

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Suchiapa. Chiapas. a 17 de Julio de 2026

Contenido

Introducción.

Marco Jurídico.

a) Contenido del Documento de Seguridad.

Presentación

b) Objetivos del Documento de Seguridad

c) Responsabilidades del Programa

d) Alcance del Documento de Seguridad

e) Redacción Sistema de Gestión de los datos personales

f) Inventario de tratamientos y Datos Personales

g) Funciones y responsabilidades del tratamiento de Datos Personales

h) Programa de trabajo para la implementación de Medidas de Seguridad

i) Redacción de Análisis de Riesgo y Brecha

j) Análisis de la información

k) Redacción de Medidas de Seguridad

l) Monitoreo de Medidas de Seguridad

m) Propuesta de capacitación en materia de Datos Personales

Introducción.

El Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación de Datos Personales se encuentra sustentado actualmente por la Ley de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Chiapas, dentro de las cuales se establecen las bases, principios y procedimientos para garantizar el Derecho que tiene la Ciudadanía a la Protección de sus Datos Personales en posesión de entes Públicos que conforma los Poderes del Estado, con la que se definen las bases y condiciones que regirán el tratamiento de los Datos Personales y el Ejercicio de los Derechos contemplados en los citados Ordenamientos.

En ese sentido, y tomando en consideración que la Universidad Politécnica de Chiapas es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cuya encomienda es la Impartición de Educación Superior en los Niveles de Licenciatura, Especialización Tecnológica y otros Estudios de Posgrado, así como cursos de actualización en sus diferentes modalidades, para preparar Profesionales con un sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto Nacional en lo Económico, Político y Social; llevar a cabo Investigaciones y desarrollos Tecnológicos, pertinentes para el Desarrollo Económico y Social de la región, del Estado y de la Nación, que faciliten la formación Integral de sus Alumnos y Egresados, también se constituye como un Sujeto Obligado en materia de Protección de Datos Personales, en consecuencia como responsable del Tratamiento de los Datos Personales que requiere para el Ejercicio de sus Atribuciones.

En consecuencia, dentro de las obligaciones establecidas en la Legislación citada con antelación se encuentra la de elaborar el Documento de Seguridad en el que se contenga de forma General, las medidas de seguridad adoptadas por la Universidad Politécnica de Chiapas, para garantizar la Confidencialidad, Integridad y disponibilidad de los Datos Personales que poseen las distintas Áreas que conforman a esta Institución Educativa.

Marco Jurídico.

El marco Normativo para el desarrollo, elaboración y aplicación del presente Documento de Seguridad se encuentra integrado de la siguiente forma:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos
- Obligados.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- Decreto por el que se crea la Universidad Politécnica de Chiapas y sus reformas.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas.

a) Contenido del Documento de Seguridad

Presentación

Con el presente Documento de Seguridad, la Universidad Politécnica de Chiapas, tiene el compromiso de establecer e implementar el Programa de Protección de Datos Personales, por lo que a través de su Unidad de Transparencia ha elaborado este Instrumento, con el apoyo y colaboración de los Órganos Administrativos que conforman a esta Casa de Estudios, quienes generan la información con la que fue posible su integración.

b) Objetivos del Documento de Seguridad (Programa)

El presente Programa tiene como objetivos los siguientes:

Presentar el marco de trabajo necesario para la protección de los Datos Personales en posesión de la Universidad Politécnica de Chiapas;

Garantizar el cumplimiento de las obligaciones que establece, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y los Lineamientos Generales, así como la normatividad que emanen de estos;

Implementar en el marco de la legislación de la materia los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua.

Promover la adopción de mejores prácticas en la protección de Datos Personales, de manera preferente una vez que el programa se haya implementado de forma Integral en la organización o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.

c) Responsabilidades Dentro del Programa

Con fundamento en lo dispuesto por la Ley en la Materia, LPDPPSOCHIS, que señalan que el Comité de Transparencia es la Autoridad Máxima en materia de Protección de Datos Personales y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la Protección de los Datos personales en la organización del responsable, dicho órgano tendrá las siguientes funciones en relación con este programa:

Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el Derecho a la Protección de los Datos Personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en las que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el oficial de protección de Datos Personales, en su caso.

Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los Datos Personales, o se declare improcedente, por cualquier causa, el ejercicio de alguno de los Derechos ARCO.

Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los Datos Personales, o se declare improcedente, por cualquier causa, el ejercicio de alguno de los derechos ARCO.

Supervisar, en coordinación con los Órganos Administrativos competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el Documento de Seguridad

Coordinar el seguimiento y cumplimiento de las resoluciones emitidas.

Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales.

Anualmente se presentará un informe, en las primeras dos semanas del mes de marzo de cada año y referirá al año inmediato anterior. Algunos de los elementos que pueden incluirse en el informe son:

Estadística e información general sobre el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Programa de Protección de Datos Personales por parte de los Órganos Administrativos;

Acciones realizadas por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia para cumplir con las obligaciones específicas que establece el Programa de Protección de Datos Personales, y

Los resultados de las revisiones y auditorías.

La intervención del Rector de la Universidad Politécnica de Chiapas, tendrá la finalidad única de impulsar la debida implementación del Programa al interior del Sujeto Obligado, pero no podrá suplir ni afectar las funciones que otorgan la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; al Comité de Transparencia, en su carácter de Máxima Autoridad de Datos Personales en la Universidad Politécnica de Chiapas.

Asimismo, para que la implementación del programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y los Lineamientos correspondientes, el programa será de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos de la Universidad Politécnica de Chiapas, que en el ejercicio de sus funciones traten Datos Personales.

Para que los objetivos planteados en el presente Documento de Seguridad se logren con éxito, el Programa requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel de la Institución. En ese sentido, el Programa se deberá hacer del conocimiento del Rector de la Universidad Politécnica de Chiapas, a efecto de que implemente las medidas necesarias para la debida observancia del mismo al interior de la Universidad.

d) Alcance del Documento de Seguridad (Programa)

En estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, el presente programa aplicará a todos los Órganos Administrativos que realicen tratamiento de Datos Personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de Datos Personales que éstas efectúen en Ejercicio de sus atribuciones, que a cada una le confiere el Estatuto Orgánico de la Universidad y demás Normatividad aplicable.

Asimismo, los tratamientos de Datos Personales que realicen los Servidores Públicos adscritos a los Órganos Administrativos de la Universidad Politécnica de Chiapas, deberán encontrarse justificados en finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normativa aplicable le otorga.

Para efectos del párrafo anterior, se entenderán que las finalidades son:

Concretas: Cuando el tratamiento de los Datos Personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que sea posible la existencia de finalidades genéricas que puedan confundir al titular.

Explícitas: Cuando las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el Aviso de Privacidad.

Lícitas y legítimas: Cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los Datos Personales son acordes con las atribuciones expresas del responsable, conforme a lo previsto en la Legislación Mexicana y el Derecho Internacional que le resulte aplicable.

Para efectos de lo anterior, los Órganos Administrativos de la Universidad Politécnica de Chiapas que deberán observar las disposiciones contenidas en el Programa, son:

Rectoría.

Coordinación Jurídica.

Coordinación de Comunicación Social.

Coordinación de Tecnologías de la Información.

Unidad de Igualdad de Género.

Unidad de Transparencia.

