DOCUMENTO DE SEGURIDAD

EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SINALOA.

27/02/2025

Contenido.

I.- Introducción.
II. Definiciones.
III. Marco Normativo.
IV. Ámbito de aplicación.
V. Política de Protección de Datos Personales del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.
Objeto.

A. Responsable del Tratamiento de los Datos Personales y Fundamento para ello.
B. Datos Sometidos a Tratamiento.
C. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.
D. Área responsable de la implementación y observancia de esta política.
E. Autorización – Consentimiento.
F. Seguridad de los Datos Personales.
G. Tratamiento de Datos Personales.
H. Vigilancia

VI. Funciones y Obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales
VII. Inventarios de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento

- Unidad de Planeación e Innovación.
- Unidad de Normatividad y Transparencia.
- Dirección de Vinculación.
- Dirección de Administración.

VIII. Medidas de Seguridad.
IX. Análisis de Riesgos.
X. Análisis de Brecha.
XI. Plan de Trabajo.
XII. Metodología para la redacción y vinculación de la información.

XIII. Mecanismos de Monitoreo.
XIV. Programa General de Capacitación.
XV. Actualizaciones.

Aprobación.

I. Introducción.

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

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

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

El artículo 16 constitucional incorpora a la lista de derechos fundamentales consagradas en nuestra Carta Magna, el derecho a la protección de datos personales y lo dota de contenido, a saber: "*Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros*"
Por su parte, el artículo 73 constitucional dota de facultades al Congreso de la Unión para legislar en materia de protección de datos personales en posesión de particulares.

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

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

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

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

Entre los "Deberes" previstos en la LPDPPSOES, el ICATSIN deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, para lo cual la Unidad de Transparencia coordinó la elaboración de este documento.

II. Definiciones

I.	**Acceso a la información pública**	Es la petición por vía escrita o verbal con base en lo señalado por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y el marco normativo vigente, que señala que los particulares presentan ante las Unidades de Transparencia de cualquier Sujeto Obligado, con la finalidad de obtener información que se genere en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, que se encuentre en cualquier soporte documental existente dentro de sus archivos.
II.	**Aviso de Privacidad**	Documento a disposición del titular de forma física electrónica o en cualquier formato generado por el responsable a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.
III.	**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.
IV.	**Comité de Transparencia**	Instancia a la que hace referencia el artículo 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
V.	**Consentimiento**	Manifestación de voluntad libre, específica o informada del titular de los datos personales mediante la cual expresa su acuerdo al tratamiento de éstos, dicha voluntad se puede dar ya sea por medio de una declaración por escrito u oral o a través de una clara acción afirmativa.
VI.	**Datos personales**	Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
VII.	**Datos personales sensibles**	Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan 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.
VIII.	**Derechos ARCO**	Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales.
IX.	**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.
X.	**Información**	Dato numérico, alfabético, gráfico, fotográfico, acústico, o de cualquier otro tipo contenido en los documentos que los sujetos obligados procesan, generan, obtienen, adquieren, administran, recopilan, producen, transforman o conservan por cualquier título, o bien, aquella que por obligación legal o reglamentaria deban generar.
XI.	**LTAIPES**	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
XII.	**LGPDPPSO**	Ley General de Protección de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
XIII.	**LPDPPSOES**	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa
XIV.	**Medidas de Seguridad**	Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.
XV.	**Medidas de seguridad administrativa**	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.
XVI.	**Servidor público**	Los mencionados en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa
XVII.	**Sujeto Obligado**	Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, ayuntamientos, organismos descentralizados y desconcentrados estatales y municipales, órganos y organismos autónomos, universidades públicas e instituciones de educación superior, partidos políticos y agrupaciones políticas, fideicomisos y

ANCE IRR ASOCIACIÓN DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN, A.C.

		fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos estatal y municipal.
XVIII.	**ICATSIN**	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.
XIX.	**Transferencia**	Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.
XX.	**Transparencia**	Es el deber de informar, dar cuentas y poner a disposición de sus ciudadanos la información pública.
XXI.	**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.
XXII.	**Unidad Administrativa**	Instancia prevista en el Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y que cuenta o pueda contar con información.
XXIII.	**Unidad de Transparencia**	Es la unidad administrativa encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como ejercer las funciones previstas en el artículo 68 de la LTAIPES

III. Marco Normativo.

Para efectos de este documento, la normatividad aplicable es la siguiente:
Artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).
- Ley General de Protección de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa (LTAIPES).
- Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa (LPDPPSOES).
- Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.
- Lineamientos de Protección de Datos Personales para Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

IV. Ámbito de aplicación.

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

V. Política de Protección de Datos Personales del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.

El ICATSIN protegerá los datos personales proporcionados a este, con base en lo dispuesto por la LPDPPSOES y los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

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

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

Conforme lo dispuesto en la LTAIPES y en la LPDPPSOES, el ICATSIN es el responsable del tratamiento de los datos personales que le proporcionen, y el fundamento para tratar sus datos personales, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la LTAIPES y en los artículos 1, 2, 3, 4 fracción II, 14, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 196 fracción VIII de la LPDPPSOES y del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa, art.1, art. 18, fracciones, IV y XXI, art. 20, fracciones I,IV,V,VII,VIII,IX y XVI y art.28, fracciones I, V, XI, XII y, XVII.

B. Datos Sometidos a Tratamiento.

Los datos personales serán utilizados con la finalidad de:

a) Integrar el expediente único de personal, a fin de realizar los trámites administrativos y fiscales.

b) Realizar el registro de los participantes en las acciones de capacitación, validar la asistencia a los cursos, brindar la capacitación, generar las constancias respectivas, elaborar informes, en su caso, establecer comunicación para dar seguimiento a la conclusión de los cursos, así como Para aclarar dudas sobre sus datos, ya sea por algún error o imprecisión, notificación de cancelación o cambio de horario, fecha y/o sede.

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

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

1) Nombre.
2) Dirección.
3) Registro Federal del Contribuyente.
4) Folio de credencial de Elector.
5) Teléfono.
6) Estado Civil.
7) Nacionalidad.
8) Nivel Académico
9) Dependientes Económicos.
10) Nombre del Padre o Tutor.
11) Clave Única de registro de Población.
12) Ocupación.

