

DOCUMENTO DE SEGURIDAD 2024

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C. (CIMAT)









INDICE

1.	PRESENTACIÓN	3
2.	INVENTARIO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
3.	FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATAN DA	TOS
	PERSONALES	27
4.	ANALISIS DE RIESGO	33
5.	ANALISIS DE BRECHA	33
6.	MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS	DE
	SEGURIDAD	42
7 .	PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN	49
8.	MARCO JURIDICO	52





PRESENTACIÓN

Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO, Ley), la cual tiene como objetivo establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales que estén en posesión, en este caso de los Sujetos Obligados.

Sobre el particular, en su artículo primero, la Ley señala que son sujetos obligados, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

Consecuentemente el Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. es sujeto obligado de la Ley y, por ello, debe observar lo dispuesto por dicho instrumento normativo en el tratamiento de datos personales que lleve a cabo.

De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 29 y 30, fracciones I y VII de la Ley General, el CIMAT deberá implementar mecanismos para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en dicha Ley. La misma dispone que el tratamiento de datos personales que realicen los sujetos obligados estará regido por ocho principios y dos deberes. Los ocho principios son: licitud, lealtad, información, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad y responsabilidad; mientras que los dos deberes son el de confidencialidad y seguridad. Estos principios, deberes y derechos imponen una serie de obligaciones para los sujetos regulados por la Ley, cuya finalidad es que el tratamiento se realice garantizando la protección de los datos personales, con el objeto de respetar el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares.

Asimismo, la Ley General detalla el alcance y los procedimientos para el ejercicio de los cuatro derechos que el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los titulares de los datos personales: acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO), y reconoce uno más, el de portabilidad.





El 26 de enero de 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales) cuyo objetivo es desarrollar las disposiciones previstas en la Ley General de Datos y, con ello, hacer más comprensible el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones exigidos en materia de protección de datos personales.

En específico, con relación al deber de seguridad, el artículo 31 de la Ley General de Datos señala que el responsable del tratamiento deberá establecer y mantener 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.

Al respecto, el artículo 33 de la Ley General de Datos señala lo siguiente:

Artículo 33. 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:

- I. 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;
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- III. Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- IV. 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;
- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;
- VI. 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;







- VII. 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
- VIII. 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.

Por su parte, el artículo 35 de la Ley General de Datos establece como una obligación la elaboración de un documento de seguridad, que se define -según la fracción XIV del artículo 3 de la Ley General- como el 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.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley General de Datos, el documento deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- III. El análisis de riesgos;
- IV. El análisis de brecha;
- V. El plan de trabajo;
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
- VII. El programa general de capacitación.

En ese sentido, en cumplimiento de las obligaciones antes descritas, a continuación, se presenta el documento de seguridad del INAI con los elementos informativos que establece el artículo 35 de la Ley General de Datos.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 33, fracción VI y 35, fracción V de la Ley General de Protección de Dato Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 62 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, se presenta el siguiente 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.











INVENTARIO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el debido cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este Programa, las Áreas Competentes realizaron un autodiagnóstico de los tratamientos de datos personales que llevan a cabo en el cual, se compiló la información básica de cada tratamiento de datos personales que se realizan en el CIMAT. Por "inventario de tratamientos de datos personales" se entenderá el control documentado ordenado y preciso que se llevará de los tratamientos que realizan las Áreas Competentes del CIMAT y qué se integra por los siguientes elementos relevantes:

Sistema de Tratamiento: 4.1. Ejercicio de derechos ARCO								
Área Competente: Unidad de Transparencia								
Base legal: Manual de Organización apartado B.1; Ley Federal de Transparen a la Información Pública Art. 121	del CIMAT, Ubicación: Unidad de T							
Datos Personales a los que da tratamiento								
Nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, sexo, fecha de nacimiento, ocupación, nivel educativo, lengua indígena y nacionalidad.								
Trata Datos Sensibles: No trata datos sensibles	Requiere Consentimiento Escrito: No		Formato almacenamiento: Físico y electrónico					
Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.								
FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS								
		icar al ciudadano para ntizar el ejercicio de sus RCO.	Funciones por las que trata datos personales: Formar parte de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Como Titular de la Unidad de Transparencia.					
Personas que tienen acc Integrantes del Comité de Tran Titular de la Unidad de Transpa Asistente, y	sparencia;		encargados: No existen tos no se difunden; rvación: 5 años					









Sistema de Tratamiento: 4.2. Solicitudes de acceso a la información									
Área Competente: Unidad de Transparencia									
Base legal: Manual de Organización del CIMAT, apartado B.1; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 121			, Ubicación: Unidad de Transparencia; Sección:12C.6						
Datos Personales a los que da tratamiento									
Nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, sexo, fecha de nacimiento, ocupación, nivel educativo, lengua indígena y nacionalidad.									
Datos Sensibles: No trata datos sensibles	Requiere Consentimiento Escrito: No			Formato almacenamiento: Físico y electrónico					
Obtención: Directamente del Titular, a	Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.								
FINALIDADES PARA LAS CUAL	ES SE RECABA	AN LO	OS DATOS	Uso: Garantizar el derecho					
Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Tramitar y notificar la respuesta correspondiente a los solicitantes de información	Funciones por las que trata datos personales: Participar en la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales			de acceso a la información de los ciudadanos. Cuando el titular de los datos personales proporcione su nombre, domicilio, teléfono, y/o correo electrónico, estos datos podrán utilizarse					
	Como Titular de l Transparencia.			cuando se precise tener contacto con él. Cuando el titular de los datos personales proporcione su fecha de nacimiento, ocupación, nivel educativo, lengua indígena y nacionalidad, estos datos disociados se utilizaran por el INAI con fines estadísticos.					
Personas que tienen acceso: Integrantes del Comité de Transparencia; Titular de la Unidad de Transparencia; Asistente, y Responsable de la Operación de la Unidad Transparencia.		i de	encargados; Difusión: Los da Plazo de conser	encargados: No existen tos no se difunden; vación: 5 años Los datos no se comunican.					









Sistema de Tratamiento: 4.3. Reclutamiento de Personal

Área Competente: Subdirección de Personal

Base legal: Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en la Materias de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; Ley Federal del Trabajo; Manual de Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. Apartado B13.D2.

Ubicación: Subdirección de Personal: Sección: 4C Serie: 4C.3;

Subserie: ninguna

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo; nacionalidad; fotografía; estado civil; sexo; rubrica y/o firma autógrafa; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); los datos contenidos en la Credencial de elector; Cartilla Militar; Pasaporte; Licencia de Conducir; número de seguridad social; Domicilio y datos en comprobantes de domicilio; números telefónicos, y correo(s) electrónico(s); Experiencia laboral y referencias laborales; : Nivel de escolaridad, Certificados de estudios y grados académicos obtenidos:

Datos Sensibles:

Información sobre su familia, Datos de salud física y mental y, tipo de sangre.

Requiere Consentimiento Escrito:

Formato almacenamiento:

Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Formalizar la relación laboral de las personas que se emplean.

Funciones por las que trata datos personales: Asegurar el ingreso de personal competente para realizar las actividades sustantivas y adjetivas que realiza el Centro en cada una de sus áreas, mediante los sistemas de reclutamiento, selección inducción y desarrollo del personal, dentro de un ambiente en el que se respeten las garantías individuales y la equidad de género; Mantener y desarrollar al personal y motivado para alcanzar los objetivos de la Institución a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos.

Uso: de identificación; para establecer contacto: los datos laborales: experiencia laboral y referencias laborales, así como los datos académicos serán utilizados para evaluar sus competencias.

Por su parte la información sensible será utilizada para atender emergencias, contratación de pólizas de seguro y, designación de beneficiarios.

Personas que tienen acceso:

- Coordinación Administrativa;
- Subdirección de Personal:
- Jefatura de Nóminas, y
- Asistente de Recursos Humanos.

Intervienen

encargados:

existen

encargados;

Difusión: Los datos no se difunden;

Plazo de conservación: 5 años

Comunicación: Los datos no se comunican.









Sistema de Tratamiento: 4.4. Expediente de Personal

Área Competente: Subdirección de Personal

Base legal: Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en la Materias de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; Ley Federal del Trabajo; Ley IMSS; Ley del INFONAVIT; Ubicación: Subdirección de Personal: Sección: 4C

Serie: 4C.3; Subserie: ninguna

Reglamento Interior de los Trabajadores del CIMAT; Manual de Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. Apartado B13.D2.

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio, estado civil, sexo, grado académico, fotografía, Número de Seguridad Social, cuenta bancaria, nacionalidad, nombre cónyuge, CURP, fecha de nacimiento de cónyuge, nombres de padres, nombres de hijos, fecha de nacimiento, CURP hijos, huella digital, idioma, rubrica y/o firma autógrafa, nombres de beneficiarios, información relacionada con experiencia y el nivel de escolaridad o académico, la contenida en los certificados y comprobantes de estudios, constancias, cartas de recomendación y, la información contenida en su currículo vitae; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); los datos contenidos en la Credencial de elector; Cartilla Militar; Pasaporte; Licencia de Conducir; datos en comprobantes de domicilio; números telefónicos, y correo(s) electrónico(s); Experiencia laboral y referencias laborales.

Datos Sensibles:

Información sobre su familia, Datos de salud física y mental, tipo de sangre, alergias, huella digital y, la información de menores de edad

Requiere Consentimiento Escrito:

ii.

Formato almacenamiento:

Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Integrar el expediente único de personal.