Secretaría Académica.

Dirección de Planeación Educativa.

Dirección de Innovación Educativa, Investigación y Posgrado

Dirección de Servicios Académicos.

Dirección de Vinculación Universitaria.

Secretaría Administrativa.

Dirección de Administración de Personal y Organización.

Dirección de Finanzas y Fideicomisos.

Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura.

Dirección de Programación y Presupuesto.

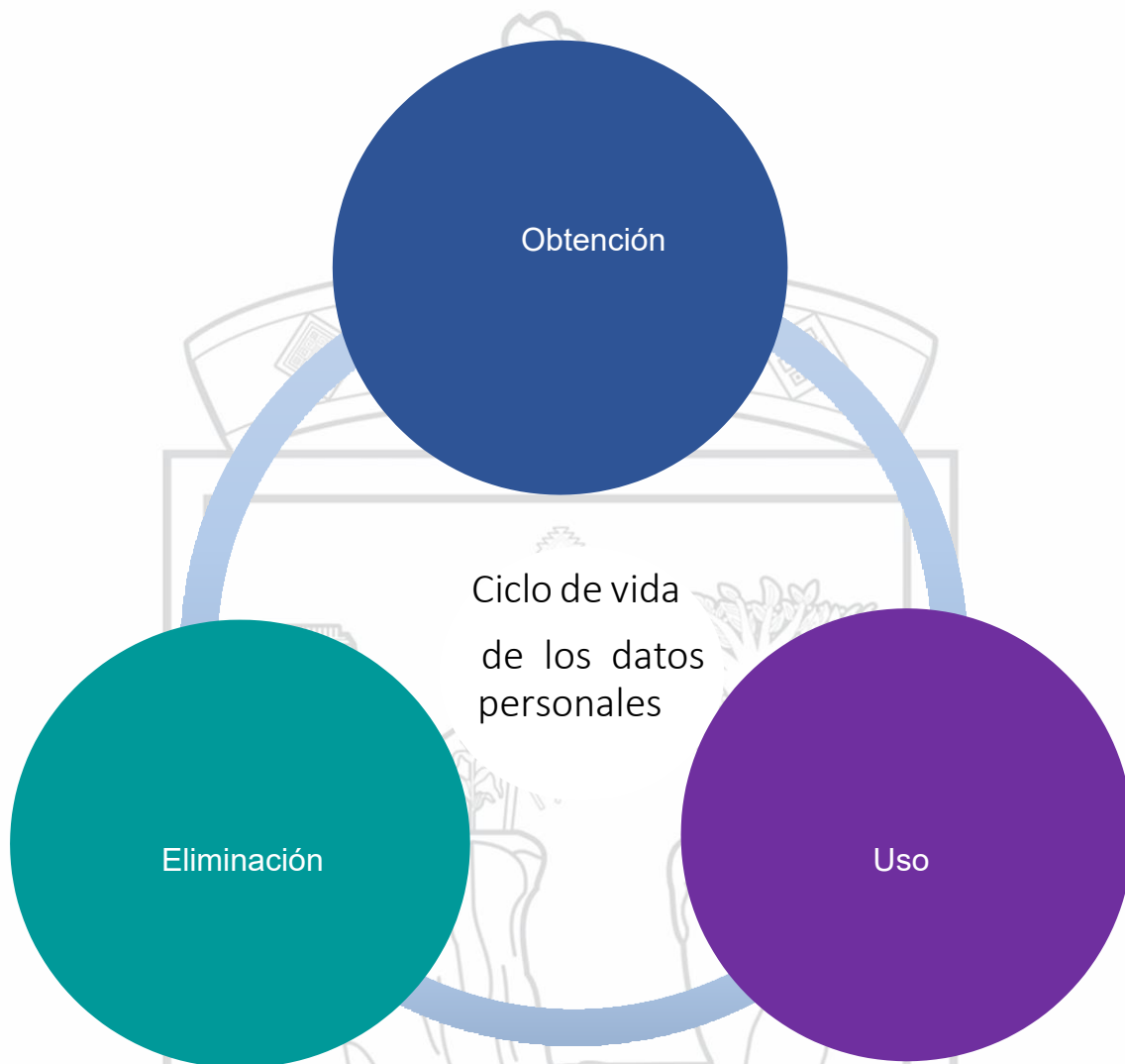
e) Redacción Sistema de Gestión de los Datos Personales

El tratamiento de Datos Personales que realicen los Órganos Administrativos de la Universidad Politécnica de Chiapas, deberá cumplir con los principios, deberes y obligaciones que prevé la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCH), para lo cual este programa establecerá el marco de trabajo mínimo que se deberá seguir para alcanzar dicho objetivo.

Para ello, se identificarán las obligaciones que se deberán cumplir en todos los tratamientos de Datos Personales que realicen los Órganos Administrativos, de acuerdo con lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LGPDPPSOCH) y los Lineamientos Generales, y según el ciclo de vida de los Datos Personales.

Asimismo, la Universidad Politécnica de Chiapas procurará la adopción de mejores prácticas para la Protección de Datos Personales, en aquellos tratamientos que así lo permitan y según el nivel de madurez que exista.

Sistema de Gestión de los Datos Personales (continuación)



En cumplimiento a los deber de confidencialidad, la Universidad Politécnica de Chiapas, ha implementado mecanismos que garantizan la confidencialidad en las diferentes fases del tratamiento de los Datos Personales. Entre estas se encuentran las siguientes:

- La Integración de cláusulas en los Contratos de los encargados (cuando sea el caso) y el Personal, que comprometen a la confidencialidad de los Datos Personales
- Se ha diseñado y aplicado una propuesta de capacitación dirigida al personal de la Universidad Politécnica de Chiapas, con el propósito de lograr la sensibilización y generar conciencia en torno a la necesidad de guardar confidencialidad. El programa se encuentra en el rubro de capacitación de este documento

- La Rectoría de la Universidad Politécnica de Chiapas, lleva a cabo tratamiento de los Datos Personales en el desarrollo de las atribuciones que le confiere el Artículo 23 fracciones XII y XIV del Decreto por el que se crea la Universidad Politécnica de Chiapas, las cuales establecen que su Titular se encuentra facultado para expedir conjuntamente con el Secretario Académico, los Diplomas, Certificados de Estudios, Títulos y Grados Académicos otorgados por la Universidad; así como para Celebrar y suscribir toda clase de Actos Jurídicos y Administrativos, Convenios y Contratos con personas físicas o morales, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Organismos del Sector Privado y Social, Nacional o Extranjero.
- I. La Coordinación Jurídica lleva a cabo tratamiento de los Datos Personales en el desarrollo de las atribuciones que le confiere el Artículo 28 fracciones VIII y X, mismo que establece que se encuentra facultada para Proporcionar Asesoría Jurídica al o a la Rector(a), y a los Titulares de los Órganos Administrativos que Integran la Universidad; así como, para Habilitar al personal para que realice Notificaciones de Oficios, Acuerdos y Resoluciones de los Procedimientos Jurídicos competencia de la Universidad.
- II. La Coordinación de Comunicación Social lleva a cabo tratamiento de los Datos Personales en el desarrollo de las atribuciones que le confiere el Artículo 30 fracción VIII, del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, mismo que establece que se encuentra facultada para Administrar las cuentas de las redes sociales de la Universidad, para dar a conocer información del quehacer Institucional e interactuar con la comunidad Universitaria.
- III. La Coordinación de Tecnologías de Información lleva a cabo tratamiento de los Datos Personales en el desarrollo de las atribuciones que le confiere el Artículo 29 fracciones III, VIII y IX, del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, mismo que establece que se encuentra facultada para contribuir con en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman la Universidad; Administrar la página web de la Universidad, así como generar los correos electrónicos Institucionales del personal adscrito a la Universidad; y, para Instrumentar acciones de control interno de los bienes informáticos y de comunicación propiedad de la Universidad.
- IV. La Unidad de Igualdad de Género.
- V. La Unidad de Transparencia lleva a cabo el tratamiento de Datos Personales, en el desarrollo de las atribuciones conferidas en la Ley, mismos que establecen que se encuentra facultada para; establecer Políticas para facilitar la obtención de Información y el ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de Datos Personales; promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Áreas; recibir y tramitar las solicitudes de Acceso a la Información, así como

