



SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO



DOCUMENTO DE SEGURIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA

Febrero 2023

Contenido

I. Introducción.....	4
II. Marco Normativo.	6
III. Ámbito de aplicación.	6
IV. Política de Protección de Datos Personales de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.	6
Objeto.	6
A. Responsable del Tratamiento de los Datos Personales y Fundamento para ello.....	7
B. Datos Sometidos a Tratamiento.	7
C. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.	14
D. Área responsable de la implementación y observancia de esta política.....	14
E. Autorización – Consentimiento.....	15
F. Seguridad de los Datos Personales.....	16
G. Tratamiento de Datos Personales.	16
H. Vigencia.....	16
V. Funciones y Obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.....	17
VI. Inventarios de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento	17
- Subdirección de Administración y Finanzas.	18
- Subdirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales.....	22
- Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia.....	24
- Departamento de Control Escolar.	26
- Departamento de Vinculación.....	28
VII. Medidas de Seguridad.	30
VIII. Análisis de Riesgos.	33
IX. Análisis de Brecha.	35
X. Plan de Trabajo.....	35
XI. Metodología para la redacción y vinculación de la información.	35
Subdirección de Administración y Finanzas.....	36
1. Medidas de Seguridad actuales:	36
2. Análisis de Riesgos:	37
3. Análisis de Brecha:	37
4.- Plan de Trabajo:	38
Sudbirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales	38

1. Medidas de Seguridad actuales:	40
2. Análisis de Riegos:	39
3. Análisis de Brecha:	39
4.- Plan de Trabajo:	40
Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia	40
1. Medidas de Seguridad actuales:	40
2. Análisis de Riegos:	41
3. Análisis de Brecha:	41
4.- Plan de Trabajo:	42
Departamento de Control Escolar	42
1. Medidas de Seguridad actuales:	43
2. Análisis de Riegos:	43
3. Análisis de Brecha:	44
4.- Plan de Trabajo:	44
Departamento de Vinculación.	44
1. Medidas de Seguridad actuales:	44
2. Análisis de Riegos:	45
3. Análisis de Brecha:	46
4.- Plan de Trabajo:	47
XII. Mecanismos de Monitoreo.	47
XIII. Programa General de Capacitación.	47
XIV. Actualizaciones	47
Aprobación	48

I. INTRODUCCIÓN

El derecho de acceso y rectificación de los datos personales en el Estado de Sinaloa encuentra su antecedente en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, publicada en el año 2002.

El 20 de Julio de 2007, se reforma el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual se reconoce el derecho de acceso a la información como una garantía fundamental, las fracciones II y III tienen la virtud de ser las primeras menciones constitucionales expresas que hacen un reconocimiento del derecho a la protección de datos personales y se constituyen como limitantes al ejercicio del derecho de acceso a la información.

El 2009 se distingue por, la concreción de dos relevantes acontecimientos relacionados con la consolidación del derecho a la protección de datos en México, la aprobación de las reformas a los artículos 16 y 73 de la Constitución.

El artículo 16 constitucional incorpora a la lista de garantías fundamentales consagradas en nuestra Carta Magna, el derecho a la protección de datos personales y lo dota de contenido, a saber: *“Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros”*

Por su parte, el artículo 73 constitucional dota de facultades al Congreso de la Unión para legislar en materia de protección de datos personales en posesión de particulares.

El 13 de abril de 2010, la Cámara de Diputados aprobó el proyecto de decreto por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, por su parte, la Cámara de Senadores aprobó por unanimidad dicho dictamen, el 27 de abril de 2010 y finalmente, el 5 de julio de 2010 el Poder Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley.

El 26 de julio de 2017 se publica la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa (LPDPPSOES), la cual entro en vigor al día siguiente de su publicación.

El 15 de marzo de 2019, la Comisión Estatal para Acceso a la Información Pública, publicó el acuerdo mediante el cual se aprueba los Lineamientos de Protección de Datos Personales para Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

A partir de la publicación de la LPDPPSOES y los Lineamientos de Protección de Datos Personales para Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, la Universidad Tecnológica de Escuinapa [UTEsc] adquiere el carácter de “Responsable” y deberá tratar dichos datos conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad; adoptar medidas de seguridad para la protección de los mismos; plasmar un documento de seguridad de dichas medidas, garantizar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Entre los “Deberes” previstos en la LPDPPSOES, la UTEsc deberá establecer y mantener las 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, para lo cual la Unidad de Transparencia coordinó la elaboración de este documento.

Mediante el acuerdo PRIMERO, aprobado por el Comité de Transparencia de la Universidad Tecnológica de Escuinapa, en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de febrero de 2023, se aprueban las adiciones al Documento de Seguridad del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión de la Universidad Tecnológica de Escuinapa.

II. MARCO NORMATIVO

Para efectos de este documento, la normatividad aplicable es la siguiente:

- Artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).
- Ley General de Protección de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa (LTAIPES).
- Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa (LPDPPSOES).
- Lineamientos de Protección de Datos Personales para Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

En atención a los “Deberes” que refiere la LPDPPSOES, el presente documento es aplicable para todas las áreas de la UTEsc, que, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, administren bases de datos en sistemas de tratamiento de datos personales, que tengan acceso a soportes físicos y/o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, procesamiento, almacenamiento y organización. Los datos personales podrán ser expresados en forma numérica, alfabética, grafica, alfanumérica, fotográfica, acústica o cualquier formato que haga identificable a una persona.

IV. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA

La UTEsc, protegerá los datos personales proporcionados a ésta, en base a lo dispuesto en la LPDPPSOES y los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

Objeto.

La Política de Protección de Datos Personales explica cómo se tratan y protegen los Datos Personales que sean recolectados por UTEsc, en todas sus bases de datos y/o archivos que contengan Datos Personales.

A. Responsable del Tratamiento de los Datos Personales y Fundamento para ello.

Conforme lo dispuesto en la LTAIPES y en la LPDPPSOES, la UTEsc es la responsable del tratamiento de los datos personales que le proporcionen, y el fundamento para tratar sus datos personales, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la LTAIPES y en los artículos 1, 2, 3, 4 fracción II, 14, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 196 fracción VIII de la LPDPPSOES.

B. Datos Sometidos a Tratamiento.

Los datos personales serán utilizados con la finalidad de:

- I. En el caso de ser aspirante o alumno de la Universidad:
 - a) Procesar, controlar, supervisar y administrar el historial académico;
 - b) Dar seguimiento a los egresados tanto de aspirantes como de los alumnos, para la emisión de estadísticas institucionales y externas, fines cívicos, deportivos y culturales los procesos;
 - c) Realizar la preinscripción e inscripción del aspirante a alumno;
 - d) Generación de kárdex con calificaciones y constancias;
 - e) Registrarse en programas de becas, cursos, capacitaciones, concursos deportivos y culturales;
 - f) Asignarlo en los procesos de estadías y servicio social; y
 - g) Generación de la titulación, trámite de cédula profesional, impresión y reproducción de imágenes de aspirantes y alumnos para promoción y difusión de las actividades que se realizan en la Universidad.
- II. En caso de ser Servidor Público que labore en la Universidad:
 - a) Procesar, controlar, supervisar y administrar la información del personal que labora en la Universidad;
 - b) Realizar gestiones y trámites del trabajador.
 - c) Generar los procesos de selección y permanencia del personal, docente y administrativo;
 - d) La elaboración de sus respectivos contratos;
 - e) Generar expediente;
 - f) Enviarles información de cursos, diplomados, información relevante, elaborar solicitudes de viáticos y su posterior reporte de gastos, registrar calificaciones de cursos y capacitaciones, cómputo, transporte, reparto y herramientas de trabajo según el puesto;
 - g) Realizar listas de contacto o directorios internos donde contactarlo;