Funciones por las que trata datos personales: Acreditar su identidad. localización, realizar trámites administrativos y fiscales, cubrir perfil de puesto, pagar remuneraciones y prestaciones, asignar y comprobar viáticos y pasajes nacionales e internacionales, ser asegurado del Seguro de Gastos Médicos Mayores, y designar beneficiarios del seguro de vida institucional; para control de asistencia y otorgar prestaciones de seguridad social, económicas y de salud; y programar acciones de capacitación..

Uso: de identificación; para establecer contacto; los datos laborales: experiencia laboral y referencias laborales, así como los datos académicos serán utilizados para evaluar sus competencias.

Por su parte la información sensible será utilizada para atender emergencias, contratación de pólizas de seguro y, designación de beneficiarios.

Personas que tienen acceso:

- Coordinación Administrativa:
- Subdirección de Personal;
- Jefatura de Nóminas, y
- Asistente de Recursos Humanos.

Intervienen e

encargados:

No existen

encargados;

Difusión: Los datos no se difunden;

Plazo de conservación: 5 años

Comunicación: Los datos no se comunican.









Sistema de Tratamiento: 4.5. Enfermería Institucional

Área Competente: Subdirección de Personal

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el Artículo 509, de la Ley Federal del Trabajo; Artículos 60 y 61 del Reglamento Interior de Trabajo del CIMAT; Manual de Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. Apartado B13.D2.

Ubicación: Subdirección de Personal; Sección: 4C Serie: 4C.21;

Subserie: ninguna

Datos Sensibles a los que da tratamiento

Se recaban los siguientes datos que se consideran sensibles: enfermedades de los miembros de la familia, hábitos personales no patológicos, tipo de sangre, enfermedades que padece, medicamentos que toma al momento de la consulta, hábitos personales de higiene, esquema de vacunación, actividades de riesgo para la salud, alergias, adicciones, tratamientos médicos previos, antecedentes patológicos y enfermedades actuales, peso, estatura, signos vitales, cintura, complexión, I.M.C., pelo, glicemia, ojos, examen de la vista, grupo y tipo sanguíneo, examen dental, y exploración física...

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo, edad, sexo. domicilio, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nombre y teléfono de un contacto para emergencias. número de afiliación al IMSS.

Requiere Consentimiento Escrito:

Formato almacenamiento: Eísico.

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Al proporcionar los datos personales serán utilizados con la finalidad de elaborar un historial médico que facilite la integración de un diagnóstico clínico general, que permita proporcionar un tratamiento oportuno y de calidad en caso de alguna contingencia.

Funciones por las que trata datos personales: implementar medidas de prevención; identificar y valorar las posibles causas de accidentes y enfermedades de trabajo; establecer medio de contacto con familiares; determinar las probables causas de alteraciones a la salud de las personas que se presentan en el Centro; establecer medidas de seguridad e higiene, y registros estadísticos.

Uso: de identificación; para establecer contacto; Por su parte la información sensible será utilizada para atender emergencias.

Personas que tienen acceso:

Enfermera

Intervienen encargados; encargados:

existen

Difusión: Los datos no se difunden:

Plazo de conservación: 5 años

Comunicación: Los datos no se comunican.









Sistema de Tratamiento: 4.6. Apoyo Académico

Área Competente: Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico

Base legal: Manual de Organización del CIMAT, apartado B13.E1.

Ubicación: Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo

Académico: Sección: 2S Serie: 2S.5; Subserie: ninguna

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo Calificaciones y/o promedio; CLABE interbancaria; correo electrónico; datos de su familia; reconocimientos recibidos; domicilio; edad; estado civil; firma autógrafa; la información contenida en el RFC; la información contenida en la CURP; nacionalidad; nivel educativo; número de seguridad social; ocupación, sexo y teléfono.

Datos Sensibles:

Información sobre su familia, Datos de salud física y mental y, tipo de sangre.

Requiere Consentimiento Escrito:

Formato almacenamiento: Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Facilitar los procesos de intercambio académico mediante la oportuna gestión de procesos administrativos y logísticos

Funciones por las que trata datos personales: Controlar y gestionar las visitas académicas de profesores y estudiantes invitados, nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio institucional; Gestionar y controlar las comisiones otorgadas al personal académico para eventos y estancias de investigación en instituciones nacionales e internacionales; Supervisar las acciones referentes a asuntos migratorios ante la Secretaría de Gobernación para lograr la permanencia legal de personal extranjero en el Centro; Gestionar las acciones de contratación del personal académico ante la Subdirección de Personal, y Controlar y gestionar los trámites de ingreso y permanencia del personal académico ante el Sistema Nacional de Investigadores.

Uso: de identificación; para establecer contacto; los datos laborales: experiencia laboral y referencias laborales, así como los datos académicos serán utilizados para evaluar sus competencias; Cuando el titular de los datos personales nos proporcione su información, esta será utilizada para gestionar y dar seguimiento a trámites ante el CONACYT, la SRE; para asegurar la legalidad en las relaciones administrativas con el Centro; La información bancaria será utilizada para realizar transferencias de fondos, y por su parte la información sensible será utilizada para atender emergencias, contratación de pólizas de seguro y. designación de beneficiarios.

Personas que tienen acceso:

- Coordinación Académica;
- Jefatura del Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico;
- Asistente del Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico.

Intervienen encargados:

No

existen

encargados; Difusión: Los datos no se difunden:

Plazo de conservación: 5 años

Comunicación: Los datos no se comunican.









Sistema de Tratamiento: 4.7. Eventos académicos

Área Competente: Dirección de Planeación e Información, Jefatura del Departamento de Eventos.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numeral II de los estatutos sociales del centro de investigación en matemáticas, donde se establece que el centro tiene, entre uno de sus objetos, formular, ejecutar, e impartir enseñanza de estudios de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y especialización de personal en actividades relacionadas con el objeto del Centro; Manual de Organización del CIMAT, apartado B12.E1.

Ubicación: Departamento de Eventos:

Sección: 4S; Serie: 4S.7;

Subserie: ninguna.

Datos Personales a los que da tratamiento

nombre completo, sexo, domicilio, correo electrónico, número de teléfono, información académica, carta de recomendación, carta de exposición de motivos, adicionalmente se pueden recabar datos de fotografía, audio y video.

Datos Sensibles:

No se recaban datos sensibles.

Requiere Consentimiento Escrito:

Sí, cuando se recaben datos de menores de edad.

Formato almacenamiento:

Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Para su registro como participante en algún evento académico convocado por el CIMAT.

Funciones por las que trata datos personales: Tramitar solicitudes de registro, aceptación y participación en eventos académicos que organiza el CIMAT

Uso: de identificación; para establecer contacto; los datos laborales: experiencia laboral y referencias laborales, así como los datos académicos serán utilizados para evaluar sus competencias: Interactuar con los participantes durante la ejecución del evento; de ser necesario brindar asistencia; registro con fines estadísticos y selección de participantes.

Personas que tienen acceso:

- Dirección de Planeación e Información:
- Jefatura del Departamento de Eventos:
- Asistentes del Departamento de Eventos.

Intervienen encargados: encargados:

existen

Difusión: Los datos no se difunden:

Plazo de conservación: 30 años

Comunicación: Los datos no se comunican











Sistema de Tratamiento: 4.8. Registro servicio de hospedaje CIMATEL

Área Competente: Dirección de Planeación e Información, Jefatura del Departamento de Eventos.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numeral II de los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. donde se establece que el Centro tiene, entre sus objetos, el de formular, ejecutar, e impartir enseñanza de estudios de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y especialización de personal en actividades relacionadas con el objeto del Centro; Manual de Organización del CIMAT, apartado B12.E1.

Ubicación: Departamento de Eventos; Sección: 4S; Serie: 4S.7; Subserie: ninguna.

Datos Personales a los que da tratamiento

nombre completo, sexo, domicilio, correo electrónico, número de teléfono, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, firma, información académica, carta de recomendación, carta de exposición de motivos, adicionalmente se pueden recabar datos de fotografía, audio y video.

Datos Sensibles:

No se recaban datos sensibles.

Requiere Consentimiento Escrito: Cuando se hospeden menores de

res de Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Para su registro como participante en algún evento académico convocado por el CIMAT. Proporcionar servicios de alojamiento para visitantes del Centro bajo el principio

de seguridad y satisfacción de los usuarios. Funciones por las que trata datos personales: Coordinar y realizar las acciones de inscripción, registro, hospedaje, alimentación, transporte, apoyo

técnico-académico, eventos sociales y demás a fin de cumplir con los planes logísticos y operativos de los eventos: Coordinar y supervisar el Uso: de registro e identificación; para establecer contacto; los datos académicos serán utilizados para evaluar sus competencias; Interactuar con los participantes durante la ejecución del evento; de ser necesario brindar asistencia; registro con fines

Formato almacenamiento:

adecuado funcionamiento del CIMATEL y sus servicios de hospedaje, alimentación y eventos sociales bajo los principios de seguridad, higiene y satisfacción de los visitantes, y Elaborar las bitácoras,

visitantes, y Elaborar las bitácoras, reportes y análisis de operaciones y gastos de transportación, hospedaje y ocupación del CIMATEL. estadísticos y selección de participantes.

Personas que tienen acceso:

- Dirección de Planeación e Información;
- Jefatura del Departamento de Eventos;
- Asistentes del Departamento de Eventos.

Intervienen encargados: encargados;

Difusión: Los datos no se difunden;

Plazo de conservación: 5 años

Comunicación: Los datos no se comunican

Jalisco S/N, Col. Valenciana, CP. 36023, Guanajuato, Gto. México. Apartado Postal 402, CP 36000. Tel: +52 473 732 7155 www.cimat.mx



existen







Sistema de Tratamiento: 4.9. Registro servicio de hospedaje CIMATEL - Para Madres, Padres de menores de EDAD

Área Competente: Dirección de Planeación e Información, Jefatura del Departamento de Eventos.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numeral II de los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. donde se establece que el Centro tiene, entre sus objetos, el de formular, ejecutar, e impartir enseñanza de estudios de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y especialización de personal en actividades relacionadas con el objeto del Centro; Manual de Organización del CIMAT, apartado B12.E1.

