable del tratamiento deberá establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Al respecto, el artículo 35 de la Ley General establece como una obligación la elaboración de un documento de seguridad, que se define -según la fracción XIV del artículo 3 de la Ley General- como el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley General, el documento 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.

En ese sentido, en cumplimiento de las obligaciones antes descritas, a continuación, se presenta el documento de seguridad del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (en adelante INBAL) de conformidad con lo señalado en el artículo 35 de la Ley General de Datos.

I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento

Como se señaló, de acuerdo con la fracción I del artículo 35 de la Ley General, el Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento es un elemento del documento de seguridad, así mismo, el artículo 33, fracción III de la Ley General establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, la elaboración de un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.

Artículo 33. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. (...)
- II. (...)
- III. *Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;*
- (...)

Al respecto, el artículo 58 de los Lineamientos Generales establecen lo siguiente:

Artículo 58. Con relación a lo previsto en el artículo 33, fracción III de la Ley General, el responsable deberá elaborar un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales, considerando, al menos, los siguientes elementos:

- I. *El catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales;*
- II. *Las finalidades de cada tratamiento de datos personales;*
- III. *El catálogo de los tipos de datos personales que se traten, indicando si son sensibles o no;*
- IV. *El catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales;*
- V. *La lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento;*
- VI. *En su caso, el nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable, y*
- VII. *En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.*

En ese sentido, a efecto de identificar los procesos mediante los cuales este INBAL trata datos personales, se solicitó a los centros de trabajo del Instituto documentar un listado de todos los sistemas de tratamiento físicos y electrónicos donde se efectúe tratamiento de datos a través del llenado del Inventario de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamientos propuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.





Derivado de la solicitud referida, los centros de trabajo del INBAL reportaron los Inventarios de Tratamiento de Datos Personales que se encuentran en el **Anexo 1** de este documento de seguridad, y que se encuentran identificados en el siguiente cuadro:

Subdirección General	Dirección	Siglas	Denominación del Inventario de Tratamiento de Datos Personales
Subdirección General de Administración	Dirección de Asuntos Jurídicos-Administración	DAJ-ADMON	Proceso de contratación por Adjudicación Directa.
Subdirección General de Administración	Dirección de Asuntos Jurídicos- Coordinación de Asuntos Jurídicos	DAJ - CAJ	Elaboración del Título/Prorroga de Concesión.
			Trámites Migratorios.
			Juicios de Amparo.
			Juicios Civiles.
			Juicios de Nulidad.
			Juicios Penales.
Subdirección General de Administración	Dirección de Asuntos Jurídicos- Coordinación de lo Contencioso Laboral	DAJ - CL	Procedimientos Administrativos.
			Juicios Laborales.
Subdirección General de Administración	Dirección de Asuntos Jurídicos- Coordinación de Contratos y Convenios	DAJ - CCC	Instrumentos Jurídicos.
Subdirección General de Administración	Dirección de Personal	DP	Captura de datos en el Sistema de Nómina Federal.
			Comprobación de pago con cheques.
			Registro de Asistencia del personal operativo de Torre Prisma.
			Gestionar el Alta del personal que tramita su inclusión al Programa de Servicio Social del INBAL.
			Trámite de movimientos afiliatorios al ISSSTE.
			Credencialización.
			Seguros de Vida.
			Capacitación.
	Integración de expedientes únicos de personal de personal de nuevo ingreso.		