- h) Mantener un control de asistencia;
 - i) Impresión y reproducción de imágenes del personal docente y administrativo en eventos, así como para promoción y difusión de las actividades que se realizan en la Universidad y de acuerdo a las obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa en su artículo 95, fracción III y que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.
- III. En caso de ser proveedor de la Universidad:
- a) Procesar, controlar, supervisar y administrar la información de los distintos proveedores;
 - b) Los procesos en los que serán utilizados son: creación de un padrón de proveedores, elaboración de los contratos de compra, solicitud de cotizaciones, generación de facturas, realización de pago por los servicios recibidos, establecer relación comercial sobre los bienes y servicios que la Universidad Tecnológica de Escuinapa requiere para operar cotidianamente, así como para cumplir con las obligaciones fiscales de ley.
- IV. En caso de la recepción de solicitudes de acceso a la información pública y/o de datos personales (derechos ARCO):
- a) La recepción de solicitudes de acceso a la información pública y/o de datos personales en nuestras oficinas.
- V. En caso de ser Personal de Honorarios Profesionales de la Universidad Tecnológica de Escuinapa:
- a) Integrar el expediente único de personal de Honorarios Profesionales, a fin de realizar los trámites administrativos y fiscales, así como las obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa en su artículo 95, fracción XXVI y que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.
- VI. En caso de ser Personal de Prestadores de Servicios de la Universidad Tecnológica de Escuinapa:



- a) Integrar el expediente único de personal de Honorarios Profesionales, a fin de realizar los trámites administrativos y fiscales, así como las obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa en su artículo 95, fracción XXVI y que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.

VII. En caso de ser de los sectores sociales, empresariales, autoridades políticas, organismos públicos y privados, asociaciones políticas, religiosas culturales vinculados con la Universidad Tecnológica de Escuinapa:

- a) Registrar la asistencia a los distintos eventos y capacitaciones a realizarse;
- b) La suscripción de convenios con la Universidad, así como el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa en su artículo 95, fracción III y que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.

Para las finalidades antes señaladas y dependiendo de los datos personales a tratar, se recaban los siguientes datos:

I. En el caso de ser aspirante o alumno de la Universidad:

1. Nombre
2. Edad
3. Sexo
4. Estado Civil
5. Domicilio
6. Escolaridad
7. Nacionalidad
8. Número telefónico particular
9. Número celular personal
10. Correo electrónico no oficial
11. Número de seguridad social o análogo
12. Registro Federal de Contribuyente
13. Clave Única de Registro de Población
14. Fecha de nacimiento



15. Lugar de nacimiento
16. Fotografía
17. Trayectoria Educativa
18. Certificados
19. Calidad migratoria
20. Repatriación

Adicional a lo anterior, se recaban los siguientes datos que se consideran sensibles:

1. Certificado médico
2. Referencias personales
3. Relaciones afectivas, familiares y conyugales
4. Datos personales de sus dependientes económicos; situación económica y familiar
5. Estatus de vivienda: tipo, material de construcción, servicios, aparatos domésticos
6. Datos de automóviles: tipo, marca, modelo; tipo de transporte al que tiene acceso, toma de fotografías.
7. Pertenencia a un pueblo, etnia o región

II. En caso de ser Servidor Público que labore en la Universidad:

1. Nombre
2. Nacionalidad
3. Lugar de Nacimiento
4. Fecha de nacimiento
5. Registro federal de contribuyente
6. Clave única de registro de población
7. Domicilio
8. Número telefónico particular
9. Numero celular personal
10. Correo electrónico
11. Firma
12. Huella dactilar
13. Fotografía
14. Referencias personales
15. Escolaridad
16. Numero de Seguridad Social



17. Número y nombre de identificación oficial
18. Experiencia/capacitación laboral
19. Títulos
20. Cedula Profesional
21. Certificados
22. Reconocimientos
23. Nombre de institución bancaria
24. Número de cuenta bancaria
25. Número de clave interbancaria
26. Situación Jurídica de la persona
27. Puesto o Cargo
28. Domicilio del Trabajo
29. Correo Electrónico Institucional
30. Teléfono Institucional
31. Referencias Laborales
32. Información Generada Durante del Proceso de Selección.

Adicional a lo anterior, se recaban los siguientes datos que se consideran sensibles:

1. Certificado médico
2. Número de hijo (a)s tiene
3. Edad de lo (a)s hijo (a)s
4. Alguna discapacidad o algún problema de salud en los ojos.

III. En caso de ser proveedor de la Universidad:

1. Nombre o razón social
2. Nacionalidad
3. Domicilio fiscal
4. Número telefónico particular
5. Número de teléfono celular
6. Firma
7. Correo electrónico personal
8. Correo electrónico oficial
9. Registro Federal de Contribuyente
10. Número y nombre de identificación oficial
11. Datos del acta constitutiva o en su caso la actividad empresarial contenida en la constancia de situación fiscal
12. Nombre de institución bancaria

13. Número de cuenta
14. Clave interbancaria
15. Situación Jurídica

Se informa que no se recabarán datos personales sensibles.

IV. En caso de ser Personal de Honorarios Profesionales de la Universidad Tecnológica de Escuinapa:

1. Nombre
2. Nacionalidad
3. Domicilio fiscal
4. Número telefónico particular
5. Número de teléfono celular
6. Firma
7. Correo electrónico personal
8. Correo electrónico oficial
9. Registro Federal de Contribuyente
10. Número y nombre de identificación oficial
11. Nombre de institución bancaria
12. Número de cuenta y clave interbancaria para el pago de servicios
13. Cedula Profesional

Se informa que no se recabarán datos personales sensibles.

V. En caso de ser Prestadores de Servicios de la Universidad Tecnológica de Escuinapa:

1. Nombre o razón social
2. Nacionalidad
3. Domicilio fiscal
4. Número telefónico particular
5. Número de teléfono celular
6. Firma
7. Correo electrónico personal
8. Correo electrónico oficial

9. Registro Federal de Contribuyente
10. Número y nombre de identificación oficial
11. Datos del acta constitutiva o en su caso la actividad empresarial contenida en la constancia de situación fiscal.
12. Nombre de institución bancaria
13. Número de cuenta y clave interbancaria para el pago de servicios.

Se informa que no se recabarán datos personales sensibles.

VI. En caso de la recepción de solicitudes de acceso a la información pública y/o de datos personales (derechos ARCO):

1. Nombre
2. Nacionalidad
3. Correo electrónico personal
4. Identificación oficial y acreditación del representante legal

Adicional a lo anterior, se recaban los siguientes datos que se consideran sensibles:

1. Pertenencia a un pueblo, etnia o región

VII. En caso de ser de los sectores sociales, empresariales, autoridades políticas, organismos públicos y privados, asociaciones políticas, religiosas culturales vinculados con la Universidad Tecnológica de Escuinapa:

1. Nombre o razón social
2. Nacionalidad
3. Domicilio fiscal
4. Número telefónico particular
5. Firma
6. Correo electrónico oficial
7. Registro Federal de Contribuyente
8. Número y nombre de identificación oficial
9. Datos del acta constitutiva o en su caso la actividad empresarial contenida en la constancia de situación fiscal.