Ubicación: Departamento de

Eventos: Sección: 4S; Serie: 4S.7:

Subserie: ninguna.

Datos Personales a los que da tratamiento

Los datos personales, incluyendo aquellos sensibles, que son recabados de la madre, padre, tutor o curador y que serán tratados para las finalidades que se describen en líneas posteriores son: nombre, domicilio, teléfonos, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil y firma.

Por su parte, los datos personales, incluyendo aquellos sensibles, que son recabados respecto de las Niñas, Niños, Adolescentes, así como de Adultos que ejerzan sus derechos o contraigan obligaciones por medio de sus representantes legales, a través de su madre, padre, tutor o curador, y que serán tratados para las finalidades que se describen en líneas posteriores son: nombre, domicilio, fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, formación académica, origen étnico o racial creencias religiosas, idioma, información médica, fotografía, video, redes sociales, teléfono y, correo electrónico...

Datos Sensibles:

principio

Todos los datos de menor de edad son sensibles.

Requiere Consentimiento Escrito: Cuando se hospeden menores de edad.

Formato almacenamiento: Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Para su registro como participante en algún evento académico convocado por el CIMAT. Proporcionar servicios de alojamiento para visitantes del Centro bajo el

de seguridad y satisfacción de los usuarios.

Funciones por las que trata datos personales: Los datos personales proporcionados de la madre, padre, tutor y que sean propios, serán utilizados con las finalidades siguientes: Confirmar la potestad legal para celebrar cualquier acto jurídico en representación de las Niñas, Niños, Adolescentes, así como de Adultos que ejerzan sus derechos o contraigan obligaciones como representantes legales; Para mantener una línea de comunicación inmediata durante la estancia v. subscribir actos jurídico administrativos derivados del hospedaje y tratamiento de los datos de la persona representada.

Los datos personales serán utilizados con las finalidades siguientes: Reservar una habitación en el CIMATEL; Registro como huésped; registros de seguridad y, fines estadísticos.

Uso: de registro e identificación; para establecer contacto: los datos académicos serán utilizados para evaluar sus competencias; Interactuar con los participantes durante la ejecución del evento; de ser necesario brindar asistencia; registro con fines estadísticos y selección de participantes.

Personas que tienen acceso:

- Dirección de Planeación e Información:
- Jefatura del Departamento de Eventos;
- Asistentes del Departamento de Eventos.

Intervienen encargados: encargados:

Difusión: Los datos no se difunden:

Plazo de conservación: 5 años

Comunicación: Los datos no se comunican

Jalisco S/N, Col. Valenciana, CP. 36023, Guanajuato, Gto. México. Apartado Postal 402, CP 36000. Tel: +52 473 732 7155 www.cimat.mx



No

existen







Sistema de Tratamiento: 4.10. Contratos y convenios derivados de las actividades de vinculación.

Área Competente: Coordinación de Servicios Tecnológicos.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numeral III de los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. donde se establece que el Centro tiene, entre sus objetos, el orientar la investigación científica y el desarrollo e innovación Tecnológica a la modernización del sector productivo y promover y Gestionar ante las organizaciones públicas, sociales y privadas, la Transferencia del conocimiento, en términos de lo que para el efecto se establezca en la normatividad aplicable; Manual de Organización del CIMAT, apartado B11.

Ubicación: Coordinación de Servicios Tecnológicos:

Sección: 4S: Serie: 4S.2:

Subserie: ninguna.

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre y razón social de la organización donde trabaja, datos del representante legal; nombre del cliente; domicilio; correo electrónico; teléfono, RFC., datos bancarios.

Datos Sensibles:

No se tratan datos sensibles.

Requiere Consentimiento Escrito:

No se requiere.

Formato almacenamiento:

Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: para orientar la investigación científica y el desarrollo e innovación Tecnológica a la modernización del sector productivo y promover y gestionar ante las organizaciones públicas, sociales y privadas, la Transferencia del conocimiento, en términos de lo que para el efecto se establezca en la normatividad aplicable.

Funciones por las que trata datos personales: Someter a la consideración del Director General el establecimiento de contratos y convenios de colaboración, derivados de las actividades de vinculación.

Establecer los mecanismos para promover las actividades de vinculación que realiza el centro

Uso: de registro e identificación; para establecer contacto; registro con fines estadísticos y elaboración de contratos.

Personas que tienen acceso:

- Coordinadora de Servicios Tecnológicos;
- Administradora de la CST;
- Asistentes de la Coordinación de Servicios Tecnológicos.

Intervienen

encargados:

existen

encargados;

Difusión: Los datos no se difunden; Plazo de conservación: 5 años

Comunicación: Los datos no se comunican









Sistema de Tratamiento: 4.11. Admisión a posgrados.

Área Competente: Coordinación de Formación Académica-Servicios Escolares.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numeral II de los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. donde se establece que el Centro tiene, entre sus objetos formular, ejecutar, e impartir enseñanza de estudios de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y especialización de personal en actividades relacionadas con el objeto del Centro;

Ubicación: Coordinación de Formación Académica;

Sección: 35: Serie: 3S.10; Subserie: 3S.10.3

ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior; Manual de Organización del CIMAT. apartados B7 y B7.E1.

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo, sexo, estado civil, correo electrónico, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio, teléfono, datos de un contacto personal, parentesco, nombre, domicilio y teléfono del contacto, información académica, adicionalmente se tendrá acceso a la información contenida en la CURP, el RFC, título académico, acta de nacimiento, INE, certificados y currículo vitae.

Datos Sensibles: Pertenece a una etnia y/o habla a una lengua indígena. tipo de sangre e, información sobre discapacidades.

Requiere Consentimiento Escrito: No se requiere.

Formato almacenamiento: Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Para llevar a cabo el proceso de selección de aspirantes a los programas de posgrado.

Funciones por las que trata datos personales: Crear, organizar y actualizar los expedientes de los estudiantes de los programas docentes ofrecidos por el Centro para controlar y resguardar los documentos de los mismos y brindar información correspondiente; planear, coordinar y ejecutar los procesos de inscripción y reinscripción al inicio de cada semestre para el adecuado control escolar. Mantener el registro de actas de calificaciones correspondientes a las evaluaciones de los cursos y los exámenes referidos, para actualizar los kardex de los alumnos y proporcionar la información confiable y oportuna que se requiera; Organizar y mantener actualizado el Archivo General Escolar a fin de controlar y resguardar los documentos del mismo y brindar la información correspondiente.

Uso: de registro e identificación; para establecer contacto: en el caso de la información relacionada con grupo étnico y discapacidades se recaba el registro con fines estadísticos; la información sobre tipo de sangre para procurar atención (en su caso), la documentación e información académica se usa para legalizar la inscripción a un programa académico.

Personas que tienen acceso:

- Jefa del Departamento Servicios Escolares;
- Asistentes del Departamento de Servicios Escolares.

Intervienen encargados:

encargados;

No existen

Difusión: Los datos no se difunden; Plazo de conservación: Sin vencimiento Comunicación: Los datos no se comunican









Sistema de Tratamiento: 4.12. Postulación de Becarios.

Área Competente: Coordinación de Formación Académica-Servicios Escolares.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numerales VIII y IX de los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C; Reglamento de Becas y Apoyos del CIMAT; Manual de Organización del CIMAT, apartados B7 y B7.E1.

Ubicación: Coordinación de Formación Académica;

Sección: 3S; Serie: 35.10:

Subserie: No aplica.

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo, sexo, estado civil, correo electrónico, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento. domicilio, teléfono, datos de un contacto personal, parentesco, nombre, domicilio y teléfono del contacto, información académica, adicionalmente se tendrá acceso a la información contenida en la CURP y exposición de motivos.

Datos Sensibles: Tipo de sangre.

Requiere Consentimiento Escrito: No se requiere.

Formato almacenamiento: Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. | Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Para llevar a cabo el trámite de becas y apoyos, para registro y seguimiento de los becarios.

Funciones por las que trata datos personales: Otorgar becas para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la ley general de educación o, cuando se trate de instituciones del extranjero, éstas estén reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, las cuales se otorgarán mediante concurso abierto al público en general y se asignarán con base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato; y gestionar y otorgar becas, apoyos a la formación de personas profesionales en sus diversas modalidades, para la realización de proyectos de investigación y demás actividades académicas.

Uso: de registro e identificación; para establecer contacto; registro con fines estadísticos y evaluar el cumplimiento de requisitos y capacidades para otorgar la beca o apoyo.

Personas que tienen acceso:

- Jefa del Departamento Servicios Escolares:
- Asistentes del Departamento de Servicios Escolares.

Intervienen encargados:

existen

encargados;

Difusión: Los datos no se difunden; Plazo de conservación: Sin vencimiento Comunicación: Los datos no se comunican









Sistema de Tratamiento: 4.13. Visita de grupos al CIMAT.

Área Competente: Coordinación de Formación Académica-Servicios Escolares.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numeral III de los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C; Manual de Organización del CIMAT, apartados B7 y B7.E1.

Ubicación: Coordinación de Formación Académica;

Sección: 3S; Serie: 3S.10;

Subserie: No aplica.

Datos Personales a los que da tratamiento

De la autoridad académica de la Institución que solicita la visita se requiere: CURP, Nombre completo, sexo, fecha y lugar de nacimiento; Del encargado de la visita se requiere: Nombre completo, teléfono y correo electrónico.