			Captura de datos en el Sistema de Nómina Interna.
Subdirección General de Administración	Dirección de Recursos Financieros	DRF	Proceso de contratación y alta de beneficiarios en sistema de pagos SIAFF.
			Incidencias.
			Expedientes únicos de personal.
			Prestaciones a trabajadores: Padrón del día del niño.
			Prestaciones a trabajadores: Padrón del día de la madre.
			Prestaciones a trabajadores: Padrón día del padre.
			Prestaciones a trabajadores: Cursos de Verano
			Prestaciones a trabajadores: Entrega de útiles escolares.
			Pago de horas extras a trabajadores del INBAL.
			Contrataciones capítulo 3000.
			Contrataciones capítulo 1000.
			Cedula censal (inventario).
			Prestadores de servicio social.
Subdirección General de Administración	Dirección de Recursos Materiales- Coordinación de Recursos Materiales	DRM-CRM	Contrataciones Públicas por Licitación Pública
			Contrataciones Públicas: Invitación a cuando menos tres personas.
			Contrataciones Públicas: Adjudicación Directa.
Subdirección General de Administración	Dirección de Servicios Informáticos	DSI	Pago de tiempo extra.
			Inventario de bienes muebles
			Evaluación del desempeño de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
			Expedientes del personal
			Prestaciones económicas para los trabajadores de la Dirección de Servicios Informáticos.
			Evaluación del desempeño de los Servidores Públicos.
Servicio Social.			





			Control de asistencia.
			Seguridad física de las instalaciones CCTV
Subdirección General de Administración	Unidad de Transparencia	UT	Trámite de solicitudes de acceso a información y de protección de datos personales
			Cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia
Subdirección General de Administración	Comité de Ética	CE	Denuncias Presentadas ante el Comité de Ética del INBAL.
			Directorio de los Miembros del Comité de Ética y Personas Consejeras
			Protesto del Código de Conducta del INBAL
Subdirección General de Administración	Dirección de Programación y Presupuesto	DPP	Contratación de prestadores de Servicios Profesionales
			Contratación de Personal (Plaza presupuestal y Honorarios 1000)
Subdirección General de Administración	Dirección de Asuntos Laborales	DAL	Trámites de Prestaciones.
			Conocimiento y resolución a conflictos laborales.
			Asesoría y apoyo a las unidades y centros de trabajo.
			Promoción y asignación de plazas.
			Atención a solicitudes de centros de trabajo.
			Atención a solicitudes de representaciones sindicales.
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Academia de la Danza Mexicana	ADM	Inscripción
			Proceso de Admisión
			Evaluación y Acreditación
			Becas y Servicios de Apoyo
			Área biopsicosocial
			Control de visitantes
			Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Centro de Investigación de Coreográfica	CICO	Inscripción
			Proceso de Admisión
			Evaluación y Acreditación
			Becas y Servicios de Apoyo
			Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.
		CNM	Inscripción





Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Conservatorio Nacional de Música		Proceso de Admisión
			Evaluación y Acreditación
			Becas y Servicios de Apoyo
			Departamento Psicopedagogía
			Control de visitantes
			Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Escuela Nacional de Arte Teatral	ENAT	Inscripción
			Proceso de Admisión
			Evaluación y Acreditación
			Becas y Servicios de Apoyo
			Área biopsicosocial
			Control de visitantes
			Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.
			Biblioteca
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea	ENDCC	Procedimiento de contratación de personal de nuevo ingreso y honorarios cap.1000 y 3000, respectivamente.
			Procedimiento de matrícula escolar.
			Inscripción.
			Evaluación y Acreditación.
			Becas y servicios de apoyo
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Escuela Nacional de Danza Folklórica	ENDF	Inscripción
			Proceso de admisión.
			Evaluación y acreditación.
			Becas y servicios de apoyo.
			Seguimiento de egresados.
			Área biopsicosocial.
			Bitácoras de vigilancia.
			Movimientos al personal.
			Archivo
			Contrataciones capítulo 3000
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Escuela de Artesanías	EA	Inscripción
			Proceso de Admisión
			Evaluación y acreditación
			Becas y servicios de apoyo
			Control de visitantes
			Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.





Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Escuela de Diseño	ED	Inscripción
			Proceso de Admisión
			Evaluación y Acreditación
			Becas y Servicios de Apoyo
			Área biopsicosocial
			Control de visitantes
			Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Escuela de Laudería	EL	Inscripción
			Proceso de Admisión
			Evaluación y Acreditación
			Becas y Servicios de Apoyo
			Control de visitantes
			Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.
			Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas
Proceso de Admisión			
Evaluación y Acreditación			
Becas y Servicios de Apoyo			
Control de visitantes			
Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.			
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey	ESMDM	
			Proceso de Admisión
			Evaluación y Acreditación
			Becas y Servicios de Apoyo
			Control de visitantes
			Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.
			Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas
Proceso de Admisión			
Evaluación y Acreditación			
Becas y Servicios de Apoyo			
Área biopsicosocial			
Control de visitantes			
Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales.			
Subdirección General de Educación	Centro de Educación Artística Morelia	CEDART MBJ	Expedientes de personal
			Expedientes de estudiantes
			Becas a estudiantes





Investigación Artísticas	“Miguel Bernal Jiménez”		Contrataciones por honorarios capítulo 3000 Bitacoras de acceso
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Escuela Nacional de Danza Nellie y Gloria Campobello	ENDNGC	Proceso de admisión Expediente Matrícula Escolar Becas Calificaciones
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Centro de Educación Artística Oaxaca Miguel Cabrera	CEDART MC	Contratación de bienes o servicios Datos de alumnos Datos de trabajadores Becas de alumnos Nómina de Personal Prestaciones a trabajadores Registro de visitantes
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Centro de Educación Artística Juan Ruflo	CEDART JR	Becas y servicios de apoyo Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales Proceso de admisión Control escolar
Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas	Centro de Educación Artística Luis Spota Saavedra	CEDART LSS	Inscripción Proceso de Admisión Evaluación y Acreditación Becas y Servicios de Apoyo Área biopsicosocial Movimientos al personal y contratación de servicios profesionales
Subdirección General de Bellas Artes	Centro de Producción de Danza Contemporánea	CEPRODAC	Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales Solicitudes de alta al SIAFF Expedientes fisioterapia bailarines. Registros de asistencia personal limpieza Registro de asistencia personal vigilancia Registro de entrada y salida de personal Registro de audiovisuales de obras CEPRODAC Registro de visitantes entradas y salidas.
	Coordinación Nacional de Música y	CEPROMUSIC	Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales.





Subdirección General de Bellas Artes	Ópera/Centro de Experimentación y Producción de Música Contemporánea		Entradas y salidas a instalaciones.
Subdirección General de Bellas Artes	Compañía Nacional de Ópera	CNO	<p>Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales</p> <p>Procedimiento para Contratación de Personal para el personal de base, confianza y capítulo 1000</p> <p>Trámite de registro al Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF)</p> <p>Procedimiento para trámite de prestaciones al personal ATM y artísticos</p>
Subdirección General de Bellas Artes	Compañía Nacional de Teatro	CNT	<p>Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales</p> <p>Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios integrales</p>
Subdirección General de Bellas Artes	Coordinación Nacional de Danza	CND	<p>EFIDANZA</p> <p>Personal operativo (Base o confianza)</p> <p>Convocatorias y premios</p> <p>Convenios de concertación</p> <p>Coordinación Nacional de Danza</p>
Subdirección General de Bellas Artes	Gerencia del Palacio de Bellas Artes	GPBA	<p>Convenios de coordinación con el sector social o privado.</p> <p>Expediente único de personal.</p> <p>Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales Artículo 41, fr. XIV</p> <p>Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales Artículo 41, fr. I</p> <p>Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales Artículo 42.</p> <p>Convenios de colaboración</p> <p>Convenios de concertación con el sector social o privado.</p> <p>Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas</p>