Se informa que no se recabarán datos personales sensibles.

C. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.

Usted tiene derecho a conocer que datos personales se recaban, para que son utilizados y las condiciones del uso (acceso). Así mismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que este desactualizada (rectificación), sea inexacta o incompleta (rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa (cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) se deberá presentar la solicitud respectiva en la Universidad Tecnológica de Escuinapa, con domicilio en Camino al Guasimal S/N Zona Ejidal, al Noroeste de la Ciudad, Escuinapa, Sinaloa, C.P. 80400.

Para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, se podrá llamar al siguiente número telefónico (695)110-57-79; o bien ponerse en contacto con nuestro Responsable de la Unidad de Transparencia, que dará trámite a las solicitudes para el ejercicio de estos derechos, y atenderá cualquier duda que se pudiera tener respecto al tratamiento de la información.

Los datos de contacto del Responsable de la Unidad de Transparencia son los siguientes: domicilio en Camino al Guasimal S/N Zona Ejidal, al Noroeste de la Ciudad, Escuinapa, Sinaloa, C.P. 80400. Teléfono (695)110-57-79 o en el correo electrónico rlopez@utescuinapa.edu.mx.

D. Área responsable de la implementación y observancia de esta política.

La Universidad Tecnológica de Escuinapa, a través de la Unidad de Transparencia, tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para tal efecto, todos los servidores públicos que realizan el *Tratamiento de Datos Personales* en las diferentes áreas de la Universidad están obligados a reportar estas Bases de Datos y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El Comité de Transparencia será responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

E. Autorización – Consentimiento.

El responsable deberá contar con el consentimiento previo del Titular para el tratamiento de los datos personales, el cual deberá otorgarse de forma:

- I. Libre:** Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular;
- II. Específica:** Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento; e
- III. Informada:** Que el titular tenga conocimiento del aviso de privacidad previo al tratamiento a que serán sometidos sus datos personales.

En la obtención del consentimiento de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley, se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en la legislación civil que resulte aplicable.

El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita:

- **Consentimiento expreso:** Es cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.
- **Consentimiento tácito:** Es cuando habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario.

Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad del Titular se manifieste expresamente.

Tratándose de datos personales sensibles el responsable deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del Titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos de excepción previstos en el artículo 22 de la LPDPPSOES.

Se considerará que el consentimiento expreso se otorgó por escrito cuando el titular lo externe mediante un documento con su firma autógrafa, huella dactilar o cualquier otro mecanismo autorizado por la normativa aplicable. En el entorno digital, podrán utilizarse medios como la firma electrónica o cualquier mecanismo o procedimiento equivalente que permita identificar fehacientemente al titular, y a su vez, recabar su consentimiento de tal manera que se acredite la obtención de este.

El responsable deberá informar al Titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

F. Seguridad de los Datos Personales.

La UTEsc, en estricta aplicación del *Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales*, proporcionará las medidas técnicas, físicas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de la UTEsc, se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

La UTEsc, no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la UTEsc.

G. Tratamiento de Datos Personales.

La UTEsc deberá darles un tratamiento a los datos personales recabados en estricto apego a los principios de Calidad, Confidencialidad, Consentimiento, Finalidad, Información, Lealtad y Legalidad en materia de tratamiento de datos personales, Licitud, Proporcionalidad, Responsabilidad y Seguridad, expresados en el Artículo 12 de la LPDPPSOES.

Se precisa que el servidor público que incumpla a los principios citados anteriormente será causa de sanción de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de LPDPPSOES.

H. Vigencia.

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde la fecha de su aprobación por el Comité de Transparencia de la UTEsc.

V. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Todos los servidores públicos que tengan acceso a los datos personales están obligados a conocer y aplicar las medidas de seguridad propias que sean de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción, o en su caso, se deberá de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Funciones genéricas en cualquier nivel de tratamiento:

- Tratar los datos personales con responsabilidad y las medidas de seguridad que se haya establecido para tal fin.

Obligaciones genéricas en cualquier nivel de tratamiento:

- Guardar confidencialidad sobre la información que se conozca en el desarrollo de sus actividades.
- Estar capacitado en materia de tratamiento de datos personales.
- Dar aviso a los superiores jerárquicos, ante cualquier acción que pueda poner en riesgo los datos personales, y en general que puedan vulnerar la seguridad de los datos personales.

El incumplimiento a lo establecido en este Documento de Seguridad, así como lo establecido por la LPDPPSOES, será causa de aplicación de medidas de apremio y/o sanción de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de LPDPPSOES.

VI. INVENTARIOS DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO

Los sistemas que se detallan en el presente documento son aquellos que contienen datos personales, que se encuentran tanto en soporte electrónico como físico.

Se presentan por área administrativa:

- A.** Subdirección de Administración y Finanzas
- B.** Subdirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales
- C.** Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia
- D.** Departamento de Control Escolar
- E.** Departamento de Vinculación

En los siguientes apartados, se estará abordando cada uno de los sistemas señalando su descripción, estructura y medidas de seguridad. Dentro de este último se realizará un análisis de riesgos, el análisis de brecha y el plan de trabajo.


En la descripción de cada sistema de tratamiento de datos personales, se señala el fundamento legal, los datos personales que se encuentran en la dirección, la forma de obtención de los datos personales, el servidor público administrador del sistema, tipo de soporte, características del lugar físico donde se resguardan los datos personales, portabilidad de datos, transferencia de datos, encargado de datos.

A. Subdirección de Administración y Finanzas

1.- Fundamento Legal. – Se hace de su conocimiento que el fundamento para tratar sus datos personales, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y en los artículos 1, 2, 3, 4 fracción II, 14, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 196 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, así como el artículo 30 del Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Escuinapa.

2.- Datos Personales que se encuentran en esta Unidad Administrativa: Esta subdirección cuenta con tres avisos de privacidad para la contratación de **Proveedores, Personal por Honorarios Profesionales y Prestadores de Servicios.**

Aviso de privacidad para la contratación de Proveedores

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA


INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES
Subdirección de Administración y Finanzas

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos de identificación y contacto			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Nombre o Razón social	X	X	
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo			X
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	X	
Nombre y número de la identificación oficial	X	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)			X
Lugar de Nacimiento			X
Fecha de Nacimiento			X
Nacionalidad	X	X	
Domicilio particular o fiscal	X	X	
Domicilio particular	X	X	
Teléfono celular personal	X	X	
Correo electrónico personal	X	X	
Correo Electrónico Institucional	X	X	
Firma autógrafa	X	X	
Firma electrónica	X	X	
Edad			X
Fotografía			X
Referencias personales			X
Escolaridad			X
Número de seguridad social o análogo			X
Datos del acta constitutiva o en su caso la actividad empresarial contenida en la constancia de situación fiscal	X	X	
Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X

1

Correos al Cliente: G/TN, correo apoyo al momento de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa. Teléfono: 681180776. Correo electrónico: reclutamiento@uteescuinapa.edu.mx

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES
Subdirección de Administración y Finanzas

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos de identificación y contacto			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Señas particulares			X
Garra			X
Peso			X
Cicatrices			X
Tipo de sangre			X
Datos biomédicos			
Imagen de iris			X
Huella dactilar			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencia laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Titulos			X
Cédula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X

