

DOCUMENTO DE SEGURIDAD
EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN
POSESIÓN DE LA TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.

ÍNDICE:

I. INTRODUCCIÓN	3
1. Objetivos	4
2. Alcance.....	5
II. MARCO NORMATIVO	6
III. CONCEPTOS BÁSICOS Y ABREVIATURAS.....	7
IV. INVENTARIO GENERAL DE DATOS PERSONALES	10
DE LA TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.	10
1. Datos Personales	10
2. Datos Personales sensibles	12
V. SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	14
VI. ANÁLISIS DE RIESGOS.....	45
VII. ANÁLISIS DE BRECHA.....	48
VIII. GESTIÓN DE VULNERACIONES	51
IX. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN:	52
X. ANEXOS.....	53

I. INTRODUCCIÓN

La Televisora de Hermosillo S.A. de C.V. elaboró el presente Documento de Seguridad, a fin de garantizar el derecho humano que tiene toda persona a la protección de sus datos personales y a efectos de dar cumplimiento a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, previstos en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

El Documento de Seguridad integra los sistemas de tratamiento de datos personales que posee la Televisora, el tipo de datos personales que contiene cada uno, así como, la identificación y descripción de la estructura de estos. Incorpora el tipo de datos y su idoneidad, las finalidades del tratamiento según la normatividad aplicable, la forma de obtención. El documento que se presenta identifica al personal administrador, personal usuario de cada sistema, tipos de soporte, características, portabilidad, transferencias, finalidades de recaudación, uso y manejo. Asimismo, permite disponer de la información relacionada con las medidas de seguridad, el análisis general de las amenazas, posibles vulnerabilidades y los mecanismos o acciones a implementar para mitigarlas.

Considerando que los datos personales constituyen el principal activo de información objeto del presente documento, todos y cada uno de los elementos obtenidos a través de las Unidades Administrativas de esta Entidad, integran el sistema interno de gestión, definido como el conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, operar, monitorear, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.

La Televisora se compromete a la tutela de los datos personales que trata y como parte de las acciones conducentes para evitar la alteración, pérdida, transmisión y

accesos no autorizados, aplicando medidas físicas, administrativas y técnicas, tendientes a garantizar la seguridad, disponibilidad, para mantener la integridad, exactitud y confidencialidad de los datos personales durante su ciclo de vida.

Según el artículo 83, segundo párrafo y 84, fracciones I, V y VII, de la Ley General, el Comité de Transparencia es la autoridad máxima en protección de datos personales, contando con las atribuciones de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales; supervisar, en coordinación con la Unidad de Transparencia, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en este documento para asegurar que los sistemas de tratamiento de la Televisora no contravengan las disposiciones del marco normativo.

1. Objetivos

Específico:

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

Generales:

- Documentar las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas implementadas por la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V. para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.
- Identificar las Unidades Administrativas responsables que dan tratamiento a datos personales para el ejercicio de sus funciones.
- Identificar los riesgos y la brecha de los datos personales para la toma de decisiones con respecto de la mejora continua de la protección de datos.
- Promover la adopción de mejores prácticas en la protección de datos personales.

2. Alcance

El presente Documento de Seguridad es aplicable para todas las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V. y que, en el ejercicio de sus atribuciones, recaben, administren, transfieran o manejen bases de datos, así como también aquellos datos que obren en los archivos de la Entidad, en soportes físicos o electrónicos.

En el ámbito de sus respectivas competencias y bajo el marco normativo aplicable, las disposiciones expuestas en este documento son obligatorias para el personal que haga tratamiento de datos personales.

Por lo tanto, se deberán tratar los datos con responsabilidad y de conformidad a las medidas de seguridad establecidas para tal fin. Cabe mencionar que, la obligación de confidencialidad debe subsistir aún después de que los involucrados hayan finalizado su participación en el tratamiento de datos, esto derivado de modificación de funciones o aun cuando la relación laboral con la Televisora haya finalizado.

II. MARCO NORMATIVO

El presente Documento de Seguridad, se elaboró con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, que en su artículo 51 establece que: “El responsable deberá elaborar y aprobar un documento que contenga las medidas de seguridad de carácter físico, técnico y administrativo conforme a lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia. El documento de seguridad será de observancia obligatoria para los encargados y demás personas que realizan algún tipo de tratamiento de datos personales”.

Asimismo, se consideran los ordenamientos jurídicos, de los que se desprenden las atribuciones y obligaciones en la materia, los cuales se relacionan a continuación;

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora.

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, emitidos por el INAI.

Guía de Apoyo para la Elaboración del Documento de Seguridad.

III. CONCEPTOS BÁSICOS Y ABREVIATURAS

Las siguientes definiciones se retoman de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el Diccionario de Protección de Datos Personales.

