



CSAEGRO

**COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO**

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES  
DEL COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL  
ESTADO DE GUERRERO  
(CSAEGRO)**



CSAEGRO

# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
GLOSARIO.....	5
MARCO NORMATIVO .....	6
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTOS.....	7
➤ RECURSOS FINANCIEROS.....	7
SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS (MÓDULO FINANCIERO) .....	7
SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL .....	9
BANCA ELECTRÓNICA.....	11
➤ JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES .....	12
COMPRANET .....	12
➤ RECURSOS HUMANOS .....	14
SISTEMA SINAVID DYE .....	14
SISTEMA DE NÓMINA INTEGRAL NOI 10.0.....	15
SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIAS NOMIPLUS .....	16
➤ COMITÉ DE ÉTICA .....	17
SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA.....	17
➤ CENTRO DE ESTUDIOS TÉCNICOS .....	20
SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR EN CENTRO DE ESTUDIOS TÉCNICOS .....	20
PLATAFORMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CET .....	21
➤ CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES .....	24
SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR EN CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES .....	24
SISTEMA DE FICHAS EN LÍNEA CEP .....	26
SISTEMA INTEGRAL DE BIBLIOTECA ESCOLAR (SIBE).....	27
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (ENCARGADOS) PARA ADMINISTRAR LOS DATOS PERSONALES .....	29
ANÁLISIS DE RIESGOS.....	30
MAPA DE RIESGOS .....	32
ANÁLISIS DE BRECHA.....	33
MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	33



# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

**CSAEGRO**

**PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN.....35**

**TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN EL COLEGIO SUPERIOR  
AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO .....35**



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

### INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en los artículos 6 y 16 el derecho de toda persona a la protección de sus datos personales, así como al acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos dichos datos personales.

La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO) establece las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de datos personales y que éstos, se encuentren en posesión de los sujetos obligados. Por lo que, el presente documento de seguridad tiene como objeto dar cuenta de manera general, las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas de los datos personales que posee el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), con la finalidad de garantizar la seguridad, protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Es decir, el presente Documento de Seguridad tiene como intención instituir el marco de referencia del tratamiento de los datos personales que se realiza al interior del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, a través de las distintas áreas administrativas que conforman su estructura orgánica, en términos de lo previsto en los artículos 35 y 36 de la LGDPPSO.

El Documento de Seguridad que presenta el CSAEGRO; se elabora tomando en cuenta las actividades realizadas para verificar y establecer las bases para que el tratamiento de los datos personales sea de acuerdo a los principios que rigen su protección, el CSAEGRO, busca en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

### GLOSARIO

**Área administrativa:** Unidades que conforman la estructura orgánica del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.

**Titular:** Persona física a quien pertenecen los datos.

**Responsable:** Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que deciden sobre el tratamiento de datos personales.

**Encargado:** El servidor público o cualquier otra persona física facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales.

**Usuario:** Servidor público, facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede a los sistemas de datos personales, sin la posibilidad de modificar su contenido.

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

**Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

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

**Tratamiento:** Operaciones y procedimientos físicos o automatizados que permitan recabar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir y cancelar datos personales.

**Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

**Sistema de datos personales:** Es el conjunto ordenado de datos personales que están en posesión de la dependencia, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización.

**Ley General de Datos:** La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

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

**Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.

## MARCO NORMATIVO

- Artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Última reforma DOF: 22-03-2024)
- Artículos 35, 36 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (DOF 26-01-2017)
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (DOF: 26/01/2018)
- Acuerdo mediante el cual se aprueba la adición de un Título Décimo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (DOF: 14-06-2024)
- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales (DOF: 12-02-2018)



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

### INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTOS

En el presente documento, se establece el inventario de datos personales y de los sistemas tratados por el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, que se encuentran en medios de almacenamiento físicos y electrónicos, con el propósito de mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, a continuación, se presenta el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, con la información primordial del tratamiento de datos personales señalado por las Unidades Administrativas, dicho inventario se presenta por áreas administrativas.

Se enumera cada sistema de tratamiento de datos personales, se indica cuáles son los datos personales que se recaban, con qué finalidad se obtienen, así como la forma a través de la cual se recaban, el fundamento legal que faculta al área administrativa para el tratamiento de dichos datos, los medios de almacenamiento o sitios de resguardo, el servidor público responsable de administrar la base o sistema de tratamiento de datos personales.