2

Correos al Cliente: G/TN, correo apoyo al momento de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa. Teléfono: 681180776. Correo electrónico: reclutamiento@uteescuinapa.edu.mx



SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA
Diez años formando profesionales de éxito

Información fiscal			
Historial crediticio/Buro de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Nombre de institución bancaria	X	X	
Número de cuenta	X	X	
Clave interbancaria	X	X	
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X

Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión

Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes de práctica			X
Juegos de su interés			X

Datos legales

Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)	Existente	Necesario	No necesario
	X	X	

Otros datos personales (mencionar)

	Existente	Necesario	No necesario

Area: Subdirección de Administración y Finanzas
Nombre: Maria Eugenia Sandoval González

3

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: rectoria@uteescuinapa.edu.mx

Aviso de privacidad para la contratación de Personal por Honorarios Profesionales

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA
Diez años formando profesionales de éxito

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES
Subdirección de Administración y Finanzas

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos de identificación y contacto			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Nombre o Razón social	X	X	
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo			X
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	X	
Nombre y número de la identificación oficial	X	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)			X
Lugar de Nacimiento			X
Fecha de Nacimiento			X
Nacionalidad	X	X	
Domicilio particular o fiscal	X	X	
Teléfono particular	X	X	
Teléfono celular personal	X	X	
Correo electrónico personal	X	X	
Correo Electrónico institucional	X	X	
Firma autógrafa	X	X	
Firma electrónica	X	X	
Edad			X
Fotografía			X
Referencias personales			X
Escolaridad			X
Número de seguridad social o amélogo			X
Datos del acta constitutiva o en su caso la actividad empresarial contenida en la constancia de situación fiscal			X

Datos sobre características físicas

	Existente	Necesario	No necesario
Color de piel			X
Color de cabello			X

1

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: rectoria@uteescuinapa.edu.mx

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA
Diez años formando profesionales de éxito

Señales particulares			
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
tipo de sangre			X

Datos biomédicos

Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Imagen de iris			X
Huella dactilar			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X

Datos laborales

	Existente	Necesario	No necesario
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencia laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento: selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X

Datos académicos

	Existente	Necesario	No necesario
Trayectoria educativa			X
Titulos	X	X	
Cedula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X

Datos migratorios

	Existente	Necesario	No necesario
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X

Datos patrimoniales y/o financieros

	Existente	Necesario	No necesario
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X

2

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: rectoria@uteescuinapa.edu.mx



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Diez años formando profesionales de éxito			
Información fiscal			
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Nombre de institución bancaria	X	X	
Número de cuenta	X	X	
Clave interbancaria	X	X	
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes de practica			X
Juegos de su interés			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)			X
Otros datos personales (mencionar)			

Área: Subdirección de Administración y Finanzas

Nombre: Maria Eugenia Sandoval González

3

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: reclutame@utescupnape.edu.mx

Aviso de privacidad para la contratación de Prestadores de Servicios

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Diez años formando profesionales de éxito			
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES Subdirección de Administración y Finanzas			
Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.			
Datos de identificación y contacto			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Nombre o Razón social	X	X	
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo			X
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	X	
Nombre y número de la identificación oficial	X	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)			X
Lugar de Nacimiento			X
Fecha de Nacimiento			X
Nacionalidad	X	X	
Domicilio particular o fiscal	X	X	
Teléfono particular	X	X	
Teléfono celular personal	X	X	
Correo electrónico personal	X	X	
Correo electrónico institucional	X	X	
Firma autógrafa	X	X	
Firma electrónica	X	X	
Edad			X
Fotografía			X
Referencias personales			X
Escolaridad			X
Número de seguridad social o análogo			X
Datos del acta constitutiva o en su caso la actividad empresarial contenida en la constancia de situación fiscal	X	X	
Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X

1

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Diez años formando profesionales de éxito			
Datos biomédicos			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
Tipo de sangre			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencia laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Títulos			X
Cédula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Asesamiento			X
Repatriación			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal			X

2



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Diez años formando profesionistas de éxito			
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Nombre de institución bancaria	X	X	
Número de cuenta	X	X	
Clave interbancaria	X	X	
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes de practica			X
Juegos de su interés			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)			X
Otros datos personales (mencionar)			

Área: Subdirección de Administración y Finanzas

Nombre: María Eugenia Sandoval González

3.- Forma de obtención de los datos personales. - se obtienen mediante un formulario físico.

4.- Servidor Público Administrador de la Unidad Administrativa:

Cargo: Subdirector de Administración y Finanzas

Teléfono y Extensión: 695 1105779

5.- Tipo de Soporte. - El soporte de los datos personales se encuentra física y electrónicamente.

6.- Características del lugar donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales. - La Subdirección de Administración y Finanzas de la UTEsc se encuentra en Camino al Guasimal S/N Zona Ejidal, al Noroeste de la Ciudad, Escuinapa, Sinaloa, C.P. 80400. Los Archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave, dentro de esta oficina están depositados en archiveros con llave. Los archivos electrónicos se encuentran en una oficina la cual tiene acceso restringido, el equipo de cómputo del Administrador del sistema cuenta con clave y contraseña para poder acceder a él.



7.- Portabilidad de datos. - La Subdirección de Administración y Finanzas no cuenta con ningún formato estructurado para la portabilidad de datos.

8.- Transferencia de datos. - La Subdirección de Administración y Finanzas no transfiere los datos personales.

9.- Encargado de datos. – La Subdirección de Administración y Finanzas.

B. Subdirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales

1.- Fundamento Legal. - Se hace de su conocimiento que el fundamento para tratar sus datos personales, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y en los artículos 1, 2, 3, 4 fracción II, 14, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 196 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, así como el artículo 32 del Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Escuinapa.

2.-Datos Personales que se encuentran en esta Unidad Administrativa:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Diez años formando profesionales de éxito			
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES			
Subdirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales			
<p>Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.</p>			
Datos de identificación y contacto			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Nombre	X	X	
Alias			X
Pseudónimo			X
Sexo	X	X	
Estado Civil	X	X	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	X	
Registro Federal del instituto Nacional (INE)	X	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	X	
Lugar de Nacimiento	X	X	
Fecha de Nacimiento	X	X	
Nacionalidad	X	X	
Domicilio	X	X	
Teléfono particular	X	X	
Teléfono celular personal	X	X	
Correo electrónico personal	XX	X	
Firma autógrafa	X	X	
Firma electrónica			X
Edad	X	X	
Fotografía	X	X	
Referencias personales	X	X	
Escolaridad	X	X	
Número de seguridad social o análogo	X	X	
Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
Datos biomédicos			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Imagen de iris			X
Huella dactilar	X	X	
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña		X	
Domicilio del trabajo		X	
Correo electrónico institucional		X	
Teléfono institucional		X	
Referencia laborales		X	
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación		X	
Experiencia/Capacitación laboral	X	X	
Datos académicos			
Trayectoria educativa	X	X	
Títulos	X	X	
Cedula profesional	X	X	
Certificados	X	X	
Reconocimientos	X	X	
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal			X
Historial crediticio/Buró de crédito			X

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: rectoria@utescuinapa.edu.mx



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Procesos de selección personal y de ingreso			
Ingresos			
Egresos			X
Nombre de la Institución	X	X	
Bancaria			
Número de cuenta bancaria	X	X	
Números de clave interbancaria	X	X	
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes de practica			X
Juegos de su interés			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)	X	X	
Otros datos personales (mencionar)			
			X

Area: Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales

Nombre: MARIA RITA MOLINA LABRADOR

Como al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: rectoria@utescuinapa.edu.mx

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Procesos de selección personal y de ingreso			
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES			
Subdirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales			
Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.			
Datos de identificación y contacto			
Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Posturas religiosas/ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos de Salud			
Estado de salud físico presente, pasado o futuro	X	X	
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			
Certificado médico		X	
Alguna discapacidad o algún problema de salud en los ojos		X	
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			X
Datos Familiares			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales			X
Número de hijo (a)s en caso de tener		X	
Edad de lo (a)s hijo (a)s		X	
Otros datos personales (mencionar)			
			X

Area: Titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales

Nombre: MARIA RITA MOLINA LABRADOR

3.- Forma de obtención de los datos personales. - se obtienen mediante un formulario físico.