Bases de datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Documento de seguridad: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Finalidad: Los datos personales recabados y tratados tendrán fines determinados, explícitos y legítimos y no podrán tratarse con fines distintos para los que se

recabaron. Los datos personales con fines de archivo, de interés público, investigación científica e histórica, o estadísticos no se considerarán incompatibles con la finalidad inicial.

Medidas de seguridad: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales. Medidas de seguridad administrativas: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

Medidas de seguridad físicas: Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.

Medidas de seguridad técnicas: Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como otras propiedades delimitadas por la normatividad aplicable.

Sistema de datos personales: Conjunto de organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Unidad de Transparencia: Instancia que auxilia, orienta, gestiona, establece, informa, propone, aplica, asesora, registra y realiza las gestiones necesarias para el manejo, mantenimiento, seguridad, y protección de los sistemas de datos personales en posesión del responsable.

Usuario/o: Persona autorizada por el responsable, y parte de la organización del sujeto obligado, que dé tratamiento y/o tenga acceso a los datos y/o a los sistemas de datos personales.

IV. INVENTARIO GENERAL DE DATOS PERSONALES DE LA TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.

La Unidad de Transparencia presenta el Inventario de Datos de tratamiento en formatos físicos y electrónicos, el cual se desarrolló de manera conjunta con las Unidades Administrativas de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.

1. Datos Personales

INVENTARIO DE LOS DATOS PERSONALES DE LA TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.		APLICAN
1.	Nombre y apellidos.	X
2.	Estado Civil.	X
3.	Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	X
4.	Nacionalidad.	X
5.	Clave Única de Registro de Población (CURP).	X
6.	Clave de elector.	X
7.	Lugar de nacimiento.	X
8.	Fecha de nacimiento.	X
9.	Domicilio.	X
10.	Teléfono particular.	X
11.	Teléfono celular particular.	X
12.	Correo electrónico personal.	X
13.	Firma autógrafa.	X
14.	Edad.	X
15.	Fotografía.	X
16.	Características físicas (color de piel, color de cabello, señas particulares, estatura, peso, cicatrices).	
17.	Sexo.	X

INVENTARIO DE LOS DATOS PERSONALES DE LA TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.		APLICAN
18.	Ocupación.	X
19.	Currículum.	X
20.	Acta de nacimiento.	X
21.	Acta de defunción.	
22.	Datos personales de beneficiarios mayores de edad.	X
23.	Nombre y teléfono para avisar en caso de emergencia.	X
24.	Cartilla militar.	X
25.	Nivel educativo.	X
26.	Título.	X
27.	Cédula profesional.	X
28.	Certificado.	X
29.	Constancia.	X
30.	Calidad migratoria.	X
31.	Bienes muebles.	
32.	Bienes inmuebles.	
33.	Información fiscal.	X
34.	Historial crediticio/Buró de crédito.	
35.	Ingresos.	X
36.	Egresos.	X
37.	Cuentas bancarias.	X
38.	Números de tarjetas bancarias.	X
39.	Información adicional de tarjeta (fecha de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin).	
41.	Seguros.	

INVENTARIO DE LOS DATOS PERSONALES DE LA TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.		APLICAN
42.	Afores.	
43.	Estados de cuentas bancarias.	X
44.	CLABE interbancaria.	X

2. Datos Personales sensibles

INVENTARIO DE LOS DATOS PERSONALES SENSIBLES DE LA TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.		APLICAN
1.	Origen racial o étnico.	X
2.	Estado de salud pasado, presente o futuro.	X
3.	Creencias religiosas.	
4.	Creencias filosóficas.	
5.	Creencias morales.	
6.	Opinión política.	
7.	Datos genéticos.	
8.	Huellas dactilares.	X
9.	Patrones faciales.	
10.	Retina.	
11.	Voz.	
12.	ADN.	
13.	Otros datos biométricos:	
14.	Preferencia sexual.	
15.	Datos personales de beneficiarios menores de edad.	X
16.	Resultado de evaluación de control de confianza.	
17.	Dictamen de invalidez.	

INVENTARIO DE LOS DATOS PERSONALES SENSIBLES DE LA TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.		APLICAN
18.	Tipo de sangre.	X
19.	Datos socioeconómicos.	X
20.	Evaluación psicométrica.	X
21.	Antecedentes penales.	X
22.	Discapacidad.	X

V. SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

De conformidad al artículo 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, se describen las categorías de datos personales con las que cuenta la Televisora.