las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de Datos Personales que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución que de fin a las mismas; Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de Acceso a la Información y/o de Acceso, rectificación, cancelación y oposición de Datos Personales que se presenten ante la Universidad Politécnica de Chiapas; llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y resultados, así como los costos de reproducción y envío, en su caso.

- VI. La Secretaría Académica lleva a cabo el tratamiento de Datos Personales, en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Artículo 33 fracciones X y XI, del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, mismo que establece que se encuentra facultada para participar en el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal Académico de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, y el Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico; así como para promover mecanismos de comunicación y cooperación con Organismos Regionales, Nacionales e Internacionales, de los Sectores Público, Privado y Social, que contribuyan en el logro del objeto de la Universidad.
- VII. La Dirección de Planeación Educativa lleva a cabo el tratamiento de Datos Personales, en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Artículo 38 fracción V del Estatuto orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, mismo que establece que se encuentra facultada para Proponer al o a la Titular de la Secretaría Académica o Administrativa la modificación a la Estructura Orgánica y plantilla de plazas del Personal Académico con base a la proyección de crecimiento de la matrícula y necesidades de Infraestructura Académica de la Universidad.
- VIII. La Dirección de Innovación Educativa, Investigación y Posgrado lleva a cabo el tratamiento de Datos Personales, en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Artículo 39 fracciones VI y VII, del Estatuto Orgánico de la Universidad mismo que establece que se encuentra facultada para Promover acciones que permitan generar una Cultura de la Propiedad Intelectual en la comunidad Universitaria; así como, contribuir con la Coordinación Jurídica, en la Integración de Expedientes, para la realización de los trámites Legales de Protección a la Propiedad Intelectual, Industrial y/o Derechos de Autor de la Universidad, ante las Instancias correspondientes.
- IX. La Dirección de Servicios Académicos lleva a cabo el tratamiento de Datos Personales, en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Artículo 41 fracciones VI y VIII, del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, mismo que establece que está facultada para atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de Servicios Académicos de la Comunidad Universitaria y Público en General, de conformidad con la Normatividad, Políticas y Procedimientos en la material; así como, Implementar acciones para la realización de trámites internos y externos de Certificación y autenticación de Documentos Oficiales, que den sustento Legal a los Estudios parciales o totales realizados en la Universidad.

- X. La Dirección de Vinculación Universitaria lleva a cabo el tratamiento de datos personales, en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Artículo 42 fracciones I, II y III, del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, mismo que establece que se encuentra facultada para proponer al o la Titular de la Secretaría Académica, mecanismos de Vinculación con Organismos Regionales, Nacionales e Internacionales, de los sectores Público, Privado y Social, para contribuir al cumplimiento del objeto de la Universidad; fomentar vínculos con el Sector Productivo y Empresarial para que los Alumnos lleven a cabo los Programas de Estancia y/o Estadía; así como, impulsar programas y actividades que vinculen a la Comunidad Universitaria y a la Sociedad en General, con los Procesos de Incubación y Desarrollo Empresarial, así como fomentar Vínculos con Instancias de Apoyo Económico.
- XI. La Secretaría Administrativa lleva a cabo el tratamiento de Datos Personales, en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Artículo 35 fracciones I, XVI y XX, del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, mismo que establece que se encuentra facultada para dirigir las Actividades relativas a la Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Universidad, de conformidad con la Normatividad Aplicable; celebrar y suscribir Convenios, Contratos y demás Actos de carácter Administrativo, relacionados con los Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Universidad; así como para generar los Movimientos Nominales del Personal adscrito a la Universidad, se realicen de conformidad a la Normatividad aplicable en la materia.
- XII. Dirección de Administración de Personal y Organización. lleva a cabo el tratamiento de Datos Personales, en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Artículo 44 fracciones IV, V y VI, del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, mismo que establece que se encuentra facultada para Vigilar que los Movimientos Nominales e Incidencias del Personal Adscrito a la Universidad, se realicen de conformidad con la Normatividad Aplicable en la materia; Generar la Nómina de Sueldo del Personal Administrativo y docente de la Universidad; así como para, Proponer al o la Titular de la Secretaría Administrativa, los Proyectos de fortalecimiento Estructural y Plantilla de Plazas Administrativas y Docentes de la Universidad.

La Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura lleva a cabo el tratamiento de datos personales, en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Artículo 48 fracción III, del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas, mismo que establece que se encuentra facultada para Fungir como Secretario Técnico en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Proveedores de la Universidad, de conformidad a la Normatividad aplicable en la materia.

Dirección de Programación y Presupuesto.

Estas atribuciones están señaladas en los Avisos de Privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del Público y en el Portal Web de la Universidad Politécnica de Chiapas.

f) Inventario de Tratamientos de Datos Personales

Para el debido cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este Documento, fue necesario que cada uno de los Órganos Administrativos realizarán un diagnóstico de los tratamientos de Datos Personales que llevan a cabo, en ese sentido, dicho diagnóstico se basa en la elaboración de un inventario con la información básica de cada tratamiento de Datos Personales que se realizan en la Universidad Politécnica de Chiapas.

Por “Inventario de Tratamientos de Datos Personales” se entenderá el control documentado que se llevará a cabo de los Tratamientos que realizan los Órganos Administrativos de la Universidad Politécnica de Chiapas, realizado con orden y precisión.

A continuación, se presenta la información respecto a los Tratamientos que realiza cada Órgano Administrativo.

ÓRGANO DAMINISTRATIVO	ÁRE A	TRATAMIENT O(S) O PROCESO (S)
(Nombre de la dirección a donde está adscrito el departamento o área) Por ejemplo: <u>Dirección de administración y Finanzas</u>	(Departamento responsable del proceso o tratamiento) Por ejemplo: <u>Recursos Humanos</u>	Contrataciones
		Integración de expediente de personal
		Pago de nómina
		Inscripción al IMSS
	Recursos materiales	Tratamiento 1...
		Tratamiento 2...
		Tratamiento 3...

Por otra parte, en lo que se refiere a los medios para la obtención de los Datos, es preciso señalar que esto se lleva a cabo por los siguientes:

- Directamente del Titular.
- De manera Personal, con la presencia Física del Titular de los Datos Personales o su representante, en su caso.
- Vía telefónica.
- A través de Correo Electrónico.
- Por Internet o sistema Informático.
- Por escrito presentado directamente en las oficinas de la Universidad Politécnica de Chiapas.
- Por escrito enviado por mensajería.
- De una fuente de acceso público.

