



ESTADO DE CHIAPAS

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Organismo constitucional autónomo, integrante del Sistema Nacional de
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”

Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 8 de marzo de 2024
Oficio: ITAIPCH/DCyPT/186/2024

Asunto: DICTAMEN

Dr. Eduardo Raymundo Garrido Ramírez
Rector
Universidad Tecnológica de la Selva
Presente

Una vez recibido y analizado el Documento de Seguridad de la **Universidad Tecnológica de la Selva**, hemos encontrado que contiene las medidas de seguridad de carácter físico, técnico y administrativo necesarias, conforme a lo señalado el Artículo 49 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y los lineamientos correspondientes. A partir de lo anterior, por acuerdo tomado en la Quinta Sesión Ordinaria de Pleno de 2024 se emite

DICTAMEN FAVORABLE

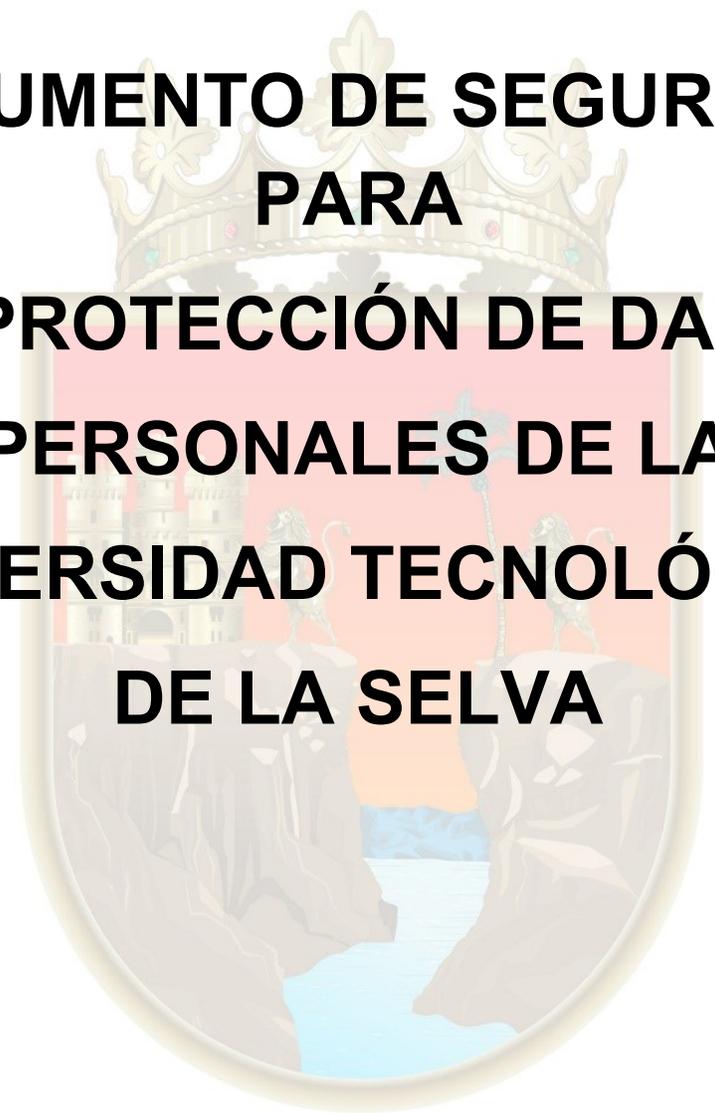
Invitándole a continuar promoviendo la protección de los datos personales mediante la implementación de las medidas de seguridad que garanticen a la ciudadanía que su información personal no será vulnerada durante el desarrollo de las funciones que atañen a la institución.

ATENTAMENTE

ROSARIO GUADALUPE CHAVEZ MOGUEL
Directora de Capacitación y Promoción de la Transparencia



*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*



DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	5
2. RESPONSABILIDADES	5
3. ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	7
4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	8
5. INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES	10
6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	19
7. ANÁLISIS DE RIESGO	24
8. ANÁLISIS DE BRECHA.....	31
9. CONTROLES DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE USUARIOS.....	33
10. LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES.....	33
11. EL PLAN DE CONTINGENCIA	33
12. LAS TÉCNICAS UTILIZADAS PARA LA SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE LOS DATOS PERSONALES.....	34
13. PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	35
14. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	37
15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	39

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

PRESENTACIÓN

Con fundamento en el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, el artículo 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, artículo 13 del Pacto de San José, el artículo IV de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, artículo 4 de la Carta Democrática Interamericana en tanto que en el orden Jurídico Nacional tiene su base en el artículo 6 apartado A, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que incorpora que toda persona tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna y al derecho a la protección de sus datos personales, así como al acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad en los términos que determina la Ley.

En este sentido la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Chiapas, establece un conjunto de bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho a la protección de datos con carácter personal y que se encuentra en posesión de sujetos obligados, entre ellos la Universidad Tecnológica de la Selva.

En observancia de esta ley y de conformidad con el artículo 45, se ha diseñado el presente documento de seguridad que tiene como propósito establecer los parámetros que guían el tratamiento de los datos personales al interior de la Universidad Tecnológica de la Selva, por las diferentes unidades administrativas que la conforman.

En ese sentido, la Universidad Tecnológica de la Selva, ha identificado los procesos que en el ámbito de su competencia involucran el tratamiento de datos personales, a efecto de mantener la seguridad de los mismos durante el ciclo de vida de la información, indicando la forma en la que se trata, las medidas de seguridad adoptadas y las áreas responsables de su protección, así como las finalidades del tratamiento de acuerdo a sus respectivos ámbitos de funciones.

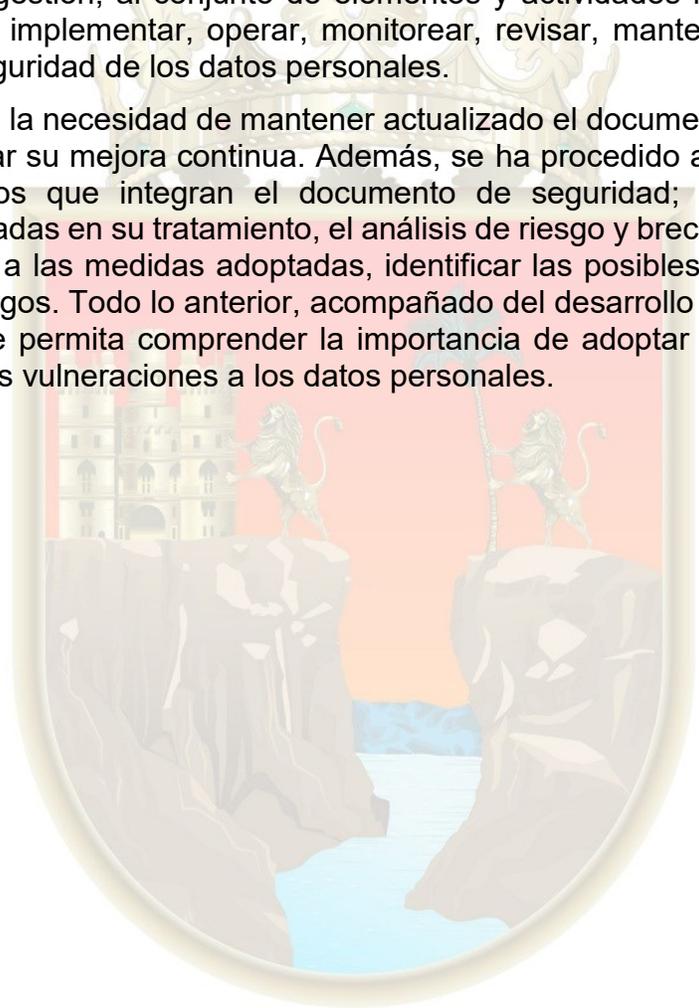
El Documento de Seguridad busca crear un sistema de gestión para el tratamiento de los datos personales, que integre las acciones interrelacionadas para operar, monitorear, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.

Esto implica el planteamiento de acciones pertinentes para evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los datos mediante la implementación de medidas físicas, administrativas y técnicas, tendientes a garantizar la seguridad e integridad de dichos datos con el seguimiento y observancia continua. Incluye además acciones que permitan controlar y verificar que el tratamiento de los datos personales se realice de acuerdo con los principios establecidos para la protección de los datos personales, implicando un compromiso con las disposiciones previstas en la ley y en los lineamientos generales, por parte de los funcionarios involucrados.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Considerando que los datos personales constituyen el principal activo de información objeto del presente documento, es necesario señalar que todos y cada uno de los elementos que lo integran, constituyen un sistema interno para la gestión y tratamiento de los datos personales en posesión de la Universidad Tecnológica de la Selva, tal como lo indica el artículo 34 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del estado de Chiapas, se entiende por sistema de gestión, al conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.

Finalmente, ante la necesidad de mantener actualizado el documento de seguridad se ha de procurar su mejora continua. Además, se ha procedido a la actualización de los elementos que integran el documento de seguridad; las medidas de seguridad adoptadas en su tratamiento, el análisis de riesgo y brecha, que permiten dar seguimiento a las medidas adoptadas, identificar las posibles vulneraciones y aminorar los riesgos. Todo lo anterior, acompañado del desarrollo del programa de capacitación que permita comprender la importancia de adoptar medidas para la prevención de las vulneraciones a los datos personales.



*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente documento tiene como objetivo:

Ofrecer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión de la Universidad Tecnológica de la Selva, como un medio para cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Chiapas (LPDPPSOCHIS) y los Lineamientos Generales, así como la normatividad que derive de los mismos; estableciendo los elementos y actividades de gestión para la operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua, además de promover la adopción de mejores prácticas en relación con la protección de datos personales, con la finalidad de establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, emite el presente documento.