4.- Servidor Público Administrador de la Unidad Administrativa:

Cargo: Subdirectora de Recursos Humanos y Recursos Materiales

Teléfono y Extensión: 695 1105779

5.- Tipo de Soporte. - El soporte de los datos personales se encuentra física y electrónicamente.

6.- Características del lugar donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales. - La Subdirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales de la UTEsc se encuentra en Camino al Guasimal S/N Zona Ejidal, al Noroeste de la Ciudad, Escuinapa, Sinaloa, C.P. 80400. Los Archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave, dentro de esta oficina están depositados en archiveros con llave. Los archivos electrónicos se encuentran en una oficina la cual tiene acceso restringido, el equipo de cómputo del Administrador del sistema cuenta con clave y contraseña para poder acceder a él.

7.- Portabilidad de datos. - Departamento de Recursos Humanos no cuenta con ningún formato estructurado para la portabilidad de datos.

8.- Transferencia de datos. - El Departamento de Recursos Humanos no transfiere los datos personales.

9.- Encargado de datos. -Departamento de Recursos Humanos.

C. Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia

1.- Fundamento Legal. - Se hace de su conocimiento que el fundamento para tratar sus datos personales, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y en los artículos 1, 2, 3, 4 fracción II, 14, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 196 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, así como el artículo 33 del Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Escuinapa.

2.-Datos Personales que se encuentran en esta Unidad Administrativa:

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES
Jefatura del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos de identificación y contacto			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Nombre	X	X	X
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo		X	X
Estado Civil		X	X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	X	
Registro Federal del Instituto Nacional (INE)			X
Clave Única de Registro de Población (CURP)			X
Lugar de Nacimiento			X
Fecha de Nacimiento	X	X	
Nacionalidad		X	X
Domicilio			X
Teléfono particular			X
Teléfono celular personal			X
Correo electrónico personal			X
Firma autógrafa			X
Firma electrónica			X
Edad			X
Fotografía			X
Referencias personales			X
Escolaridad			X
Número de seguridad social o análogo			X
Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 693110779. Correo electrónico: rectoria@utequinapa.edu.mx

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES
Jefatura del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos biomédicos			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Imagen de iris			X
Huella dactilar			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencia laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Titulos			X
Cédula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal			X
Historial crediticio/Buró de			X

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 693110779. Correo electrónico: rectoria@utequinapa.edu.mx



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Cuentas bancarias			X
Números de tarjetas de crédito			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afóres			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes de practica			X
Juegos de su interés			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)			X
Otros datos personales (mencionar)			
			X

Área: Titular de la Jefatura del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia.

Nombre: RAMONA LÓPEZ LIZÁRRAGA

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: rectoria@uteescuinapa.edu.mx

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES			
Jefatura del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia			
Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.			
Datos de identificación y contacto			
Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Posturas religiosas/ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos de Salud			
Estado de salud físico presente, pasado o futuro			X
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			X
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región	X	X	
Datos Familiares			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales			X
Otros datos personales (mencionar)			
			X

Área: Titular de la Jefatura del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia

Nombre: RAMONA LÓPEZ LIZÁRRAGA

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: rectoria@uteescuinapa.edu.mx

3.- Forma de obtención de los datos personales. - se obtienen mediante un formulario físico.

4.- Servidor Público Administrador de la Unidad Administrativa:

Cargo: Jefa del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia

Teléfono y Extensión: 695 1105779

5.- Tipo de Soporte. - El soporte de los datos personales se encuentra física y electrónicamente.

6.- Características del lugar donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales. - El Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia de la UTEsc se encuentra en Camino al Guasimal S/N Zona Ejidal, al Noroeste de la Ciudad, Escuinapa, Sinaloa, C.P. 80400. Los Archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave, dentro de esta oficina están depositados en archiveros con llave. Los archivos electrónicos se encuentran en una oficina la cual tiene acceso restringido, el equipo de cómputo del Administrador del sistema cuenta con clave y contraseña para poder acceder a él.



7.- Portabilidad de datos. – El Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia no cuenta con ningún formato estructurado para la portabilidad de datos.

8.- Transferencia de datos. - El Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia no transfiere los datos personales.

9.- Encargado de datos. – El Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia.

D. Departamento de Control Escolar

1.- Fundamento Legal. - Se hace de su conocimiento que el fundamento para tratar sus datos personales, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y en los artículos 1, 2, 3, 4 fracción II, 14, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 196 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, así como el Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Escuinapa.

2.- Datos Personales que se encuentran en esta Unidad Administrativa:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES			
Jefatura del Departamento de Control Escolar			
Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.			
Datos de identificación y contacto			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Nombre	X	X	
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo	X	X	
Estado Civil	X	X	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	X	
Registro Federal del Instituto Nacional (INE)			X
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	X	
Lugar de Nacimiento	X	X	
Fecha de Nacimiento	X	X	
Nacionalidad	X	X	
Domicilio	X	X	
Teléfono particular	X	X	
Teléfono celular personal	X	X	
Correo electrónico personal	X	X	
Firma autógrafa			X
Firma electrónica			X
Edad	X	X	
Fotografía	X	X	
Referencias personales			X
Escolaridad	X	X	
Número de seguridad social o análogo	X	X	
Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
Tipo de sangre			X
1			
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Datos biomédicos			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Imagen de iris			X
Huella dactilar			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencia laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa	X	X	
Títulos	X		
Cedula profesional	X		
Certificados	X		
Reconocimientos			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria	X	X	
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación	X	X	
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal			X
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
2			



SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA

Cuentas bancarias			X
Números de tarjetas de crédito			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes de practica			X
Juegos de su interés			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)			X
Otros datos personales (mencionar)			
			X

Área: Titular de la Jefatura del Departamento de Control Escolar.

Nombre: JORGE LUIS DE LA PAZ RAMOS

3

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: rectoria@utescunapa.edu.mx

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES
Jefatura del Departamento de Control Escolar

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos de identificación y contacto			
Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Posturas religiosas/ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos de Salud			
Estado de salud físico presente, pasado o futuro	X	X	
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			X
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Practicas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región	X	X	
Datos Familiares			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales	X	X	
Otros datos personales (mencionar)			
Información casa habitación, equipos y automóviles	X	X	

Área: Titular de la Jefatura del Departamento de Control Escolar

Nombre: JORGE LUIS DE LA PAZ RAMOS

1

Camino al Guasimal S/N, zona ejidal al noroeste de la ciudad, Escuinapa, Sinaloa.
Teléfono: 6951105779. Correo electrónico: rectoria@utescunapa.edu.mx

3.- Forma de obtención de los datos personales. - se obtienen mediante un formulario físico.