			Nómina
			Registro de control y asistencia
Subdirección General de Bellas Artes	Orquesta de la Cámara de Bellas Artes	OCBA	Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales Artículo 41, fr. XIV
			Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales Artículo 42.
			Empleado Federal
Subdirección General de Bellas Artes	Proyecto de Extensión Cultural	PEC	Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales Artículo 41, fr. XIV
			Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales Artículo 42.
			Remuneraciones personales
			Empleado Federal
Subdirección General de Bellas Artes	Subdirección General de Bellas Artes	SGBA	Convenios de concertación
			Archivo del personal de la SGBA
			Procedimiento de adjudicación directa para la contratación de servicios profesionales
			Archivo del personal de la SGBA
			PRAGEI
			Premios Bellas Artes
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Sala de Arte Público Siqueiros – La Tallera	SAPS	Procedimiento de contratación de bienes y servicios.
			Procedimiento de control de relaciones de pago de prestadores de servicios.
			Expedientes de personal.
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Instituto de Artes Gráficas de Oaxaca	IAGO	Contratación de bibliotecarios.
			Contratación por adjudicación directa.
			Credencial para biblioteca.
			Inscripción a talleres, actividades artísticas y prestamos de espacios.
			Actividades artísticas y culturales en centros penitenciarios.
Subdirección General del	Galería José María Velasco	GJMV	Contratación de servicios profesionales de conformidad con la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios al sector público.





Patrimonio Artístico Inmueble			Gestión de préstamo de obra (contrato de comodato).
			Trámite de prestación en especie para personal de base tales como: Paquete y/o Préstamo de Útiles Escolares, Día del niño, Día del Padre, Día de la Madre, Curso de Verano, de conformidad a las Condiciones Generales de Trabajo del Personal.
			Procedimiento de incorporación o actualización de datos: Alta de Beneficiario (proveedor) en sistema SIAF y Cadenas Productivas para gestión de pagos a proveedores y prestadores de servicio vía TESOFE.
			Aplicar y procesar los resultados de la encuesta de satisfacción de usuario de visita guiada.
			Proceso para agendar visita guiada.
			Proceso para elaboración de Programa de Protección Civil.
			Proceso trámite de contratación, nuevo ingreso, promoción y/o transferencia de los trabajadores de estructura del instituto (base, confianza, mandos medios y honorarios capítulo 1000)
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Museo Nacional de la Estampa	MUNAE	Contratación de bienes y servicios.
			Expedientes del personal.
			Distribución y comprobación de nómina interna.
			Comprobación del ejercicio del presupuesto.
			Control y registro de Asistencia de personal.
			Expediente de Servicio Social (Prestadores).
			Registro de Asistencia personal de Limpieza.
			Registro de Asistencia personal de Seguridad.
			Prestaciones económicas del personal de base y confianza
			Prestaciones en especie del personal de base y confianza.
Proceso de solicitud de visitas guiadas.			





			<p>Proceso de Aseguramiento de Obra artística en comodato.</p> <p>Proceso de Contratos de comodato y préstamo de Obra Artística.</p> <p>Convenios de coedición de publicaciones.</p>
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Salón de la Plástica Mexicana		<p>Directorio de artistas miembros del Salón de la Plástica Mexicana.</p> <p>Expedientes de artistas miembros del Salón de la Plástica Mexicana</p> <p>Expedientes de personal del Salón de la Plástica Mexicana.</p>
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Museo Casa Estudio Diego Rivera y Frida Kahlo		<p>Contratación de bienes y servicios</p> <p>Expedientes del personal</p> <p>Permisos de exportación de obra con declaratoria de monumento artístico</p> <p>Permisos de reproducción de obra con declaratoria de monumento artístico.</p> <p>Emisión de carta de acreditación de actividades culturales.</p>
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Laboratorio Arte Alameda	LAA	<p>Bitácora de visitantes.</p> <p>Condiciones de Trabajo del Personal No Docente de Base del Instituto Nacional de las Bellas Artes.</p> <p>Servicio Social.</p> <p>Proveedores para contratos.</p>
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Museo de Arte de Ciudad Juárez	MACJ	<p>Expediente Alta de Beneficiarios SIAFF</p> <p>Registro de Visitas Guiadas</p> <p>Registro Visita General</p> <p>Expediente Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios</p>
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Museo de Arte Contemporáneo Internacional Rufino Tamayo	MACRT	<p>Contratación de bienes y servicios</p> <p>Procedimiento de incorporación o actualización de datos: Alta de Beneficiario (proveedor) en sistema SIAF y Cadenas Productivas para gestión de pagos a proveedores y prestadores de servicio vía TESOFE</p> <p>Trámite de prestación en especie para personal de confianza.</p>