2. RESPONSABILIDADES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Chiapas (LPDPPSOCHIS), el Comité de Transparencia es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales, teniendo 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, en esa tesitura dicho órgano tiene las siguientes funciones con relación a este programa:

- I. Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el Programa, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar;
- II. Proponer cambios y mejoras al Programa, a partir de la experiencia de su implementación;
- III. Dar a conocer el Programa al interior del sujeto obligado;
- IV. Coordinar la implementación del Programa en las unidades administrativas del sujeto obligado;
- V. Asesorar a las unidades administrativas en la implementación de este Programa, con el apoyo de la Dirección de Capacitación;
- VI. Presentar un informe anual al titular de la institución, en el que se describan las acciones realizadas para cumplir con lo dispuesto por este Programa;
- VII. Supervisar la correcta implementación del Programa;
- VIII. Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa anual de capacitación, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar, y;
- IX. Las demás que de manera expresa señale el propio Programa.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Las unidades administrativas, el área coordinadora de archivos y la unidad de transparencia tendrán las funciones y responsabilidades que se describen más adelante en este documento.

Para que los objetivos planteados se logren con éxito, el Programa requiere del apoyo e impulso directo del Rector. En ese sentido, el Programa se deberá hacer del conocimiento del Comité, a fin de que tomen las medidas necesarias para que el mismo se observe en la UTSelva.

La intervención del Rector tendrá la finalidad de impulsar la debida implementación del Programa al interior del sujeto obligado, pero no podrá suplir ni afectar las funciones del Comité de Transparencia, en su carácter de máxima autoridad de datos personales en la Institución.

Asimismo, para que la implementación del Programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la LPDPPSOCHIS y los Lineamientos Generales, el Programa será de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del sujeto obligado que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Las unidades administrativas deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que establece este Programa, para lo cual deberán asignar los recursos materiales y humanos necesarios, y prever lo que se requiera en sus programas de trabajo.

Para ello, resulta fundamental que el Programa se conozca al interior del sujeto obligado, por lo que el Comité de Transparencia se encargará de difundirlo y socializarlo entre el personal.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El documento de seguridad aplica a todas las unidades administrativas que realicen tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de datos personales que efectúen, mismos que se encuentran bajo su estricta responsabilidad, tanto en los espacios físicos como los medios electrónicos en los que se resguardan, operan y administran, con observancia de los principios, deberes y obligaciones que establece la ley.

Las unidades administrativas que forman parte de la Universidad Tecnológica de la Selva y que deberán observar el Programa de Protección de Datos Personales son las siguientes:

- Abogado General
- Unidad de Transparencia
- Secretaria Académica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Vinculación
- Dirección de Planeación y Evaluación
- División de Administración
- División de Tecnologías de la Información
- División de Turismo y Gastronomía
- División Agroalimentaria
- División de Construcción
- Departamento de Prensa y Difusión
- Departamento de Servicios Escolares
- Departamento de Gestión de la Calidad
- Departamento de Actividades culturales y Deportivas
- Departamento de Apoyo Psicopedagógico

La Unidad de Transparencia de la Universidad Tecnológica de la selva integra este Documento de Seguridad con base en la información generada por las citadas unidades administrativas.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El Sistema de Gestión de Datos Personales es el medio por el cual la Universidad Tecnológica de la Selva garantiza el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo como parte de sus funciones, desde su obtención, uso, registro, conservación, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia, disposición o cualquier otra operación correspondiente; para lo cual, se establecen políticas y métodos orientados a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, de acuerdo con Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Chiapas y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Chiapas.

Por lo anterior, se inició un proceso de organización y planeación de los medios para la protección de datos, tomando como punto de partida la identificación de los procesos y tareas en los que, conforme a sus atribuciones, las distintas áreas del instituto desarrollan tratamientos de datos personales. Para tal fin, se elaboró un formulario que facilitó a cada unidad administrativa, la identificación de los tratamientos que llevan a cabo como parte de su responsabilidad, considerando lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas; logrando con ello el levantamiento del inventario de datos, tratando de identificar, la categoría y tipo datos usados en cada tratamiento, incluyendo los de carácter sensible; los medios a través de los cuales se obtienen dichos datos; el sistema físico y/o electrónico que se utiliza para su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento; las características del lugar donde se ubican las bases físicas o electrónicas de datos; las finalidades del tratamiento, el nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos que tienen acceso al tratamiento, además de si son objeto de la transferencia y la identificación de los destinatarios o receptores de los mismos, así como las causas que la justifican.

Además, el inventario ha contribuido para la determinación del ciclo de vida de los datos personales, entendiendo que, una vez concluida la finalidad de los datos, éstos deben ser sometidos a un proceso de bloqueo y, en su caso, de cancelación, supresión o destrucción, vinculado con el proceso de gestión documental que se desarrolla al interior de la Universidad Tecnológica de la Selva.

Una vez integrados los inventarios de tratamientos y de datos, se estableció la metodología para el análisis de riesgo, con la intención de que se identificaran el valor de los datos y su ciclo de vida, así como el valor de exposición, las posibles consecuencias para los titulares por el uso indebido y/o posible vulneración y las condiciones de riesgo a los que podrían encontrarse expuestos por medidas de seguridad poco confiables. Lo anterior, permitió identificar la brecha entre las medidas de seguridad existentes y las medidas de seguridad faltantes para que garanticen la seguridad de los datos, tanto administrativas, como físicas y técnicas.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

A partir de esta identificación de posibles vulneraciones es factible prevenir posibles debilidades en la seguridad de los datos y las áreas de oportunidad, aun cuando no haya existido un daño real, mediante la identificación de la ineficiencia de los controles de acceso físico, electrónico y el inadecuado establecimiento de los esquemas de privilegios, sumado al poco conocimiento de procesos y responsabilidades en materia de protección de datos personales, además de la falta de definición de perfiles y roles, falta de seguimiento y monitoreo a las medidas de seguridad, así como la inexistencia de mecanismos para garantizar la confidencialidad por parte del personal.

Las amenazas que se buscan prevenir pueden ser de diferentes tipos:

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

El riesgo que puede presentarse en caso de que las amenazas señaladas exploten las vulnerabilidades, es el de facilitar el acceso a los datos personales de manera no autorizada comprometiendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad; y en este sentido, las medidas de seguridad por parte de cada dirección están orientadas justamente a proteger los datos personales. En el marco del sistema de gestión y política de seguridad institucional, se procurará:

- Tratar a los datos personales conforme a la Ley;
- Identificar a los servidores públicos de la UTSelva responsables del tratamiento de los datos personales.
- Que los tratamientos de datos personales estén sujetos al principio de consentimiento siempre que la Ley lo permita;
- Responder al principio de información a los titulares sobre el uso que dará y sus finalidades;
- Mantener la actualización y pertinencia de los datos personales;
- Priorizar la supresión de los datos personales cuando haya concluido el proceso para el que fueron obtenidos;
- Ajustar el tratamiento de los datos personales a las finalidades para la que fueron obtenidos y estrictamente los necesarios para las finalidades;
- Obtener datos personales a través de medios legales, con respeto a la expectativa de privacidad del titular;
- Velar por el cumplimiento de los principios, estableciendo y manteniendo medidas de seguridad y de confidencialidad durante el ciclo de vida de los datos personales, en estricto respeto de los derechos de los titulares;
- Mantener actualizado el inventario de datos personales que maneja la UTSelva;

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Buscando el logro de lo anterior, y tomando como punto de partida la identificación de vulnerabilidades y amenazas, se han establecido medidas de seguridad generales, que, de acuerdo con otras experiencias y mejores prácticas tomadas como referencia, se encaminan a la mejora continua por parte de las personas involucradas en el tratamiento, en la búsqueda de lograr la salvaguarda del derecho a la privacidad y protección de datos personales, se han determinado las líneas de acción para el personal encargado de tratamiento de datos, con el propósito de generar mecanismos para el resguardo adecuado, actuando en apego a la LPDPPSO de Chiapas y los lineamientos correspondientes.

5. INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES

Para el debido cumplimiento de las obligaciones es necesario que cada una de las unidades administrativas realicen un diagnóstico de los tratamientos de datos personales que llevan a cabo.

El diagnóstico en mención se basa en la elaboración de un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales que se realizan en la Universidad Tecnológica de la Selva.

Por “inventario de tratamientos de datos personales” se entenderá el control documentado que se llevará de los tratamientos que realizan las unidades administrativas del UTSelva, realizado con orden y precisión.