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

Datos Sensibles: No se solicitan datos sensibles. Requiere Consentimiento Escrito:

Formato almacenamiento:

No se requiere. Físico y electrónico

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Promoción de la oferta académica del CIMAT. Funciones por las que trata datos personales: Apoyar la promoción y difusión de los programas docentes ofrecidos por el Centro a fin de incrementar la demanda educativa y atraer estudiantes nacionales y extranjeros. Uso: de registro e identificación; para establecer contacto; registro con fines estadísticos.

existen

Personas que tienen acceso:

- Jefa del Departamento Servicios Escolares;
- Asistentes del Departamento de Servicios Escolares.

Intervienen

encargados; Difusión: Los datos no se difunden;

Plazo de conservación: Sin vencimiento Comunicación: Los datos no se comunican

encargados:









Sistema de Tratamiento: 4.14. Inscripciones de nuevo ingreso.

Área Competente: Coordinación de Formación Académica-Servicios Escolares.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numeral II de los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. donde se establece que el Centro tiene, entre sus objetos formular, ejecutar, e impartir enseñanza de estudios de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y especialización de personal en actividades relacionadas con el objeto del Centro; ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior; Manual de Organización del CIMAT, apartados B7 y B7.E1.

Ubicación: Coordinación de Formación Académica; Sección: 3S;

Serie: 35.10; Subserie: 3S.10.3

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo, sexo, estado civil, correo electrónico, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio, teléfono, datos de un contacto personal, parentesco, nombre, domicilio y teléfono del contacto, información académica, adicionalmente se tendrá acceso a la información contenida en la CURP, el RFC, título académico, acta de nacimiento, INE, certificados y currículo vitae.

Datos Sensibles: Pertenece a una etnia y/o habla a una lengua indígena, tipo de sangre e, información sobre discapacidades.

Requiere Consentimiento Escrito: No se requiere.

Formato almacenamiento: Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet. Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Para llevar a cabo el proceso de selección de aspirantes a los programas de posgrado.

Funciones por las que trata datos personales: Crear, organizar y actualizar los expedientes de los estudiantes de los programas docentes ofrecidos por el Centro para controlar y resguardar los documentos de los mismos y brindar información correspondiente: planear. coordinar y ejecutar los procesos de inscripción y reinscripción al inicio de cada semestre para el

Uso: de registro e identificación; para establecer contacto: en el caso de la información relacionada con grupo étnico y discapacidades se recaba el registro con fines estadísticos: la información sobre tipo de sangre para procurar atención (en su caso), la documentación e información académica se usa para legalizar la

adecuado control escolar. Mantener el registro de actas de calificaciones correspondientes a las evaluaciones de los cursos y los exámenes referidos, para actualizar los kardex de los alumnos y proporcionar la información confiable y oportuna que se requiera; Organizar y mantener actualizado el Archivo General Escolar a fin de controlar y resguardar los documentos del mismo y brindar la información correspondiente.

inscripción a un programa académico.

Personas que tienen acceso:

- Jefa del Departamento Servicios Escolares;
- Asistentes del Departamento de Servicios Escolares:

Intervienen encargados:

encargados:

existen

Difusión: Los datos no se difunden:

Plazo de conservación: Sin vencimiento Comunicación: Los datos no se comunican









Sistema de Tratamiento: 4.15. Sistema de Egresados del CIMAT.

Área Competente: Coordinación de Formación Académica-Servicios Escolares.

Base legal: el punto 10 de las funciones establecidas en el numeral B.7. y B7. E1. del Manual de Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, que establece que el Centro tiene la facultad de Implementar, mantener y supervisar un sistema de seguimiento de egresados y una bolsa de trabajo, así como coordinar las actividades encaminadas a su promoción y desarrollo.

Ubicación: Coordinación de Formación Académica;

Sección: 3S; Serie: 3S.10; Subserie: 3S.10.3

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo, domicilio particular, teléfono celular, estado civil, firma, RFC, CURP, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, correo electrónico, trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos, constancias, diplomas, nombramiento, capacitación, actividades extracurriculares, empleo, referencias laborales.

Datos Sensibles: Se informa que no se recaban datos personales sensibles Requiere Consentimiento Escrito: No se requiere. Formato almacenamiento:

Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet.

Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Mantener Funciones por las que trata datos personales: Implementar, Uso: de registro e identificación; para establecer contacto.

actualizadas nuestras bases de datos de registro de egresados, con fines estadísticos y de información que nos permitan brindarle un mejor servicio de orientación y apoyo; Envío de notificaciones o solicitudes, envío de información de servicios e invitación a eventos y contactar o enviar solicitudes de participación en encuestas;

mantener y supervisar un sistema de seguimiento de egresados y una bolsa de trabajo, así como coordinar las actividades encaminadas a su promoción y desarrollo.

Personas que tienen acceso:

- Jefa del Departamento Servicios Escolares;
- Asistentes del Departamento de Servicios Escolares

Intervienen encargados: No existen encargados:

Difusión: Los datos no se difunden; Plazo de conservación: Sin vencimiento Comunicación: Los datos no se comunican











Sistema de Tratamiento: 4.16. Registro de Usuarios de Biblioteca.

Área Competente: Coordinación Académica – Departamento de Biblioteca.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numeral I (uno romano) de los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C; Manual de Organización del CIMAT, apartado B3.E1; Lineamiento de la Biblioteca del CIMAT.

Ubicación: Departamento de Biblioteca: Sección: 8C: Serie: 8C.18: Subserie: No aplica.

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo, domicilio, sexo, teléfono y, nivel académico.

Datos Sensibles: No se recaban datos sensibles.

Requiere Consentimiento Escrito: No se requiere.

Formato almacenamiento: Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular.

Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Para Satisfacer las necesidades de información del personal académico del Centro, de los profesores y estudiantes del CIMAT, acorde a las investigaciones, posgrados, planes y proyectos del Centro, optimizando los recursos con que cuenta la Biblioteca.

Funciones por las que trata datos personales: Coordinar los servicios que ofrece la biblioteca a la comunidad del CIMAT para mantener niveles de calidad y eficiencia en la prestación de los mismos a través de la implementación de nuevas tecnologías, servicios y optimización de mobiliario y equipo.

Uso: de registro e identificación; para establecer contacto; registro en el sistema de administración de Biblioteca. para el control de préstamos de materiales Biblio-Hemerográficos.

Personas que tienen acceso:

- Jefe del Departamento de Biblioteca;
- Asistentes del Departamento de Biblioteca.

Intervienen encargados:

No existen

encargados;

Difusión: Los datos no se difunden:

Plazo de conservación: Sin vencimiento Comunicación: Los datos no se comunican











Sistema de Tratamiento: 4.17. Repositorio de Tesis.

Área Competente: Coordinación Académica - Departamento de Biblioteca.

Base legal: El fundamento para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6, numerales I y III (uno y tres romano) de los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C; Manual de Organización del CIMAT, apartado B3.E1; Lineamiento de la Biblioteca del CIMAT; Artículos 64 al 72 de la Ley de Ciencia y Tecnología;

Ubicación: Departamento de Biblioteca;

Sección: 8C; Serie: 8C.18;

Subserie: No aplica.

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre completo, domicilio, la información contenida en la CURP y ORCID.

Datos Sensibles: No se recaban datos sensibles. Requiere Consentimiento Escrito: Si se requiere.

Formato almacenamiento:

Electrónico

Obtención: Directamente del Titular.

Transferencias: Se realizan transferencias a los repositorios nacional y del CONACyT.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Dar de alta las tesis de posgrado en el Repositorio Institucional y de CONACYT. Funciones por las que trata datos personales: Constituir repositorios por disciplinas científicas y tecnológicas u otros que se determinen, a fin de diseminar la información científica y tecnológica que se derive de sus productos educativos y académicos, y en general de todo tipo de investigaciones que realicen, cualquiera que sea su presentación, de acuerdo con criterios de calidad y estándares técnicos que emita el CONACyT.

Uso: de registro e identificación; para establecer contacto.

Personas que tienen acceso:

- Jefe del Departamento de Biblioteca;
- Asistentes del Departamento de Biblioteca.

Intervienen encargados:

encargados;

No existen

Difusión: Los datos no se difunden;

Plazo de conservación: Sin vencimiento Comunicación: Los datos no se comunican













Sistema de Tratamiento: 4.18. Control de Parque Vehicular

Área Competente: Departamento de Servicios Generales

Base legal: ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo V, Administración de Activos; Manual de Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. Apartado B13.D3. y B13.D3.E2

Ubicación: Departamento de Servicios Generales;

Sección: 7C Serie: 7C.13:

Subserie: ninguna

Datos Personales a los que da tratamiento

La información contenida en la licencia de conducir: CURP o RFC, nombre, domicilio, sexo, fecha de nacimiento, fotografía, y firma.

Datos Sensibles: Tipo de sangre, restricciones de salud y la manifestación de si es donador.

Requiere Consentimiento Escrito:

Formato almacenamiento:

Físico y electrónico

Obtención: Directamente del Titular, a través de internet.

Transferencias: En caso de siniestro cumplir requisitos en procedimientos de reclamación.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Cumplimiento de las disposiciones de uso de vehículos.

Funciones por las que trata datos personales: Proveer oportuna y cualitativamente los espacios físicos, los servicios básicos, los servicios generales y las soluciones a las necesidades de recursos materiales para el desarrollo de las actividades cotidianas y especiales del CIMAT requeridas en el cumplimiento de sus programas, metas y objetivos institucionales, así como resguardar y controlar la ubicación, el uso racional y la conservación del patrimonio, la seguridad de las personas, de las instalaciones y de los bienes muebles e inmuebles del Centro.