Sujeto Obligado:	Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.
Unidad Administrativa:	Gerencia de Administración y Finanzas.
ARTÍCULO 52, FRAC. I. SISTEMA DE TRATAMIENTO: NÓMINA	
Art. 52, frac. II. LPDPPSOES	Administrador del sistema de tratamiento. Nombre: C. Silvia Elena López Arriquivez Cargo: Encargada de nómina y pagos Unidad de adscripción: Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.
Art. 52, frac. III. LPDPPSOES	Personal que interactúa con los datos en el Sistema de Tratamiento. Cargo: Enlace de Recursos Humanos. Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Trámites ante el IMSS, INFONAVIT, FONACOT y movimientos de nómina del personal. • Actualización del Organigrama Analítico de la Televisora. • Captura del padrón de obligados a presentar las declaraciones ante la Secretaría de la Contraloría General. • Coordinación de la Evaluación del desempeño del personal. • Coadyuvar en la Actualización de las Descripciones de Puestos del Personal. • Captura de datos para impresión de los Nombramientos del personal. • Integración de los expedientes del personal. • Atención al personal la Televisora sobre dudas en los movimientos de nómina realizados. • Coadyuvar en la elaboración del proyecto del Presupuesto del capítulo 1000.
	Inventario de los datos personales utilizados en el Sistema de Tratamiento.

Art. 52, frac. IV. LPDPPSOES	Nombre y apellidos.	RFC.	CURP.	Firma autógrafa.
	Ocupación.	Información fiscal.	Ingresos.	Cuentas bancarias.
	Números de tarjetas bancarias	CLABE interbancaria	INE	
Art. 52, frac. IV. LPDPPSOES	Inventario de los datos personales sensibles utilizados en el Sistema de Tratamiento.			
	Estado de Salud.	Huellas dactilares.		
	Total de datos personales: 10 Total de datos personales sensibles: 2.			
Art. 52, frac. V. LPDPPSOES	Estructura y descripción de los Sistemas de Tratamiento y Bases de Datos Personales.			
	Expedientes Tipo de soporte: Mixto. Características del lugar donde se resguardan: Archivero destinado para el resguardo de Trámites de Recursos Humanos, en las oficinas de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V., ubicado en Bulevar Luis Encinas y, C. Olivares S/N, Villa Satélite, 83200 Hermosillo, Son.			
	Resguardo de los soportes físicos de los datos persales: En carpeta física, de soporte documental, ubicada en el Archivo de Trámites de Recursos Humanos de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			
	Resguardo de los soportes electrónicos de los datos personales: El almacenamiento de los datos se encuentran en carpeta electrónica, ubicada en "Este equipo/Documentos, Carpeta: "2024"- Carpeta "Respaldo de Nomina", archivo de Excel y Carpeta "Mov. Nomina", documentos en Excel, Word y PDF, del equipo de cómputo PC, de Recursos Humanos de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			
Art. 52, frac. XIII. LPDPPSOES	Controles de identificación y autenticación de usuarios.			
	La computadora de escritorio de Recursos Humanos requiere de identificación de usuario mediante contraseña para su acceso, asimismo se encuentra ubicada en oficina de acceso controlado, por la Enlace y el Gerente Administrativo.			

Art. 15. LPDPPSOES	Finalidad de los datos personales. Integrar los datos requeridos para el procesamiento y pago de los sueldos y salarios del personal adscrito a la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.
-----------------------	--

Sujeto Obligado:		Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.		
Unidad Administrativa:		Gerencia de Administración y Finanzas.		
ARTÍCULO 52, FRAC. I. SISTEMA DE TRATAMIENTO: EXPEDIENTES DE PERSONAL				
Art. 52, frac. II. LPDPPSOES	Administrador del sistema de tratamiento.			
	Nombre: C. Silvia Elena López Arriquivez.			
	Cargo: Encargada de nómina y pagos.			
	Unidad de adscripción: Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			
Art. 52, frac. III. LPDPPSOES	Personal que interactúa con los datos en el Sistema de Tratamiento.			
	Cargo: Enlace de Recursos Humanos.			
	Funciones:			
	• Trámites ante IMSS, INFONAVIT, FONACOT y movimientos de nómina del personal.			
	• Actualización del Organigrama Analítico de la Televisora.			
	• Captura del padrón de obligados a presentar las declaraciones ante la Secretaría de Contraloría General.			
	• Coordinación de la Evaluación del desempeño del personal.			
	• Coadyuvar en la Actualización de las Descripciones de Puestos del Personal.			
	• Captura de datos para impresión de los Nombramientos del personal.			
	• Integración de los expedientes del personal.			
Art. 52, frac. IV. LPDPPSOES	• Atención al personal de la Televisora sobre dudas en los movimientos de nóminarealizados.			
	• Coadyuvar en la elaboración del proyecto del Presupuesto del capítulo 1000.			
	Inventario de los datos personales utilizados en el Sistema de Tratamiento.			
	Nombre y apellidos.	Estado Civil.	RFC.	Nacionalidad.
	CURP.	Clave de elector.	Lugar de nacimiento.	Fecha de nacimiento.