Así, en coordinación con las áreas, como resultado del proceso de análisis y actualización de la información, se logró identificar a las unidades administrativas que realizan tratamientos con datos personales, las cuales son:

- Abogado General
- Unidad de Transparencia
- Secretaria Académica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Vinculación
- Dirección de Planeación y Evaluación
- División de Administración
- División de Tecnologías de la Información
- División de Turismo y Gastronomía
- División Agroalimentaria
- División de Construcción
- Departamento de Prensa y Difusión
- Departamento de Servicios Escolares
- Departamento de Gestión de la Calidad
- Departamento de Actividades culturales y Deportivas
- Departamento de Apoyo Psicopedagógico

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Estos tratamientos se realizan en absoluto apego a sus funciones, a través de las diversas áreas que las integran y permiten el desarrollo de los procesos que realizan, para el cumplimiento de dichas funciones. En relación con lo anterior, fue posible identificar 78 procesos que se desarrollan, que implican el tratamiento de datos personales. Mismas que a continuación se describen:

Unidad Administrativa	Proceso o Tratamiento
Abogado General	Demandas Contrato de bienes y/o prestación de servicios Contrato laboral Convenio específico de colaboración Convenio general de colaboración
Unidad de Transparencia	Solicitudes de acceso a la información pública
Secretaria Académica	Carga académica docente Carga horaria Horario general de alumnado
Dirección de Administración y Finanzas	Pago de proveedores Pago de viáticos Contratación de bienes y servicios Registro y control de asistencia del personal Prestación de lentes Pago de nómina del personal Prestación de útiles escolares Licitaciones
Dirección de Vinculación	Bolsa de trabajo Gestión de becas Prestación de servicios Seguimiento de egresados Procesos de colocación de Estancias y Estadías
Dirección de Planeación y Evaluación	Cedulas presupuestales
División de Administración	Asignación de asesor alumno Carga académica docente Carga horaria Control de asistencia a asesorías Control de asistencia de profesores de asignatura Permisos de inasistencia de alumnos a clases



*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

	<p>Lista de asistencia para tutorías Listas de asistencia de alumnos a clases</p>
<p>División de Tecnologías de la Información</p>	<p>Listas de asistencia Estadías Carga horaria Horarios de docentes y grupos Asesorías Tutorías Permisos de alumnos Permisos para docentes y administrativos Comisiones a docentes y administrativos Grupos de WhatsApp de alumnos y docentes</p>
<p>División de turismo y Gastronomía</p>	<p>Asignación de asesor y alumno Control de asistencia a asesorías Carga horaria Formato único de comisión Horario general de alumnos Carga académica docente Liberación de estadías Listas de asistencia docentes Listas de asistencia alumnos Permiso de alumnos Formato de permiso y/o justificación de incidencia</p>
<p>División Agroalimentaria</p>	<p>Planeación académica Liberación de estadías Listas de asistencia Permisos de docente Permisos de alumnos</p>
<p>División de Construcción</p>	<p>Listas de asistencia Estadías Carga horaria Horarios Asesorías Tutorías Permiso de alumnos Permiso para administrativos y docentes Comisiones a docentes y administrativos</p>

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

	Grupos de WhatsApp de alumnos
Departamento de Prensa y Difusión	Difusión institucional
Departamento de Servicios Escolares	Inscripción (alumnos) Trámite de titulación Afilación al Instituto Mexicano del Seguro Social (alumnos)
Departamento de Gestión de Calidad	Listas de asistencia, directorios y procedimientos
Departamento de Actividades Culturales y Deportivas	Listas de Asistencia
Departamento de Apoyo Psicopedagógico	Apoyo pedagógico Apoyo psicológico Servicios de asesorías Cursos, talleres, pláticas, conferencias y capacitación grupal Entrevista inicial

Como resultado del proceso de análisis, se identificaron también los datos personales utilizados en los tratamientos, mismos que corresponden a las tres categorías, tal como se señala a continuación:

- Nombre, firma, domicilio, CURP, RFC, número de seguridad social, cédula profesional, año de nacimiento o edad, antecedentes laborales, características físicas, correo electrónico, Curriculum vitae, datos académicos, datos de identificación, datos laborales, datos familiares, datos personales, datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física, datos sindicales, descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil, entre otros), imagen en fotografía y/o video, huella dactilar, huella digital, menor de edad, clave de elector, estado civil, teléfono, sexo, nacionalidad, nivel educativo, ocupación, sexo, títulos profesionales, número e matrícula del alumno, cuatrimestre, grupo, docente o asesor, división, carrera, nombre completo del asesor empresarial.
- Número de cuentas bancarias, estados de cuenta, CLABE interbancaria, institución bancaria, facturas, beneficiarios, datos contenidos en declaraciones patrimoniales, descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil, entre otros).

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

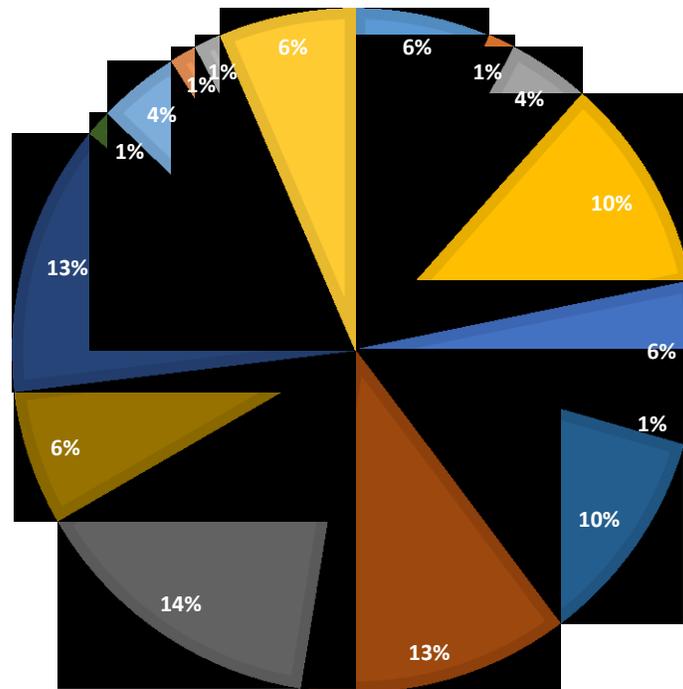
- Circunstancias socioeconómicas, creencias religiosas, filosóficas o morales, datos de salud, datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, discapacidad, estado de interdicción o incapacidad legal, información genética, lengua indígena, origen étnico o racial, otros datos biométricos, pertenencia a pueblo indígena.

Estos datos son utilizados en 78 procesos, de los cuales cinco le corresponden al Abogado General, uno a la Unidad de Transparencia, tres a la Secretaría Académica, ocho a la Dirección de Administración y Finanzas, cinco a la Dirección de Vinculación, uno a la Dirección de Planeación y Evaluación, ocho a la División de Administración, diez a la división de Tecnologías de la Información, once a la división de Turismo y Gastronomía, cinco a la División Agroalimentaria, diez a la División de construcción, uno al Departamento de Prensa y Difusión, tres al Departamento de Servicios Escolares, uno al Departamento de Gestión de la calidad, uno al Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, por último cinco procesos le corresponden al Departamento de Apoyo Psicopedagógico. Asimismo, en 78 procesos se utilizan datos personales de identificación, mientras que en 5 se recabaron datos personales patrimoniales y en lo que se refiere a datos sensibles, se manejan en 5 tratamientos.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

PROCESOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

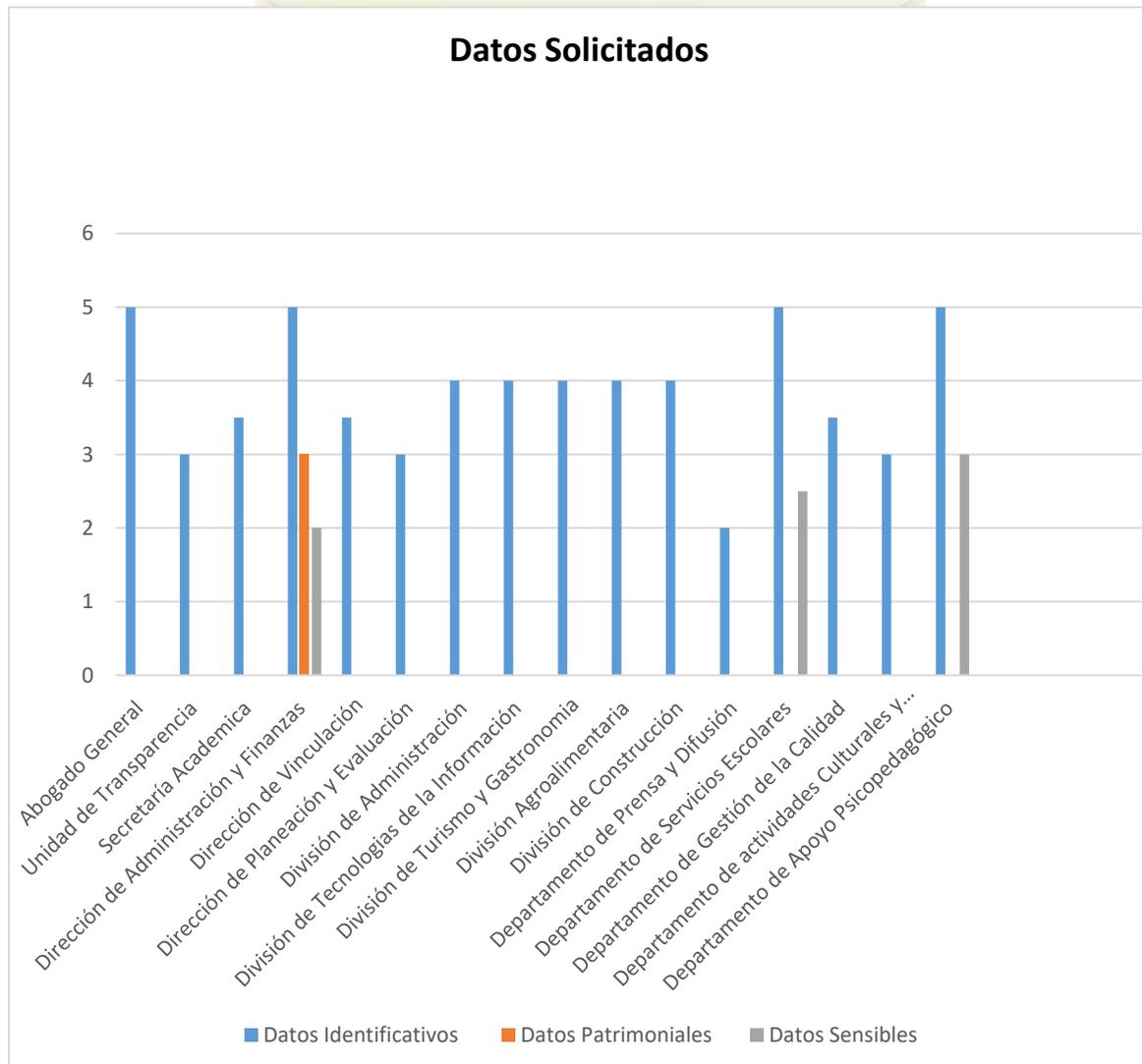
- Abogado General
- Unidad de Transparencia
- Secretaría Académica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Vinculación
- Dirección de Planeación y Evaluación
- División de Administración
- División de Tecnologías de la Información
- División de Turismo y Gastronomía
- División Agroalimentaria
- División de Construcción
- Departamento de Prensa y Difusión
- Departamento de Servicios Escolares
- Departamento de Gestión de la Calidad
- Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
- Departamento de Apoyo Psicopedagógico



*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Como se puede apreciar, la unidad administrativa con mayor número de procesos es la División de Turismo y Gastronomía con 11 procesos, mientras que las áreas de Unidad de Transparencia, Dirección de Planeación y evaluación, Departamento de Prensa y Difusión, Departamento de Gestión de la Calidad y el Departamento de Actividades Culturales y deportivas son las que menos procesos desarrollan, al tener solo un tratamiento.