Entre estos, se recaban Datos Identificativos, Datos Patrimoniales y Datos Sensibles. Para su uso, se requiere, en el caso de los Datos de Identificación, consentimiento; en el caso de los Datos Patrimoniales, el consentimiento es; y para el uso de los Datos Sensibles, el consentimiento debe ser (Tácito, expreso, expreso y por escrito) (mencionar por cada tipo de dato el tipo de consentimiento que se requiere,

Datos personales identificativos	Datos personales patrimoniales	Datos personales sensibles
Nombre, Domicilio, CURP, Fotografía, Huella digital, Edad, Clave de elector, Estado Civil, RFC, Correo electrónico Personal, Teléfono, Sexo, Información Académica, fecha y lugar de Nacimiento, Cédula Profesional, Nacionalidad, Número de Seguridad Social	Cuentas bancarias, Estos de cuenta, CLABE interbancaria, Institución bancaria, Facturas, Descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil	Datos de salud, Lengua Indígena, Origen Étnico, Discapacidad

Cada Órgano Administrativo de la Universidad Politécnica de Chiapas, realiza el Tratamiento con una finalidad definida por sus funciones, tal como se señala en el cuadro siguiente:

Órgano Administrativo (Dirección)	Departamento o área	Tratamiento	Finalidad
-----------------------------------	---------------------	-------------	-----------

EJEMPLO: Dirección de administración y Finanzas	<u>Recursos Humanos</u>	Ejemplo: el tratamiento podría ser “contratación de personal”	La finalidad puede ser “evaluación de currículum para la selección de personal”.
		Integración de expediente de personal	
		Pago de nómina	
		Inscripción al IMSS	

Los funcionarios que, dadas sus atribuciones, tienen acceso a los Datos son:

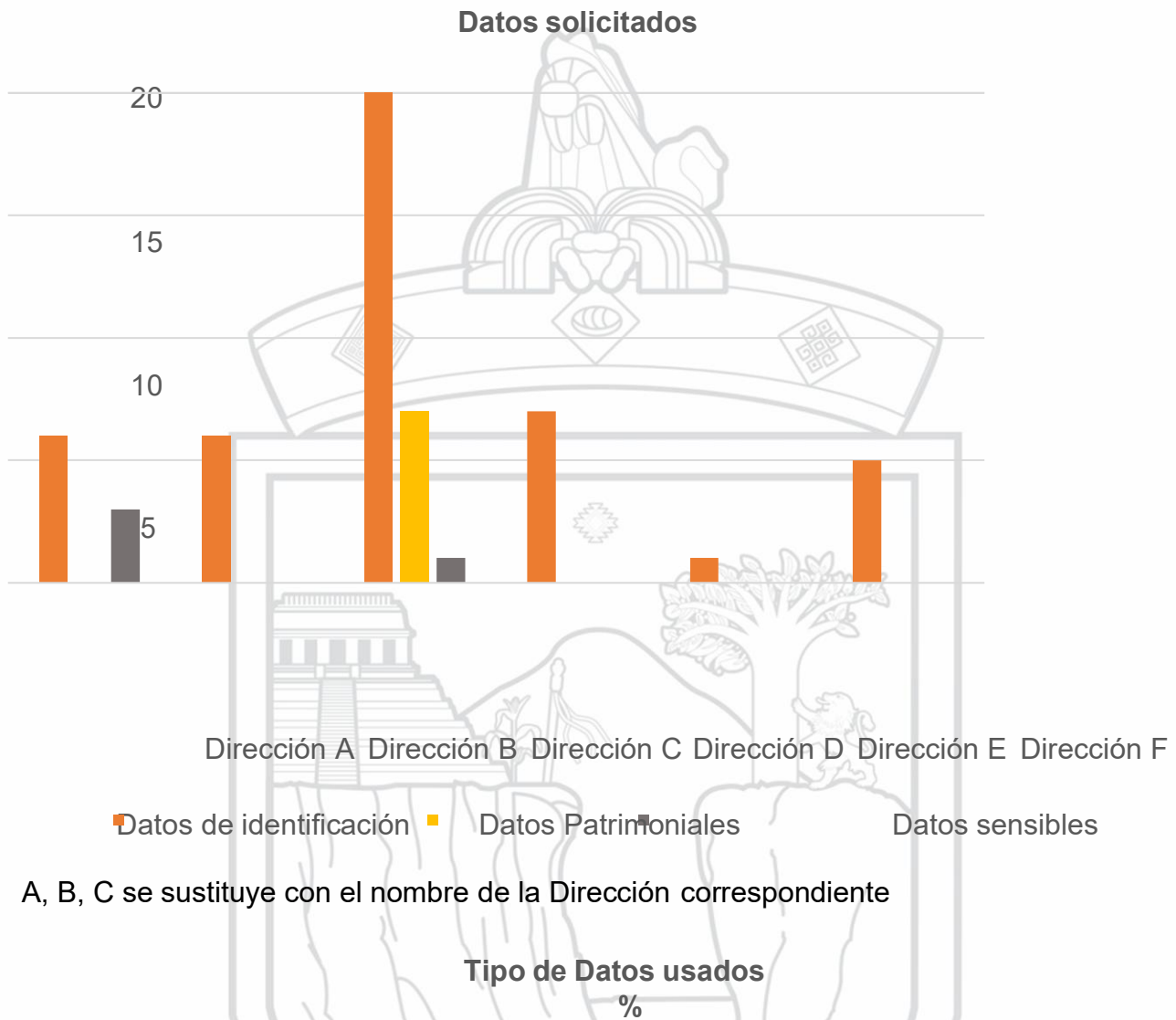
Órgano Administrativo	Departament oo área	Tratamiento	Personas que tienen acceso a los datos
EJEMPLO: Dirección de administración y finanzas	<u>Recursos Humanos</u>	Contrataciones	<u>Nombres del (los) funcionario(s)</u>
		Integración de expediente de personal	
		Pago de nómina	
		Inscripción al IMSS	

Como parte del proceso, se transfieren Datos Personales a las siguientes Instituciones y se difunden a otras Áreas, con las finalidades señaladas en el cuadro siguiente:

Órgano Administrativo (Dirección)	Tratamiento	Institución o empresa a la que se transfieren los Datos Personales	¿Se requiere consentimiento? Señalar si es Tácito, expreso, expreso y por escrito	¿Se difunden a otras áreas de la misma institución? Señalar cuáles	Finalidades de la transferencia o tratamiento
	Contrataciones	<u>Nombres de la(s) institución(es) o</u>			



En relación con los datos solicitados, todos los órganos administrativos solicitan datos de identificación, mientras que solamente la dirección solicita datos patrimoniales y algunos datos sensibles; tal como se presenta en la gráfica.