Art. 52, frac. IV. LPDPPSOES	Domicilio.	Teléfono particular.	Teléfono celular particular.	Correo electrónico personal.
	Firma autógrafa.	Edad.	Fotografía.	Sexo.
	Ocupación.	Currículum.	Acta de nacimiento.	Datos personales de beneficiarios mayores de edad.
	Cartilla.	Nivel educativo.	Título.	Cédula profesional
	Certificado.	Constancia.	Calidad migratoria.	Información fiscal.
	Ingresos.	Cuentas bancarias.	Números de tarjetas bancarias.	CLABE interbancaria
	Inventario de los datos personales sensibles utilizados en el Sistema de Tratamiento.			
	Estado de Salud.			
	Total de datos personales: 28			
Total de datos personales sensibles: 1.				
Art. 52, frac. V. LPDPPSOES	Estructura y descripción de los Sistemas de Tratamiento y Bases de Datos Personales.			
	Expedientes			
	Tipo de soporte: Documental.			
	Características del lugar donde se resguardan: Archivero de metal de cuatro gavetas, destinado para el Archivo de Trámite de Recursos Humanos de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			
Art. 52, frac.VII. LPDPPSOES	Resguardo de los soportes físicos de los datos persales: En expediente único, de soporte documental, identificado con el nombre del personal. Ubicada en el Archivo de Trámitede Recursos Humanos de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			

Art. 52, frac.XIII. LPDPPSOES	<p style="text-align: center;">Controles de identificación y autenticación de usuarios.</p> <p>La computadora de escritorio de Recursos Humanos requiere de identificación de usuario mediante contraseña para su acceso, asimismo se encuentra ubicada en oficina de acceso controlado, por la Coordinadora y el Gerente Administrativo.</p>
Art. 15. LPDPPSOES	<p style="text-align: center;">Finalidad de los datos personales.</p> <p>Integrar el expediente único del personal adscrito a la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.</p>

Sujeto Obligado:		Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.		
Unidad Administrativa:		Gerencia de Administración y Finanzas.		
ARTÍCULO 52, FRAC. I. SISTEMA DE TRATAMIENTO:				
Instituto Mexicano del Seguro Social				
Art. 52, frac. II. LPDPPSOES	Administrador del sistema de tratamiento.			
	Nombre: C. Silvia Elena López Arriquivez.			
	Cargo: Encargada de nómina y pagos.			
	Unidad de adscripción: Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			
Art. 52, frac. III. LPDPPSOES	Personal que interactúa con los datos en el Sistema de Tratamiento.			
	Cargo: Coordinadora de Recursos Humanos.			
	Funciones:			
	• Trámites ante el IMSS de movimientos de nómina del personal.			
	• Actualización del Organigrama Analítico de la Televisora.			
	• Captura del padrón de obligados a presentar las declaraciones ante la Secretaría de la Contraloría General.			
	• Coordinación de la Evaluación del desempeño del personal.			
	• Coadyuvar en la Actualización de las Descripciones de Puestos del Personal.			
	• Captura de datos para impresión de los Nombramientos del personal.			
	• Captura de las cédulas de pago ante el IMSS.			
Art. 52, frac. IV. LPDPPSOES	• Integración de los expedientes del personal.			
	• Atención al personal de la Televisora sobre dudas en los movimientos de nóminarealizados.			
	• Coadyuvar en la elaboración del proyecto del Presupuesto del capítulo 1000.			
	Inventario de los datos personales utilizados en el Sistema de Tratamiento.			
	Nombre y apellidos.	RFC.	CURP.	Firma autógrafa.
Ocupación.	Información fiscal.	Ingresos.	Cuentas bancarias.	
Números de tarjetas bancarias	CLABE interbancaria			

Art. 52, frac. IV. LPDPPSOES	Inventario de los datos personales sensibles utilizados en el Sistema de Tratamiento.			
	Estado de Salud.			
	Total de datos personales: 10 Total de datos personales sensibles: 1.			
Art. 52, frac. V. LPDPPSOES	Estructura y descripción de los Sistemas de Tratamiento y Bases de Datos Personales.			
	Expedientes			
	Tipo de soporte: Mixto. Características del lugar donde se resguardan: Archivero destinado para el Archivo de Trámite de Recursos Humanos de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			
Art. 52, frac. VII. LPDPPSOES	Resguardo de los soportes físicos de los datos personales: En carpeta física, de soporte documental, nombre de la serie Cédulas de Liquidación a IMSS, nombre de la serie Correspondencia IMSS, ambas carpetas se encuentran ubicadas en el Archivo de Trámite de Recursos en la Gerencia de Administración y Finanzas de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			
	Resguardo de los soportes electrónicos de los datos personales: El almacenamiento de datos se realiza dentro de la plataforma digital IMSS, en el cual se resguardan los movimientos del personal.			
	Asimismo, se resguardan copias digitales en carpeta electrónica, con los formatos Word, Excel y PDF de los movimientos realizados, en la computadora ubicada en "Este equipo/Documentos: Carpeta: "2023". <ul style="list-style-type: none"> • Carpeta: "IMSS", <ul style="list-style-type: none"> • "Movimientos IMSS", Documentos en Excel, Word y PDF. • "Cedulas IMSS", Documentos en Excel y PDF. • "Pensionados". Documentos en Word, Excel y PDF. 			