En relación con los datos solicitados, todas las unidades administrativas solicitan datos de identificación, mientras que la Dirección de Administración y Finanzas solicita datos patrimoniales, por otro lado, las unidades administrativas de Servicios Escolares y Apoyo Psicopedagógico manejan datos sensibles; tal como se presenta en la gráfica.

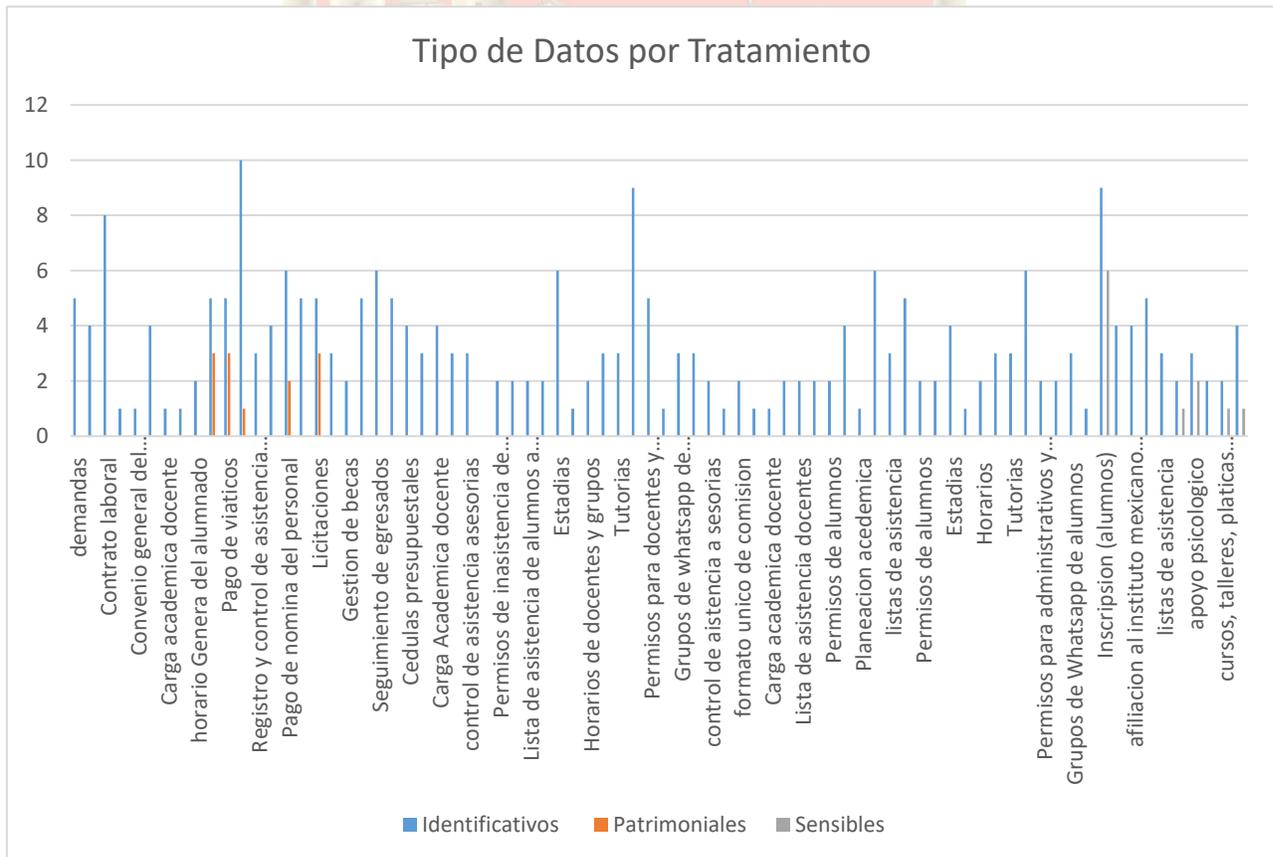


*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

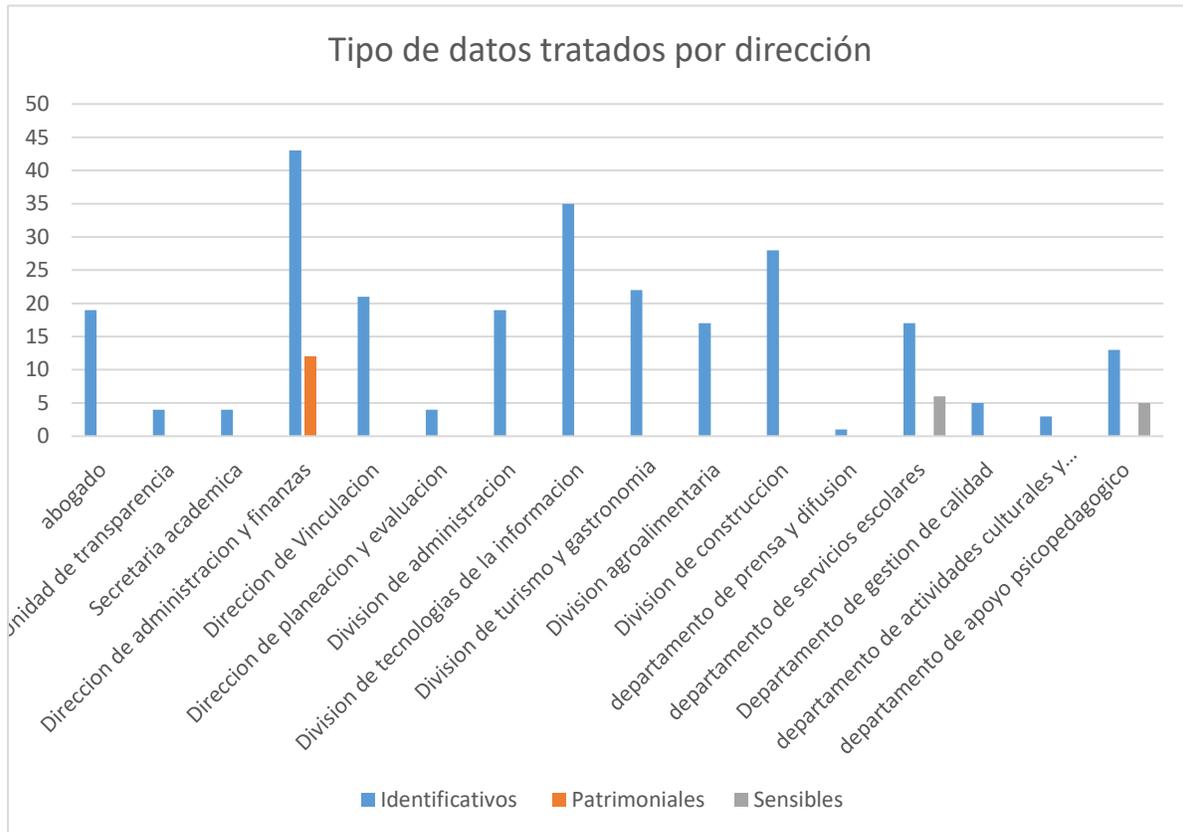
En este sentido, se identificó también que, con relación a los procesos en los que se tratan datos, el 100 por ciento de los tratamientos usan datos identificativos, el 10 por ciento usa datos patrimoniales, y el 10% usa datos sensibles, como se muestra a continuación:



A partir de lo anterior, podemos identificar que la categoría de datos personales con mayor número procesos es la de carácter identificativo, en segundo término, los que incluyen datos patrimoniales y datos sensibles.



*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*



Es posible apreciar que la Dirección de Administración y Finanzas es la unidad administrativa que desarrolla el mayor número de procesos en los que intervienen tratamientos de datos personales, dada la naturaleza de sus funciones, lo anterior, debido a que las áreas que la integran cuentan con atribuciones para administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad Tecnológica de la Selva; lo cual implica que los procesos correspondientes a la protección de datos personales sean aplicados con mayor cuidado y puntualidad, a manera de garantizar que este derecho se cumpla. No obstante, en las otras áreas, aunque en menor medida, se implementa algún tipo de proceso con tratamiento de datos; por tanto, la estrategia de protección debe ser entendida como una acción de frecuencia generalizada.