4.- Servidor Público Administrador de la Unidad Administrativa:

Cargo: Jefe del Departamento de Control Escolar

Teléfono y Extensión: 695 1105779

5.- Tipo de Soporte. - El soporte de los datos personales se encuentra física y electrónicamente.

6.- Características del lugar donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales. - El Departamento de Control Escolar de la UTEsc se encuentra en Camino al Guasimal S/N Zona Ejidal, al Noroeste de la Ciudad, Escuinapa, Sinaloa, C.P. 80400. Los Archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave, dentro de esta oficina están depositados en archiveros con llave. Los archivos electrónicos se encuentran en una oficina la cual tiene acceso restringido, el equipo de cómputo del Administrador del sistema cuenta con clave y contraseña para poder acceder a él.

7.- Portabilidad de datos. - El Departamento de Control Escolar no cuenta con ningún formato estructurado para la portabilidad de datos.



8.- Transferencia de datos. – El Departamento de Control Escolar no transfiere los datos personales.

9.- Encargado de datos. – El Departamento de Control Escolar.

E. Departamento de Vinculación

1.- Fundamento Legal. - Se hace de su conocimiento que el fundamento para tratar sus datos personales, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y en los artículos 1, 2, 3, 4 fracción II, 14, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 196 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, así como el Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Escuinapa.

2.-Datos Personales que se encuentran en esta Unidad Administrativa:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Diez años formando profesionistas de éxito			
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES			
Jefatura del Departamento de Vinculación			
Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.			
Datos de identificación y contacto			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Nombre	X	X	
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo			X
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	X	
Registro Federal del Instituto Nacional (INE)	X	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)			X
Lugar de Nacimiento			X
Fecha de Nacimiento			X
Nacionalidad	X	X	
Domicilio	X	X	
Teléfono particular	X	X	
Teléfono celular personal			X
Correo electrónico personal			X
Firma autógrafa	X	X	
Firma electrónica			X
Edad			X
Fotografía			X
Referencias personales			X
Escolaridad			X
Número de seguridad social o análogo			X
Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
Tipo de sangre			X
1			
Datos biomédicos			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Imagen de iris			X
Huella dactilar			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencia laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Títulos			X
Cedula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal			X
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Nombre de la Institución Bancaria			X
Número de cuenta bancaria			X
2			



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ESCUINAPA			
Diez años formando profesionistas con éxito			
Números de clave interbancaria			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Datos Personales Recabados	Existente	Necesario	No necesario
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes de practica			X
Juegos de su interés			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)			X
Otros datos personales (mencionar)			
			X

Área: Titular de la Jefatura del Departamento de Vinculación.

Nombre: KARLA MARLEN GARCÍA VILLELA

3.- Forma de obtención de los datos personales. - se obtienen mediante un formulario físico.

4.- Servidor Público Administrador de la Unidad Administrativa:

Cargo: Jefe del Departamento de Control Escolar

Teléfono y Extensión: 695 1105779

5.- Tipo de Soporte. - El soporte de los datos personales se encuentra física y electrónicamente.

6.- Características del lugar donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales. - El Departamento de Vinculación de la UTEsc se encuentra en Camino al Guasimal S/N Zona Ejidal, al Noroeste de la Ciudad, Escuinapa, Sinaloa, C.P. 80400. Los Archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave, dentro de esta oficina están depositados en archiveros con llave. Los archivos electrónicos se encuentran en una oficina la cual tiene acceso restringido, el equipo de cómputo del Administrador del sistema cuenta con clave y contraseña para poder acceder a él.

7.- Portabilidad de datos. – El Departamento de Control Escolar no cuenta con ningún formato estructurado para la portabilidad de datos.

8.- Transferencia de datos. – El Departamento de Control Escolar no transfiere los datos personales.

9.- Encargado de datos. – El Departamento de Control Escolar.

VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

La LPDPPSOES, establece que se entenderá como medidas de seguridad al conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, físicos y técnicos que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

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. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- III. Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- 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;
- 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;

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

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.

Derivado de lo anterior, el documento de seguridad debe contener al menos, el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales, el análisis de riesgo, en análisis de brecha, el plan de trabajo, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad y el programa general de capacitación.

Las medidas de seguridad se abordarán en tres modalidades: Administrativas, Físicas y Técnicas.

Las Medidas de Seguridad Administrativas se traducen en políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

Las Medidas de Seguridad Físicas son el conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.

Las Medidas de Seguridad Técnicas son el conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

Como Medidas de Seguridad, de manera general, en la UTEsc, cuenta con las siguientes:

De Tipo Físico:

- a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la UTEsc, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;

Para lo anterior, la UTEsc cuenta con una infraestructura con acceso restringido, con personal de seguridad y con un sistema de vigilancia, que tiene por objeto la vigilancia, protección a las instalaciones, bienes y personas en las oficinas que ocupa la UTEsc; además cada edificio, oficina,



aula y espacios como auditorio, sala de juntas entre otros, cuentan con puertas y se mantienen bajo llave.

Tiene capacidad de respuesta inmediata y se ejecutan medidas de prevención, contención, neutralización y mitigación de los efectos adversos en el interior y la periferia de las oficinas, es decir, resguardan las instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información las 24 horas, los 365 días del año.

- b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la UTEsc, recursos e información;

Se cuenta con normas, procedimientos y medidas de seguridad con el propósito de reducir al mínimo la incidencia de riesgos como: protocolo de acceso a las áreas estratégicas, protocolo ante sabotaje, protocolo socio-organizativos (manifestaciones), protocolos de amenaza de bomba, protocolo de sismos y protocolo de incendios.

- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización; y

En la UTEsc se cuenta con acciones y mecanismos que permiten proteger e identificar los equipos móviles y portátiles; mobiliario, documentos y materiales mediante controles de acceso a los edificios tanto de entrada y salida, como son: control en el uso de aparatos electrónicos y eléctricos, control en el ingreso y egreso de aparatos, equipos, mobiliario, documentos y materiales previa autorización del Director de Área.

- d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

Los equipos de cómputo de escritorio y portátiles que la UTEsc asigna a los servidores públicos y áreas administrativas correspondientes para el cumplimiento de sus funciones, así como los equipos destinados al procesamiento, almacenamiento, transmisión y respaldo de la información relacionada a los Sistemas de Información, cuentan con mantenimiento periódico en el que se ejecutan acciones preventivas y en su caso, correctivas respaldadas por el personal de soporte técnico, con lo que se promueve un mantenimiento eficaz, disponibilidad de equipos y la información que hospedan.

De Tipo Técnico:

Se consideran aquellas medidas de seguridad aplicables en los sistemas de tratamiento de datos en soporte electrónico.

- a) Prevenir que el acceso a las bases de datos personales o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
El acceso a la base de datos es exclusivo para el personal responsable del tratamiento de los datos personales de cada área. El acceso a las bases de datos se efectúa a través de Usuarios y Contraseñas asignado a cada operador de su equipo de cómputo.

- b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;

Las funciones del usuario de los sistemas de información, instituciones y de los responsables del tratamiento de datos personales en cada área, son definidas por las áreas responsables de los procesos respectivo.

- c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware.

La seguridad de todos los equipos de cómputo y de la red interna de gobierno, está a cargo del personal de soporte técnico que cuenta con las herramientas tecnológicas para dicho fin con son Fireworks, antivirus, servicio de internet corporativo y restringido para los usuarios.