<p>Art. 52, frac.XIII. LPDPPSOES</p>	<p style="text-align: center;">Controles de identificación y autenticación de usuarios.</p> <p>La plataforma IMSS es de acceso restringido, con usuario y contraseña, que solo conocen la Coordinadora de Recursos Humanos.</p> <p>Asimismo, la computadora de escritorio de Recursos Humanos requiere de identificación de usuario mediante contraseña para su acceso, y se encuentra ubicada en oficina de acceso controlado, por la Coordinadora y el Gerente Administrativo.</p>
<p>Art. 15. LPDPPSOES</p>	<p style="text-align: center;">Finalidad de los datos personales.</p> <p>Realizar los movimientos de alta, baja, reingreso, procesamiento y pago de retenciones de nómina efectuados al personal adscrito a la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.</p>

Sujeto Obligado:		Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.		
Unidad Administrativa:		Gerencia de Administración y Finanzas		
ARTÍCULO 52, FRAC. I. SISTEMA DE TRATAMIENTO:				
EXPEDIENTES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y HONORARIOS				
Art. 52, frac. II. LPDPPSOES	Administradora del sistema de tratamiento.			
	Nombre: C. Silvia Elena López Arriquivez.			
	Cargo: Encargada de nómina y pagos.			
	Unidad de adscripción: Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			
Art. 52, frac. III. LPDPPSOES	Personal que interactúa con los datos en el Sistema de Tratamiento.			
	Cargo: Encargado de Contratos. Funciones: <ul style="list-style-type: none">• Elaboración y revisión de contratos.• Integración, captura y revisión de la plataforma SEVI.• Responsable de la Integración de Expedientes Únicos.• Apoyo general en actividades propias de la Televisora, dentro y fuera de las instalaciones.			
Art. 52, frac. IV. LPDPPSOES	Inventario de los datos personales utilizados en el Sistema de Tratamiento.			
	Nombre y apellidos.	RFC.	Nacionalidad.	CURP.
	Clave de elector.	Lugar de nacimiento.	Fecha de nacimiento.	Domicilio.
	Firma autógrafa.	Fotografía.	Sexo.	Ocupación
	Currículum.	Acta de nacimiento.	Cartilla.	Nivel educativo.
	Título	Cédula profesional.	Certificado	Constancia.
	Calidad migratoria.	Información fiscal.	Ingresos.	Cuenta bancaria.
	Números de tarjetas bancarias.	CLABE interbancaria.		

Art. 52, frac. IV. LPDPPSOES	Inventario de los datos personales sensibles utilizados en el Sistema de Tratamiento.			
	Antecedentes penales.			
	Total de datos personales: 26 Total de datos personales sensibles: 1.			
Art. 52, frac. V. LPDPPSOES	Estructura y descripción de los Sistemas de Tratamiento y Bases de Datos Personales. Expedientes Tipo de soporte: Mixto. Características del lugar donde se resguardan: Estantería metálica destinada para el Archivo de Trámite de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V. Asimismo, en formato digital, en computadora PC y Laptop institucionales.			
Art. 52, frac.VII. LPDPPSOES	Resguardo de los soportes físicos de los datos persales: En expediente único, de soporte documental, de nombre de la serie Contratos, ubicada en el Archivo de Trámite de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V. Resguardo de los soportes electrónicos de los datos persales: El almacenamiento de datos se realiza de manera digital, respaldando los contratos y los requisitos en carpeta electrónica, en USB Kingston. Carpeta: "Contratos 2023". Documentos en Word y PDF. Asimismo, en dicha USB, se cuenta con una base de datos para la elaboración de los contratos, en formato Excel denominado Base de datos.			
Art. 52, frac.XIII. LPDPPSOES	Controles de identificación y autenticación de usuarios. La USB, es de acceso restringido, derivado de que únicamente es utilizada por la Encargada de Contratos.			
Art. 15. LPDPPSOES	Finalidad de los datos personales. Integrar el expediente único de los profesionistas contratados en los programas federales que ejecuta la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			