#### ➤ RECURSOS FINANCIEROS

#### SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS (MÓDULO FINANCIERO)

##### **Datos del responsable:**

Unidad administrativa:	Recursos Financieros
Nombre:	L.C. Lilia Trujillo Beltrán
Cargo:	Coordinadora Administrativa
Teléfono:	7333328840
Correo electrónico	<a href="mailto:lilia.trujillo@csaegro.gob.mx">lilia.trujillo@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Coordinar y supervisar el proceso de pagos a los Beneficiarios (Proveedores y Acreedores de bienes y servicios) del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.

##### **Datos del encargado:**

Unidad administrativa:	Recursos Financieros
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Recibir del Área de Recursos Materiales y revisar los contratos y las facturas de los diferentes proveedores y acreedores de bienes y servicios que deberán pagarse a través de Módulo Financiero del SICOP.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

#### **Datos del usuario:**

Unidad administrativa:	Recursos Financieros
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Generar las Cuentas por Liquidar Certificadas a favor de los diferentes Proveedores y Acreedores de bienes y servicios previamente cargados en el SICOP Módulo Financiero.

#### **Estructura y descripción del sistema de datos personales**

Nombre del sistema:	SICOP
Objetivo:	Procesar a nivel transaccional, en forma automática y en tiempo real las operaciones presupuestarias de pago a Beneficiarios (proveedores y acreedores) de bienes y servicios del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.
Fecha de inicio:	2007
Fecha de última modificación:	
Clasificación del Sistema de Datos Personales	Físicos y electrónicos
Medio de almacenamiento o sitios de resguardo.	Físicos y electrónicos

#### **Datos personales requeridos en el sistema:**

Datos de identificación del usuario del Sistema:  Usuario Contraseña	Datos de Beneficiarios:  Nombre o Razón Social R.F.C CURP Tipo de persona Correo electrónico Dirección Clabe Interbancaria
Finalidad	contar con los datos personales de cada Beneficiario (Proveedor y/o Acreedor) es para estar en posibilidad de generar la Cuenta por Liquidar Certificada en el Sistema SICOP, Módulo Financiero; la cual es el instrumento mediante el cual el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, tramita ante la Tesorería de la Federación en contraprestación y como medio de pago para los (Beneficiarios) Proveedores y Acreedores por los bienes y servicios recibidos, de acuerdo a la normatividad aplicable en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

## Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

CSAEGRO

Fundamento legal	Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 1 y 52, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículos 64, 65, 66 y 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como a lo establecido en el Manual de usuario del Sistema de Contabilidad y presupuesto.
Forma a través de la cual se recaban	Indirecta

### SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL

#### **Datos del responsable:**

Unidad administrativa:	Recursos Financieros
Nombre:	L.C. Lilia Trujillo Beltrán
Cargo:	Coordinadora Administrativa.
Teléfono:	7333328840
Correo electrónico	<a href="mailto:lilia.trujillo@csaegro.gob.mx">lilia.trujillo@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Coordinar y supervisar el proceso de pagos a los Beneficiarios (Proveedores y Acreedores de bienes y servicios) del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

#### **Datos del encargado:**

Unidad administrativa:	Recursos Financieros
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Recibir del Área de Recursos Materiales y revisar los contratos y las facturas de los diferentes proveedores y acreedores de bienes y servicios que deberán pagarse a través de Módulo Financiero del SICOP.

#### **Datos del usuario:**

Unidad administrativa:	Recursos Financieros
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Generar la interface de las Cuentas por Liquidar Certificadas del SICOP módulo financieros al Sistema de Administración Financiera Federal, con el objeto de solicitar la cadena de pago de sus beneficiarios.