13) Correo electrónico
14) Edad
15) Antecedentes Laborales
16) Referencias personales

C. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) se deberá presentar la solicitud respectiva en la Unidad de Normatividad y Transparencia, con domicilio en Calzada Insurgentes Norte 1177, primer piso, colonia Centro Sinaloa, Culiacán Rosales, Sinaloa, C.P. 80128, teléfono 6676 90 98 00, ext. 128.
Para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, se podrá llamar al siguiente número telefónico (667) 6 90 98 00 Extensión 128; o bien ponerse en contacto con nuestro Responsable de la Unidad de Normatividad y Transparencia, que dará trámite a las solicitudes para el ejercicio de estos derechos, y atenderá cualquier duda que se pudiera tener respecto al tratamiento de la información.
Los datos de contacto del Responsable de la Unidad de Normatividad y Transparencia son los siguientes: domicilio en Calzada Insurgentes Norte 1177, primer piso, colonia Centro Sinaloa, Culiacán Rosales, Sinaloa, C.P. 80128, teléfono 6676 90 98 00, ext. 128.

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

La Unidad de Normatividad y Transparencia, a través del Departamento de Acceso a la Información tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta política. Para tal efecto, todos los servidores públicos que realizan el *Tratamiento de Datos Personales* en las diferentes áreas del Instituto, están obligados a reportar estas Bases de Datos y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.
El Comité de Transparencia será responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

E. Autorización – Consentimiento.

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

- **Libre:** Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular;

- **Específica:** Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento; e

- **Informada:** Que el titular tenga conocimiento del aviso de privacidad previo al tratamiento a que serán sometidos sus datos personales.

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

El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita:

- **Consentimiento expreso:** Es cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.

- **Consentimiento tácito:** Es cuando habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, este no manifieste su voluntad en sentido contrario.

Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad del Titular se manifieste expresamente.
Tratándose de datos personales sensibles el responsable deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del Titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos de excepción previstos en el artículo 22 de la LPDPPSOES.

Se considerará que el consentimiento expreso se otorgó por escrito cuando el titular lo externe mediante un documento con su firma autógrafa, huella dactilar o cualquier otro mecanismo autorizado por la normativa aplicable. En el entorno digital, podrán utilizarse medios como la firma electrónica o cualquier mecanismo o procedimiento equivalente que permita identificar fehacientemente al titular, y a su vez, recabar su consentimiento de tal manera que se acredite la obtención del mismo.
El responsable deberá informar al Titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

F. Seguridad de los Datos Personales.

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

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

G. Tratamiento de Datos Personales.

El ICATSIN deberá darles un tratamiento a los datos personales recabados en estricto apego a los principios de Calidad, Confidencialidad, Consentimiento, Finalidad, Información, Lealtad y Legalidad en materia de tratamiento de datos personales, Licitud, Proporcionalidad, Responsabilidad y Seguridad, expresados en el Artículo 12 de la LPDPPSOES.
Se precisa que el servidor público que incumpla a los principios citados anteriormente será causa de sanción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 196 de LPDPPSOES.

H. Vigencia.

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

VI. Funciones y Obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.

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

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

- Obligaciones genéricas en cualquier nivel de tratamiento:

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

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

VII. Inventarios de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento

Los sistemas que se detallan en el presente documento son aquellos que contienen datos personales, que se encuentran tanto en soporte electrónico como físico.
Se presentan en orden con base al Reglamento Interior del ICATSIN, las áreas del Instituto que tratan datos personales.

- Unidad de Planeación e Innovación.
- Unidad de Normatividad y Transparencia
- Dirección de Vinculación
- Dirección de Administración.

En los siguientes apartados, se estará abordando cada uno de los sistemas señalando su descripción, estructura y medidas seguridad. Dentro de este último se realizará un análisis de riesgos, el análisis de brecha y el plan de trabajo.
En la descripción de cada sistema de tratamiento de datos personales, se señala el fundamento legal, los datos personales que se encuentran en el área, la forma de obtención de los datos personales, el servidor público administrador del sistema, tipo de soporte, características del lugar físico donde se resguardan los datos personales, portabilidad de datos, transferencia de datos, encargado de datos.

1.- Fundamento Legal. - Sección III artículo 18 del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.

2.-Datos Personales que se encuentran en esta Coordinación:

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen mas no necesarios en los procesos o tramites llevados a cabo en su coordinación de planeación e innovación del ICATSIN.
Departamento de Control Escolar: Sistema Automatizado de Control Escolar.

DATOS DE IDENTIFICACION DE CONTACTO

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Nombre	x		
Alias			
Seudónimo			
Sexo	x	x	
Estado civil	x	x	
Registro federal de contribuyentes (RFC)	x		x
Registro federal del Instituto Nacional (INE)	x		x
Clave única de registro de la población (CURP)	x	x	
Lugar de nacimiento			x
Fecha de nacimiento	x	x	
Nacionalidad	x	x	
Domicilio	x	x	
Teléfono celular personal	x	x	
Teléfono particular	x	x	
Correo electrónico personal		x	
Firma autógrafa	x	x	
Firma electrónica			x
Edad	x	x	

Fotografías	x	x	
Referencias personales		x	
Escolaridad	x	x	
Numero de seguridad social o análogo		x	

DATOS SOBRE CARACTERISTICAS FISICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Color de piel			x
Color de cabello			x
Señas particulares			x
Estatura			x
Peso			x
Cicatrices			x
Tipo de sangre			x

DATOS BIOMEDICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Imagen de iris			x
Huella dactilar			x
Palma de la mano			x
ADN			x

DATOS LABORALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Puesto o cargo que desempeña	x		
Domicilio del trabajo	x		
Correo electrónico institucional		x	x
Teléfono institucional		x	x
Referencias laborales		x	x

Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			x
Experiencia/capacitación laboral		x	x

DATOS ACADEMICOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Trayectoria educativa		x	x
Títulos		x	x
Cedula profesional		x	x
Certificados		x	x
Reconocimientos		x	x

DATOS MIGRATORIOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Entrada al país			x
Salida al país			x
Tiempo permanencia en el país			
Calidad migratoria	X	x	x
Aseguramiento			x
Repatriación			x

DATOS PATRIMONIALES Y/O FINANCIEROS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Bienes muebles			x
Bienes inmuebles			x
Información fiscal			x
Historial crediticio/buro de crédito			x
Ingresos			x
Egresos			x
Cuentas bancarias			x

Número de tarjetas de crédito			
Inf. Adicional tarjeta (fecha de vencimiento, código seguridad, banda magnética, pin)			x
Seguros			x
Afores			x

DATOS SOBRE PASATIEMPOS, ENTRETENIMIENTO Y DIVERSION

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Pasatiempo			x
Aficiones			x
Deportes de practica			x
Juegos de su interés			x

DATOS LEGALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Situación jurídico de la persona (juicios amparos, procesos administrativos, entre otros)			x

OTROS DATOS PERSONLAES (MENCIONAR

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario

Área: Coordinación de Planeación e Innovación.