Sujeto Obligado:		Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.		
Unidad Administrativa:		Gerencia de Administración y Finanzas		
ARTÍCULO 52, FRAC. I. SISTEMA DE TRATAMIENTO: EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS.				
Art. 52, frac. II. LPDPPSOES	Administradora del sistema de tratamiento.			
	Nombre: M.A.P. Ángel Aníbal Flores Muñoz.			
	Cargo: Gerente de Administración y Finanzas.			
	Unidad de adscripción: Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.			
Art. 52, frac. III. LPDPPSOES	Personal que interactúa con los datos en el Sistema de Tratamiento.			
	Cargo: Encargado de Contratos. Funciones: <ul style="list-style-type: none">• Elaboración y revisión de contratos.• Integración, captura y revisión de la plataforma SEVI.• Responsable de la Integración de Expedientes Únicos.• Apoyo general en actividades propias del Instituto, dentro y fuera de las instalaciones.			
Art. 52, frac. IV. LPDPPSOES	Inventario de los datos personales utilizados en el Sistema de Tratamiento.			
	Nombre y apellidos.	RFC.	Nacionalidad.	CURP.
	Clave de elector.	Domicilio.	Firma autógrafa.	Fotografía.
	Currículum.	Acta de nacimiento.	Información fiscal.	Cuentas bancarias.
	Estados de cuentas bancarias.	CLABE interbancaria.		.
	Total de datos personales: 14.			

<p>Art. 52, frac. V. LPDPPSOES</p>	<p>Estructura y descripción de los Sistemas de Tratamiento y Bases de Datos Personales.</p> <p>Expedientes</p> <p>Tipo de soporte: Mixto.</p> <p>Características del lugar donde se resguardan: Archivero metálica destinada para el Archivo de Trámite de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.</p> <p>Asimismo, en formato digital, en computadora PC y Laptop institucionales.</p>
<p>Art. 52, frac.VII. LPDPPSOES</p>	<p>Resguardo de los soportes físicos de los datos persales: En expediente único, de soporte documental, de nombre de la serie Contratos, ubicada en el Archivo de Trámite de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.</p> <p>Resguardo de los soportes electrónicos de los datos persales: El almacenamiento de datos se realiza de manera digital, respaldando los contratos y los requisitos en carpeta electrónica, en USB Kingston.</p> <p>Carpeta: "Contratos 2023". Documentos en Word y PDF.</p> <p>Asimismo, en dicha USB, se cuenta con una base de datos para la elaboración de los contratos, en formato Excel denominado Base de datos.</p>
<p>Art. 52, frac.XIII. LPDPPSOES</p>	<p>Controles de identificación y autenticación de usuarios.</p> <p>La USB, es de acceso restringido, derivado de que solo la usa la Encargada de Contratos.</p>
<p>Art. 15. LPDPPSOES</p>	<p>Finalidad de los datos personales.</p> <p>Integrar los expedientes de arrendamiento, adquisiciones y servicios contratados por la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.</p>

Personas de quienes se obtienen los datos personales:

- Colaboradoras y colaboradores.
- Personal de la Televisora.
- Personas externas que prestan algún servicio para la Televisora.

Las Unidades Administrativas siguientes:

- Dirección General
- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Gerencia de Noticias.
- Gerencia de Operaciones.
- Gerencia de Ventas.
- Gerencia de Técnica.

VI. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se presentan los riesgos posibles ante los que se pudiera enfrentar la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V.

- Obtención de datos incompletos o incorrectos.
- Omitir la notificación al titular de los datos personales del aviso de privacidad.
- No difundir el aviso de privacidad.
- Ante la necesidad de tener un consentimiento expreso: no tener evidencia de que él o la titular de los datos personales conoce los términos del aviso de privacidad.
- No contar con espacios de almacenamiento seguros y de acceso restringido o controlado, en el cual se puedan archivar y resguardar los expedientes que contengan datos personales sensibles en formato físico.
- Permitir a todo servidor público o personas ajenas a la dependencia, el acceso a los expedientes que contienen datos personales.
- Pérdida de expedientes físicos debido a catástrofes, inundaciones, e incendios.
- Daño de la base de datos que contenga información confidencial.
- Fallas en los equipos de cómputo en donde están las bases de datos.
- Falta de capacitación de los servidores públicos en relación a la confidencialidad que deben guardar sobre los datos personales que conozcan debido al desempeño de sus funciones.
- Pérdida, robo o extravío de expedientes.
- Alteración, modificación, de la información.

A continuación, se relacionan las amenazas identificadas a los sistemas de tratamientos personales de la Televisora, sus posibles vulneraciones e impactos.