Al respecto, se identificó que cada unidad administrativa tiene un medio propio para obtener los datos personales, y estos son: físicamente, correo electrónico, Internet o sistema informático, vía telefónica, Plataforma Nacional de Transparencia, y servicios de mensajería instantánea (WhatsApp); siempre directamente del titular. Cada unidad también se encarga de desarrollar estrategias para la protección de los datos personales, mediante archivos o bases de datos electrónicas simples, resguardadas en las computadoras de las personas servidoras públicas.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Es por ello, que el Inventario de Datos de la Universidad Tecnológica de la Selva, a partir de los hallazgos identificados en su actualización, se integra como un elemento del Sistema de Gestión de Datos Personales, que representa, junto con las medidas de seguridad, un instrumento útil para la implementación de las medidas correspondientes en materia de protección de datos personales.

En este mismo sentido, ayuda a trazar las rutas para la capacitación en materia de protección de datos hacia los funcionarios de la Universidad Tecnológica de la Selva, como una vía de fortalecimiento en la operación de los procesos en que se tratan datos, en la búsqueda de sensibilizar y preparar a los responsables y encargados de los mismos, para que el tratamiento se realice de conformidad con los estándares nacionales e internacionales en la materia. En apego a lo anterior, el Inventario de Datos Personales de la Universidad Tecnológica de la Selva (UTSelva), se consolida como un elemento más de la política implementada para la observancia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en su artículo 35 párrafo I, dando certeza a la ciudadanía sobre el destino de los datos recabados por la Universidad Tecnológica de la Selva (UTSelva).

6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Como resultado de la identificación de los procesos en los que intervienen datos personales, relacionado en el Inventario de Datos Personales, por las áreas que integran las unidades administrativas correspondientes al interior de la Universidad Tecnológica de la Selva, resulta importante definir estas actividades con las funciones y facultades establecidas en el Decreto de Creación y el Reglamento General, que otorga a las personas servidoras públicas responsables de dicho tratamiento; lo anterior, a fin de dar cumplimiento al principio de legalidad que debe atender todo servidor público. Por lo anterior, a continuación, se ilustran las funciones otorgadas por el Decreto de Creación y el Reglamento General de la Universidad Tecnológica de la Selva a quienes llevan a cabo tratamientos de datos personales.

Unidad Administrativa	NOMBRE Y CARGO DE LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE TRATA(N) DATOS PERSONALES	Proceso o Tratamiento
Abogado General	Lic. Paul Antonio Ramos González Abogado General abogado@laselva.edu.mx Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1005	Demandas Contrato de bienes y/o prestación de servicios Contrato laboral

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

		Convenio específico de colaboración Convenio general de colaboración
Unidad de Transparencia	Lic. Paul Antonio Ramos González Abogado General abogado@laselva.edu.mx Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1005	Solicitudes de acceso a la información pública
Secretaría Académica	Dra. Thelma Lucía Rosado Zarrabal Secretaría Académica secretaria.academica@laselva.edu.mx Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1100	Carga académica docente Carga horaria Horario general de alumnado
Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Guadalupe Gómez Chandoquí Directora de Administración y Finanzas finanzasutselva@laselva.edu.mx Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1201, 1202.	Pago de proveedores Pago de viáticos Contratación de bienes y servicios Registro y control de asistencia del personal Prestación de lentes Pago de nómina del personal Prestación de útiles escolares Licitaciones
Dirección de Vinculación	Mtro. José Elías López Ocaña Director de Vinculación vinculacion@laselva.edu.mx Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1018, 1023, 1020.	Bolsa de trabajo Gestión de becas Prestación de servicios Seguimiento de egresados Procesos de colocación de Estancias y Estadías
Dirección de Planeación y Evaluación	C.P. Diego Alberto Mancilla Ramírez Dirección de Planeación y Evaluación	Cedulas presupuestales

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

	<p>dmancilla@laselva.edu.mx Tel. Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1301, 1302.</p>	
<p>División de Administración</p>	<p>Dr. Mario Alberto Domínguez Muñoz Director de la División de Administración Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1111. divadmon@laselva.edu.mx</p>	<p>Asignación de asesor alumno Carga académica docente Carga horaria Control de asistencia a asesorías Control de asistencia de profesores de asignatura Permisos de inasistencia de alumnos a clases Lista de asistencia para tutorías Listas de asistencia de alumnos a clases</p>
<p>División de Tecnologías de la Información</p>	<p>Mtro. Emmanuel Gordillo Espinoza Director de la División de Tecnologías de la Información Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1105. divisionti@laselva.edu.mx</p>	<p>Listas de asistencia Estadías Carga horaria Horarios de docentes y grupos Asesorías Tutorías Permisos de alumnos Permisos para docentes y administrativos Comisiones a docentes y administrativos Grupos de WhatsApp de alumnos y docentes</p>
<p>División de turismo y Gastronomía</p>	<p>Mtra. Gabriela Guadalupe Bermúdez Castellanos Directora de la División de Turismo y Gastronomía</p>	<p>Asignación de asesor y alumno Control de asistencia a asesorías Carga horaria</p>



*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

	<p>Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1109.</p> <p>turismo@laselva.edu.mx</p>	<p>Formato único de comisión</p> <p>Horario general de alumnos</p> <p>Carga académica docente</p> <p>Liberación de estadías</p> <p>Listas de asistencia docentes</p> <p>Listas de asistencia alumnos</p> <p>Permiso de alumnos</p> <p>Formato de permiso y/o justificación de incidencia</p>
<p>División Agroalimentaria</p>	<p>Mtra. Diana Aurora Gómez Velasco Director de la División Agroalimentaria</p> <p>Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1107.</p> <p>divagroalimentaria@laselva.edu.mx</p>	<p>Planeación académica</p> <p>Liberación de estadías</p> <p>Listas de asistencia</p> <p>Permisos de docente</p> <p>Permisos de alumnos</p>
<p>División de Construcción</p>	<p>Ing. Omar Eleuterio Pérez Aguilar Encargado de Construcción e Ingeniería Civil</p> <p>Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72</p>	<p>Listas de asistencia</p> <p>Estadías</p> <p>Carga horaria</p> <p>Horarios</p> <p>Asesorías</p> <p>Tutorías</p> <p>Permiso de alumnos</p> <p>Permiso para administrativos y docentes</p> <p>Comisiones a docentes y administrativos</p> <p>Grupos de WhatsApp de alumnos</p>
<p>Departamento de Prensa y Difusión</p>	<p>Lic. Jesús Virgilio Cancino Alfonso Jefe del Departamento de Prensa y Difusión</p>	<p>Difusión institucional</p>

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

	Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1016. prensa@laselva.edu.mx	
Departamento de Servicios Escolares	Ing. Wenseslao Cruz Muñoa Jefe del Departamento de Servicios Escolares Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1601. escolares@laselva.edu.mx	Inscripción (alumnos) Tramite de titulación Afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (alumnos)
Departamento de Gestión de Calidad	Mtra. Luzma Alejandra López Ramirez Jefe del Departamento del Sistema de Gestión de la Calidad Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1007, 1008. calidad@laselva.edu.mx	Listas de asistencia, directorios y procedimientos
Departamento de Actividades Culturales y Deportivas	Mtra. Lizbeth Reyes López Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1009. culturaydeporte@laselva.edu.mx	Listas de Asistencia
Departamento de Apoyo Psicopedagógico	Mtra. Tania Zorayda Alcázar Aguilar Jefa de Departamento de Apoyo Psicopedagógico Tel. 01 (919) 67 3 09 70, 71, 72. Ext. 1009. depto_psicopedagogico@laselva.edu.mx	Apoyo pedagógico Apoyo psicológico Servicios de asesorías Cursos, talleres, platicas, conferencias y capacitación grupal Entrevista inicial

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

7. ANÁLISIS DE RIESGO

De acuerdo con el artículo 50 de la LPDPPSOCHIS, el análisis de riesgo y brecha forma parte del documento de seguridad, como un medio para identificar las medidas de seguridad implementadas y, en relación con ello, las amenazas de vulneración en que se encuentran los datos personales.

El análisis sirve para identificar el riesgo inherente a los datos personales en el tratamiento a que son sometidos en el ejercicio de las funciones de la Universidad Tecnológica de la Selva, con respeto a la integridad de las personas.

La evaluación de riesgos de los datos personales forma parte de la serie de elementos que integran el documento de seguridad, cuyo propósito es garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de la Universidad Tecnológica de la Selva.

Asimismo, para el análisis de riesgo se han tomado en cuenta lo establecido en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Chiapas, que en su artículo 55, define que para el cumplimiento al artículo 47 fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Chiapas, el responsable deberá realizar un análisis de riesgo de los datos personales tratados considerando lo siguiente:

- a) Los requerimientos regulatorios, código de conducta o mejores prácticas de un sector específico;
- b) El valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación previamente definitiva y su ciclo de vida;
- c) El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;
- d) Las consecuencias y negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida; y
- e) Los factores previstos en el artículo 47 de la Ley Estatal.

Bajo esta premisa, para analizar los riesgos de los datos personales que son objeto de tratamiento por la Universidad Tecnológica de la Selva, se aplicó un instrumento para clasificar los datos utilizados, a partir de la categorización existente en la ley:

i. Datos de identificación o contacto:

Que se refieren a información por la que se identifica a una persona y/o permiten su contacto como, por ejemplo, el nombre, el domicilio, el correo electrónico, la firma,

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

los usuarios, el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única de Registro de Población, edad, matrícula, entre otros.

ii. Datos Patrimoniales

Son aquellos que comprenden la información que se encuentra vinculados al patrimonio de una persona como, por ejemplo, el salario, los créditos, las tarjetas de débito, los cheques o las inversiones, CLABES interbancarias, números de cuenta, entre otros.

iii. Datos Sensibles

Se refiere a la información concerniente a la esfera más íntima de su titular o que su uso puede dar origen a discriminación o conlleve a un riesgo grave para éste, tales como, 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 sobre todo con dos categorías: Datos de Identificación y datos sensibles, ya que como datos patrimoniales se recaban Numero de cuentas bancarias, estados de cuenta, CLABE interbancaria, institución bancaria, facturas, beneficiarios, datos contenidos en declaraciones patrimoniales, y Descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil).