Nombre del titular: Mtro. Jaime Razul Carbó Svec.

Teléfono y extensión: 667 690 9800 #117

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

4.- Servidor Público Administrador de la Unidad: Mtro. Jaime Razul Carbó Svec.
Cargo: Coordinador.
Teléfono y Extensión:(667) 6 90 98 00 Ext 117.
Funciones/Perfil: Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con el Reglamento Interior del ICATSIN, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
Obligaciones: Elaboración de contratos dentro del sistema de instructores, registro de inscripción de alumnos, inscripción de los capacitados y otorgamiento de becas.

5.- Tipo de Soporte. - El soporte de los Datos Personales se encuentra en Físico y en Electrónico.

6.- Características del lugar donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales. - La Unidad de Planeación e Innovación del ICATSIN se encuentra en Calzada Insurgentes Norte 1177, primer piso, Colonia Centro Sinaloa, Culiacán Rosales Sinaloa, C.P. 80128, Culiacán Rosales, Sinaloa. Los Archivos físicos se encuentran en una oficina con acceso restringido, depositados en archiveros bajo llave y los archivos electrónicos solo se pueden ingresar mediante clave de acceso y usuario.

7.- Portabilidad de datos. - La Unidad de Planeación e Innovación no cuenta con ningún formato estructurado para la portabilidad de datos.

8.- Transferencia de datos. - La Unidad de Planeación e Innovación no transfiere los datos personales.

9.- Encargado de datos. - Unidad de Planeación e Innovación.

10.- Fundamento Legal. - Sección IV, artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y TRANSPARENCIA

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen mas no necesarios en los procesos o tramites llevados a cabo en su coordinación de normatividad y transparencia del ICATSIN.
Departamento de Acceso a la información Pública: recepción y contestación de solicitudes de información/Datos personales, Denuncias de derechos Arco

DATOS DE IDENTIFICACION Y CONTACTO

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Nombre	x	x	x
Alias			x
Seudónimo			x
Sexo	x		x
Estado civil	x		x
Registro federal de contribuyentes (RFC)	x		x
Registro federal del Instituto Nacional (INE)	x		x
Clave única de registro de la población (CURP)	x		x
Lugar de nacimiento			x
Fecha de nacimiento	x		x
Nacionalidad	x		x
Domicilio	x		x
Teléfono celular personal	x		x
Teléfono particular	x		x
Correo electrónico personal		x	
Firma autógrafa	x		x
Firma electrónica			x
Edad	x		x
Fotografías	x		x
Referencias personales			x
Escolaridad	x		x
Numero de seguridad social o análogo			x

DATOS SOBRE CARACTERISTICAS FISICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Color de piel			x
Color de cabello			x
Señas particulares			x
Estatura			x
Peso			x
Cicatrices			x
Tipo de sangre			x

DATOS BIOMEDICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Imagen de iris			x
Huella dactilar			x
Palma de la mano			x
ADN			x

DATOS LABORALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Puesto o cargo que desempeña	x		x
Domicilio del trabajo	x		x
Correo electrónico institucional		x	x
Teléfono institucional			x
Referencias laborales			x
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			x
Experiencia/capacitación laboral			x

DATOS ACADEMICOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Trayectoria educativa			x
Títulos			x
Cedula profesional			x
Certificados			x
Reconocimientos			x

DATOS MIGRATORIOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Entrada al país			x
Salida al país			x
Tiempo permanencia en el país			x
Calidad migratoria			x
Aseguramiento			x
Repatriación			x

DATOS PATRIMONIALES Y/O FINANCIEROS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Bienes muebles			x
Bienes inmuebles			x
Información fiscal			x
Historial crediticio/buro de crédito			x
Ingresos			x
Egresos			x
Cuentas bancarias			x
Número de tarjetas de crédito			
Inf. Adicional tarjeta (fecha de vencimiento, código seguridad, banda magnética, pin)			x
Seguros			x
Afores			x

DATOS SOBRE PASATIEMPOS, ENTRETENIMIENTO Y DIVERSION

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Pasatiempo			x
Aficiones			x
Deportes de practica			x
Juegos de su interés			x

DATOS LEGALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Situación jurídico de la persona (juicios amparos, procesos administrativos, entre otros)			x

OTROS DATOS PERSONLAES (MENCIONAR)

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario

Área: Unidad de Normatividad y Transparencia.

Nombre del titular: Mtra. Brenda Roció García Félix

Teléfono y extensión: 667 690 9800 #127

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y TRANSPARENCIA

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen mas no necesarios en los procesos o tramites llevados a cabo en su coordinación de normatividad y transparencia del ICATSIN.

Departamento de Control Interno: Actas de entrega recepción, bajas de bienes, quejas y denuncias, actas administrativas.

DATOS DE IDENTIFICACION Y CONTACTO

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Nombre	x	x	
Alias			x
Seudónimo			x
Sexo	x	x	
Estado civil	x		x
Registro federal de contribuyentes (RFC)	x	x	
Registro federal del Instituto Nacional (INE)	x	x	
Clave única de registro de la población (CURP)	x	x	
Lugar de nacimiento		x	
Fecha de nacimiento	x	x	
Nacionalidad	x	x	
Domicilio	x	x	
Teléfono celular personal	x	x	x
Teléfono particular	x	x	
Correo electrónico personal		x	
Firma autógrafa	x	x	
Firma electrónica		x	x
Edad	x	x	
Fotografías	x		x
Referencias personales			x
Escolaridad	x		x

ANCE
ASOCIACIÓN DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN, A.C.