Uso: de identificación, registro, asignación, control, en caso de siniestro cumplir con los requisitos de reclamación.

Personas que tienen acceso:

- Coordinación Administrativa;
- Jefatura de Servicios generales;
- Asistentes de Servicios generales.

Intervienen encargados: encargados;

existen

Difusión: Los datos no se difunden; Plazo de conservación: 5 años

Comunicación: Los datos no se comunican.









Sistema de Tratamiento: 4.19. Monitoreo y videovigilancia.

Área Competente: Departamento de Servicios Generales

Base legal: ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo V, Administración de Activos; Manual de Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. Apartado B13.D3. y B13.D3.E2

Ubicación: Departamento de Servicios Generales;

Sección: 7C Serie: 7C.5;

Subserie: ninguna

Datos Personales a los que da tratamiento

Los datos que se recaban a través de las cámaras de seguridad son: Imágenes captadas de todo el personal que acude a laborar en las instalaciones del CIMAT, de los alumnos, de los proveedores y visitantes. Tratándose de datos personales de menores de edad y personas en estado de interdicción o incapacidad declarada, se presume que usted cuenta con la representación legal prevista en la legislación civil que le resulte aplicable.

Datos Sensibles: No se recaban datos sensibles. Requiere Consentimiento Escrito:

Formato almacenamiento: Electrónico

Obtención: Directamente del Titular.

Transferencias: En caso de siniestro cumplir requisitos en procedimientos de reclamación.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Cumplimiento de las disposiciones de uso de vehículos.

Funciones por las que trata datos personales: Proveer oportuna y cualitativamente los espacios físicos, los servicios básicos, los servicios generales y las soluciones a las necesidades de recursos materiales para el desarrollo de las actividades cotidianas y especiales del CIMAT requeridas en el cumplimiento de sus programas, metas y objetivos institucionales, así como resguardar y controlar la ubicación, el uso racional y la conservación del patrimonio, la seguridad de las personas, de las instalaciones y de los bienes muebles e inmuebles del Centro.

Uso: de identificación, registro, asignación, control, en caso de siniestro cumplir con los requisitos de reclamación.

Personas que tienen acceso:

- · Coordinación Administrativa;
- Jefatura de Servicios generales;
- Asistentes de Servicios generales.

Intervienen encarg

encargados:

No existen

encargados;

Difusión: Los datos no se difunden:

Plazo de conservación: 3 años

Comunicación: Los datos no se comunican.



20024
Felipe Carrillo
PUERTO
STANMATO BEI HOLITABADO.







Sistema de Tratamiento: 4.20. Visitas de escuelas.

Área Competente: Coordinación de divulgación.

Base legal: Artículo 6, Fracción VI los Estatutos Sociales del Centro de Ubicación: Departamento de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT).

Servicios Generales;

Sección: 4S Serie: 4S.7: Subserie: ninguna

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre, correo electrónico, teléfono, ocupación y, fotografías.

Datos Sensibles: No se recaban datos sensibles.

Requiere Consentimiento Escrito: Cuando se publiquen memorias; Cuando se obtengan datos de

Formato almacenamiento: Electrónico y/o físico.

menores de edad.

Obtención: Directamente del Titular.

Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Realizar labores de vinculación con los sectores público, social y privado.

Funciones por las que trata datos personales: Celebrar contratos y convenios en materia de investigación, difusión y divulgación entre la Asociación e instituciones oficiales y privadas, nacionales o extranjeras. Participar y dar seguimiento en el impulso de los programas de difusión y divulgación de los programas docentes en coordinación con las áreas competentes de la comunicación del Centro.

Uso: de identificación, registro, asignación, control.

Personas que tienen acceso:

- Coordinación de vinculación:
- Asistentes de la Coordinación de Vinculación.

Intervienen encargados: No existen encargados;

Difusión: Los datos no se difunden: Plazo de conservación: 10 años

Comunicación: Los datos no se comunican.









Sistema de Tratamiento: 4.21. Visitas a escuelas.

Área Competente: Coordinación de divulgación.

Base legal: Artículo 6, Fracción VI los Estatutos Sociales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT). Ubicación: Departamento de Servicios Generales:

Sección: 4S Serie: 4S.7; Subserie: ninguna

Datos Personales a los que da tratamiento

Nombre, correo electrónico, teléfono, ocupación y, fotografías.

Datos Sensibles: No se recaban datos sensibles. Requiere Consentimiento Escrito: Cuando se publiquen memorias; Cuando se obtengan datos de menores de edad. Formato almacenamiento: Electrónico y/o físico.

Obtención: Directamente del Titular.

Transferencias: No se realizan transferencias.

FINALIDADES PARA LAS CUALES SE RECABAN LOS DATOS

Proceso por el que da tratamiento de datos personales: Realizar labores de vinculación con los sectores público, social y privado. Funciones por las que trata datos personales: Celebrar contratos y convenios en materia de investigación, difusión y divulgación entre la Asociación e instituciones oficiales y privadas, nacionales o extranjeras.

Participar y dar seguimiento en el impulso de los programas de difusión y divulgación de los programas docentes en coordinación con las áreas competentes de la comunicación del Centro.

Uso: de identificación, registro, asignación, control.

Personas que tienen acceso:

- Coordinación de vinculación;
- Asistentes de la Coordinación de Vinculación.

Intervienen encargados:

encargados;

Difusión: Los datos no se difunden;

Plazo de conservación: 10 años

Comunicación: Los datos no se comunican.



existen



FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES

En el presente apartado se señalan las áreas administrativas que en el ejercicio de sus funciones realizan tratamiento de datos personales y que derivado de esta actividad son acreedores de obligaciones que deben ser observadas para garantizar la protección de datos personales. Lo anterior, de acuerdo al artículo 33 fracción II de la ley General de Protección de Datos Personales.

Conforme al inventario de datos personales y el Manual de Organización del Centro de Investigación en Matemáticas A.C. CIMAT, se determinan las siguientes funciones y obligaciones:

Área administrativa: Unidad de Transparencia

Funciones: Formar parte de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Como Titular de la Unidad de Transparencia.

Área administrativa: Subdirección de Personal

Funciones: Asegurar el ingreso de personal competente para realizar las actividades sustantivas y adjetivas que realiza el Centro en cada una de sus áreas, mediante los sistemas de reclutamiento, selección inducción y desarrollo del personal, dentro de un ambiente en el que se respeten las garantías individuales y la equidad de género; Mantener y desarrollar al personal y motivado para alcanzar los objetivos de la Institución a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos.

Acreditar su identidad, localización, realizar trámites administrativos y fiscales, cubrir perfil de puesto, pagar remuneraciones y prestaciones, asignar y comprobar viáticos y pasajes nacionales e internacionales, ser asegurado del Seguro de Gastos Médicos Mayores, y designar beneficiarios del seguro de vida institucional; para control de asistencia y otorgar prestaciones de seguridad social, económicas y de salud; y programar acciones de capacitación.





Implementar medidas de prevención; identificar y valorar las posibles causas de accidentes y enfermedades de trabajo; establecer medio de contacto con familiares; determinar las probables causas de alteraciones a la salud de las personas que se presentan en el Centro; establecer medidas de seguridad e higiene, y registros estadísticos.

Área Administrativa: Departamento de Apoyo Académico

Funciones: Controlar y gestionar las visitas académicas de profesores y estudiantes invitados, nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio institucional; Gestionar y controlar las comisiones otorgadas al personal académico para eventos y estancias de investigación en instituciones nacionales e internacionales; Supervisar las acciones referentes a asuntos migratorios ante la Secretaría de Gobernación para lograr la permanencia legal de personal extranjero en el Centro; Gestionar las acciones de contratación del personal académico ante la Subdirección de Personal, y Controlar y gestionar los trámites de ingreso y permanencia del personal académico ante el Sistema Nacional de Investigadores.

Área administrativa: Dirección de Planeación e Información, Jefatura del Departamento de Eventos.

Funciones: Tramitar solicitudes de registro, aceptación y participación en eventos académicos que organiza el CIMAT.

Coordinar y realizar las acciones de inscripción, registro, hospedaje, alimentación, transporte, apoyo técnico-académico, eventos sociales y demás a fin de cumplir con los planes logísticos y operativos de los eventos; Coordinar y supervisar el adecuado funcionamiento del CIMATEL y sus servicios de hospedaje, alimentación y eventos sociales bajo los principios de seguridad, higiene y satisfacción de los visitantes, y Elaborar las bitácoras, reportes y análisis de operaciones y gastos de transportación, hospedaje y ocupación del CIMATEL.

Los datos personales proporcionados de la madre, padre, tutor y que sean propios, serán utilizados con las finalidades siguientes: Confirmar la potestad legal para celebrar cualquier acto jurídico en representación de las Niñas, Niños, Adolescentes, así como de Adultos que ejerzan sus derechos o contraigan obligaciones como representantes legales; Para mantener una línea de comunicación inmediata durante









la estancia y, subscribir actos jurídico administrativos derivados del hospedaje y tratamiento de los datos de la persona representada. Los datos personales serán utilizados con las finalidades siguientes: Reservar una habitación en el CIMATEL; Registro como huésped; registros de seguridad y, fines estadísticos.

Área administrativa: Coordinación de Servicios Tecnológicos.

Funciones: Someter a la consideración del Director General el establecimiento de contratos y convenios de colaboración, derivados de las actividades de vinculación. Establecer los mecanismos para promover las actividades de vinculación que realiza el centro.

Área Administrativa: Coordinación de Formación Académica-Servicios Escolares.