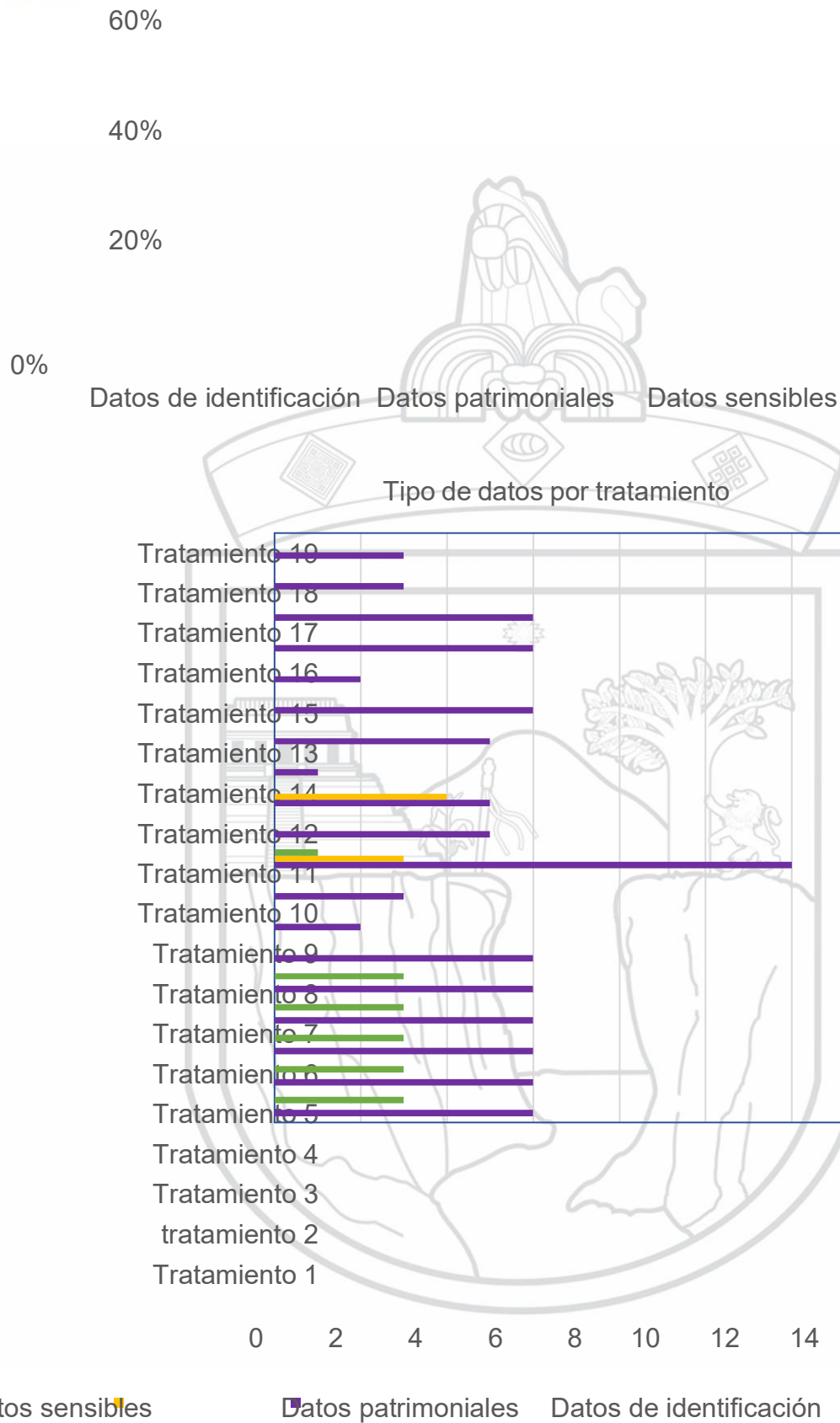


120%

100%

80%

100%



g) Funciones y responsabilidades del tratamiento de datos personales

Con independencia de los deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, los servidores públicos adscritos a los órganos administrativos de la Universidad Politécnica de Chiapas que, conforme a sus atribuciones, tienen acceso a los datos personales tienen las funciones siguientes:

Órganos Administrativos	Nombre de los Servidores Públicos que tratan datos personales	Funciones	Fundamento Jurídico
-------------------------	---	-----------	---------------------

Rectoría	XXXXXXXXXX	Recibir y gestionar	Artículo XX fracción XX del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas

h) Programa de Trabajo para la Implementación de Medidas de Seguridad

En la implementación de Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales, la Universidad Politécnica de Chiapas, busca establecer de manera continua un esquema que permita manejar las Medidas de Seguridad de tipo Administrativo, Físico y Técnico, reforzando la existentes e implementando las faltantes, en beneficio del adecuado tratamiento de los Datos Personales, en miras de prevenir la pérdida o destrucción no autorizada, robo, extravío o copia no autorizada, uso, acceso o tratamiento no autorizado, daño, alteración o modificación no autorizadas.

Para el logro de los objetivos descritos con anterioridad, se establece el plazo de un año a partir de que el presente documento sea aprobado para su implementación. Atento a lo anterior, debe considerarse que las Medidas de Seguridad Físicas y Técnicas que impliquen la erogación de recursos, sean aplicadas de forma paulatina, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria y los plazos Administrativos.

Derivado del análisis realizado de forma conjunta por los órganos administrativos que integran la Universidad Politécnica de Chiapas, pudo determinarse que existen algunas medidas de control que requieren ser implementadas, las cuales se enumeran a continuación:

1. Celebración de reuniones de trabajo periódicas con los Órganos Administrativos encargados del tratamiento de Datos Personales, a efecto de identificar alternativas de solución Técnicas, Físicas y Administrativas a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo.
2. Promover un sistema de gestión y Administración de Datos Personales que permita centralizar mediante la identificación de Datos por categorías, asociando los diversos tratamientos y Procesos a las Políticas de Seguridad que resulten aplicables a cada caso, conforme a los estándares y mejores prácticas en la materia.

3. Implementar mecanismos de divulgación y conocimiento de las Políticas Generales de Seguridad en materia de Datos Personales y verificar su cumplimiento.
4. Fortalecer los mecanismos de control de documentos e Información en los distintos Órganos Administrativos, a efecto de evitar posibles vulneraciones a través de medios Físicos o Electrónicos.
5. Implementar cláusulas o cartas de Confidencialidad firmadas por el Personal que realice tratamiento de Datos Personales, a efecto de General consciencia de la responsabilidad a la que pueden ser Sujetos en caso de compartirlos, destruirlos, transferirlos, modificarlos sin autorización o permitir el acceso no autorizado.

i) Redacción de Análisis de Riesgos y de Brecha

El presente análisis identifica el riesgo inherente a los Datos Personales en el tratamiento que reciben por la Universidad Politécnica de Chiapas, a través de sus Órganos Administrativos al Ejercer sus atribuciones, de manera que pueda ser controlado por la Institución para satisfacer el Derecho Humano a la Autodeterminación Informativa.

La Ley de Protección de datos Personales del Estado de Chiapas (LPDPPSOCH) considera que el determinar el riesgo inherente a los Datos Personales tratados es un deber de los sujetos obligados en la adopción de Medidas de Seguridad, para lo que deben realizar un análisis que considere las amenazas y vulnerabilidades para los datos, así como los recursos involucrados en el tratamiento.

En estricto cumplimiento a las disposiciones del referido ordenamiento, la valoración de los riesgos de los Datos Personales forma parte de los elementos mínimos que debe contener el Instrumento que describe y da cuenta, en lo General, sobre las Medidas de Seguridad Técnicas, Físicas y Administrativas adoptadas, en este caso, por la Universidad Politécnica de Chiapas, con el propósito de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de ese tipo de Datos bajo su posesión.