Numero de seguridad social o análogo	x	x	

DATOS SOBRE CARACTERISTICAS FISICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Color de piel			x
Color de cabello			x
Señas particulares			x
Estatura			x
Peso			x
Cicatrices			x
Tipo de sangre			x

DATOS BIOMEDICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Imagen de iris			x
Huella dactilar			x
Palma de la mano			x
ADN			x

DATOS LABORALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Puesto o cargo que desempeña	x	x	
Domicilio del trabajo	x	x	
Correo electrónico institucional	x		x
Teléfono institucional	x		x
Referencias laborales			x
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			x

Experiencia/capacitación laboral	x		x

DATOS ACADEMICOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Trayectoria educativa			x
Títulos			x
Cedula profesional			x
Certificados			x
Reconocimientos			x

DATOS MIGRATORIOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Entrada al país			x
Salida al país			x
Tiempo permanencia en el país			x
Calidad migratoria	x		x
Aseguramiento			x
Repatriación			x

DATOS PATRIMONIALES Y/O FINANCIEROS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Bienes muebles	x	x	
Bienes inmuebles	x	x	
Información fiscal	x		x
Historial crediticio/buro de crédito	x		x
Ingresos	x	x	
Egresos	x	x	
Cuentas bancarias	x		x
Número de tarjetas de crédito	x		x
Inf. Adicional tarjeta (fecha de vencimiento, código seguridad, banda magnética, pin)	x		x

Seguros	x		x
Afores	x		x

DATOS SOBRE PASATIEMPOS, ENTRETENIMIENTO Y DIVERSION

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Pasatiempo			x
Aficiones			x
Deportes de practica			x
Juegos de su interés			x

DATOS LEGALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Situación jurídico de la persona (juicios amparos, procesos administrativos, entre otros)	x		x

OTROS DATOS PERSONALES (MENCIONAR)

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario

Área: Unidad de Normatividad y Transparencia.

Nombre del titular: Mtra. Brenda Roció García Félix

Teléfono y extensión: 667 690 9800 #127

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES GENERALES DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y TRANSPARENCIA

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen mas no necesarios en los procesos o tramites llevados a cabo en su coordinación de normatividad y transparencia del ICATSIN
Departamento jurídico/Laboral: demandas, denuncias, convenios, contratos, actas administrativas laborales.

DATOS DE IDENTIFICACION Y CONTACTO

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Nombre	x	x	
Alias			x
Seudónimo			x
Sexo			x
Estado civil			x
Registro federal de contribuyentes (RFC)	x	x	
Registro federal del Instituto Nacional (INE)	x	x	
Clave única de registro de la población (CURP)	x	x	
Lugar de nacimiento			x
Fecha de nacimiento			x
Nacionalidad	x	x	
Domicilio	x	x	
Teléfono celular personal			x
Teléfono particular			x
Correo electrónico personal			x
Firma autógrafa	x	x	
Firma electrónica	x	x	
Edad	x	x	
Fotografías			x
Referencias personales			x
Escolaridad			x
Numero de seguridad social o análogo			x

DATOS SOBRE CARACTERISTICAS FISICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Color de piel			x
Color de cabello			x
Señas particulares			x
Estatura			x
Peso			x
Cicatrices			x
Tipo de sangre			x

DATOS BIOMEDICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Imagen de iris			x
Huella dactilar			x
Palma de la mano			x
ADN			x

DATOS LABORALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Puesto o cargo que desempeña	x	x	
Domicilio del trabajo			x
Correo electrónico institucional			x
Teléfono institucional			x
Referencias laborales			x
Información generada durante los procedimientos de			x

reclutamiento; selección y contratación			
Experiencia/capacitación laboral			x

DATOS ACADEMICOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Trayectoria educativa			x
Títulos			x
Cedula profesional			x
Certificados			x
Reconocimientos			x

DATOS MIGRATORIOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Entrada al país			x
Salida al país			x
Tiempo permanencia en el país			x
Calidad migratoria	x		x
Aseguramiento			x
Repatriación			x

DATOS PATRIMONIALES Y/O FINANCIEROS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Bienes muebles			x
Bienes inmuebles			x
Información fiscal			x
Historial crediticio/buro de crédito			x
Ingresos			x
Egresos			x
Cuentas bancarias			x
Número de tarjetas de crédito			x

Inf. Adicional tarjeta (fecha de vencimiento, código seguridad, banda magnética, pin)			x
Seguros			x
Afores			x

DATOS SOBRE PASATIEMPOS, ENTRETENIMIENTO Y DIVERSION

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Pasatiempo			x
Aficiones			x
Deportes de practica			x
Juegos de su interés			x

DATOS LEGALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Situación jurídico de la persona (juicios amparos, procesos administrativos, entre otros)	x		x

OTROS DATOS PERSONLAES (MENCIONAR)

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Actas consultivas	x	x	
Poderes generales	x	x	
Escrituras publicas	x	x	

Área: Unidad de Normatividad y Transparencia.

Nombre del titular: Mtra. Brenda Roció García Félix

Teléfono y extensión: 667 690 9800 #127

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

4.- Servidor Público Coordinador de la Unidad: Mtra. Brenda Roció García félix
Cargo: Coordinador.
Teléfono y Extensión:(667) 6 90 98 00 Ext 127.
Funciones/Perfil: Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con el Reglamento Interior del ICATSIN, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
Obligaciones: Asesorar en el ámbito de su competencia al Director General y a las Unidades administrativas, así como actuar como órgano de consulta y realizar los convenios y contratos que competen al Instituto, representar los intereses del Instituto ante particulares ejercitando acciones, excepciones y defensas necesarias; proporcionar en tiempo y forma la Información solicitada en los términos de la Ley de Acceso a la Información pública del Estado de Sinaloa, garantizando la protección de datos personales en posesión de la institución; así como fungir como órgano interno del Instituto en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos y la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos, ambas del Estado de Sinaloa.

5.- Tipo de Soporte. - El soporte de los Datos Personales se encuentra en Físico y en Electrónico.