Se testa nombre, cargo, teléfono, correo electrónico del encargado y usuario. Se testa nombre y cargo del operador, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAP, 113 fracciones I, III, de la LFTAP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

#### ***Estructura y descripción del sistema de datos personales***

Nombre del sistema:	SIAFF
Objetivo:	Realizar la solicitud de cadena de pago de sus beneficiarios directamente en el sistema, y después de las autorizaciones y gestiones ante Banco de México (BANXICO), realiza la asignación del Código de Entidad que le corresponda para la emisión de Cuentas por Liquidar Certificadas.
Fecha de inicio:	2007
Fecha de última modificación:	2007
Clasificación del Sistema de Datos Personales	Físicos y electrónicos
Medio de almacenamiento o sitios de resguardo.	Físicos y electrónicos

#### ***Datos personales requeridos en el sistema:***

Datos de identificación del usuario del Sistema:	Datos de Beneficiarios Nombre o Razón Social R.F.C CURP Tipo de persona Correo electrónico Dirección Clabe Interbancaria
Finalidad	Agregar al catálogo general de beneficiarios y cuentas bancarias para tramitar ante la Tesorería de la Federación pagos, a través de Cuentas por Liquidar Certificadas., Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Fundamento legal	Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 1 y 51, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 68 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Capítulo III, de Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
Forma a través de la cual se recaban	Indirecta



# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

## Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

CSAEGRO

### BANCA ELECTRÓNICA

#### Datos del responsable:

Unidad administrativa:	Recursos Financieros
Nombre:	L.C. Lilia Trujillo Beltrán
Cargo:	Coordinadora Administrativa.
Teléfono:	7333328840
Correo electrónico	<a href="mailto:lilia.trujillo@csaegro.gob.mx">lilia.trujillo@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Coordinar y supervisar el proceso de pagos con transferencia bancaria a terceros Beneficiarios (Becarios, Pensionadas, Fovissste) del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

#### Datos del encargado:

Unidad administrativa:	Recursos Financieros
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Recibir del Área de Recursos Humanos, así como de la Coordinación Administrativa, los recibos de descuentos a favor de terceros beneficiarios y las listas de los alumnos beneficiarios de algún tipo de beca, la cual contiene nombre del alumno, clabe Interbancaria y nombre del banco donde tienen apertura da su cuenta bancaria, para el trámite de la transferencia electrónica correspondiente.

#### Datos del usuario:

Unidad administrativa:	Recursos Financieros
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Dar de alta en la banca electrónica las claves interbancarias de las personas que reciben pensión alimenticia, así como de los alumnos beneficiados con algún tipo de beca y realizar las transferencias de los importes de acuerdo con los recibos de descuentos y a las listas de alumnos becados, de cada Centro de Estudio.

Se testa nombre, cargo, teléfono, correo electrónico del encargado y usuario. Se testa nombre y cargo del operador, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAP, 113 fracciones I, II, de la LFTAP y trigésimo octavo, Fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

## Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

CSAEGRO

### **Estructura y descripción del sistema de datos personales**

Nombre del sistema:	Banca Electrónica
Objetivo:	Procesar transferencias electrónicas de pagos a terceros beneficiarios y alumnos becarios.
Fecha de inicio:	2015
Fecha de última modificación:	2015
Clasificación del Sistema de Datos Personales	Físicos y electrónicos
Medio de almacenamiento o sitios de resguardo.	Físicos y electrónicos

### **Datos personales requeridos en el sistema:**

Datos de identificación del usuario del Sistema:	Datos de Beneficiarios: 1. Nombre 2. Clabe Interbancaria 3. Nombre de la Institución donde tiene apertura da su cuenta
Finalidad	Contar con los datos necesarios para realizar las transferencias electrónicas a terceros beneficiarios del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.
Fundamento legal	Lineamientos del Comisionado Habilitado y Manual de procedimientos del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.
Forma a través de la cual se recaban	Indirecta

## ➤ JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES

### COMPRANET

#### **Datos del responsable**

Unidad administrativa:	Coordinación Administrativa
Nombre:	L.C. Lilia Trujillo Beltrán
Cargo:	Coordinadora Administrativa
Teléfono:	7333326255
Correo electrónico	lilia.trujillo@csaegro.gob.mx
Funciones:	Capturar, supervisar, autorizar, consultar.

#### **Datos del encargado**

Unidad administrativa:	Área de Recursos Materiales
Nombre:	██████████
Cargo:	██████████
Teléfono:	██████████

Se testa nombre, cargo, teléfono, correo electrónico del encargado y usuario Se testa nombre y cargo del operador, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAP, 113 fracciones I, III, de la LFTAP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

## Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

CSAEGRO

Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Administrador del sistema

### Datos del usuario

Unidad administrativa:	Área de Recursos Materiales
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Operadora del sistema

### Estructura y descripción del sistema de datos personales

Nombre del sistema:	CompraNet
Objetivo:	Sistematizar la información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Fecha de inicio:	2016
Fecha de última modificación:	2016
Clasificación del Sistema de Datos Personales	Electrónico
Medio de almacenamiento o sitios de resguardo.	Electrónico