Funciones: Crear, organizar y actualizar los expedientes de los estudiantes de los programas docentes ofrecidos por el Centro para controlar y resguardar los documentos de los mismos y brindar información correspondiente; planear, coordinar y ejecutar los procesos de inscripción y reinscripción al inicio de cada semestre para el adecuado control escolar. Mantener el registro de actas de calificaciones correspondientes a las evaluaciones de los cursos y los exámenes referidos, para actualizar los kardex de los alumnos y proporcionar la información confiable y oportuna que se requiera; Organizar y mantener actualizado el Archivo General Escolar a fin de controlar y resguardar los documentos del mismo y brindar la información correspondiente.

Otorgar becas para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la ley general de educación o, cuando se trate de instituciones del extranjero, éstas estén reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, las cuales se otorgarán mediante concurso abierto al público en general y se asignarán con base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato; y gestionar y otorgar becas, apoyos a la formación de personas profesionales en sus diversas modalidades, para la realización de proyectos de investigación y demás actividades académicas.

Apoyar la promoción y difusión de los programas docentes ofrecidos por el Centro a fin de incrementar la demanda educativa y atraer estudiantes nacionales y





Crear, organizar y actualizar los expedientes de los estudiantes de los programas docentes ofrecidos por el Centro para controlar y resguardar los documentos de los mismos y brindar información correspondiente; planear, coordinar y ejecutar los procesos de inscripción y reinscripción al inicio de cada semestre para el adecuado control escolar. Mantener el registro de actas de calificaciones correspondientes a las evaluaciones de los cursos y los exámenes referidos, para actualizar los kardex de los alumnos y proporcionar la información confiable y oportuna que se requiera; Organizar y mantener actualizado el Archivo General Escolar a fin de controlar y resquardar los documentos del mismo y brindar la información correspondiente.

Implementar, mantener y supervisar un sistema de seguimiento de egresados y una bolsa de trabajo, así como coordinar las actividades encaminadas a su promoción y desarrollo.

Área Administrativa: Coordinación Académica – Departamento de Biblioteca. Funciones: Coordinar los servicios que ofrece la biblioteca a la comunidad del CIMAT para mantener niveles de calidad y eficiencia en la prestación de los mismos a través de la implementación de nuevas tecnologías, servicios y optimización de mobiliario y equipo.

Constituir repositorios por disciplinas científicas y tecnológicas u otros que se determinen, a fin de diseminar la información científica y tecnológica que se derive de sus productos educativos y académicos, y en general de todo tipo de investigaciones que realicen, cualquiera que sea su presentación, de acuerdo con criterios de calidad y estándares técnicos que emita el CONAHCyT.

Área administrativa: Departamento de Servicios Generales

Funciones: Proveer oportuna y cualitativamente los espacios físicos, los servicios básicos, los servicios generales y las soluciones a las necesidades de recursos materiales para el desarrollo de las actividades cotidianas y especiales del CIMAT requeridas en el cumplimiento de sus programas, metas y objetivos institucionales, así como resguardar y controlar la ubicación, el uso racional y la conservación del patrimonio, la seguridad de las personas, de las instalaciones y de los bienes muebles e inmuebles del Centro.





Área Administrativa: Coordinación de divulgación.

Funciones: Celebrar contratos y convenios en materia de investigación, difusión y divulgación entre la Asociación e instituciones oficiales y privadas, nacionales o extranjeras. Participar y dar seguimiento en el impulso de los programas de difusión y divulgación de los programas docentes en coordinación con las áreas competentes de la comunicación del Centro.

OBLIGACIONES

Cada una de las unidades administrativas que integran el Centro de Investigación en Matemáticas A.C. CIMAT, tienen la obligación de cumplir con sus funciones encomendadas, actuando en todo momento bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

En materia de Protección de Datos Personales, es necesario que las unidades administrativas de esta Institución realicen las labores encomendadas garantizando la protección de los datos personales que se recaban y que se encuentran bajo su resguardo para su tratamiento. Deberán atender las acciones y programas que se implementan dentro del Centro de Investigación en Matemáticas A.C., con la finalidad de mejorar y garantizar el Derecho de Protección de Datos Personales dentro de la Institución.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación prevista en este Programa, deberá realizar al Área Competente un exhorto para que lleve a cabo las acciones que resulten pertinentes con objeto de modificar dicha situación y evitar incumplimientos futuros o situaciones de riesgo que los pudieran ocasionar. De manera adicional, es importante que las personas servidoras públicas que están a cargo del tratamiento de datos personales tengan presente que de conformidad con el artículo 163 de la LGPDPPSO serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha ley, las siguientes:









- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Incumplir los plazos de atención previstos en la LGPDPPSO para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la LGPDPPSO;
- V. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 27 de la LGPDPPSO, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VI. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;
- VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la LGPDPPSO:
- VIII. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO;
- IX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO;
- X. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la LGPDPPSO;
- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la LGPDPPSO:
- XIII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, y
- XIV. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.





Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, VI, X, XII, y XIV, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones, serán consideradas como graves.

Asimismo, de conformidad con el artículo 105 de los Lineamientos Generales, cuando alguna unidad administrativa se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia para que, a su vez, dé vista al órgano interno de control, contraloría o instancia equivalente y, en su caso, dé inicio el procedimiento de responsabilidad administrativo respectivo.

Cabe destacar que las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos. El Comité de Transparencia tomará las medidas necesarias para que las personas servidoras públicas del sujeto obligado conozcan esta información.

ANALISIS DE RIESGO Y ANALISIS DE BRECHA

Conforme al articulo 33 fracción IV y V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el responsable debe establecer y mantener medidas de seguridad para garantizar la Protección de Datos Personales. Entre estas medidas se encuentran la realización de un análisis de riesgo en el que consideren las amenazas y vulnerabilidades bajo los que se encuentran expuestos los datos personales que se almacenan y tratan dentro de esta Institución; así como también un análisis de brecha en el que se consideren las medidas con las que cuenta actualmente esta Institución y las posibles medidas que se pueden implementar para la mejora de las medidas de seguridad para la protección de datos personales.









Para lo anterior, se ofrecen algunas aproximaciones al tema de medidas de seguridad así como la metodología a seguir en materia de protección de datos personales, cuya referencia son los estándares reconocidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO).

En principio y a través del análisis de los conceptos básicos que inciden alrededor del tema, se explica la importancia de las medidas de seguridad en los sujetos obligados y el papel que juegan en la protección de las bases de datos personales. Posteriormente se profundiza en los tipos de medidas de seguridad, categorización de datos y análisis de riesgo.

Además, los trabajos en este rubro ayudarán a sensibilizar a las personas involucradas con el tratamiento de los datos personales sobre los parámetros de seguridad y uso adecuado de los mismos, garantizando la confidencialidad y los derechos de protección de los datos personales de los titulares, y las áreas podrán reconocer el estatus que guardan sus tratamientos de datos personales en relación con el estándar idóneo de medidas de seguridad que deberían adoptar.}

1. Principios y deberes

Los deberes legales en materia de datos personales deben entenderse a partir de los principios que son la guía para su tratamiento, el cual debe sujetarse a los siguientes estándares:

- Licitud: sujetarse a las facultades y atribuciones que la normatividad aplicable le confiera al sujeto obligado.
- Finalidad: estar justificado.
- Lealtad: los datos personales deben recabarse de manera legítima, garantizando su protección y privacidad.
- Consentimiento: se deberá contar con el consentimiento del titular de los datos personales en caso de que éste sea necesario recabarse.
- Calidad: los datos personales deben ser exactos, correctos, completos y actualizados, a fin de que no se altere la veracidad de éstos.
- Proporcionalidad: solo debe ser de aquellos datos personales adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.





- Información: se deberá informar al titular que sus datos personales serán tratados y explicar la finalidad de éste.
- Responsabilidad: los responsables del tratamiento de los datos personales adoptarán las medidas necesarias para garantizar su protección.

Así, los deberes legales apuntalan la protección de los datos personales a través de la implementación de medidas de seguridad y la garantía de confidencialidad de los mismos. De conformidad con la garantía de confidencialidad, los responsables del tratamiento de datos personales tienen el deber de no divulgar, no poner a disposición de terceros, ni emplear datos personales para otros propósitos que no sean aquellos para los cuales se obtuvieron.

2. Medidas de seguridad, categorización de datos y riesgo latente.

Las medidas de seguridad son el conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten proteger los datos personales y deben conjugarse con el nivel de protección que requieren las bases de datos. Por ejemplo, el nivel de protección será mayor cuando se trate de bases de datos que resguarden datos personales sensibles y/o almacenen información de una gran cantidad de titulares.

La finalidad de las medidas de seguridad es garantizar, con mecanismos tangibles, la protección de los datos personales en todas las áreas donde se tratan.

2..1. Las medidas de seguridad administrativas.

Son las políticas y procedimientos para la gestión, soporte, 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.

2.2. Medidas de seguridad físicas.

Se refieren a toda medida orientada a la protección de instalaciones, equipos, soportes o sistemas de datos para la prevención de riesgos por caso fortuito o causas de fuerza mayor. Se deben considerar, entre otras, las siguientes actividades:





- Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;
- Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización; y Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

3.3. 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. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

- Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y
- Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

3.4. Categorización de datos.

Uno de los métodos para determinar el nivel de medidas de seguridad que deben adoptarse en cada base de datos, es conocer la categoría de los datos personales que albergan cada uno de éstas. A continuación, se detallan algunos parámetros de clasificación aceptados:

Datos de identificación: El nombre completo, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, demás análogos;









Datos electrónicos: Las direcciones electrónicas, tales como, el correo electrónico no oficial, dirección IP (Protocolo de Internet), dirección MAC (dirección Media Access Control o dirección de control de acceso al medio), así como el nombre del usuario, contraseñas, firma electrónica; o cualquier otra información empleada por la persona, para su identificación en Internet u otra red de comunicaciones electrónicas;

Datos laborales: Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, demás análogos;

Datos patrimoniales: Los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, demás análogos;

Datos sobre procedimientos administrativos: La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio, demás análogos;

Datos académicos: Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, cartas de recomendación, listados de calificaciones y reconocimientos, demás análogos;

Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, y demás análogos; Datos sobre la salud: El expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, así como el estado físico o mental de la persona, y demás análogos;

Datos biométricos: Huellas dactilares, ADN, fotografías, geometría de la mano, características de iris y retina, demás análogos; y,

Datos especialmente protegidos (sensibles): En algunos casos los datos biométricos arriba señalados, origen étnico o racial, características morales o emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas y preferencia sexual; así como los datos de niños y niñas y demás análogos.