6.- Características del lugar donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales. La Unidad de Normatividad y Transparencia del ICATSIN se encuentra en Calzada Insurgentes Norte 1177, planta baja, Colonia Centro Sinaloa, Culiacán Rosales Sinaloa, C.P. 80128, Culiacán Rosales, Sinaloa. Los Archivos físicos se encuentran en una oficina con acceso restringido, depositados en Archiveros bajo llave y los archivos electrónicos solo se pueden ingresar mediante clave de acceso y usuario.

7.- Portabilidad de datos. - La Unidad de Normatividad y Transparencia no cuenta con ningún formato estructurado para la portabilidad de datos.

8.- Transferencia de datos. - La Unidad de Normatividad y transparencia no transfiere los datos personales.

9.- Encargado de datos. - Unidad de Normatividad y Transparencia.

1.- Fundamento Legal. - Sección VIII artículo 28 del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.

2.-Datos Personales que se encuentran en esta Dirección de Vinculación:

INVENTARIODE DATOS PERSONALES GENERALES DE LA DIRECCION DE VINCULACIÓN

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen mas no necesarios en los procesos o tramites llevados a cabo en su dirección de administración del ICATSIN.

Departamento de Vinculación: Expediente de bolsa de trabajo para egresados

Datos personales generales

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre	X	X	
Alias			
Seudónimo	X	X	
Sexo	X	X	
Estado Civil	X	X	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	X	
Registro Federal del Instituto Nacional Electoral (INE)	X	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	X	
Lugar de Nacimiento	X	X	
Fecha de Nacimiento	X	X	
Nacionalidad	X	X	
Domicilio	X	X	
Teléfono particular	X	X	
Teléfono celular personal	X	X	
Correo electrónico personal	X	X	
Firma autógrafa	X	X	
Firma electrónica	X	X	
Edad	X	X	
Fotografía – Visual (a través de videocámaras)	X	X	
Escolaridad	X	X	
Número de seguridad social o análogo	X	X	
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			
Bienes inmuebles			
Información fiscal			
Historial crediticio/Buró de crédito			
Ingresos			
Egresos			
Cuentas bancarias			
Números de tarjetas de crédito			

ANCE MR
ASOCIACIÓN DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN, A.C.

Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			
Seguros			
Afores			

Datos personales sensibles

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos familiares y afectivas			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales	**X**	**X**	
Referencias personales	**X**	**X**	

Área: Dirección de Vinculación

Nombre del titular: Lic. Fernando Duran Luque

Teléfono y extensión: 667 690 9800 #123

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

4.- Servidor Público Administrador de la dirección: Lic. Fernando Duran Luque

Cargo: Director.

Teléfono y Extensión:(667) 6 90 98 00 Ext 123.

Funciones/Perfil: Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con el Reglamento Interior del ICATSIN, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Obligaciones: Planear, dirigir y promover la mejora continua de la vinculación productiva y asertiva del sistema de capacitación para el trabajo con los sectores productivos de bienes y servicios; organizaciones e instituciones educativas y sociales y medios de comunicación.

5.- Tipo de Soporte. - El soporte de los Datos Personales se encuentra en Físico y en Electrónico.

6.- Características del lugar donde se resguardan los sistemas de tratamiento

de datos personales. -La Dirección de Administración del ICATSIN se encuentra en Calzada Insurgentes Norte 1177, planta baja, Colonia Centro Sinaloa, Culiacán Rosales Sinaloa, C.P. 80128, Culiacán Rosales, Sinaloa. Los Archivos físicos se encuentran en una oficina con acceso restringido, depositados en archiveros bajo

llave y los archivos electrónicos solo se pueden ingresar mediante clave de acceso y usuario.

7.- Portabilidad de datos. - La Dirección de Administración no cuenta con ningún

Formato estructurado para la portabilidad de datos.

8.- Transferencia de datos. - La Dirección de Administración no transfiere los datos personales.

9.- Encargado de datos. - La Dirección de Vinculación

1.- Fundamento Legal. - Sección VIII artículo 28 del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.

2.-Datos Personales que se encuentran en esta Dirección de Administración:

INVENTARIODE DATOS PERSONALES GENERALES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

Marque con una X los datos personales que existen y son necesarios o que existen mas no necesarios en los procesos o tramites llevados a cabo en su dirección de administración del ICATSIN.

Departamento de recursos materiales: Sistema de Facturación.

Departamento de Recursos financieros: Expediente único de personal de honorarios, Expediente de gestión de nómina.

Departamento de Recursos humanos: Expediente único de servidores públicos, Expediente único de personal de honorarios, Expediente de gestión de nómina.

DATOS DE IDENTIFICACION Y CONTACTO

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Nombre	x	x	
Alias			x
Seudónimo			x
Sexo	x	x	
Estado civil	x	x	
Registro federal de contribuyentes (RFC)	x	x	
Registro federal del Instituto Nacional (INE)	x	x	

Clave única de registro de la población (CURP)	x	x	
Lugar de nacimiento			
Fecha de nacimiento	x	x	
Nacionalidad	x	x	
Domicilio	x	x	
Teléfono celular personal	x	x	
Teléfono particular	x	x	
Correo electrónico personal	x	x	
Firma autógrafa	x	x	
Firma electrónica			x
Edad	x	x	
Fotografías	x	x	
Referencias personales		x	
Escolaridad	x	x	
Numero de seguridad social o análogo	x	x	

DATOS SOBRE CARACTERISTICAS FISICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Color de piel			x
Color de cabello			x
Señas particulares			x
Estatura			x
Peso			x
Cicatrices			x
Tipo de sangre			x

DATOS BIOMEDICAS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Imagen de iris			x
Huella dactilar			x
Palma de la mano			x
ADN			x

DATOS LABORALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Puesto o cargo que desempeña	x		
Domicilio del trabajo	x		
Correo electrónico institucional		x	x
Teléfono institucional		x	x
Referencias laborales		x	
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			x
Experiencia/capacitación laboral		x	x

DATOS ACADEMICOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Trayectoria educativa	x	x	
Títulos	x	x	
Cedula profesional	x	x	
Certificados	x	x	
Reconocimientos	x	x	

DATOS MIGRATORIOS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Entrada al país			x
Salida al país			x
Tiempo permanencia en el país			x
Calidad migratoria	x	x	