### Datos personales requeridos en el sistema

Nombre R.F.C. Domicilio Teléfono Tipo de persona (Física o moral)	Correo electrónico
Finalidad:	Registro público de contrataciones de servicios, arrendamientos, adquisiciones y obra pública realizados por la dependencia.
Fundamento legal:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), Reglamento de la Ley LAASSP, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. (LOPSRM); y su Reglamento. Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Forma a través de la cual se recaban:	Directa

Se testa nombre, cargo, teléfono, correo electrónico del encargado y usuario Se testa nombre y cargo del operador, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAP, 113 fracciones I, III, de la LFTAP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

CSAEGRO

## ➤ RECURSOS HUMANOS

### SISTEMA SINAVID DYE

#### **Datos del responsable:**

Unidad administrativa:	Coordinación Administrativa
Nombre:	L.C. Lilia Trujillo Beltrán
Cargo:	Coordinadora Administrativa
Teléfono:	7333326255
Correo electrónico	lilia.trujillo@csaegro.gob.mx
Funciones:	Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Colegio, para asegurar el uso racional y óptimo de los mismos a fin de lograr los objetivos y metas de la institución.

#### **Datos del encargado y usuario:**

Unidad administrativa:	Recursos Humanos
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Control reportes de crédito hipotecarios, elaborar contratos institucionales, de altas, bajas y modificación de sueldos.

#### **Estructura y descripción del sistema de datos personales**

Nombre del sistema:	SINAVID DyE
Objetivo:	Registro de altas, bajas y movimientos del personal de plantilla de personal autorizada adscrito al CSAEGRO
Fecha de inicio:	18/01/2019
Fecha de última modificación:	2019
Clasificación del Sistema de Datos Personales	Físico y/o electrónico
Medios de almacenamiento o sitios de resguardo.	Físico y/o electrónico

#### **Datos personales requeridos en el sistema**

Datos de llenado Nombre RFC CURP Dirección personal Fecha de alta, baja o modificación. Sueldo base cotizable Remuneración total.	Tipo de nombramiento (base, confianza, eventual) Clave de cobro (número de empleado)
--	---

Se testa nombre, cargo, teléfono, correo electrónico del encargado y usuario Se testa nombre y cargo del operador, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAIP, 113 fracciones I, III, de la LFTAIP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

Finalidad:	Dar de altas, bajas y modificaciones salariales al personal ante el ISSSTE.
Fundamento legal:	Ley del ISSSTE
Forma a través de la cual se recaban:	Directa

### SISTEMA DE NÓMINA INTEGRAL NOI 10.0

#### Datos del responsable

Unidad administrativa:	Coordinación Administrativa
Nombre:	Lilia Trujillo Beltrán
Cargo:	Coordinadora Administrativa
Teléfono:	733 33 2 62 55
Correo electrónico	<a href="mailto:lilia.trujillo@csaegro.gob.mx">lilia.trujillo@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Colegio, para asegurar el uso racional y óptimo de los mismos a fin de lograr los objetivos y metas de la institución.

#### Datos del encargado

Unidad administrativa:	Recursos Humanos
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Elaboración de los diferentes tipos de nómina del CSAEGRO.

#### Datos del usuario

Unidad administrativa:	Recursos Humanos
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Llevar control reportes de crédito hipotecarios, elaborar contratos institucionales, de altas, bajas y modificación de sueldos.

#### Estructura y descripción del sistema de datos personales

Nombre del sistema:	Sistema de Nomina Integral NOI 10.0
Objetivo:	Automatizar el control de nómina mediante un cálculo exacto de las percepciones y deducciones de los empleados del CSAEGRO
Fecha de inicio:	Julio 2017
Fecha de última modificación:	Abril 2022

Se testa nombre, cargo, teléfono, correo electrónico del encargado y usuario. Se testa nombre y cargo del operador, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAP, 113 fracciones I, III, de la LFTAP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

CSAEGRO

Clasificación del Sistema de Datos Personales:	Físico y electrónico
Medios de almacenamiento o sitios de resguardo:	Físico y electrónico

