

Se me informó qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.

1.- Se me entregue el documento de seguridad.

<https://www.smiguelgde.tecnm.mx/documentos/ITSMIGRA-Documento-de-seguridad.pdf>

2.- ¿Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales?

Cada área de acuerdo a sus funciones y procesos realiza la captura de los datos en formatos y criterios ya establecidos por los lineamientos, manuales, reglamentos y normatividad aplicable, se mantienen y aseguran los datos en base de datos de la cual se realizan copias de seguridad periódicas para poder restaurarlos en caso de pérdida o daño, así mismo se restringe o controla el acceso a las instalaciones y archivos basados en roles y perfiles del personal para limitar el acceso solo a aquellos autorizados.

3.- ¿Qué procedimientos han establecido para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales?

Los datos personales se conservan únicamente durante el tiempo necesario, es decir durante la estancia del alumno inscrito en el instituto y/o personal que labora dentro del mismo, según sea el caso, al ya no ser necesarios para las finalidades para las que fueron recolectados se restringe su tratamiento y acceso conservándolos en el área de archivo histórico. De acuerdo a lo establecido en el Documento de Seguridad.

4.- ¿Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en qué consiste?

Se reciben a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, verbalmente ante el Oficial de Protección de Datos Personales y/o Unidad de Transparencia en el domicilio oficial de esta (Oficina), vía telefónica, además se difunde la política de privacidad integral y simplificada en nuestro portal institucional. Al recibir una solicitud se debe registrar asignándole un número de folio y fecha de recepción, además de solicitar al titular su nombre completo, datos de contacto y descripción de la duda o queja, con la finalidad de acreditar su identidad y dar seguimiento a la misma. Cabe mencionar que a la fecha no se han recibido dudas y quejas por parte de titulares.

<https://www.smiguelgde.tecnm.mx/documentos/ITSMIGRA-Documento-de-seguridad.pdf>

https://www.smiguelgde.tecnm.mx/documentos/AvisoPrivacidad_Simplif_ITSMIGRA.pdf

5.- ¿Qué mecanismos han utilizado y/o aplicado para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?

Organización específica de los documentos que contienen datos personales: en el caso de los alumnos inscritos se le asigna una etiqueta indicando el nombre y fecha de ingreso, por consiguiente se conserva el expediente hasta la conclusión de su historial académico, se incluye la misma información de forma digital en una base de datos organizando los archivos en función de su naturaleza. Referente al personal que labora dentro de la institución se le asigna una etiqueta indicando el nombre y fecha de ingreso, por consiguiente se conserva el expediente hasta la separación laboral con la institución. En ambos casos, cuando terminan las finalidades para las que fueron recolectados se eliminan de forma segura, o bien, son trasladados al área de archivo histórico.

6.- En los años 2010 a la fecha ¿qué mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son?

De acuerdo a la base de datos de cada área, los responsables identifican los expedientes con datos personales, analizan y comprueban si siguen siendo necesarios para las funciones y procesos que de este deriven, en dado caso de cumplir su plazo y ya no sean necesarios identificar los riesgos que se pueden presentar al conservar los datos y procede a la conservación o eliminación de los mismos.

7.- ¿Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado, etc.?

https://www.smiguelgde.tecnm.mx/documentos/frac_1/Anexo%20I%20pregunta%207.pdf

8.- ¿Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado, etc.?

Programas:

- Se realizan programas de capacitación en protección de datos personales mediante cursos para el personal responsable de trata datos personales, sobre los principios fundamentales de protección de datos y obligaciones internas.
- Se realizan campañas de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa para fomentar una cultura de protección de datos y promover la adopción de prácticas seguras en el manejo de la información, mediante banners publicados en la página institucional y página oficial de Facebook.

Políticas:

- Se establecen reglas sobre el uso de dispositivos móviles y equipos de cómputo en las instalaciones del instituto, incluyendo la conexión a redes inalámbricas.