		Trámite de prestación socioeconomica para personal de y confianza.
		Gestión del tramite de pago de tiempo extra y prima dominical - Nóminas internas del Instituto (ordinarias y tiempo extra)
		Realizar el trámite de contratación, nuevo ingreso, promoción y/o transferencia de los trabajadores de estructura del instituto (base, confianza, mandos medios y honorarios capítulo 1000), dar de alta su cuenta bancaria para pago de nómina por dispersión, así como el alta de seguro colectivo de vida y alta en el ISSSTE
		Evaluación del desempeño del personal operativo de Base, Confianza y Mandos Medios
		Evaluación del desempeño del personal operativo de Base, Confianza y Mandos Medios
		Registro de asistencia del personal operativo de confianza.
		Aplicar y procesar los resultados de la encuesta de satisfacción de usuario de visita guiada.
		Agendar visita guiada programada.
		Integrar los anexos del Programa Interno de Protección Civil.
		Integrar y requisitar el formato de encuesta economica INEGI.
		Procedimiento para elaboración de contrato de comodato y/o de colaboración por el prestamo de obras con valor artístico conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de derechos de autor.
		Gestión de seguro de obra artística conforme a lo marcado en el contrato de comodato licitado por la DRM.
		Registro de visitantes a diferentes áreas del museo.





			Trámite de Registro de Alta, Conclusión y Liberación de Prestadores de Servicio Social. Procedimiento de Registro e inscripción en Talleres y Cursos de Verano del area de Servicios Educativos del Museo. Registro de asistencia de invitados a eventos.
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Coordinación Nacional de Artes Visuales	CNAV	Personal de Recursos Humanos
			Proveedores para contratos
			Servicio Social
			Asesoría para la exportación de obra con declaratoria de monumento artístico
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Museo Mural Diego Rivera	MMDR	Expediente Unico de Personal
			Expediente Único de Personal.
			Prestaciones del personal.
			Distribución y Comprobación de Nomina.
			Control y registro de Asistencia de personal.
			Proceso de Contratación de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.
			Proceso de Contratos de comodato y préstamo de Obra Artística.
			Proceso de Aseguramiento de Obra artística en comodato.
			Comprobación del ejercicio del presupuesto.
			Circuito cerrado de cámaras CCTV.
			Control y registro de personal visitante al inmueble.
			Registro de Asistencia personal de Seguridad.
			Registro de Asistencia personal de Limpieza.
			Expediente de Servicio Social (Prestadores).
Proceso de solicitud de visitas guiadas.			
Proceso de solicitud para eventos artísticos y de vinculación comunitaria.			
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Museo del Palacio de Bellas Artes	MPBA	Contratación de bienes y servicios.
			Expedientes del personal.
			Registro de prensa.
			Permiso de filmación, grabación, toma de fotografías y entrevistas.





			Visitas guiadas
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Ex Teresa Arte Actual	EXTAA	Contratación de bienes y servicios.
			Expedientes del personal.
			Contratación de bienes y servicios menores a 300 UMAS.
Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble	SGPAI	Contratación de bienes y servicios.
			Expedientes del personal.
			Permisos de exportación de obra con declaratoria de monumento artístico.
			Permisos de reproducción de obra con declaratoria de monumento artístico.
			Emisión de carta de acreditación de actividades culturales.