#### **Datos personales requeridos en el sistema**

Datos de identificación del trabajador:	Régimen del Trabajador
Nombre del trabajador	No. Nomina
Puesto	Depto.
CURP	Periodo de días trabajados
RFC	Faltas
Correo Electrónico	R. IMSS
Grado de estudios	
Finalidad:	Pago de nómina quincenal y extraordinarias.
Fundamento legal:	Ley Federal del Trabajo, en su artículo 804 fracción II. Código Fiscal de la Federación.
Forma a través de la cual se recaban:	Directa

#### **SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIAS NOMIPLUS.**

##### **Datos del responsable**

Unidad administrativa:	Coordinación administrativa
Nombre:	L.C. Lilia Trujillo Beltrán
Cargo:	Coordinadora administrativa
Teléfono:	7333326255
Correo electrónico	<a href="mailto:lilia.trujillo@csaegro.gob.mx">lilia.trujillo@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Colegio, para asegurar el uso racional y óptimo de los mismos a fin de lograr los objetivos y metas de la institución.

##### **Datos del encargado y usuario**

Unidad administrativa:	Recursos Humanos
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico	[REDACTED]
Funciones:	Llevar el control del personal de este CSAEGRO, la cual incluye: incidencias, vacaciones, permisos y determinación de descuentos de conformidad con la CGT.

Se testa nombre, cargo, teléfono, correo electrónico del encargado y usuario. Se testa nombre y cargo del operador, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAP, 113 fracciones I, III, de la LFTAP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Descartificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

### ***Estructura y descripción del sistema de datos personales***

Nombre del sistema:	Nomiplus
Objetivo:	Permitir llevar el control administrativo de asistencia mediante la generación de reportes.
Fecha de inicio:	Enero 2015
Fecha de última modificación:	2015
Clasificación del Sistema de Datos Personales	Físico y electrónico
Medios de almacenamiento o sitios de resguardo:	Físico y electrónico

### ***Datos personales requeridos en el sistema***

Datos de identificación del trabajador:	
No. de empleado	Tipo de empleado
Nombre	Nivel
Apellido Materno	Credencial
Apellido Paterno	Sexo
Lugar de trabajo	Fecha de contratación
Puesto	Fecha de nacimiento
Domicilio	Nacionalidad
Colonia	Originario
Ciudad	Estado Civil
	Código Postal
Finalidad:	Control y registro de asistencia de personal.
Fundamento legal:	Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Agricultura, Vigentes.
Forma a través de la cual se recaban:	Directa

### ➤ **COMITÉ DE ÉTICA**

### **SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA**

#### ***Datos del responsable***

Unidad administrativa:	Coordinación Administrativa
Nombre:	Lic. Lilia Trujillo Beltrán
Cargo:	Coordinadora Administrativa
Teléfono:	733 33 2 62 55
Correo electrónico	lilia.trujillo@csaegro.gob.mx



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

Funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público;</li><li>II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética en el Tablero de Control;</li><li>III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;</li><li>IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias;</li><li>V. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;</li><li>VI. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de servidoras y servidores públicos;</li><li>VII. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;</li><li>VIII. Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al numeral 36 de los presentes Lineamientos;</li><li>IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;</li><li>X. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;</li><li>XI. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos sea sometidos a la votación correspondiente;</li><li>XII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;</li><li>XIII. Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema, entre otras.</li></ul>
-----------	---

#### **Datos del encargado y usuario**

Unidad administrativa:	Coordinación Administrativa
Nombre:	Lic. Lilia Trujillo Beltrán
Cargo:	Coordinadora Administrativa
Teléfono:	733 33 2 62 55
Correo electrónico	lilia.trujillo@csaegro.gob.mx



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

#### ***Estructura y descripción del sistema de datos personales***

Nombre del sistema:	Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Objetivo:	Coordinar las actividades del comité de ética del CSAEGRO
Fecha de inicio:	2016
Fecha de última modificación:	2021
Medios a través de los cuales se recaban los datos personales	Físico y/o electrónico
Medios de almacenamiento	Físico y electrónico

#### ***Datos personales requeridos en el sistema***

Datos de identificación del usuario del Sistema:	Nombre Dirección Correo electrónico Puesto/ ocupación Unidad o Área de adscripción Cargo en la institución Número de teléfono Nivel de escolaridad Número de teléfono Sexo Edad Estado de salud
Finalidad:	Es una herramienta informática desarrollada con la finalidad de coordinar el trabajo de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y todos los Comités de Ética; tales como denuncias, sesiones y actas, programas, informes, reportes
Fundamento legal:	Artículo 60 del ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020. Artículo 5 y 28 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero de 2020.
Forma a través de la cual se recaban:	Directa