- d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

VIII. ANÁLISIS DE RIESGOS

En el establecimiento de las medidas de seguridad, se debe considerar los riesgos existentes y la posibilidad de mitigarlos a través de un análisis cualitativo, sobre el impacto y la probabilidad de que se vulnere la seguridad, tanto en la información de datos personales como en los recursos involucrados. Este apartado se desarrolló tomando en cuenta:

- 1) Los requerimientos regulatorios, mejores prácticas de un sector específico.
- 2) El valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación previamente definida y su ciclo de vida.
- 3) El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales.

- 4) Las consecuencias negativas para los titulares pudieran derivar de una vulneración de seguridad.
- 5) La sensibilidad de los datos personales tratados.
- 6) El desarrollo tecnológico.
- 7) Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares.
- 8) El número de titulares.
- 9) Las vulneraciones previas ocurridas.

Los factores pueden ser:	
Personas	Servidor público que se encuentra relacionado con el tratamiento y seguridad de los datos.
Procesos	Actividades y tareas necesarias para llevar a cabo el tratamiento de los datos.
Tecnología	Conjunto de Herramientas tecnológicas que intervienen de manera directa o indirecta en tratamiento y seguridad de los datos.
Infraestructura	Conjunto de recursos físicos que apoyan el funcionamiento de la organización y de manera específica el sistema de datos.

La clasificación puede ser:	
TIC	Tecnologías de la información y comunicación. (Software y Hardware)
Capacitación	Desconocimiento de los Procesos.
Control	Falta de control.
Recursos	Humanos, financieros, materiales.

El control puede ser:	
Interno	Si depende de la Dirección.

Externo	Si dependen de alguna otra Dirección.
Terceros	Si se refiere a algún ente externo a la UTEsc.

Los valores pueden ser:		Valor	Semáforo	Nota
Impacto Alto =3	P. de O. Alto=3	9	Rojo	En caso de Datos personales sensibles, el impacto siempre será alto.
	P. de O. Medio=2	8	Rojo	
	P. de O. Bajo=1	7	Rojo	
Impacto Medio =2	P. de O. Alto=3	6	Naranja	
	P. de O. Medio=2	5	Naranja	
	P. de O. Bajo=1	4	Naranja	
Impacto Bajo =1	P. de O. Alto=3	3	Amarillo	
	P. de O. Medio=2	2	Amarillo	
	P. de O. Bajo=1	1	Amarillo	

IX. ANÁLISIS DE BRECHA

En este apartado, se consideraron las medidas de seguridad existentes y los riesgos identificados, para determinar cuáles son las medidas de seguridad faltantes.

X. PLAN DE TRABAJO

Una vez realizado en análisis de riesgo y el análisis de brecha, cada dirección elaboro un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para su cumplimiento cotidiano de la política y tratamiento de los datos personales.

XI. METODOLOGÍA PARA LA REDACCIÓN Y VINCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para el desarrollo de las medidas de seguridad actuales, el análisis de riesgo, el análisis de brecha y el plan de trabajo, se manejan claves de identificación (ID) como una herramienta metodológica para realizar referencias y evitar la repetición en la escritura, ya que todos los subtemas están vinculados.

Los ID a utilizar en el documento de seguridad están integrados por 4 dígitos alfanuméricos:

Primer dígito: Empieza con una letra Mayúscula que corresponde a una Dirección de la UTEsc.

Segundo dígito: Continúa con un número consecutivo del sistema de tratamiento de datos personales.

Tercer dígito: Se incorpora un número consecutivo, seguido de un punto, según el tema que se trate. Así, cuando se refieren las medidas de seguridad, se utiliza en número 1, para los riegos o amenazas, se utiliza en número 2, al describir las brechas se utiliza en número 3 y la referencia del plan de trabajo, se hace con el número 4.

Cuarto dígito: Finalmente se integra por otro número consecutivo, del 1 al “x”, que indica el número de la medida, el riesgo, la brecha o la actividad referida.

En este apartado, se consideraron las medidas de seguridad existentes y los riesgos identificados, para determinar cuáles son las medidas de seguridad faltantes.

A. Subdirección de Administración y Finanzas

1. Medidas de Seguridad actuales:

TIPO	CONTROL/MECANISMO	ID	MEDIDAS ACTUALES
ADMINISTRATIVAS	Políticas internas de protección de datos personales.	A1.1.1	
	Conocimiento y cumplimiento de los deberes en el tratamiento de datos personales.		
	Conocimiento de las sanciones y medidas de apremio contempladas en la LPDPPSOES.		



	Proceso general de atención de derechos ARCO.		
FÍSICAS	Prevenir el Acceso no autorizado a la oficina donde se tienen resguardados los datos personales.	A2.1.1	
	Los expedientes deben de estar en archiveros con llave.	A2.1.2	
	No dejar expedientes sobre el escritorio si no se están utilizando.	A2.1.3	

2. Análisis de Riesgos:

Medidas de seguridad actuales	ID	Riesgo/ amenaza	Factor de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Control del Factor	Valoración de Riesgo	
						Impacto/probabilidad de que ocurra	valor
A1.1.1	A1.2.1						
A2.1.1	A2.2.1						
A2.1.2	A2.2.2						
A2.1.3	A2.2.3						

3. Análisis de Brecha:

	Riesgos	ID	Identificación de la Brecha
--	---------	----	-----------------------------



Medidas de seguridad actuales			
A1.1.1	A1.2.1	A1.3.1	
A2.1.1	A2.2.1	A2.3.1	
A2.1.2	A2.2.2	A2.3.2	
A2.1.3	A2.2.3	A2.3.3	

4.- Plan de Trabajo:

Brecha que se Atiende	Planificación				Evidencia/Entregable
	ID	Actividad	Responsable	Fecha Tentativa	
A1.3.1	A1.4.1				
A2.3.1	A2.4.1				
A2.3.2	A2.4.2				
A2.3.3	A2.4.3				

B. Subdirección de Recursos Humanos y Recursos Materiales

1. Medidas de Seguridad actuales:

TIPO	CONTROL/MECANISMO	ID	MEDIDAS ACTUALES
ADMINISTRATIVAS	Políticas internas de protección de datos personales.	C1.1.1	
	Conocimiento y cumplimiento de los deberes en el tratamiento de datos personales.		