Es necesario advertir que algunos tipos de datos arriba mencionados son susceptibles de hacerse públicos, cuando por ley exista una obligación de difundirlos y/o se trate de servidores públicos, tal es el caso de algunos datos identificativos, patrimoniales, laborales, académicos, etcétera.









3. Niveles de riesgo.

Las medidas de seguridad que deberán adoptarse por el responsable de la Unidad Administrativa deben tomar como referencia el nivel de riesgo que presenta cada tratamiento de datos personales. Para ello, es necesario calcular los factores de riesgo por tipo de dato, por tipo de acceso y por entorno desde el cual se realizan los tratamientos de los datos personales.

3.1. A partir del tipo de dato.

Es posible reconocer el factor de riesgo inherente, como se muestra a continuación:

Tipo de dato	Riesgo	Nivel de
	inherente	riesgo
Datos de identificación	Bajo	1
Datos electrónicos; laborales; patrimoniales;		
procedimientos	Medio	2
Administrativos		
Datos de tránsito y movimientos migratorios; Sobre		
la salud; biométricos	Alto	3
Datos especialmente protegidos (sensibles)	Muy alto	4-5

Al riesgo inherente, es necesario sumarle el volumen de titulares contenidos en la base

de datos, por ejemplo:

- · Menos de 100 titulares (>100).
- · Menos de 1000 titulares (>1000).
- · Menos de 10,000 (>10,000)
- · Más de 10,000 (<10,000).

El riesgo inherente más el volumen de titulares, da como resultado el nivel de riesgo por tipo de dato:









Nivel de riesgo por tip	o de da	ato		
Tipo de dato / Número de titulares	>100	>1000	>10,000	>100,000
Datos especialmente protegidos (sensibles	4	4	5	5
Datos de tránsito y movimientos migratorios	1	2	3	3

Nivel de riesgo por tipo de dato									
Tipo de dato / Número de titulares	>100	>1000	>10,000	>100,000					
Sobre la salud; biométricos									
Datos electrónicos; laborales; patrimoniales;	1	1	2	2					
procedimientos administrativos									
Datos	1	1	1	1					

El nivel de riesgo por tipo de dato servirá para determinar los controles que se deben considerar para su protección.

3.2. A partir del tipo de acceso.

Se mide determinando la cantidad de accesos potenciales a los datos personales que se pretenden proteger en un intervalo de tiempo, por ejemplo, durante una semana. Para este parámetro entre mayor sea la accesibilidad, mayor riesgo existe para la información.

ACCESIBILIDAD (CANTIDAD DE ACCESOS)	Nivel de Riesgo
>10	1
>20	2
>30	3
>40	4-5

3.3. Riesgo por tipo de entorno.

Representa el nivel de anonimidad para acceder o hacer uso de los datos personales que se tratan. Entre mayor anonimidad ofrezca el entorno, mayor riesgo existe de que se vulnere la seguridad.









En caso de que se accedan por más de un entorno a los datos personales, se debe considerar el entorno de mayor riesgo

ENTORNO	Nivel de Riesgo
Físico	1
Equipo de Cómputo	2
Nube	3
Internet	4-5

La combinación de los tres factores analizados da como resultado el nivel de riesgo latente de cada tratamiento de datos personales, lo cual contribuye a identificar el nivel de medidas de seguridad que deben implementarse en cada caso.

Una vez que se calcula el nivel de riesgo latente por cada tratamiento de datos personales, es posible realizar estrategias para identificar los modelos de medidas de seguridad que deben aplicarse a cada uno de ellos.

Realizar un análisis de riesgos por cada tratamiento ayudará a identificar el nivel de medidas de seguridad que deben ser implementadas para la protección de los datos personales.

Una vez identificado el ideal de medidas de seguridad que deberían implementarse, se realiza un comparativo con aquellas que son implementadas por las áreas, obteniendo con ello un análisis de brecha, a través del cual se han construido los planes de trabajo, mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad y programas de capacitación, elementos que conforman el Documento de Seguridad de este Centro de Investigación.





ANÁLISIS DE RIESGO SISTEMAS DE TRATAMIENTO CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.

Guanajuato, Gto., a 29 de marzo de 2024

















MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Toda vez que el artículo 30, fracción V, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establece que entre los mecanismos que se deberán adoptar para cumplir con el principio de responsabilidad, se encuentra el de establecer un sistema de supervisión y vigilancia, incluyendo auditorías, que permita comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.

Por su parte, el artículo 35, fracción VI, de la Ley General establece que el documento de seguridad deberá contener, entre otros aspectos, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.

El artículo 33, fracción VII, de la Ley General, dispone que se deberán de monitorear y revisar de manera periódica los aspectos siguientes:

- Las medidas de seguridad implementadas en la protección de datos personales.
- Las amenazas y vulneraciones a que están sujetos los tratamientos o sistemas de datos personales.

En ese mismo sentido, el artículo 63 de los lineamientos establece que el CIMAT en su calidad de responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua.

Para cumplir con lo anterior, se deberá monitorear continuamente lo siguiente:

- 1. Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos;
- **2.** Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras;
- **3.** Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera del sujeto obligado y que no han sido valoradas;









- **4.** La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
- **5.** Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;
- **6.** El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y
- 7. Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridos.

Asimismo, el responsable deberá contar con un programa de auditoría, interno y/o externo, para monitorear y revisar la eficacia y eficiencia del sistema de gestión.

En ese sentido, el Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. desarrollará el cumplimiento de dicha obligación a través de los siguientes mecanismos:

Mecanismo de monitoreo y supervisión

La Unidad de Transparencia será la encargada de ejecutar el mecanismo de monitoreo y supervisión de las medidas de seguridad implementadas en la protección de datos personales, a través de los siguientes ejes:

Etapa de Monitoreo. La Unidad de Transparencia requerirá a cada una de las Áreas Competentes que reportaron tratamientos de datos personales, a través de sus inventarios, la elaboración de un reporte, en el que deberán precisarse:

	Sí	No
1. Se han definido y se establecen y mantienen las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias para la protección de los datos personales.		
2. Se ha revisado el marco normativo que regula en lo particular el tratamiento de datos personales en cuestión, a fin de identificar si éste contempla medidas de seguridad específicas o adicionales a las previstas en la LGPDPPSO y los Lineamientos Generales, y se ha definido la procedencia de su implementación.		
3. Se han definido las funciones, obligaciones y cadena de mando de cada servidor público que trata datos personales, por unidad administrativa		









CIMAT	
4. Se ha comunicado a cada servidor público sus funciones, obligaciones y	
cadena de mando con relación al tratamiento de datos personales que	
efectúa.	
5. Se ha elaborado el inventario de datos personales con los siguientes	
elementos:	
· El catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se	
obtienen los datos personales;	
· Las finalidades de cada tratamiento de datos personales;	
· El catálogo de los tipos de datos personales que se traten, indicando si	
son sensibles o no;	
El catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción	
general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales;	
· La lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de	
tratamiento;	
· En su caso, el nombre completo o denominación o razón social del	
encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los	
servicios que brinda al responsable, y	
• En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias	
que se efectúen, así como las finalidades que las justifican.	
6. En el inventario de datos personales se tomó en cuenta el ciclo de vida	
de los datos personales, conforme a lo siguiente:	
 La obtención de los datos personales; El almacenamiento de los datos personales; 	
• El uso de los datos personales conforme a su acceso, manejo,	
aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas	
físicos y/o electrónicos utilizados para tal fin;	
 La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y 	
transferencias que, en su caso, se efectúen;	
• El bloqueo de los datos personales, en su caso, y	
· La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales.	
7. Se ha realizado el análisis de riesgo, considerando lo siguiente:	
· Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores	
prácticas de un sector específico;	
· El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación previamente	
	 l



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 que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida;
- · El riesgo inherente a los datos personales tratados, contemplando el ciclo de vida de los datos personales, las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos o activos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal o cualquier otro recurso humano o material, entre otros:
- · La sensibilidad de los datos personales tratados;
- · El desarrollo tecnológico;
- · Las transferencias de datos personales que se realicen;
- · El número de titulares;

Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento, y

- · El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión.
- 8. Se ha realizado el análisis de brecha, tomando en cuenta lo siguiente:
- · Las medidas de seguridad existentes y efectivas;
- · Las medidas de seguridad faltantes, y
- · La existencia de nuevas medidas de seguridad que pudieran remplazar a uno o más controles implementados actualmente.
- 10. Se monitorea y revisa de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, tomando en cuenta lo siguiente:
- · Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos;
- · Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras;
- · Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera de su organización y que no han sido valoradas;
- · La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
- · Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;









- · El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y
- · Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas.