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

### ➤ CENTRO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

#### SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR EN CENTRO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

##### ***Datos del responsable***

Unidad administrativa:	Coordinación docente
Nombre:	Marlenne Arce Marban
Cargo:	Coordinadora docente
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico	<a href="mailto:marlenne.arce@csaegro.gob.mx">marlenne.arce@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Coordinar y supervisar las actividades docentes en el nivel medio superior, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados, para la formación de las y los Técnicos Agropecuarios, en Maquinaria Agrícola y en Informática Agropecuaria

##### ***Datos del encargado***

Unidad administrativa:	Servicios escolares
Nombre:	Ing. José Luis Sedano Domínguez
Cargo:	Jefe de la sección de servicios escolares
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico	<a href="mailto:jose.sedano@csaegro.gob.mx">jose.sedano@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Revisar y validar la información de los alumnos del Centro de Estudios Técnicos.

##### ***Datos del usuario***

Unidad administrativa:	Servicios escolares
Nombre:	Eros Fernando Joya Meza
Cargo:	Capturista de información
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico	<a href="mailto:eros.joya@csaegro.gob.mx">eros.joya@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Capturar y dar tratamiento a la información de los alumnos del Centro de Estudios Técnicos.

##### ***Datos del usuario***

Unidad administrativa:	Servicios escolares
Nombre:	Miriam Guerrero Guevara
Cargo:	Capturista de información
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico	<a href="mailto:miriam.guerrero@csaegro.gob.mx">miriam.guerrero@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Capturar y dar tratamiento a la información de los alumnos del Centro de Estudios Técnicos.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

#### ***Estructura y descripción del sistema de datos personales***

Nombre del sistema:	Sistema de Gestión Escolar GES
Objetivo:	Tener una solución de software para la administración de la matrícula estudiantil del Centro de Estudios Técnicos, facilitando la captura y análisis de información, automatizando varios procesos que permiten ahorrar tiempo y reduciendo errores de captura.
Fecha de inicio:	Mayo 2015
Fecha de última modificación:	Febrero 2020
Clasificación del Sistema de Datos Personales	Físico y electrónico
Medios de almacenamiento o sitios de resguardo:	Físico y electrónico

#### ***Datos personales requeridos en el sistema***

Datos de identificación del alumno:  Nombre Dirección Teléfono Fecha de nacimiento CURP Escuela de procedencia	Datos del docente:  Nombre Materias Grupos a los que dará clase Otros
Finalidad:	Tener el control de calificaciones por alumno y registro de materias de cada profesor.
Fundamento legal:	Reglamento de Control Escolar del Centro de Estudios Técnicos
Forma a través de la cual se recaban:	Directa

## PLATAFORMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO CET

#### ***Datos del responsable***

Unidad administrativa:	Coordinación docente
Nombre:	Marlenne Arce Marbán
Cargo:	Coordinadora docente
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico:	<a href="mailto:marlenne.arce@csaegro.gob.mx">marlenne.arce@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Coordinar y supervisar las actividades docentes en el nivel medio superior, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados, para la formación de las y los Técnicos Agropecuarios, en Maquinaria Agrícola y en Informática Agropecuaria.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

#### **Datos del encargado**

Unidad administrativa:	Coordinación de Informática
Nombre:	Héctor Enrique Casarrubias Robles
Cargo:	Auxiliar de la Coordinación de Informática
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico:	<a href="mailto:hector.csarrubias@csaegro.gob.mx">hector.csarrubias@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Administrar y probar que se lleven a cabo de manera correcta los diferentes módulos de la plataforma.

#### **Datos del usuario**

Unidad administrativa:	Servicios Escolares del Centro de Estudios Técnicos
Nombre:	Eros Fernando Joya Meza
Cargo:	Capturista
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico:	<a href="mailto:eros.joya@csaegro.gob.mx">eros.joya@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Capturar la información de los estudiantes de nuevo ingreso.