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).

Para el desarrollo del análisis, se recuperaron cuatro tipos de amenazas sustentados en la Ley:

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

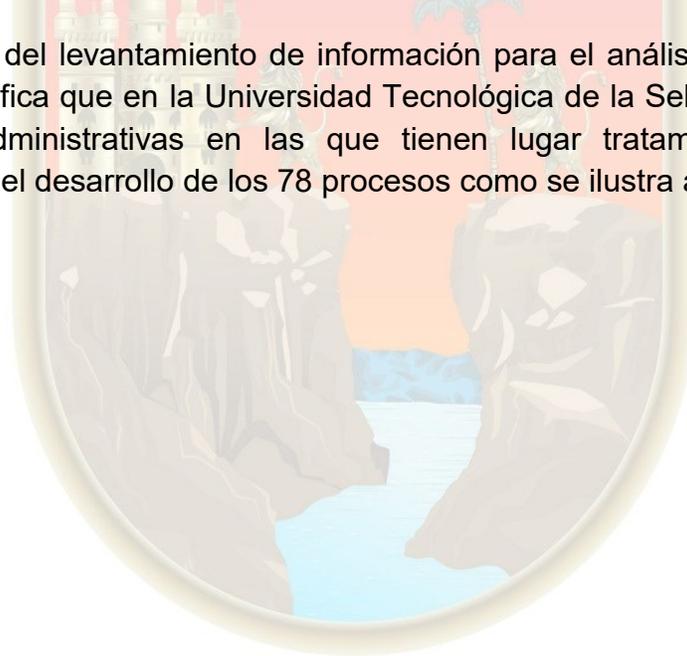
A partir de lo anterior, se consideró una probabilidad baja, media o alta de que la amenaza suceda en las distintas etapas de vida y tipo de datos personales. Además, se tomó en cuenta la consecuencia desfavorable que podría sufrir el titular en caso de vulneración, la cual puede ser leve, moderada o grave.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

En cuanto a la valoración del riesgo por el tipo de dato en cada proceso en el que las unidades administrativas de la Universidad Tecnológica de la Selva, tratan datos personales, se señaló una escala del 0 al 2, representándose de la forma siguiente:

TIPO DE DATO	RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO
Datos identificativos	Bajo	1
Datos laborales, de domicilio laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos	Medio	2
Datos de tránsito y movimientos migratorios; de salud, biométricos	Medio	3
Datos sensibles	Alto	4

Como resultado del levantamiento de información para el análisis de riesgo y de brecha, se identifica que en la Universidad Tecnológica de la Selva se cuenta con 16 unidades administrativas en las que tienen lugar tratamientos de datos personales para el desarrollo de los 78 procesos como se ilustra a continuación:





*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Abogado General

•5 Tratamientos

Unidad de Transparencia

•1 Tratamiento

Secretaría Académica

•3 Tratamientos

Dirección de Administración y Finanzas

•8 Tratamientos

Dirección de Vinculación

•5 Tratamientos

Dirección de Planeación y Evaluación

•1 Tratamiento

División de Administración

•8 Tratamientos

División de Tecnologías de la Información

•10 Tratamientos

División de Turismo y Gastronomía

•11 Tratamientos

División Agroalimentaria

•5 Tratamientos

División de Construcción

•10 Tratamientos

Departamento de Presna y Difusión

• 1 Tratamiento

Departamento de Servicios Escolares

•3 Tratamientos

Departamento de Gestión de Calidad

•1 Tratamiento

DEpartamento de Actividades Culturales y Deportivas

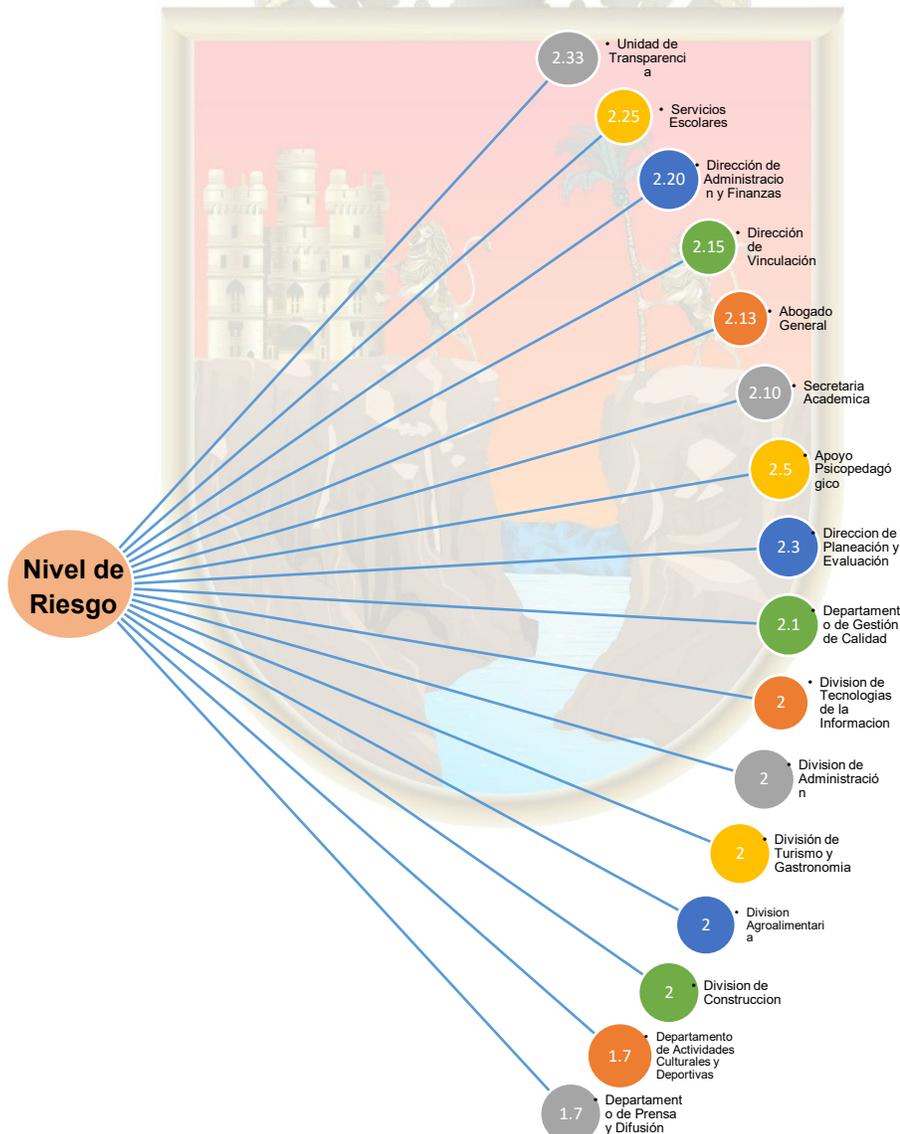
•1 Tratamiento

Departamento de Apoyo Psicopedagógico

•5 Tratamientos

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

La unidad administrativa que observa mayor estado de vulnerabilidad y riesgo de los datos personales es la Unidad de Transparencia con 2.33 de riesgo, seguida en orden descendente por Servicios Escolares con 2.25 de riesgo, la Dirección de Administración y Finanzas con 2.20 de riesgo, la Dirección de Vinculación con 2.15 de riesgo, el área de Abogado General con el 2.13 de riesgo, la Secretaría Académica con 2.10 de riesgo, Apoyo Psicopedagógico con 2.5 de riesgo, la dirección de Planeación y evaluación con 2.3 de riesgo, el Departamento de Gestión de Calidad con el 2.1 de riesgo, mientras que las Divisiones de Tecnologías de la Información, Administración, Agrobiotecnología, Construcción y Turismo y Gastronomía con un 2 de riesgo, el departamento de Actividades Culturales y deportivas con el 1.7 de riesgo, concluyendo con Prensa y Difusión con el 1.7 de riesgo.



*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

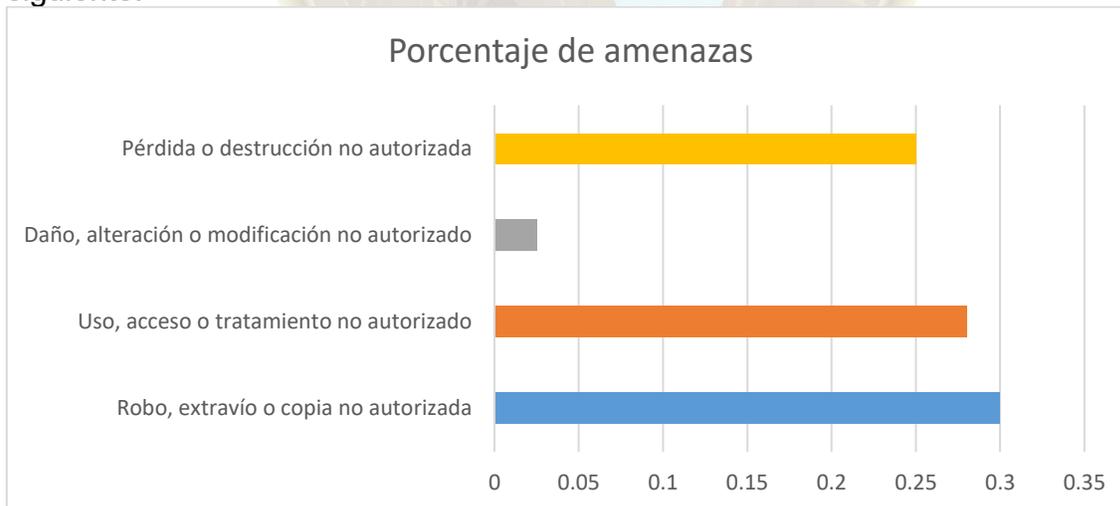
Al respecto, hay que señalar además que la etapa del ciclo de vida (obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia, bloqueo y eliminación) en la que los datos personales se encuentran más vulnerables, es en el periodo de almacenamiento en un 30%; mientras que el periodo que implica menor riesgo es el de bloqueo con un 1%.