Aunado a lo anterior, el análisis de riesgos de los datos personales tratados en esta institución educativa debe contemplar los siguientes aspectos:

- Los requerimientos regulatorios, código de conducta o mejores prácticas de un sector específico.
- El valor de los Datos Personales de acuerdo a su clasificación previamente definida y su ciclo de vida.
- El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los Datos Personales.
- Las consecuencias negativas para los Titulares de los Datos Personales, que puedan derivar en una vulneración de Seguridad.
- El riesgo inherente, la sensibilidad, las posibles consecuencias de vulneración para los titulares, las transferencias y vulneraciones previas ocurridas sobre los datos personales, así como el número de titulares de éstos y el riesgo por su valor potencial, además del desarrollo tecnológico.

j) Análisis de la Información

Se puede iniciar refiriendo el número de direcciones que tratan Datos Personales y el número de Tratamientos por unidad

Ejemplo de redacción:

Estado actual del riesgo de Datos Personales

La Universidad Politécnica de Chiapas, cuenta con Órganos Administrativos en los que se da tratamiento de Datos Personales mediante procesos, que se puede apreciar de la forma siguiente:

Órgano administrativo	Tratamientos
Rectoría.	
Coordinación Jurídica.	
Coordinación de Comunicación Social.	
Coordinación de Tecnologías de la Información.	
Unidad de Igualdad de Género.	
Unidad de Transparencia.	
Secretaría Académica.	
Dirección de Planeación Educativa.	
Dirección de Innovación Educativa, Investigación y Posgrado	
Dirección de Servicios Académicos.	
Dirección de Vinculación Universitaria.	
Secretaría Administrativa.	
Dirección de Administración de Personal y Organización.	
Dirección de Finanzas y Fideicomisos.	
Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura.	
Dirección de Programación y Presupuesto.	
Total	

Bajo esta premisa, para analizar los riesgos de los Datos Personales que son objeto de tratamiento por la Universidad Politécnica de Chiapas a través de sus Órganos Administrativos, se aplicó un Instrumento para, primeramente, clasificar los datos utilizados, a partir de la categorización existente en la Ley:

- De identificación o contacto, que se refieren a información por la que se identifica a una persona y/o permiten su contacto como es, el nombre, el domicilio, el correo electrónico, la firma, los usuarios, el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única de Registro de Población o la edad.

- Patrimoniales, que comprenden la Información que se encuentran vinculados al patrimonio de una persona como, por ejemplo, el salario, los créditos, las tarjetas de débito, los cheques o las inversiones.
- Sensibles, que consideran la información concerniente a la esfera más íntima de su Titular o que su uso puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste como, por ejemplo, el origen étnico, el estado de salud presente o futuro, las creencias religiosas, la opinión política o la orientación sexual.

De los anteriores, se identificó que se trabaja con (No. De categorías, 2 o 3): datos de Identificación y datos patrimoniales, datos sensibles.

Esto es, se tomó en cuenta la probabilidad baja, media o alta de que la amenaza suceda en las distintas etapas de vida de los datos personales.

Así, se consideró la consecuencia desfavorable leve, moderada o grave que al titular provoca en caso de que la amenaza ocurra (impacto).

La identificación y valoración del riesgo en cada proceso en que se tratan datos personales por los órganos administrativos de la Universidad se basaron en una escala del 0 al 3, representándose de la forma siguiente:

TIPO DE DATO	RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO
Datos identificativos	Bajo	1
Datos electrónicos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos	Medio	2
Datos sensibles	Alto	3

Además, cuando hablamos de riesgo inherente, por el volumen de Titulares contenidos en la base de Datos, podemos decir que el riesgo es (Bajo, Medio o alto) ya que como vemos, hay XXXX Órganos Administrativos que manejan menos de 1000 titulares, mientras que XXXX Unidades manejan más de XXX:

Órgano Administrativo	VOLUME N DE DATO	NIVEL DE RIESGO
-----------------------	------------------	-----------------

Rectoría		
Coordinación Jurídica.		
Coordinación de Comunicación Social.		
Coordinación de Tecnologías de la Información.		
Unidad de Igualdad de Género.		
Unidad de Transparencia.		
Secretaría Académica.		
Dirección de Planeación Educativa.		
Dirección de Innovación Educativa, Investigación y Posgrado.		
Dirección de Servicios Académicos.		
Dirección de Vinculación Universitaria.		
Secretaría Administrativa.		
Dirección de Administración de Personal y Organización.		
Dirección de Finanzas y Fideicomisos.		
Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura.		
Dirección de Programación y Presupuesto.		

El Órgano Administrativo que observa mayor estado de vulnerabilidad y riesgo inherente de los Datos Personales es la dirección XXXXX con 1.5 de riesgo, seguida en orden descendente por la dirección de XXX de con 1.25 de riesgo, las direcciones de XXX y de XXX con 1.0 de riesgo, y la dirección de XXX y la dirección de XXX con 0.75 de riesgo, tal como se muestra en la gráfica.

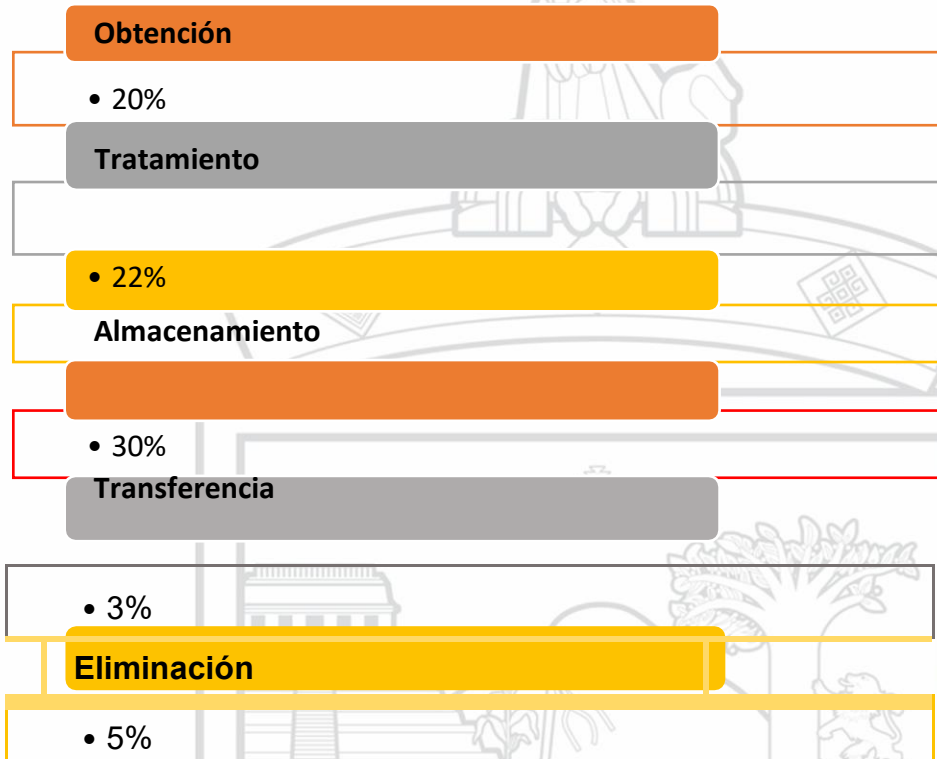
NOTA: La identificación de la etapa de mayor y menor vulnerabilidad es el resultado de la valoración que se haga al



distribuir porcentajes a las etapas del tratamiento (obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia, bloqueo y eliminación), analizando cual es el riesgo para cada etapa, de acuerdo con las medidas de seguridad que implementamos y los diferentes entornos. Es resultado del concentrado de la página 19