#### **Estructura y descripción del sistema de datos personales**

Nombre del sistema:	Sistema GES
Objetivo:	Llevar un control de alumnos y calificaciones, este último dividido en periodos y semestres mediante la expedición de boletas de igual forma Kardex y cuadros de concentración de calificaciones. Así mismo listas de calificaciones avaladas por el maestro responsable de la materia.
Fecha de inicio:	Mayo 2015
Fecha de última modificación:	Febrero del 2022
Clasificación del Sistema de Datos Personales:	Físico y electrónico
Medio de almacenamiento o sitios de resguardo:	Físico y electrónico

#### **Datos personales requeridos en el sistema**

Nombre Dirección Teléfono Fecha de nacimiento CURP Escuela de procedencia Datos de los padres Fotografías tamaño infantil	
Finalidad:	Elaborar expediente de los estudiantes.
Fundamento legal:	Reglamento del control escolar del centro de estudios técnicos.
Forma a través de la cual se recaban:	Directa



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

### SISTEMA DE FICHAS EN LÍNEA CET

#### **Datos del responsable**

Unidad administrativa:	Coordinación Docente
Nombre:	Marlenne Arce Marban
Cargo:	Coordinadora Docente
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico:	<a href="mailto:marlenne.arce@csaegro.gob.mx">marlenne.arce@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Programar y coordinar las actividades académicas del Centro de Estudios Técnicos, de conformidad con los planes y programas de autorizados, para la formación de las y los estudiantes de los bachilleratos físico matemático y químico biólogo, con especialidades Agropecuaria.

#### **Datos del encargado**

Unidad administrativa:	Servicios Escolares
Nombre:	José Luis Sedano Domínguez
Cargo:	Jefe de Servicios Escolares
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico:	<a href="mailto:jose.sedano@csaegro.gob.mx">jose.sedano@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Verificar la autenticidad de la información generada en el área de servicios escolares.

#### **Datos del usuario**

Unidad administrativa:	Servicios Escolares
Nombre:	Miriam Guerrero Guevara
Cargo:	Secretaria Auxiliar
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico:	<a href="mailto:Miriam.guerrero@csaegro.gob.mx">Miriam.guerrero@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Capturar y dar tratamiento a la información de los alumnos del Centro de Estudios Técnicos.

#### **Datos del usuario**

Unidad administrativa:	Servicios Escolares del Centro de Estudios Técnicos
Nombre:	Eros Fernando Joya Meza
Cargo:	Capturista
Teléfono:	7273340218
Correo electrónico:	<a href="mailto:eros.joya@csaegro.gob.mx">eros.joya@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Capturar la información de los de los alumnos del Centro de Estudios Técnicos.

#### **Estructura y descripción del sistema de datos personales**

Nombre del sistema:	Sistema de Gestión Escolar GES
Objetivo:	Tener una solución de software para la administración de la matrícula estudiantil y control escolar del Centro de Estudios



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

	Técnicos, facilitando la captura y análisis de información, automatizando procesos que permitan ahorrar tiempo y reduciendo errores de captura.
Fecha de inicio:	Mayo 2015
Fecha de última modificación:	Febrero 2020
Clasificación del Sistema de Datos Personales:	Físico y electrónico
Medios de almacenamiento o sitios de resguardo:	Físico y electrónico

#### ***Datos personales requeridos en el sistema***

Datos de identificación del alumno:  Nombre Dirección Teléfono Fecha de nacimiento CURP Escuela de procedencia	Datos del docente:  Nombre Materias Grupos a los que dará clase Otros
Finalidad:	Los datos personales que recaban con finalidad de dar seguimiento de la trayectoria académica de cada estudiante del Centro de Estudios Técnicos.
Fundamento legal:	Reglamento de Control Escolar del CET – CSAEGRO
Forma a través de la cual se recaban:	Directa

### ➤ CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

#### SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR EN CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

##### ***Datos del responsable***

Unidad administrativa:	Coordinación Académica
Nombre:	Luisa Alfonsina González Rodríguez
Cargo:	Coordinadora Académica
Teléfono:	736 33 508 80
Correo electrónico:	<a href="mailto:luisa.rodriguez@csaegro.gob.mx">luisa.rodriguez@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Programar y coordinar las actividades académicas de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados, para la formación de las y los Ingenieros Agrónomos Fitotecnistas y de las y los Ingenieros Agrónomos Zootecnistas, que contribuyan al desarrollo agropecuario del país.



# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

## Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

CSAEGRO

### Datos del encargado

Unidad administrativa:	Servicios Escolares
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico:	[REDACTED]
Funciones:	Capturar y dar tratamiento a la información de los alumnos del Centro de Estudios Profesionales.