ORIGEN DE LA AMENAZA	CAUSA	POSIBLES CONSECUENCIAS
Acceso de personas no autorizadas a los sistemas o plataformas oficiales de la Televisora.	Adquirir información o datos personales	Acceso no autorizado, divulgación de datos personales, robo de información, modificaciones no autorizadas y robo de información.
Desconocimiento del personal sobre el tratamiento de datos personales	Errores involuntarios y obtención de información para beneficio personal.	Pérdida de datos personales, uso indebido de datos personales, modificaciones no autorizadas, filtraciones de información o sustracción de datos.
Fallas técnicas.	Pérdida de sistemas, correos electrónicos o plataformas digitales. Equipos tecnológicos dañados o con problemas técnicos.	Daño o pérdida de datos personales, divulgación y transferencias no autorizadas de datos y modificaciones no autorizadas.
Susceptibilidad en equipos, redes o sistemas.	Falta de contraseñas altamente efectivas, falta de mecanismos para identificar o autenticación de usuarios, falta de actualización de antivirus.	Daño o pérdida de datos personales, divulgación y transferencias no autorizadas de datos y modificaciones no autorizadas.
Fallas en la gestión de seguridad.	Procesos y actividades realizadas sin considerar los criterios y lineamientos normativos,	Daño o pérdida de datos personales, divulgación y transferencias no autorizadas de datos y modificaciones no autorizadas.
Falta de medidas de seguridad físicas.	Archiveros de fácil acceso, sin llaves para controlar su uso.	Divulgación, alteración, modificación, robo de información realización de transferencias.

ORIGEN DE LA AMENAZA	CAUSA	POSIBLES CONSECUENCIAS
Daño y/o alteración de la base de datos que contenga información confidencial.	Falta de un servidor o sistema que almacene los datos personales, falta de registros, bitácoras para regular la entrada y salida del personal autorizado a las áreas de almacenamiento en las que se resguardan los expedientes con datos sensibles.	Daño y/o pérdida de los datos personales, modificaciones no autorizadas.
Riesgos de origen humano.	Agua, fuego, accidentes, corrosión, entre otras.	Daño o pérdida de datos personales.
Riesgos de origen natural.	Desastres climatológicos, sismos o cualquier eventualidad de causa natural.	Daño o pérdida de datos personales.

VII. ANÁLISIS DE BRECHA

El presente análisis identifica el riesgo inherente a los datos personales en los sistemas de tratamiento de las Unidades Administrativas de la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V., la valoración de los riesgos y las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas.

Una vez identificados los posibles riesgos a los que la Televisora podría ser susceptible de enfrentar, se describen las medidas de seguridad existentes:

- El personal que recaba los datos personales se encuentra adscrito a la unidad administrativa que coordina los sistemas de tratamiento e integra únicamente los datos imprescindibles para cada trámite o servicio.
- El espacio físico o área donde se recaban datos personales es dentro de las oficinas de la Televisora.
- Cuando los datos personales son recabados de forma digital, se realiza por medio de plataformas oficiales o correo electrónico oficial.
- La mayoría de las Unidades Administrativas cuentan con espacios definidos para sus actividades.
- Recabados los datos personales, el servidor público genera un expediente para cada trámite o servicio, del cual se obtuvieron los datos personales, ya sea físico o electrónico.
- Recabados los datos personales, si se les da proceso electrónico, el personal responsable de la actividad los guarda en carpeta compartida, correo electrónico oficial o plataforma.

- Una vez concluido el trámite, los datos personales recabados se resguardan íntegros en la carpeta, archivo o expediente del trámite al que pertenecen.
- Cada carpeta de trámites o archivo, al terminar el proceso de cada uno, son resguardados en el archivo de su Unidad Administrativa.

Las medidas de seguridad que actualmente se realizan son efectivas y deben continuar aplicándose de manera continua y consciente en cada área de la Televisora.

Considerando los sistemas de tratamiento y las medidas de seguridad previamente descritas, para el fortalecimiento de la gestión de seguridad el desarrollo e implementación de medidas es importante incluir las establecidas por la normatividad aplicable, por lo que a continuación se señalan las siguientes medidas de seguridad a implementar al interior de esta Entidad:

- Capacitación continua y permanente en materia de protección de datos personales y normatividad aplicable.
- Implementación de mejoras en el control de consulta física de los expedientes que obran en los archivos de trámite y concentración de las Unidades Administrativas de la Televisora.
- Capacitación en el proceso de bloqueo y eliminación de datos personales recabados y que por su tiempo concluyen su ciclo de vida.
- Suscripción de una carta responsiva por parte de los usuarios o personal con acceso a sistemas de datos personales, acerca del deber de confidencialidad.
- Reportar al superior jerárquico los incidentes detectados respecto de pérdida o alteración de cualquier documento que contengan datos personales.
- Limitar el número de personas con acceso a los archivos físicos.
- Utilizar claves de usuario y contraseñas de manera personal, y evitar socializarlas.