Etapa de mayor y menor vulnerabilidad

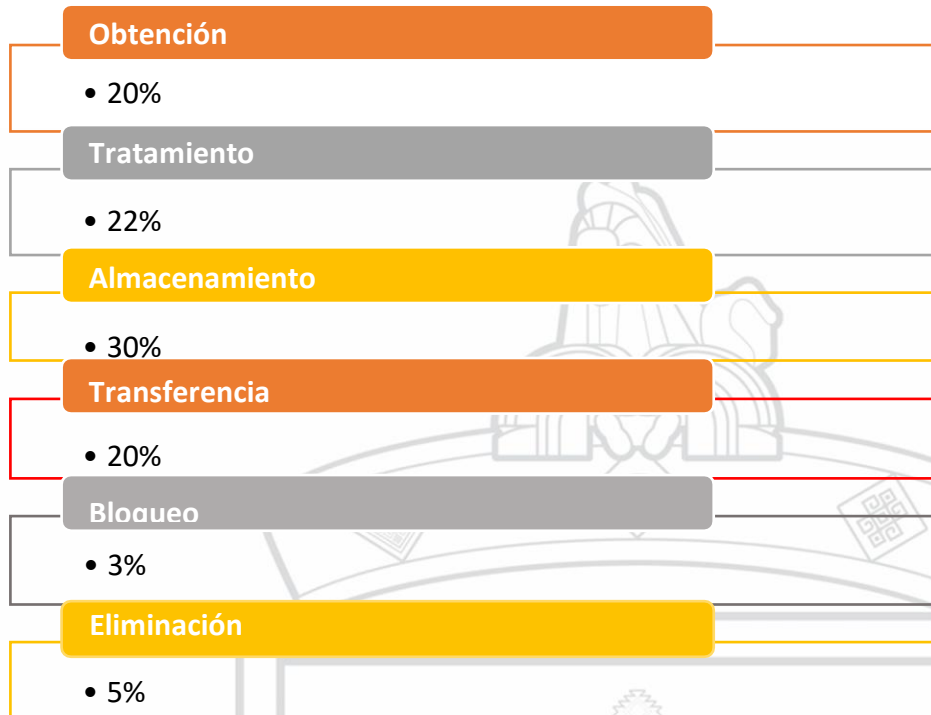
Al respecto, hay que señalar además que la etapa del ciclo de vida (obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia, bloqueo y eliminación) en la que los Datos Personales se encuentran más vulnerables, es en el periodo de almacenamiento en un 30%; mientras que el periodo que implica menor riesgo es el de bloqueo con un 3%.



Nota: Esta valoración es resultado del análisis cualitativo que se realiza en equipo, a partir de las condiciones y realidad Institucionales, distribuyendo el 100% entre el total de elementos considerados para el ciclo de vida de los Datos Personales

En un segundo momento, para la determinación del Riesgo sobre esa tipología de Datos Personales se valoró la probabilidad e impacto de que, en su Obtención, Almacenamiento, Tratamiento, Transferencia o Remisión, bloqueo y/o eliminación (ciclo de vida), en correspondencia con la cantidad de Datos Involucrados, se materialice uno o más factores que pueden causar un daño a su titular (amenaza).

Al respecto, hay que señalar además que la etapa del ciclo de vida en la que los Datos Personales se encuentran más vulnerables, es en el periodo de almacenamiento en un 30%; mientras que el periodo que implica menor riesgo es el de bloqueo con un 3%.



Nota: Esta valoración es resultado del Análisis Cualitativo que se realiza en equipo, a partir de las condiciones y realidad Institucionales, distribuyendo el 100% entre el total de elementos considerados para el ciclo de vida de los Datos Personales

Las amenazas a las que se ven expuestos son básicamente:

- Robo, extravío o copia no autorizada.
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- Daño, alteración o modificación no autorizado.
- Pérdida o destrucción no autorizada.

Siendo la más alta, la de robo, extravío o copia no autorizada y la de menor riesgo es daño, alteración o modificación no autorizada, como se muestra en la tabla siguiente:

Porcentaje de amenazas

Daño, alteración o modificación no autorizado. **17%**

Uso, acceso o tratamiento no autorizado **28%**

Pérdida o destrucción no autorizada **25%**

Robo, extravío o copia no autorizada

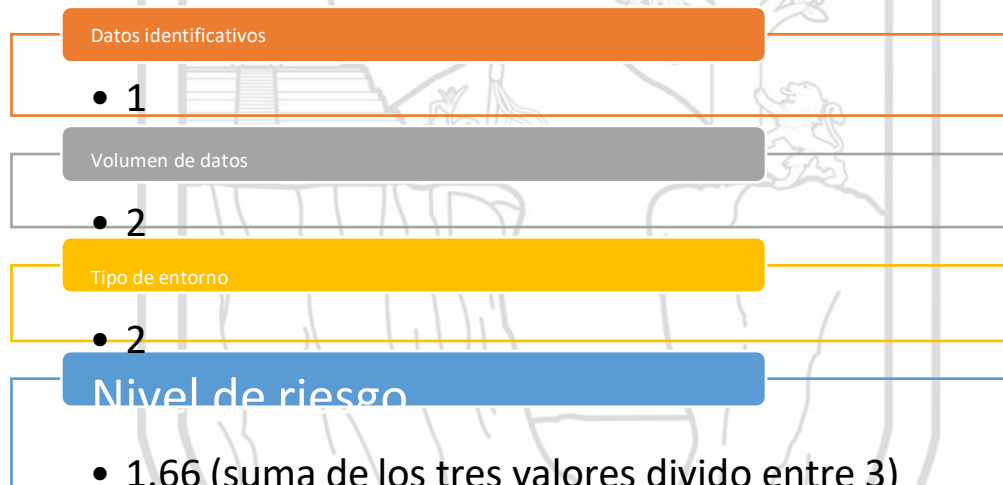
30%

NOTA: Esto también corresponde a una valoración en equipo acerca de las amenazas a las que están expuestos, de acuerdo con los resultados de la brecha, es decir, las Medidas de Seguridad pendientes de implementar

El **Órgano Administrativo** que observa mayor Estado de Vulnerabilidad y riesgo de los Datos Personales es (xxxxx) con XXX de riesgo, seguida en orden descendente por la Dirección de (XXXX) de con XXX de Riesgo, la Dirección de XXX con XXXXX de riesgo.

Finalmente, como parte del análisis es posible establecer que el nivel de riesgo es mayormente (bajo, medio alto), debido que se trabaja sobre todo con datos de identificación, en algunos casos con datos Patrimoniales y son en un Tratamiento se solicita un dato sensible.