II. Las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales.

Como se señaló, de acuerdo con la fracción II del artículo 35 de la Ley General, el documento de seguridad debe señalar las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales, así mismo, el artículo 33, fracción II de la Ley General establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, la definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.

Artículo 33. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. (...)
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- (...)

Al respecto, el artículo 57 de los Lineamientos Generales señala lo siguiente:

Artículo 57. Con relación a lo dispuesto en el artículo 33, fracción II de la Ley General, el responsable deberá establecer y documentar los roles y responsabilidades, así como la cadena de rendición de cuentas de todas las personas que tratan datos personales en su organización, conforme al sistema de gestión implementado.





El responsable deberá establecer mecanismos para asegurar que todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales en su organización conozcan sus funciones para el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión, así como las consecuencias de su incumplimiento.

En cumplimiento a lo anterior, en relación con las funciones de los servidores públicos involucrados con el tratamiento de datos, los centros de trabajo de este INBAL identificaron en los Inventarios de Tratamiento de Datos Personales que conforman el **Anexo 1**, el puesto de los servidores públicos que tienen acceso a la base de datos, el área de adscripción y la finalidad del acceso.

De igual forma, las funciones y obligaciones del personal del INBAL que trata datos personales se han identificado en el *Programa de Protección de Datos Personales* que conforma el **Anexo 2** del presente documento de seguridad, en el cual se describen las obligaciones establecidas la Ley General y los Lineamientos Generales, mismo que fue elaborado de acuerdo con lo señalado el Documento Orientador emitido por la Dirección General de Prevención y Autorregulación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para tal efecto.

III y IV. Análisis de riesgos y análisis de brecha

Como se señaló, de acuerdo con las fracciones III y IV del artículo 35 de la Ley General, el Análisis de Brecha y el Análisis de Riesgo forman parte integrante del documento de seguridad, así mismo, el artículo 33, fracciones IV y V de la Ley General establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, la realización del análisis de riesgo y análisis de brecha en los siguientes términos:

Artículo 33. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. (...)*
- IV. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros;*
- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;*
- (...)*

Al respecto, los artículos 60 y 61 de los Lineamientos Generales establecen lo siguiente:

Artículo 60. Para dar cumplimiento al artículo 33, fracción IV de la Ley General, el responsable deberá realizar un análisis de riesgos de los datos personales tratados considerando lo siguiente:





- I. *Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico;*
- II. *El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación previamente definida y su ciclo de vida;*
- III. *El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;*
- IV. *Las consecuencias negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida, y*
- V. *Los factores previstos en el artículo 32 de la Ley General.*

Artículo 61. Con relación al artículo 33, fracción V de la Ley General, para la realización del análisis de brecha el responsable deberá considerar lo siguiente:

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

Por lo anterior con la finalidad de realizar el análisis de riesgos, y cuantificar la magnitud de diversos riesgos a los que puede enfrentarse se adoptó la metodología descrita en el **Anexo 3**.

V. Plan de Trabajo

Como se señaló, de acuerdo con la fracción V del artículo 35 de la Ley General, el Plan de Trabajo es un elemento del documento de seguridad, así mismo, el artículo 33, fracción VI de la Ley General establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, la elaboración de un plan de trabajo en los siguientes términos.

Artículo 33. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. (...)
 - IV. (...)
 - V. (...)
 - VI. *Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;*
- (...)

Al respecto, el artículo 62 de los Lineamientos Generales establece lo siguiente:





Artículo 62. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracción VI de la Ley General, el responsable deberá elaborar un plan de trabajo que defina las acciones a implementar de acuerdo con el resultado del análisis de riesgos y del análisis de brecha, priorizando las medidas de seguridad más relevantes e inmediatas a establecer.

Lo anterior, considerando los recursos designados; el personal interno y externo en su organización y las fechas compromiso para la implementación de las medidas de seguridad nuevas o faltantes.