Aseguramiento			x
Repatriación			x

DATOS PATRIMONIALES Y/O FINANCIEROS

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Bienes muebles			x
Bienes inmuebles			x
Información fiscal			x
Historial crediticio/buro de crédito			x
Ingresos			x
Egresos			x
Cuentas bancarias			x
Número de tarjetas de crédito			x
Inf. Adicional tarjeta (fecha de vencimiento, código seguridad, banda magnética, pin)			x
Seguros			x
Afores			x

DATOS SOBRE PASATIEMPOS, ENTRETENIMIENTO Y DIVERSION

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Pasatiempo			x
Aficiones			x
Deportes de practica			x
Juegos de su interés			x

DATOS LEGALES

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Situación jurídico de la persona (juicios amparos, procesos administrativos, entre otros)			x

OTROS DATOS PERSONLAES (MENCIONAR

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No Necesario
Examen medico	x	x	
Clave interbancaria	x	x	

Área: Dirección de Administración.
Nombre del titular: Ing. Dalia Jazmín Guerrero Sandoval.
Teléfono y extensión: 667 690 9800 #106

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

4.- Servidor Público Administrador de la dirección: Ing. Dalia Jazmín Guerrero Sandoval.
Cargo: Directora.
Teléfono y Extensión:(667) 6 90 98 00 Ext 106.
Funciones/Perfil: Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con el Reglamento Interior del ICATSIN, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
Obligaciones: Entre otras, tramitar las designaciones del personal y creación de plazas en las unidades administrativas, realizar las gestiones requeridas para el pago de nóminas de las unidades administrativas.

5.- Tipo de Soporte. - El soporte de los Datos Personales se encuentra en Físico y en Electrónico.

6.- Características del lugar donde se resguardan los sistemas de tratamiento de datos personales. -La Dirección de Administración del ICATSIN se encuentra en Calzada Insurgentes Norte 1177, planta baja, Colonia Centro Sinaloa, Culiacán Rosales Sinaloa, C.P. 80128, Culiacán Rosales, Sinaloa. Los Archivos físicos se encuentran en una oficina con acceso restringido, depositados en archiveros bajo

llave y los archivos electrónicos solo se pueden ingresar mediante clave de acceso y usuario.

7.- Portabilidad de datos. - La Dirección de Administración no cuenta con ningún Formato estructurado para la portabilidad de datos.

8.- Transferencia de datos. - La Dirección de Administración no transfiere los datos personales.

9.- Encargado de datos. - La Dirección de Administración.

VIII. Medidas de Seguridad.

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

Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;

- Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;

- Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;

- Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera Enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros;

- Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;

- Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;

- Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales; y

- Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

Derivado de lo anterior, el documento de seguridad debe contener al menos, el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, las funciones y

obligaciones de las personas que traten datos personales, el análisis de riesgo, en análisis de brecha, el plan de trabajo, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad y el programa general de capacitación.

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

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

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

Las Medidas de Seguridad Técnicas son el conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.
Como Medidas de Seguridad, de manera general, en el ICATSIN, cuenta con las siguientes:

De Tipo Físico:

- Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del ICATSIN, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;

Para lo anterior, dentro de sus instalaciones de la Dirección General del ICATSIN cuenta con personal de vigilancia que tiene por objeto la vigilancia, protección a instalaciones, bienes y personas en las oficinas que ocupa el ICATSIN.
Tiene capacidad de respuesta inmediata y se ejecutan medidas de prevención, contención, neutralización y mitigación de los efectos adversos en el interior y la periferia de las oficinas, es decir, resguardan las instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información las 24 horas, los 365 días del año.

- Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas del ICATSIN, recursos e información;

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

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

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

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

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

De Tipo Técnico:

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

- Prevenir que el acceso a las bases de datos personales o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados.

El acceso a la base de datos es exclusivo para el personal responsable del tratamiento de los datos personales de cada área. El acceso a las bases de datos se efectúa a través de Usuarios y Contraseñas asignado a cada operador de su equipo de cómputo.

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

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

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

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

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

IX. Análisis de Riesgos.

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

- Los requerimientos regulatorios, mejores prácticas de un sector específico.
- El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación previamente definida y su ciclo de vida.
- El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales
- Las consecuencias negativas para los titulares pudieran derivar de una vulneración de seguridad.
- La sensibilidad de los datos personales tratados.
- El desarrollo tecnológico.
- Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares.
- El número de titulares.
- Las vulneraciones previas ocurridas.

Para el análisis de riesgo se utiliza la Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información. MAGERIT-versión 3.0.

Valor del Activo

Valor Cualitativo	*Valor Cuantitativo*
Bajo	1-3
Medio	4-6
Alto	7-9

Calcular el valor del activo.

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO	
			Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
1	ICATSIN/DG/UPeI/DCE/01/2024	Sistema Automatizado de Control Escolar	3	3	7	4	Medio
2	ICATSIN/DG/UNyT/DAIP/02/2024	Solicitudes de Acceso a la Información Pública/ Datos Personales	6	3	3	4	Medio
3	ICATSIN/DG/UNyT/DAIP/03/2024	Denuncias de Derechos ARCO	7	2	2	4	Medio
4	ICATSIN/DG/UNyT/DCI/04/2024	Bajas de Bienes	3	3	3	3	Bajo

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO	
			Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
5	ICATSIN/DG/UNyT/DCI/05/2024	Quejas y denuncias	6	6	6	6	Medio
6	ICATSIN/DG/UNyT/DCI/06/2024	Actas Administrativas	7	9	7	7	Alto
7	ICATSIN/DG/UNyT/DCI/07/2024	Actas de entrega recepción	3	6	3	4	Medio
8	ICATSIN/DG/UNyT/DJL/08/2024	Actas Administrativas Laborales	9	9	9	9	Alto

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO	
			Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
9	ICATSIN/DG/UNyT/DJ/09/2024	Contratos	3	6	3	4	Medio
10	ICATSIN/DG/UNyT/DJ/10/2024	Convenios de colaboración	3	3	3	3	Bajo
11	ICATSIN/DG/UNyT/DJL/11/2024	Demandas/denuncias laborales	9	9	9	9	Alto

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO	
			Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
12	ICATSIN/DG/DV/DV/12/2024	Expediente de bolsa de trabajo para egresados	**4**	**3**	**2**	**3**	**Bajo**
13	ICATSIN/DG/DA/DA/13/2024	Expediente único de servidores públicos	**9**	**9**	**9**	**9**	**Alto**

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO	
			Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
14	ICATSIN/DG/DAI/DA/14/2024	Expediente único de personal de honorarios	9	9	9	9	Alto
15	ICATSIN/DG/DA/DA/15/2024	Expediente de gestión de nomina	9	9	9	9	Alto
16	ICATSIN/DG/DA/DA/16/2024	Sistema de Facturación	7	5	2	4	Medio

Identificar Amenazas.