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.

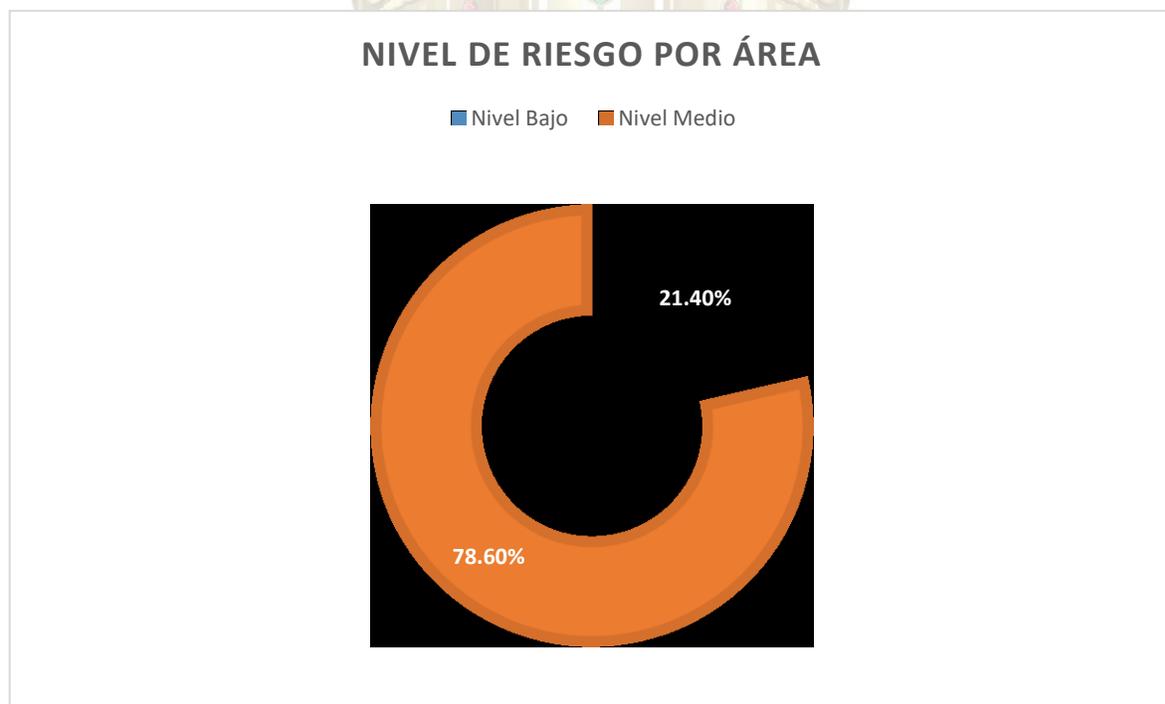
Siendo la más alta, la de robo, extravío o copia no autorizada y la de menor riesgo es daño, alteración o modificación no autorizada, como se muestra en la tabla siguiente:



*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Finalmente, como parte del análisis es posible establecer que el nivel de riesgo es mayormente medio, debido que se trabaja sobre todo con datos de identificación, en algunos casos con datos sensibles y se utilizan en mínimos procesos datos patrimoniales. Asimismo, los datos personales corresponden a mas, menos de 3400 personas, lo que reduce el nivel de riesgo y se mantienen a resguardo en computadoras personales con contraseña y en archiveros ubicados en las unidades administrativas.

El nivel de riesgo por área administrativa se ilustra en la siguiente tabla:

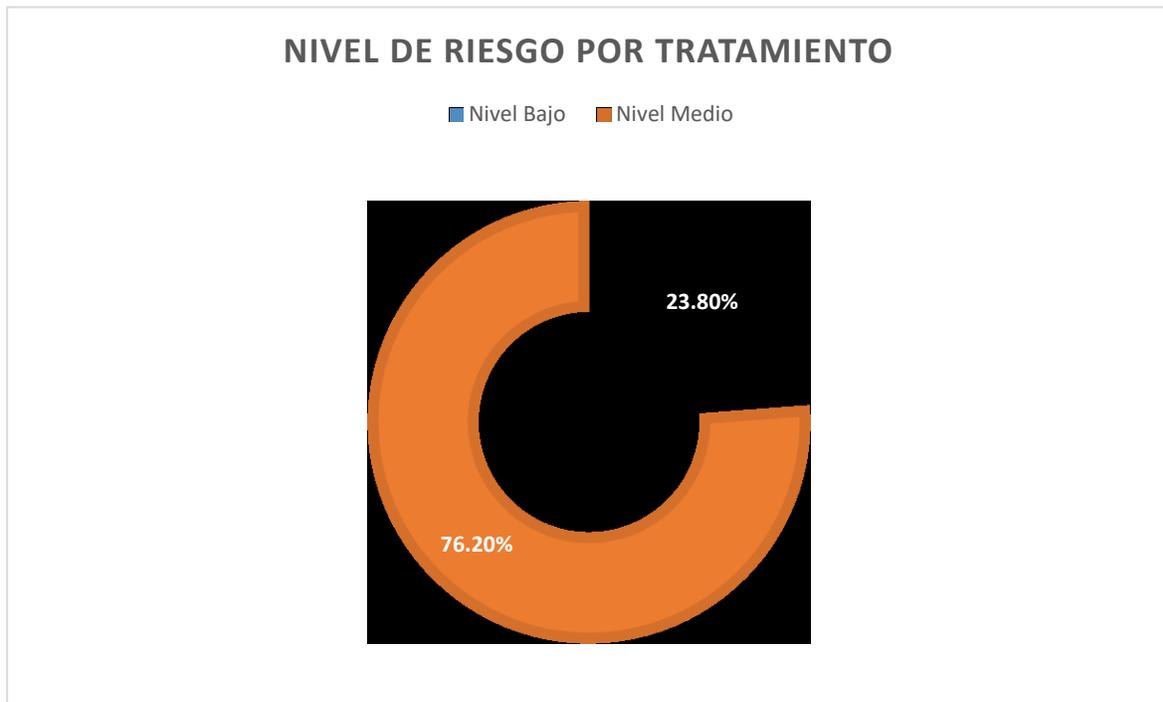


Podemos observar que por las funciones que se desempeñan en las áreas administrativas, el riesgo no asciende a grave, es así como el nivel medio prevalece con mayor porcentaje, debido a que 4 áreas de las 16 que conforman esta Universidad Tecnológica de la Selva, poseen un promedio nivel 2 equivalente a nivel medio, por tratar algunos datos sensibles, patrimoniales e identificativos en sus procesos, conformándose el 21.40%. Solo tres áreas se encuentran en un nivel bajo debido a que los datos que se solicitan para realizar el tratamiento son identificativos.

La siguiente grafica refleja el nivel de riesgo por tratamientos, identificándose 78 procesos con manejo de Datos Personales, los cuales 18 tienen un nivel bajo de

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

riesgo conformando el 23.8%, y 76.2% con nivel medio de riesgo, resultando el 100% de los procesos generados.



8. ANÁLISIS DE BRECHA

Las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que actualmente se aplican en la Universidad Tecnológica de la Selva para mantener la confidencialidad e integridad de la información, protegiendo 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:

a) Medidas Administrativas

1. Diseño y desarrollo de un modelo de capacitación permanente en materia de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS), impartido a quienes laboran en la Universidad Tecnológica de la Selva.
2. Diseño y ejecución de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte del área encargada del archivo.
3. Aplicación de estrategias de seguridad, para el resguardo de los expedientes, con observancia de criterios vinculados con el sistema de gestión documental.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

4. Diseño e implementación de una carta responsiva por parte del personal con acceso a sistemas de datos personales, acerca del deber de confidencialidad.
5. Previsión de reportes de incidencias, mediante la elaboración e implementación de los formularios correspondientes.

b) Medidas Físicas

1. Protección de documentos e información resguardándolos en archivos físicos de trámite y concentración, asegurados con llave.
2. Disponer de instalaciones aseguradas con llave para mantener control de acceso de personas a espacios de resguardo de información.
3. Aplicar la firma de cartas de confidencialidad con el personal que trata datos personales

c) Medidas Técnicas

1. Garantizar la seguridad de los datos personales, utilizando claves de usuario y contraseñas de manera individual y evitar compartirlas, prestarlas o registrarlas a la vista de otras personas, y que estas sean seguras al incluir: 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.
2. Cuando se identifique algún caso en el que las claves de usuario y/o contraseña hayan sido utilizadas por un tercero, notificar de manera inmediata a la Subdirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Redes, para las prevenciones conducentes.
3. Procurar la utilización de una cuenta de correo electrónico oficial para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.
4. 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 restringir el acceso a los datos personales que pudieran mantenerse en archivos y equipos.
5. Cuidar que en los equipos de impresión no se dejen olvidados documentos que contengan datos personales.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

9. CONTROLES DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE USUARIOS

Los sistemas tecnológicos de la Universidad Tecnológica de la Selva son bastante básicos, por lo que no se aplican controles de identificación y autenticación de usuarios sofisticados. La única medida que se implementa es el uso de contraseñas par el acceso a los equipos de cómputo, repositorios y cuentas de correo institucionales; mismas que son controladas por la Subdirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Redes.

10. LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS PERSONALES

La Universidad Tecnológica de la selva cuenta con un servidor de datos, que provee servicio de repositorios para el almacenaje y respaldo de la información de algunos equipos; sobre todo la que se genera en correos institucionales y la página web institucional; lo que, posibilita los procedimientos de respaldo y recuperación de la información; además, en cada área los respaldos de datos personales se llevan a cabo de acuerdo con las posibilidades identificadas de manera particular. En algunos casos se realizan respaldos en la nube de diferentes sistemas operativos, así como en discos duros y otros medios portátiles controlados y administrados por los responsables de cada tratamiento, que permiten el respaldo y la recuperación de los datos personales cuando así se requiera.

11. EL PLAN DE CONTINGENCIA

Dentro de la seguridad informática se denomina plan de contingencia, a la definición de acciones a realizar, recursos a utilizar y personal a emplear en caso de producirse un acontecimiento intencionado o accidental que inutilice o degrade los recursos informáticos o de transmisión de datos de una organización. Es decir, es la determinación precisa del quién, qué, cómo, cuándo y dónde ocurrió, en caso de producirse una anomalía en el sistema de información.

El plan de contingencia debe considerar todos los componentes del sistema: Datos críticos, equipo lógico de base, aplicaciones, equipos físicos y de comunicaciones, documentación y personal. Además, debe contemplar también todos los recursos auxiliares, sin los cuales el funcionamiento de los sistemas podría verse seriamente comprometido: suministro de potencia; sistemas de climatización; instalaciones; etc.

Debido a que en la Universidad Tecnológica de la Selva no contamos con sistema tecnológico complejo, tampoco se ha diseñado un plan de contingencia institucional en esos términos, todo se deriva de las medidas de seguridad implementadas de manera específica en cada área. Sin embargo, se cuenta con la posibilidad de recuperar los datos almacenadas en los repositorios y unidades de almacenaje con las que cuenta cada área.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Para contar con un sistema de seguridad más fortalecido, es necesario contar con el protocolo de actuación en caso de contingencia, que incluya:

- Los reportes de vulneración,
- Designación de personas encargadas de o Reportar la vulneración, o Realizar la investigación para identificar la causa y responsable de la vulneración,
- Método para la notificación de los titulares afectados y
- Procedimientos para la recuperación de la información

12. LAS TÉCNICAS UTILIZADAS PARA LA SUPRESIÓN Y BORRADO SEGURO DE LOS DATOS PERSONALES

La destrucción y borrado de información es un tema de vital importancia para proteger la privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, y en particular de los datos personales; debe hacerse bajo procedimientos que garanticen que fueron eliminados en su totalidad y que no pueden ser recuperados, y utilizarse de manera indebida.

No obstante, hasta el momento no se han desarrollado en la Universidad Tecnológica de la Selva de manera sistemática y organizada, un sistema de técnicas para la supresión y borrado seguro, todo se hace de acuerdo con la iniciativa y posibilidad de cada área; por lo que este proceso será parte del plan de trabajo a desarrollar en el futuro inmediato. Por lo anterior, es posible afirmar que será necesaria la implementación de técnicas para la supresión y el borrado seguro que considere tanto métodos físicos que se basan en la destrucción de los medios de almacenamiento físicos electrónicos; como lógicos, basados en la limpieza de los datos almacenados en los equipos de cómputo a través de la desmagnetización y la sobre – escritura.

Lo anterior implica algunas acciones, entre las que podemos contar:

- Capacitación al personal para acercarse al conocimiento de lo que son las técnicas para la supresión y el borrado seguro
- Diseño de un lineamiento para garantizar el proceso
- Adquisición de trituradoras para la destrucción de los documentos
- Implementación de herramientas digitales para o la destrucción de medios de almacenamiento electrónicos, o la desmagnetización y sobre escritura de los equipos de cómputo.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
 Revolucionario y Defensor del Mayab”*

13. PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

Atendiendo a lo dispuesto en el análisis de riesgo y el análisis de brecha desarrollado en el presente documento y con la intención de definir las acciones a implementar para garantizar la protección de datos personales, se formuló el plan de trabajo siguiente:

Acciones	Temporalidad	Responsable	Descripción
Medidas cotidianas de protección de datos personales			
Gestión de datos personales	Permanente	Usuario de los datos personales	Se respetarán las medidas implementadas para el mantenimiento de los diferentes controles establecidos para salvaguardar los datos personales relacionados durante su tratamiento.
Prevención del mal uso de activos informáticos	Permanente	Subdirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Redes	Se deben tener mecanismos contra el uso de activos para propósitos no autorizados, como son los sistemas electrónicos, la utilización de bloqueos en caso de que usuarios no autorizados traten de acceder a módulos que no tienen permitido.
Cumplimiento legal			
Identificación de legislación aplicable	Al momento de iniciar el tratamiento de datos personales	Usuario de los datos personales con auxilio de ser necesario al Área Jurídica	Se identificarán los deberes y responsabilidades para cumplir con los requerimientos legales relacionados con la protección de datos personales.
Actualización de registro de usuarios	Cada que se lleven a cabo modificaciones	Encargados de las áreas responsables	Se deben mantener actualizados los registros de los usuarios de datos personales.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

Comunicación permanente al momento de llevar a cabo transferencia de datos personales	Al momento de que se lleve a cabo la transferencia de datos personales	Los servidores públicos que realicen la transferencia	Cuando se lleva a cabo la transferencia de datos personales entre sujetos obligados o entre servidores públicos de la UTSelva, se realizará el apercebimiento en cuanto al trato que se le deberá dar a los mismos, en los términos de la legislación vigente en la materia.
Recomendaciones en materia de seguridad de la información	Al momento de identificarlas	Personal de la Unidad de Transparencia	Cuando sea adecuado, obtener el consejo y recomendaciones de un especialista en protección de datos y seguridad de la información
Acompañamiento	Al momento de que acontezca una contingencia	Personal adscrito a la Unidad de Transparencia y el área Jurídica	Se llevará a cabo el acompañamiento y asesoría del personal adscrito a la Unidad de Transparencia y a al área Jurídica al momento de llevar a cabo las acciones apropiadas en caso de un incidente o vulneración de seguridad.
Estructura organizacional			
Designación de deberes en seguridad y protección de datos personales	Al momento de identificarlas	Titulares de las áreas de la UTSelva	Se deben designar deberes y obligaciones respecto a los servidores públicos que intervengan en el uso y protección de datos personales.
Contratos con proveedores	Permanente	Área contratante	En la elaboración de los contratos con proveedores, revisar las cláusulas referentes a los requerimientos de seguridad y de tratamiento de datos personales para verificar su correspondencia con

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

			los requerimientos de la UTSelva
Seguridad del personal			
Capacitación	Anualmente	Unidad de Transparencia	Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia privilegiarán la asesoría en materia de datos personales para los servidores públicos de la UTSelva, incluyéndolos en su plan anual de capacitación.
Resguardo de la documentación	Permanente	Usuario de los datos personales	Cualquier documento o activo de información crítico debe estar resguardado, fuera de la vista, cuando éste no sea atendido.

14. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

En el presente documento de seguridad para la protección de datos personales, se detallan las acciones que establecen el mantenimiento de las medidas de seguridad en las cuales de manera general se destaca que el objeto de las mismas es la protección de los datos personales.

Para ello, con la finalidad de mantener un monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, se llevarán a cabo de manera permanente las acciones siguientes:

1. La Unidad de Transparencia llevará un monitoreo del cumplimiento por parte de los servidores públicos que intervengan en las actividades detalladas en el Plan de Trabajo del presente documento.
2. Se mantendrá actualizado el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento de los mismos.
3. La Subdirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Redes mantendrá monitoreados los esquemas de seguridad implementados para la infraestructura de tecnología de la información, comunicaciones y sistemas

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

que permitan garantizar conexiones seguras, tanto al exterior como al interior de la UTSelva.

4. Para garantizar el cumplimiento de las políticas en materia de protección de datos personales establecidas en el presente documento de seguridad, el mismo se publicará en el sistema Institucional Gecko GPE. de la UTSelva y se enviará por medios electrónicos a los servidores públicos de la UTSelva.
5. Se llevarán a cabo diversas medidas de seguridad físicas para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento mediante las siguientes actividades:
 - Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del lugar en que se resguarden los datos personales en sus instalaciones físicas;
 - Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, recursos e información;
 - Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir de las instalaciones de la Universidad; y
 - Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad, funcionalidad e integridad.
6. En relación con el monitoreo de la seguridad se observará lo dispuesto en el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el cual establece que el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua.

En este sentido, las acciones a monitorear son las siguientes:

- Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica entre otras;
- Las nuevas amenazas que podrían estar activadas dentro y fuera de la organización y que no han sido valoradas;
- La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
- Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquellas expuestas a amenazas nuevas pasadas que vuelvan a surgir;
- El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo.

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”*

15. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La Universidad Tecnológica de la Selva, tiene como objetivo realizar la capacitación de los servidores públicos en materia de protección de datos personales, mediante el curso en línea “Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus Lineamientos”, impartido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas para adquirir los conocimientos necesarios de los aspectos fundamentales de la Ley, con la finalidad de garantizar el derecho a la protección de los mismos.

En este sentido, se busca realizar un programa de capacitación en la materia, a través de los cursos otorgados por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, que permitan ampliar los conocimientos a los servidores públicos de la Universidad Tecnológica de la Selva, por lo que se continuará en constante comunicación con el citado Instituto para tales efectos.