En ese sentido, se elaboró un plan de trabajo que define las acciones a implementar de acuerdo con el resultado del análisis de riesgos y del análisis de brecha y se presenta como **Anexo 4**.

VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad

Como se señaló, de acuerdo con la fracción VI del artículo 35 de la Ley General, el documento de seguridad debe señalar los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, así mismo, el artículo 33, fracción VII de la Ley General establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, el monitoreo y revisión de manera periódica de las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales

Artículo 33. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. (...)*
 - II. (...)*
 - III. (...)*
 - IV. (...)*
 - V. (...)*
 - VI. (...)*
 - VII. 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, y*
- (...)*

Así, respecto a los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, el artículo 63 de los Lineamientos Generales señala lo siguiente:

Artículo 63. Con relación al artículo 33, fracción VII de la Ley General, el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua.

Para cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior del presente artículo, el responsable deberá monitorear continuamente lo siguiente:





- I. Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos;*
- II. Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras;*
- III. Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera de su organización y que no han sido valoradas;*
- IV. La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;*
- V. Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;*
- VI. El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y*
- VII. Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas.*

Aunado a lo previsto en las fracciones anteriores del presente artículo, el responsable deberá contar con un programa de auditoría, interno y/o externo, para monitorear y revisar la eficacia y eficiencia del sistema de gestión.

De lo anterior es posible identificar que el monitoreo y revisión de las medidas de seguridad tiene el objetivo de fortalecer, a través de un ciclo de mejor continua, la protección de los datos personales que resguarda este Instituto.

Las acciones de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad se encuentran contenidas en el **Anexo 5** de este documento de seguridad.

VII. El programa general de capacitación

Como se señaló, de acuerdo con la fracción VII del artículo 35 de la Ley General, el documento de seguridad debe integrar el programa general de capacitación así mismo, el artículo 33, fracción VII de la Ley General establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, el diseño y aplicación de diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

Artículo 33. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. (...)*
- II. (...)*
- III. (...)*
- IV. (...)*
- V. (...)*
- VI. (...)*
- VII. (...)*





- VIII. *Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.*

Por su parte, el artículo 64 de los Lineamientos Generales señala lo siguiente:

Artículo 64. Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 33, fracción VIII de la Ley General, el responsable deberá diseñar e implementar programas a corto, mediano y largo plazo que tengan por objeto capacitar a los involucrados internos y externos en su organización, considerando sus roles y responsabilidades asignadas para el tratamiento y seguridad de los datos personales y el perfil de sus puestos.

En el diseño e implementación de los programas de capacitación a que se refiere el párrafo anterior del presente artículo, el responsable deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Los requerimientos y actualizaciones del sistema de gestión;*
- II. La legislación vigente en materia de protección de datos personales y las mejores prácticas relacionadas con el tratamiento de éstos;*
- III. Las consecuencias del incumplimiento de los requerimientos legales o requisitos organizacionales, y*
- IV. Las herramientas tecnológicas relacionadas o utilizadas para el tratamiento de los datos personales y para la implementación de las medidas de seguridad.*

A partir de lo anterior, el INBAL desarrolló su programa general de capacitación, mismo que integra el **Anexo 6** de este documento de seguridad.

VIII. Actualización del documento de seguridad

El artículo 36 de la Ley General establece la obligación de la actualización del documento de seguridad cuando ocurran los siguientes eventos:

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

En ese sentido, el Comité de Transparencia deberá estar atento a la actualización de alguno de los supuestos antes citado, para, en su caso, actualizar el presente documento de seguridad.





CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



INBAL

APROBACIÓN

El presente documento fue aprobado por el Comité de Transparencia en la Décima Octava Sesión Extraordinaria 2023, de fecha veintitrés de junio de dos mil veintitrés, mediante acuerdo AR08-18SECT-2023.