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	AMENAZAS	ORIGEN
1	ICATSIN/DG/UPeI/DCE/01/2024	Sistema Automatizado de Control Escolar	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
2	ICATSIN/DG/UNyT/DAIP/02/2024	Solicitudes de Acceso a la Información Pública/ Datos Personales	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental

3	ICATSIN/DG/UNyT/DAIP/03/2024	Denuncias de Derechos ARCO	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
4	ICATSIN/DG/UNyT/DCI/04/2024	Bajas de Bienes	Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
5	ICATSIN/DG/UNyT/DCI/05/2024	Quejas y denuncias	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental

			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
6	ICATSIN/DG/UNyT/DCI/06/2024	Actas Administrativas	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
7	ICATSIN/DG/UNyT/DCI/07/2024	Actas entrega recepción	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental

			Fallas de equipo	Ambiental
8	ICATSIN/DG/UNyT/DJL/08/2024	Actas Administrativas laborales	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
9	ICATSIN/DG/UNyT/DJ/09/2024	Contratos	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
10	ICATSIN/DG/UNyT/DJ/10/2024	Convenios de colaboración	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental

			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
11	ICATSIN/DG/UNyT/DJL/11/2024	Demandas/denuncias laborales	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Divulgación	Deliberado
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
12	ICATSIN/DG/DV/DV/12/2024	Expediente de bolsa de trabajo para egresados	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Divulgación	Deliberado

			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
13	ICATSIN/DG/DA/DA/13/2024	Expediente único de servidores públicos	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
14	ICATSIN/DG/DA/DA/14/2024	Expediente único de personal de honorarios	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental

15	ICATSIN/DG/DA/DA/15/2024	Expediente de gestión de nomina	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
16	ICATSIN/DG/DA/DA/16/2024	Sistema de Facturación	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental

X. Análisis de Brecha.

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

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
			C	I	D							
2	ICATSIN/DG/UNyT /DAIP/02/2024	Solicitudes de acceso a la información pública/Datos personales	**6**	**3**	**3**	**4**	**Medio**	Daños por agua	Bajo	2	**8**	Medio
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**8**	Medio
								Fenómeno climático	Bajo	2	**8**	medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Inundación por fuerza natural	Bajo	2	**8**	Medio
								Manipulación de software	Bajo	2	**8**	medio
								Fallas de equipo	Medio	3	**12**	Medio
								Fuego accidental	Medio	3	**12**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
			C	I	D							
3	ICATSIN/DG/UNyT /DAIP/03/2024	Denuncias de derechos ARCO	**7**	**2**	**2**	**4**	**Medio**	Daños por agua	bajo	2	**8**	Medio
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**8**	Medio
								Fenómeno climático	Bajo	2	**8**	medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
			C	I	D							
								Inundación por fuerza natural	Bajo	2	**8**	Medio
								Manipulación de software	Bajo	2	**8**	medio
								Fallas de equipo	Medio	3	**12**	Medio
								Fuego accidental	Medio	3	**12**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
			C	I	D							
4	ICATSIN/DG/UNyT /DCI/04/2024	Baja de bienes	3	3	3	3	Bajo	Daños por agua	Muy bajo	1	3	Muy bajo
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	6	Medio
								Fenómeno climático	Bajo	2	6	Medio
								Inundación por fuerza natural	Muy bajo	1	3	Bajo

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
			C	I	D							
								Manipulación de software	Bajo	2	**6**	medio
								Fallas de equipo	Media	3	**9**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
5	ICATSIN/DG/UNyT/ DCI/05/2024	Quejas y denuncias	**3**	**3**	**3**	**3**	**Bajo**	Daños por agua	Muy bajo	1	**3**	Muy bajo
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**6**	Medio
								Fenómeno climático	Bajo	2	**6**	Medio
								Inundación por fuerza natural	Muy bajo	1	**3**	Bajo

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN C I D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
						Manipulación de software	Bajo	2	**6**	medio
						Fallas de equipo	Medio	3	**9**	Medio
						Fuego accidental	Medio	3	**9**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
6	ICATSIN/DG/UNyT /DCI/06/2024	Actas administrativas	**3**	**3**	**3**	**3**	**Bajo**	Daños por agua	Muy bajo	1	**3**	Muy bajo
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**6**	Medio
								Fenómeno climático	Bajo	2	**6**	Medio
								Inundación por fuerza natural	Muy bajo	1	**3**	Bajo

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Manipulación de software	Bajo	2	**6**	medio
								Fallas de equipo	Media	3	**9**	Medio
								Fuego accidental	Medio	3	**9**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
7	ICATSIN/DG/UNyT/DCI/07/2024	Actas de Entrega Recepción	**3**	**3**	**3**	**3**	**Bajo**	Daños por agua	Muy bajo	1	**3**	Muy bajo
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**6**	Medio
								Fenómeno climático	Bajo	2	**6**	Medio
								Inundación por fuerza natural	Muy bajo	1	**3**	Bajo

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Manipulación de software	Bajo	2	**6**	medio
								Fallas de equipo	Medio	3	**9**	Medio
								Fuego Accidental	Medio	4	**12**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
8	ICATSIN/DG/UNyT /DJL/08/2024	Actas administrativas laborales	**9**	**9**	**9**	**9**	**Alto**	Daños por agua	Muy bajo	1	**9**	Medio
								Polvo, corrosión, congelación	Medio	3	**27**	Muy grave
								Fenómeno climático	Bajo	2	**18**	alto
								Inundación por fuerza natural	Muy bajo	1	**9**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Manipulación de software	Bajo	2	**18**	Alto
								Fallas de equipo	Medio	3	**27**	Muy grave
								Fuego accidental	Medio	3	**27**	Muy grave