- Se regula el uso de correos electrónicos y otras herramientas de comunicación electrónica.

9.- Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.

https://www.smiguelgde.tecnm.mx/documentos/frac_1/Anexo%20II%20pregunta%209%20y%2019.pdf

https://www.smiguelgde.tecnm.mx/documentos/frac_1/Anexo%20III%20prenta%209%20y%2019.pdf

10.- ¿Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?

Políticas de acceso a datos y contraseñas:

- Se definen los niveles de acceso a los datos personales según los roles y responsabilidades del personal al interior del instituto.
- Se establece el cambio periódico de las contraseñas así como la prohibición del compartimiento de las mismas.
- Se protege la red institucional de ataques externos.
- Se realizan con frecuencia las copias de seguridad y almacenamiento seguro de las mismas.

11.- ¿Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales?

Se cuenta con una plataforma de aprendizaje en línea denominada Moodle, de código abierto con usuario y contraseña para la impartición de clases en línea. Se usa Office 365, principalmente para el uso de correos electrónicos y colaboración en documentos. Se realizan sondeos, encuestas y cuestionarios mediante el soporte técnico de Microsoft Forms.

12.- ¿Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad?

- Almacenar los expedientes en un archivador metálico bajo llave.
- Realizar copias de seguridad de la información digital en un disco duro externo.
- Mantener un registro detallado de todas las personas que solicitan acceso a la información, tanto física como digital.
- Controlar estrictamente el acceso a los datos, limitándolo al personal autorizado.

- Actualización de las contraseñas de acceso a equipos de cómputo y redes inalámbricas.
- Mantenimiento preventivo a equipos de cómputo.

13.- Se me entregue en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.

A la fecha no se han registrado casos de vulneraciones de seguridad.

14.- ¿Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre las vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha?

A la fecha no se han registrado casos de vulneraciones de seguridad.

15.- ¿Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales?

- Establecer los roles, responsabilidades, definir la estructura organizacional del responsable para poder señalar concretamente facultades y atribuciones de las áreas o unidades administrativas que intervengan en el tratamiento de datos personales.
- Verificar que el personal de las áreas o unidades administrativas conozcan sus atribuciones y la forma de llevarlas a cabo.
- Concientizar a los involucrados en el tratamiento de datos personales la importancia de cumplir y mantener las medidas de seguridad, conociendo los objetivos de su implementación.
- Capacitación al personal en materia de datos personales.

16.- ¿Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo?

| NOMBRE | CARGO | AREA DE ADSCRIPCION |
|---|--|---|
| Lic. Hugo Sánchez Cruz | Jefe del Departamento de Servicios Escolares | Subdirección de Planeación y Vinculación |
| Ing. Yehenia Oralía Cruz Cuevas | Departamento de vinculación y Extensión | Subdirección de Planeación y Vinculación |
| Ing. Ricardo Sánchez Méndez Ing. Brigido Gustavo González Mora Ing. Jose Luis López Mendoza Lic. Demian Martinez Hernandez | Jefes de Division de Carrera | Subdirección Académica |
| C.P. Luis Medrano Vasquez | Recursos Humanos | Subdirección de Servicios Administrativos |

17.- ¿Cuántas solicitudes de derechos ARCO han recibido desde el año 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuántas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuáles se han declarado la inexistencia de los datos personales?

A la fecha no se han recibido solicitudes de derechos ARCO

18.- Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales.

https://www.smiguelgde.tecnm.mx/documentos/frac_1/Nombramiento%20Oficial%20de%20protecci%c3%b3n%20de%20Datos.pdf

19.- Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.

https://www.smiguelgde.tecnm.mx/documentos/frac_1/Anexo%20II%20pregunta%209%20y%2019.pdf

https://www.smiguelgde.tecnm.mx/documentos/frac_1/Anexo%20III%20prenta%209%20y%2019.pdf

20.- Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCO y qué área lo realizó.