Etapa de Supervisión

La Unidad de Transparencia analizará los reportes de las áreas, verificando aquellos puntos en los que se hubiera reportado "No" como respuesta y se emitirá un dictamen o ficha técnica en el que se plasmarán las recomendaciones o requerimientos que se consideren pertinentes en materia de seguridad, con la finalidad de que las áreas las atiendan y remitan las evidencias de su cumplimiento.

Mecanismos de actuación ante vulneraciones a la seguridad de los datos personales

El artículo 33, fracción VII, de la Ley General, dispone que, para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá 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.

En ese sentido, el artículo 63, fracción VII, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico, entre otras disposiciones estipula que, para evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, se deberán monitorear las vulneraciones de seguridad ocurridas.

Por ello, la Unidad de Transparencia deberá monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, para lo cual se podrá auxiliar de las mismas áreas competentes.





En el documento "Guía para registrar y reportar vulneraciones de datos personales" se concentran las actividades que deben realizare cuando se materialice una vulneración de seguridad en cualquier fase del tratamiento de datos personales.

Adicionalmente, también resulta oportuno contar con un mecanismo que permita monitorear las alertas de seguridad de los datos personales, como posibles incidentes de seguridad, mismo que se desarrollará a través de las siguientes actividades:

- 1. Verificar si el hecho o evento podía dar como consecuencia una vulneración a la seguridad (posible incidente de seguridad), esto es:
- · Que exista una amenaza que, de haberse concretado, hubiera producido sus efectos en el tratamiento de los datos personales.
- · Que dichos efectos, de haberse materializado, hubieran representado un daño en los activos.
- 2. El área que advirtió de la alerta de seguridad deberá enviar un reporte a la Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor a 72 horas, en el que deberá informar:
- · Circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se detectó la amenaza.
- · Sistema de Tratamiento de Datos Personales, conforme al Inventario, en el que se detectó la amenaza.
- · Datos personales involucrados.
- · Datos de identificación y de contacto de la persona servidora pública responsable del tratamiento de los datos personales.
- · Actuaciones que pueden evitar la explotación de la amenaza.
- · Descripción de los controles físicos o electrónicos involucrados en la amenaza.

Mecanismos de auditoría en materia de datos personales

Entre los mecanismos que se deben adoptar para cumplir con el principio de responsabilidad el artículo 30, fracción V, de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establece que se deberá mantener un sistema de supervisión y vigilancia, incluyendo auditorías, que permita comprobar el cumplimiento de las políticas de datos personales.









El artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales), dispone que además del monitoreo y supervisión periódica de las medidas de seguridad, se deberá contar con un programa de auditoría para revisar la eficacia y eficiencia del sistema de gestión. Por tanto, resulta necesario establecer un mecanismo que permita dar cumplimiento a las disposiciones antes citadas, mismo que se desarrolla de la siguiente manera:

Las auditorías en materia de datos personales tendrán las finalidades siguientes:

Verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Es importante señalar que las auditorías que se realicen tendrán por objeto analizar el cumplimiento de los deberes y principios en los tratamientos de los datos personales que fueron documentados a través de los inventarios por cada una de las áreas, por lo que, la Unidad de Transparencia propondrá al Comité de Transparencia la programación por inventario y, el deber o principio que deberá ser objeto de la auditoría.

Lo anterior, permitirá identificar de forma ordenada las acciones y mejoras que habrán de implementarse para el adecuado manejo y protección de los datos personales.

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN Y PLAN DE TRABAJO

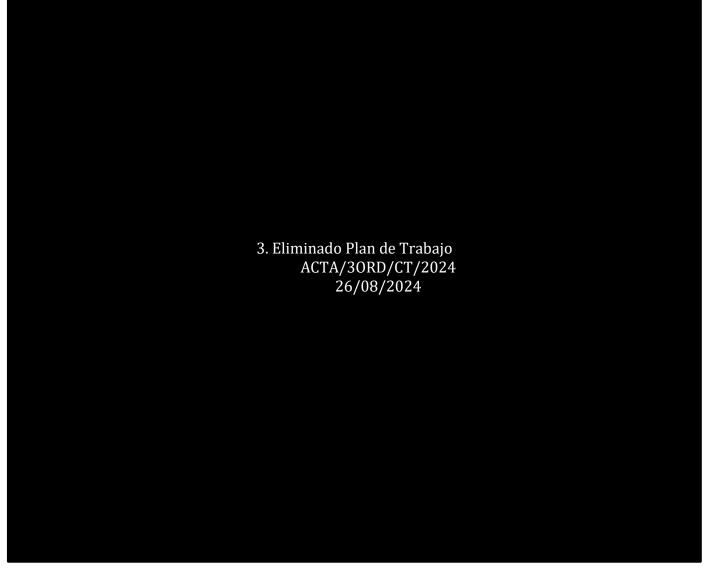
En cumplimiento al articulo 30 fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y como parte de este Documento de Seguridad, el Centro de Investigación en Matemáticas A.C. CIMAT, establece el Programa de Capacitación y Plan de Trabajo sobre las obligaciones y deberes en materia de Protección de Datos Personales. Lo anterior, con el objeto de implementar acciones que permitan mejorar el ejercicio de las funciones de los servidores públicos que laboran dentro del CIMAT, respecto a la protección de datos personales.











Finalmente, se realiza un programa de capacitación anual en el que se selecciona a los servidores públicos que almacenan y realizan tratamiento de datos personales en esta Institución, con la finalidad de mantener actualizado a todo el personal y que con ello, se logre mejorar las condiciones y medidas tomadas por el CIMAT para garantizar la Protección de Datos Personales.









Nombre del Suptis Obligado Centro de Investigación en Materialicas A.C. Proposición de concentrar a la conomisión e información necesaria a los acridos publicas de color de Investigación en Materialicas A.C. Proposición de concentrar a la Conomisión e información necesaria a los acridos públicos de color de Investigación en Materialicas A.C. Proposición de concentrar a la Conomisión de color de Investigación de Investigación de Color de Investigación de Color de Investigación de Color de Investigación de Investigación de Color de Investigación de Investigación de Color de Investigación de Investigació

	1000	100	Pe	rsonas Ser	vidoras F		o Integrant				ados a Ca	pacitar e	n 2024				10	TALES	
	COMTÉ DE TRANSPARENCIA		TRANSPARENCIA . UNDAD DE TRANSPARENCIA					MANCOS SUPERIORES			MANDOS MEDIOS			TECHICOS-OPERATIVOS		8 8		# 50 s	83 8
Nombre de la Acción de Capacitación	PRESENDAL! PRESINCIAL A DISTANCIA LINEA (CENTRA)		PRESENCIAL! PRESENCIAL A DISTANCIA	UNEA	RECURSOS PROPIOS	PRESENDAL / PRESENDAL A DISTANCIA	LINESA (OEVINA))		PRESENCIAL/ PRESENCIAL DISTANCIA	LINEA	RECURSOS PROPIO	PRESENCIAL / PRESENCIAL A DISTANCIA	UNES	SOLUCIAL SOSATOSIA	TOTAL PROGRAMA PRESENCIAL PRESENCIAL DISTANCIA	DISTANCIA TOTAL PRICESAMA EM LINEA (CEVIN	TOTAL PROGRAMA CON RECURSO PROPIOS	TOTAL PROGRAMS CON RECURSO PROPER TOTAL DE PARTICIPAN	
Clasificación de la Información y Prueba de Daño / Clasificación de la Información		NO			ND						NB								
fundamentos del Documento de Seguridad in Materia de Protección de Datos Personales					NO			NO			ND			ND					
Baboración del Documento de Segundad en Materia de Protección de Datos Personales					ND			NO			NO			NO					
lviso de Privacidad - Sector Público		ND			ND			NO			NO			ND		184			
ratamiento de Datos Biométricos y Manejo le Incidentes de Seguridad de Datos Personales	NO			NO	ND		ND			ND			ND			NO			
Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público		NP.			ND			NO			ND			ND					
emas Especializados en AIP y PDP		ND			ND.			NO:			ND			NO.			ND		
Auditorías Voluntarias en Materia de Protección de Datos Personales en el Sector Público		MD			NO			ND			NO			ND			ND		
Esquemas de Mejores Prácticas en Materia de Protección de Datos Personales en el Sector Público		NO			NO			NO.			ND			ND			ND		
Obligaciones de Transparencia y Carga de información en el SIPOT / Guía Instructiva para el Uso del SIPOT		ND.			ND			ND			NO			NO			NO		
Gobierno Abierto		ND			ND			ND			NED			ND			ND	150	
Transparencia Proactiva		ND			ND			ND			NO			ND			ND		
Datos Abiertos		ND			ND			ND ND			ND	_		ND			ND		
Obligaciones de Transparencia en Materia de Archivos y Gestión Documental		10			NO						10						NO		



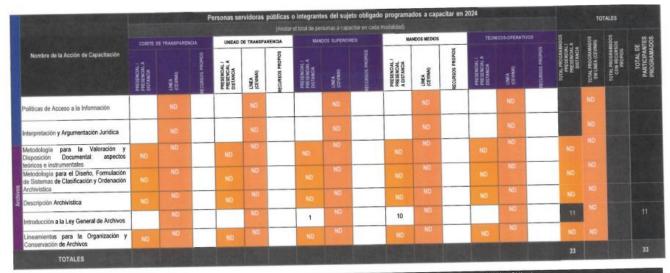












Elizabeth Calzada López
Nombre Completo

Cargo	Integrantes del Comité de Transparencia del Sujeto Oblig Nombre Completo	Firma
Presidente	Lic. Elizabeth Calzada López	# T
Integrante	C.P. Martin Corona Méndez	7/0
Integrante	C.P. Olga Lidia Fernández Terrones	Junean Pola

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales.
- Manual de Organización del Centro de Investigación en Matemáticas.