Asimismo, los datos personales corresponden a menos de 1000 personas, lo que reduce el nivel de riesgo y se mantienen a resguardo en computadoras personales con contraseña y en archiveros con llave para ampliar el margen de seguridad.



1 - 1.4 = bajo 1.5 - 2.4 = medio 2.5 - 4 = alto

(NOTA: ESTE ANÁLISIS ES RESULTADO DEL CRUCE QUE HICIERON DE RIESGO POR TIPO DE DATO, NÚMERO DE DATOS, NÚMERO DE ACCESOS Y ENTORNO DE ALMACENAJE)

k) Redacción de Medidas de Seguridad

Las Medidas Generales de Seguridad Administrativas, Físicas y Técnicas con las que actualmente cuenta (nombre de Sujeto Obligado) para mantener la Confidencialidad e Integralidad de la Información, así como para proteger los Datos Personales contra daño, pérdida, destrucción o alteración, así como evitar el uso, acceso o tratamiento no autorizado, e impedir la divulgación no autorizada, son las siguientes:

Medidas administrativas

1. Adopción de un esquema de capacitación permanente en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSOCHIS).
2. Implementación de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte del Área encargada del Archivo.
3. Resguardo de los Expedientes bajo los criterios, directrices y lineamientos para la atención de los Expedientes técnicos.
4. Mecanismos de control desarrollados conforme a lo establecido en los lineamientos del Sistema de Gestión de Documentos Institucional.
5. Suscripción de una carta responsiva por parte de los usuarios o personal con acceso a sistemas de Datos Personales, acerca del deber de Confidencialidad.
6. Reportar al Superior Jerárquico los Incidentes detectados respecto de pérdida o alteración de cualquier documento que contengan Datos Personales.

NOTA: Estas Medidas de Seguridad se presentan a manera de ejemplo, cada Sujeto Obligado Integrará las correspondientes de Acuerdo con su posibilidad y contexto, cuidando querepresenten metas alcanzables

Medidas físicas

1. Resguardo de Documentos e Información en Archivos Físicos de Trámite y Concentración.
2. Disponer de la Instalación de chapas con llave para mantener control de Acceso de Personas a Espacios de Resguardo de Información.
3. Limitar el número de Personas con Acceso a Archivos Físicos.
4. Realizar el Registro de Personas con Acceso a Espacios Físicos en los que se resguarda Información con Datos Personales.
5. Procurar suscribir responsivas de confidencialidad con el personal que trata datos personales.
6. Designación de Personal con Acceso controlado a espacios de resguardo físico de Expedientes y Documentos con Datos Personales.
7. Resguardo de llaves en oficinas de acceso restringido.

Medidas técnicas

1. Utilizar claves de usuario y contraseñas de manera personal, y evitar compartirlas, prestarlas o registradas a la vista de otras personas.
2. Establecer y utilizar contraseñas robustas, es decir, de al menos ocho caracteres alfanuméricos y especiales, evitando que sean iguales al nombre del usuario, o cualquier

otro nombre de personas, considerando que éstas sean fáciles de recordar y difíciles de adivinar o descifrar por un tercero, a fin de salvaguardar la información y datos personales a los que se tenga acceso.

3. Notificar de manera inmediata a la Dirección General de Sistemas los casos en los que los usuarios identifiquen o consideren que sus claves de usuario y/o contraseñas han sido utilizadas por un tercero.
4. Utilizar el correo electrónico para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.

NOTA: Estas Medidas de Seguridad se presentan a manera de ejemplo, cada sujeto obligado integrará las correspondientes de acuerdo con su posibilidad y contexto, cuidando que representen metas alcanzables

5. Mantener los documentos electrónicos y físicos en lugares seguros, bajo llave, dentro de cajones cerrados, o bajo la protección de alguna contraseña, a fin de promover la restricción a los Datos Personales que pudieran contener.
6. No difundir, transmitir o compartir documentos electrónicos ni físicos que contengan Datos Personales, a fin de garantizar que estos no sean divulgados de manera no autorizada.
7. Evitar dejar u olvidar los Documentos Físicos que contengan Datos Personales en los equipos de impresión, así como evitar su impresión, escaneo y fotocopiado si no es realmente requerido para las actividades laborales.
8. Evitar el acceso a los sistemas de información de tratamiento de Datos Personales, bajo el precepto del mínimo privilegio; es decir, únicamente al Personal que por sus funciones y facultades laborales los requiera, a fin de mantener una adecuada segregación de funciones, restricción de acceso y tratamiento de esos Datos.
9. Borrar o eliminar de la papelera de reciclaje del escritorio de los equipos de cómputo los documentos o archivos electrónicos que no son necesarios para el desarrollo de funciones.
10. Notificar las bajas de accesos a los sistemas de información o de tratamiento de datos personales, con oportunidad, para restringir el acceso a dichos datos por personal no autorizado.

NOTA: Estas medidas de seguridad se presentan a manera de ejemplo, cada sujeto obligado integrará las correspondientes de acuerdo con su posibilidad y contexto, cuidando que representen metas alcanzables

Adicionalmente, como parte de la Política de Seguridad Técnica, la Dirección General de Sistemas implementa los siguientes controles:

1. Definición de Políticas de contraseñas.
2. Asignación privilegios de acuerdo a roles y funciones.
3. Agente de seguridad instalado en Administrativos de Servidores de correo electrónico.

4. Tareas de respaldo por Servidor y por agente.
5. Autenticación de correo electrónico.
6. Tareas de respaldo por Servidor y de las Instancias de base de Datos del Servicio.
7. Acceso a los sistemas conforme a Procedimiento de Administración de usuarios y contraseñas con cuenta local con permiso de Administrador.
8. Borrado seguro de la Información que reside en los equipos de cómputo.
9. Des habilitación de cuentas de Personal que causa baja.
10. Acceso controlado de Administración y Accesos Privilegiados.
11. Definición de procedimientos y controles de Seguridad de la Información.

NOTA: Estas Medidas de Seguridad se presentan a manera de ejemplo, cada Sujeto Obligado integrará las correspondientes de acuerdo con su posibilidad y contexto, cuidando que representen metas alcanzables

I) Monitoreo de las Medidas de Seguridad

La Supervisión de las Medidas de Seguridad Técnicas y Físicas es un elemento importante para la mejora continua, pues permite definir nuevos controles de monitoreo y seguimiento de éstas. Entre las medidas de supervisión y monitoreo se encuentran las siguientes:

1. Revisar la actualización permanente del esquema de contraseñas conforme a las pantallas de parametrización de los sistemas, verificando que los valores se encuentren determinados conforme a la política.
2. Monitorear que todas las cuentas que se dan de alta para otorgar acceso a la red, sea validada en el campo correspondiente a la contraseña, a fin de asegurar el uso.

Revisar el cumplimiento de protocolos.

j) Propuesta de Capacitación en Materia de Datos Personales

La Aplicación del Programa de Protección de Datos Personales en la Universidad Politécnica de Chiapas, requiere como un factor esencial, la formación y sensibilización de las Personas que ahí Laboran, de tal forma que pueda Garantizarse la Actualización y mejora continua del Inventario de Datos Personales, la observancia de la Normatividad y Ley, por lo que se propone un Programa de Capacitación en el tema de Protección de Datos Personales que favorezca la profundización en el conocimiento del tema por parte de quienes intervienen en el tratamiento de Datos Personales.