	Conocimiento de las sanciones y medidas de apremio contempladas en la LPDPPSOES.		
	Proceso general de atención de derechos ARCO.		
FÍSICAS	Prevenir el Acceso no autorizado a la oficina donde se tienen resguardados los datos personales.	C2.1.1	
	Los expedientes deben de estar en archiveros con llave.	C2.1.2	
	No dejar expedientes sobre el escritorio si no se están utilizando.	C2.1.3	

2. Análisis de Riesgos:

Medidas de seguridad actuales	ID	Riesgo/ amenaza	Factor de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Control del Factor	Valoración de Riesgo	
						Impacto/probabilidad de que ocurra	valor
C1.1.1	C1.2.1						
C2.1.1	C2.2.1						
C2.1.2	C2.2.2						
C2.1.3	C2.2.3						

3. Análisis de Brecha:

	Riesgos	ID	Identificación de la Brecha
--	---------	----	-----------------------------



Medidas de seguridad actuales			
C1.1.1	C1.2.1	C1.3.1	
C2.1.1	C2.2.1	C2.3.1	
C2.1.2	C2.2.2	C2.3.2	
C2.1.3	C2.2.3	C2.3.3	

4.- Plan de Trabajo:

Brecha que se Atiende	Planificación				Evidencia/Entregable
	ID	Actividad	Responsable	Fecha Tentativa	
C1.3.1	C1.4.1				
C2.3.1	C2.4.1				
C2.3.2	C2.4.2				
C2.3.3	C2.4.3				

C. Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia

1. Medidas de Seguridad actuales:

TIPO	CONTROL/MECANISMO	ID	MEDIDAS ACTUALES
AS ADMINISTRATIVAS	Políticas internas de protección de datos personales.	B1.1.1	



	Conocimiento y cumplimiento de los deberes en el tratamiento de datos personales.		
	Conocimiento de las sanciones y medidas de apremio contempladas en la LPDPPSOES.		
	Proceso general de atención de derechos ARCO.		
FÍSICAS	Prevenir el Acceso no autorizado a la oficina donde se tienen resguardados los datos personales.	B2.1.1	
	Los expedientes deben de estar en archiveros con llave.	B2.1.2	
	No dejar expedientes sobre el escritorio si no se están utilizando.	B2.1.3	

2. Análisis de Riesgos:

Medidas de seguridad actuales	ID	Riesgo/ amenaza	Factor de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Control del Factor	Valoración de Riesgo	
						Impacto/probabilidad de que ocurra	valor
B1.1.1	B1.2.1						
B2.1.1	B2.2.1						
B2.1.2	B2.2.2						
B2.1.3	B2.2.3						



3. Análisis de Brecha:

Medidas de seguridad actuales	Riesgos	ID	Identificación de la Brecha
B1.1.1	B1.2.1	B1.3.1	
B2.1.1	B2.2.1	B2.3.1	
B2.1.2	B2.2.2	B2.3.2	
B2.1.3	B2.2.3	B2.3.3	

4.- Plan de Trabajo:

Brecha que se Atiende	Planificación				Evidencia/Entregable
	ID	Actividad	Responsable	Fecha Tentativa	
B1.3.1	B1.4.1				
B2.3.1	B2.4.1				
B2.3.2	B2.4.2				
B2.3.3	B2.4.3				

D. Departamento de Control Escolar

1. Medidas de Seguridad actuales:

TIPO	CONTROL/MECANISMO	ID	MEDIDAS ACTUALES
------	-------------------	----	------------------



ADMINISTRATIVAS	Políticas internas de protección de datos personales.	D1.1.1	
	Conocimiento y cumplimiento de los deberes en el tratamiento de datos personales.		
	Conocimiento de las sanciones y medidas de apremio contempladas en la LPDPPSOES.		
	Proceso general de atención de derechos ARCO.		
FÍSICAS	Prevenir el Acceso no autorizado a la oficina donde se tienen resguardados los datos personales.	D2.1.1	
	Los expedientes deben de estar en archiveros con llave.	D2.1.2	
	No dejar expedientes sobre el escritorio si no se están utilizando.	D2.1.3	

2. Análisis de Riesgos:

Medidas de seguridad actuales	ID	Riesgo/ amenaza	Factor de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Control del Factor	Valoración de Riesgo	
						Impacto/probabilidad de que ocurra	valor
D1.1.1	D1.2.1						
D2.1.1	D2.2.1						
D2.1.2	D2.2.2						

D2.1.3	D2.2.3						
--------	--------	--	--	--	--	--	--

3. Análisis de Brecha:

Medidas de seguridad actuales	Riesgos	ID	Identificación de la Brecha
D1.1.1	D1.2.1	D1.3.1	
D2.1.1	D2.2.1	D2.3.1	
D2.1.2	D2.2.2	D2.3.2	
D2.1.3	D2.2.3	D2.3.3	

4.- Plan de Trabajo:

Brecha que se Atiende	Planificación				Evidencia/Entregable
	ID	Actividad	Responsable	Fecha Tentativa	
E1.3.1	E1.4.1				
E2.3.1	E2.4.1				
E2.3.2	E2.4.2				
D2.3.3	D2.4.3				

E. Departamento de Vinculación



1. Medidas de Seguridad actuales:

TIPO	CONTROL/MECANISMO	ID	MEDIDAS ACTUALES
ADMINISTRATIVAS	Políticas internas de protección de datos personales.	E1.1.1	
	Conocimiento y cumplimiento de los deberes en el tratamiento de datos personales.		
	Conocimiento de las sanciones y medidas de apremio contempladas en la LPDPPSOES.		
	Proceso general de atención de derechos ARCO.		
FÍSICAS	Prevenir el Acceso no autorizado a la oficina donde se tienen resguardados los datos personales.	ED2.1.1	
	Los expedientes deben de estar en archiveros con llave.	E2.1.2	
	No dejar expedientes sobre el escritorio si no se están utilizando.	E2.1.3	

2. Análisis de Riesgos:

Medidas de seguridad actuales	ID	Riesgo/ amenaza	Factor de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Control del Factor	Valoración de Riesgo	
						Impacto/probabilidad de que ocurra	valor
E1.1.1	E1.2.1						



E2.1.1	E2.2.1						
E2.1.2	E2.2.2						
E2.1.3	E2.2.3						

3. Análisis de Brecha:

Medidas de seguridad actuales	Riesgos	ID	Identificación de la Brecha
E1.1.1	E1.2.1	E1.3.1	
E2.1.1	E2.2.1	E2.3.1	
E2.1.2	E2.2.2	E2.3.2	
E2.1.3	E2.2.3	E2.3.3	

4.- Plan de Trabajo:

Brecha que se Atiende	Planificación				Evidencia/Entregable
	ID	Actividad	Responsable	Fecha Tentativa	
E1.3.1	E1.4.1				
E2.3.1	E2.4.1				
E2.3.2	E2.4.2				
E2.3.3	E2.4.3				

XII. MECANISMOS DE MONITOREO

En términos de lo dispuesto por la LPDPPSOES, para la protección de datos personales, la UTEsc deberá establecer el monitoreo y revisión de manera periódica de las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que puedan estar sujetos los datos personales a su resguardo.

Para ello y con base en el plan de trabajo planteado por cada área administrativa, se estará solicitando a cada una envíe a la Unidad de Transparencia, copia de la evidencia que sustenta las actividades realizadas.

Posteriormente, en la actualización anual que corresponda, se estará trabajando con las titulares de cada dirección, respecto a la efectividad de las medidas de seguridad implementadas, con la finalidad de evitar alteración, pérdida o acceso no autorizado a los datos personales objeto de tratamiento.

XIII. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

Entre las atribuciones de la Unidad de Transparencia, está la de coordinar la capacitación continua y especializada del personal de la UTEsc en materia de su competencia.

XIV. ACTUALIZACIONES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 47 de la LPDPPSOES, este documento de seguridad será actualizado cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

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

Así mismo como medida de actualización general, se establece que cuando se lleve a cabo la creación de un nuevo Aviso de Privacidad o Bases de Datos, el titular del área deberá dar aviso a la Unidad de Transparencia de la creación del nuevo aviso o base de datos, con el objeto de integrarlos al inventario de datos personales.

XV. APROBACIÓN

El presente documento fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Comité de Transparencia de la Universidad de Tecnológica de Escuinapa, en la Primera Sesión Extraordinaria UTESC-CT- ACTA-EXT-002/2023 efectuada el día **trece de febrero de dos mil veintitrés**.