- Utilizar el correo electrónico para fines, relacionados con las actividades laborales evitando remitir datos personales.
- Notificar inmediatamente a la instancia competente los casos en los que los usuarios identifiquen o consideren que sus claves de usuario y/o contraseñas han sido utilizadas por un tercero.

VIII. GESTIÓN DE VULNERACIONES

En caso de ocurrir alguna vulneración deberá registrarse en la bitácora de contingencia (anexos 1 y 2), aquellas vulneraciones que afecten o impacten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales del titular, la Televisora de Hermosillo S.A. de C.V. notifica en un plazo máximo de setenta y dos horas posteriores a su confirmación, con la finalidad de que los titulares puedan tomar medidas correspondientes para la defensa de sus derechos, dicha notificación debe contener lo siguiente:

- I. La naturaleza del incidente.
- II. Los datos personales comprometidos.
- III. Las recomendaciones y medidas que el titular puede adoptar para proteger sus intereses.
- IV. Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata.
- V. Los medios donde puede obtener mayor información al respecto.

Al ocurrir una vulneración de seguridad, la persona titular de la Unidad de Transparencia en conjunto con el personal responsable del sistema deberá analizarla causa por lo que ocurrió dicha vulneración, e implementar y anexar en el plan de trabajo las acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad que prevengan esta eventualidad, para evitar que la vulneración se repita.

Si detecta que la falla se ocasiono por el incumplimiento de una servidora o servidor público a su cargo deberá levantar acta circunstanciada de hechos correspondiente.

IX. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN:

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

En el diseño e implementación de los programas de capacitación a que se refiere el párrafo anterior se deberá de considerar lo siguiente:

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

En este sentido la Unidad de Transparencia es la responsable de la capacitación en materia de datos personales de la Televisora, debiendo considerar los cursos necesarios para difundir los conceptos de importancia para la gestión de seguridad de la información, fomentar y fortalecer la cultura de la protección de datos personales, mediante los siguientes criterios;

- Realizar programas a corto plazo para la difusión en general de la protección de datos personales y su importancia.
- Programas a mediano plazo destinados a capacitar al personal de manera específica respecto a sus funciones y responsabilidad en el tratamiento y seguridad de los datos personales.
- Programa general a largo plazo que tiene por objetivo la seguridad en el tratamiento de los datos personales dentro de la Entidad.

X. ANEXOS:

**VULNERACIONES A LOS SISTEMAS
DE INFORMACIÓN Y BASES DE
DATOS
TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.**



FORMATO A

LUGAR Y FECHA:		
UNIDAD ADMINISTRATIVA		
NOMBRE:		
CARGO:		
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		
CAUSA DE VULNERACIÓN:		
SISTEMA DE INFORMACIÓN O BASE DE DATOS VULNERADAS		
CANTIDAD DE TITULARES:		
SOPORTE DE LA INFORMACIÓN:	<input type="checkbox"/>	Físico
	<input type="checkbox"/>	Electrónico
	<input type="checkbox"/>	Mixto
SELECCIÓN DEL TIPO DE VULNERACIÓN:	<input type="checkbox"/>	Pérdida o destrucción no autorizada
	<input type="checkbox"/>	Robo, extravío o copia no autorizada
	<input type="checkbox"/>	Uso, acceso o tratamiento no autorizado
	<input type="checkbox"/>	Daño, alteración o modificación no autorizada
ORIGEN DE VULNERACIÓN:	<input type="checkbox"/>	Interna
	<input type="checkbox"/>	Externa
TIPO DE DATOS COMPROMETIDOS:	<input type="checkbox"/>	Personales
	<input type="checkbox"/>	Sensibles
OBSERVACIONES:		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA USUARIA DE INFORMACIÓN:	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	

VULNERACIONES A LOS SISTEMAS
DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS
TELEVISORA DE HERMOSILLO S.A. DE C.V.



FORMATO B

LUGAR Y FECHA:		
FECHA DEL INCIDENTE:		
FOLIO:		
ADMINISTRADOR/A DEL SISTEMA:		
USUARIAS O USUARIOS DEL SISTEMA:		
LA INFORMACIÓN VULNERADA ESTA REGISTRADA EN EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD:	<input type="checkbox"/>	Sí
	<input type="checkbox"/>	No
INFORMACIÓN DE PROCESOS LEGALES O ADMINISTRATIVOS EN TRÁMITE:	<input type="checkbox"/>	Sí
	<input type="checkbox"/>	No
MEDIDAS DE SEGURIDAD FISICAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS IMPLEMENTADAS:		
OBSERVACIONES:		
ENLACE DE TRANSPARENCIA:	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA:	