Se reciben a través de canales electrónicos como el correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, presencialmente ante el Oficial de Protección de Datos Personales y/o Unidad de Transparencia en el domicilio oficial de esta (Oficina) y vía telefónica oficial de la institución. Las solicitudes se tratan de manera confidencial y segura, se establecen plazos máximos para atender de acuerdo a la normatividad aplicable, se utiliza un lenguaje sencillo y directo, evitando términos técnicos que puedan dificultar la comprensión. Las áreas responsables son la Unidad de Transparencia y el Oficial de Datos Personales.

21.- ¿Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024?

A la fecha no se han realizado transferencias en materia de datos personales.

22.- Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.

Actualmente se está en proceso de elaboración.

23.- ¿Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entreguen solo a sus titulares y/o representantes?

Todo trámite se realiza estrictamente de forma directa con el titular, verificando su identidad mediante identificación oficial, firma autógrafa o cualquier documento oficial que acredite la identidad de la persona, que coincida con los datos registrados en la base de datos y archivos que obran en los registros de la institución. Asignación de usuarios y contraseñas únicas a los titulares para acceder a las plataformas. En el caso de los estudiantes se asigna un número de control escolar y para el personal que labora en el instituto se le asigna clave de nivel de puesto.

24.- ¿Cuántos servidores públicos integran su unidad de transparencia?

Un total de tres servidores públicos: Enlace de Unidad de Transparencia, Oficial de Protección de Datos Personales, Personal Habilitado.

25.- ¿Cuántas auditorías en materia de datos personales les han realizado desde el 2010 a la fecha y cuáles son esos sujetos obligados?

A la fecha no se han realizado auditorías en materia de datos personales.

26.- ¿Cuántas medidas cautelares le han emitido y/o ordenado en materia de datos personales en los años 2010 a la fecha y quiénes son los sujetos obligados?

A la fecha no se han emitido y/o ordenado medidas cautelares en materia de datos personales.

27.- Se me informe sobre el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.

No hemos tenido a la fecha requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados.

28.- Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.

No aplica al no tener a la fecha.

29.- ¿Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el año 2010 a la fecha?

A la fecha no se han recibido denuncias en materia de datos personales

30.- Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales.

Principio de acceso a la información: Se da el cumplimiento del derecho de acceso a la información, facilitando el acceso a los estudiantes y personal que labora a sus datos personales. Se cumple con la elaboración y difusión del aviso de privacidad y documento de seguridad claros y concisos que informen a los titulares sobre el tratamiento de sus datos personales. Principio de seguridad: Se designó a las personas responsables de garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad administrativas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, la alteración, la divulgación o la destrucción.

31.- ¿Han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha?

Actualmente en proceso

32.- ¿Cuántas recomendaciones no vinculantes han recibido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha?

A la fecha no se han recibido recomendaciones no vinculantes sobre el contenido de la evaluación de impacto.

33.- ¿Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha, cuántas han procedido, cuántas han desechado, desglosado y el sentido de la resolución?

Del año 2020 a la fecha un total de 1 denuncia en materia de obligaciones de transparencia.

34.- ¿Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto?

En el portal institucional y redes oficiales se publica toda la información relativa a las actividades y gestiones propias de la institución como son presupuesto, convenios, contratos, programas educativos, requisitos de ingreso, reinscripción, planes de estudio, titulación y resultados académicos en datos educativos abiertos en formatos accesibles (CSV, PDF, DOCX). Se realizan encuestas en línea y de forma física para conocer la opinión de los estudiantes y personal en temas relacionados a la institución. Se realizan consultas públicas para tomar decisiones sobre proyectos importantes con fines educativos. En rendición de cuentas se realizan informes periódicos sobre la programación, evaluación, desempeño y avances de las actividades institucionales.

35.- ¿Han recibido sanciones por no elaborar sus avisos de privacidad desde el año 2010 a la fecha, desglosando qué tipo de sanción recibieron?

A la fecha no se han recibido sanciones por no elaborar nuestros avisos de privacidad.