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
9	ICATSIN/DG/UNyT /DJ/09/2024	Contratos	**3**	**6**	**3**	**4**	**Medio**	Daños por agua	Muy bajo	1	**4**	Bajo
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**8**	Medio
								Fenómeno climático	Bajo	2	**8**	medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Inundación por fuerza natural	Bajo	2	**8**	Medio
								Manipulación de software	Bajo	2	**8**	medio
								Fallas de equipo	Medio	3	**12**	Medio
								Fuego accidental	Medio	3	**12**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
10	ICATSIN/DG/UNyT /DJ/10/2024	Convenios de colaboración	1	9	3	4	Medio	Daños por agua	Muy bajo	1	4	Bajo
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	8	Medio
								Fenómeno climático	Bajo	2	8	medio
								Inundación por fuerza natural	Bajo	2	8	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Manipulación de software	Bajo	2	**8**	medio
								Fallas de equipo	Medio	3	**12**	Medio
								Fuego accidental	Medio	3	**12**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
			C	I	D							
11	ICATSIN/DG/UNyT /DJL/11/2024	Demandas laborales	9	9	9	9	Alto	Daños por agua	Muy bajo	1	9	Medio
								Polvo, corrosión, congelación	Medio	3	27	Muy grave
								Fenómeno climático	Bajo	2	18	alto
								Inundación por fuerza natural	Muy bajo	1	9	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	AMENAZAS	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Manipulación de software	Bajo	2	**18**	Alto
								Fallas de equipo	Medio	2	**27**	Muy grave
								Fuego Accidental	Medio	1	**9**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
12	ICATSIN/DG/DV/DV/12/2024	Expediente de bolsa de trabajo para egresados	**4**	**3**	**2**	**3**	**Bajo**	Daños por agua	Bajo	2	**6**	Medio
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**6**	Medio
								Fenómeno climático	Medio	4	**12**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Inundación por fuerza natural	Medio	4	**12**	Medio
								Manipulación de software	Bajo	2	**6**	medio
								Fallas de equipo	Media	4	**12**	Medio
								Fuego accidental	Bajo	2	**6**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
13	ICATSIN/DG/DA/DA/13/2024	Expediente único de servidores públicos	**9**	**9**	**9**	**9**	**Alto**	Daños por agua	bajo	2	**18**	Alto
								Polvo, corrosión, congelación	bajo	2	**18**	Alto
								Fenómeno climático	Alto	4	**36**	Muy Grave
								Inundación por fuerza natural	Alto	4	**36**	Muy Grave

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Manipulación de software	Bajo	2	**18**	Alto
								Fallas de equipo	Muy bajo	1	**9**	Medio
								Fuego Accidental	Muy bajo	1	**9**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
14	ICATSIN/DG/DA/DA/14/2024	Expediente único de personal de honorarios	**9**	**9**	**9**	**9**	**Alto**	Daños por agua	Bajo	2	**18**	Alto
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**18**	Alto
								Fenómeno climático	Alto	4	**36**	Muy Grave
								Inundación por fuerza natural	Alto	4	**18**	Muy Grave

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Manipulación de software	Bajo	2	**18**	Alto
								Fallas de equipo	Bajo	2	**18**	Alto
								Fuego accidental	Muy bajo	1	**9**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
15	ICATSIN/DG/DA/DA/15/2024	Expediente de gestión de nomina	**9**	**9**	**9**	**9**	**Alto**	Daños por agua	Muy bajo	1	**9**	Medio
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**8**	Medio
								Fenómeno climático	Medio	3	**27**	Muy grave
								Inundación por fuerza natural	Alto	4	**36**	Muy grave

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Manipulación de software	Bajo	2	**8**	medio
								Fallas de equipo	Medio	3	**12**	Medio
								Fuego accidental	Medio	3	**12**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
16	ICATSIN/DG/DA/DA/16/2024	Sistema de Facturación	**7**	**5**	**2**	**4**	**Medio**	Daños por agua	Bajo	2	**8**	Medio
								Polvo, corrosión, congelación	Bajo	2	**8**	Medio
								Fenómeno climático	medio	3	**12**	medio
								Inundación por fuerza natural	Medio	3	**12**	Medio

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL ACTIVO POR DIMENSIÓN			IMPACTO		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
								Manipulación de software	Bajo	2	**8**	medio
								Fallas de equipo	Medio	3	**12**	Medio
								Fuego accidental	Medio	3	**12**	Medio

XI. Plan de Trabajo.

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

XII. Metodología para la redacción y vinculación de la información.

MAGERIT (Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de la Información) es una metodología desarrollada por el Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación (INTECO) de España para la gestión de riesgos de seguridad de la información

Objetivos de MAGERIT

1. Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información.
2. Establecer un plan de tratamiento de riesgos.
3. Implementar medidas de seguridad para mitigar los riesgos.
4. Realizar un seguimiento y revisión continua de la gestión de riesgo

XIII. Mecanismos de Monitoreo.

En términos de lo dispuesto por la LPDPPSOES, para la protección de datos personales, el ICATSIN deberá establecer el monitoreo y revisión de manera periódica de las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que puedan estar sujetos los datos personales a su resguardo. Para ello y con base en el plan de trabajo planteado por cada área, se estará solicitando que envíen a la Unidad de Normatividad y Transparencia, copia de la evidencia que sustente las actividades realizadas.

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

XIV. Programa General de Capacitación.

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

Derivado de lo anterior, la Unidad de Normatividad y Transparencia través del departamento de Acceso a la Información, capacita a todos los funcionarios públicos mediante el taller *"Protección de Datos Personales, Medidas de Seguridad y Avisos de Privacidad",* particularmente se imparte este taller a todo nuevo servidor público que tenga entre sus actividades el tratamiento y resguardo de los datos personales.

XV. Actualizaciones

De conformidad con lo establecido en el Artículo 47 de la LPDPPSOES, este documento de seguridad será actualizado cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:
Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;

Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;

Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad;

Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.
Así mismo como medida de actualización general, se establece que cuando se lleve a cabo la creación de un nuevo Aviso de Privacidad o Bases de Datos, el titular de la Dirección deberá dar aviso a la Unidad de Normatividad y Trasparencia de la necesidad de la creación de un nuevo aviso o base de datos, con el objeto de.

Aprobación

El presente documento fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa, en la primera Sesión Ordinaria efectuada el día 27 de febrero del 2025