### Datos del usuario

Unidad administrativa:	Servicios Escolares
Nombre:	[REDACTED]
Cargo:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico:	[REDACTED]
Funciones:	Capturar y dar tratamiento a la información de los alumnos del Centro de Estudios Profesionales.

### Estructura y descripción del sistema de datos personales

Nombre del sistema:	Sistema de Gestión Escolar GES
Objetivo:	Tener una solución de software para la administración de la matrícula estudiantil y control escolar del Centro de Estudios Profesionales, facilitando la captura y análisis de información, automatizando procesos que permitan ahorrar tiempo y reduciendo errores de captura.
Fecha de inicio:	Mayo 2015
Fecha de última modificación:	Febrero 2020
Clasificación del Sistema de Datos Personales:	Físico y electrónico
Medios de almacenamiento o sitios de resguardo:	Físico y electrónico

### Datos personales requeridos en el sistema

Datos de identificación del alumno:	Datos del docente:
Nombre	Nombre
Dirección	Materias
Teléfono	Grupos a los que dará clase
Fecha de nacimiento	Otros
CURP	
Escuela de procedencia	
Finalidad:	Los datos personales que recaban con finalidad de dar seguimiento de la trayectoria académica de cada estudiante del Centro de Estudios Profesionales.
Fundamento legal:	Reglamento de Control Escolar del CEP – CSAEGRO
Forma a través de la cual se recaban:	Directa

Se testa nombre, cargo, teléfono, correo electrónico del encargado y usuario. Se testa nombre y cargo del operador, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAIP, 113 fracciones I, III, de la LFTAIP y trigésimo octavo, Fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

### SISTEMA DE FICHAS EN LÍNEA CEP

#### **Datos del responsable**

Unidad administrativa:	Coordinación Académica del CEP
Nombre:	Luisa Alfonsina González Rodríguez
Cargo:	Coordinara Académica
Teléfono:	736 33 508 80
Correo electrónico:	<a href="mailto:luisa.rodriguez@csaegro.gob.mx">luisa.rodriguez@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Programar y coordinar las actividades académicas de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados, para la formación de las y los Ingenieros Agrónomos Fitotecnistas y de las y los Ingenieros Agrónomos Zootecnistas, que contribuyan al desarrollo agropecuario del país

#### **Datos del encargado**

Unidad administrativa:	Coordinación de Informática
Nombre:	Ma. del Rosario Nava Chávez
Cargo:	Coordinadora de Informática
Teléfono:	733 33 262 55
Correo electrónico:	<a href="mailto:rosario.nava@csaegro.gob.mx">rosario.nava@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Implementar, coordinar y atender, el uso de tecnologías de la información en las diversas áreas del Colegio, con la finalidad de mejorar el desempeño de las funciones del personal y de esta manera, contribuir al cumplimiento de los planes y programas que tiene encomendados cada una de las áreas del Colegio.

#### **Datos del usuario**

Unidad administrativa:	Coordinación Académica del CEP
Nombre:	Luisa Alfonsina González Rodríguez
Cargo:	Coordinara Académica
Teléfono:	736 33 508 80
Correo electrónico:	<a href="mailto:luisa.rodriguez@csaegro.gob.mx">luisa.rodriguez@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Programar y coordinar las actividades académicas de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados, para la formación de las y los Ingenieros Agrónomos Fitotecnistas y de las y los Ingenieros Agrónomos Zootecnistas, que contribuyan al desarrollo agropecuario del país

#### **Estructura y descripción del sistema de datos personales**

Nombre del sistema:	Sistema de Fichas en línea
Objetivo:	Proporcionar el servicio de fichas a través de internet brindando a los aspirantes interesados la oportunidad de ingresar al



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

	CSAEGRO, sin tener que acudir hasta las instituciones, ocasionando pérdida de tiempo y dinero en los traslados.
Fecha de inicio:	Febrero 2018
Fecha de última modificación:	Marzo 2020
Clasificación del Sistema de Datos Personales:	Electrónico
Medio de almacenamiento o sitios de resguardo	Electrónico

#### **Datos personales requeridos en el sistema:**

Datos de llenado de aspirante	
Nombre	Fecha Nacimiento
A. Paterno	Email
A. Materno	Entidad
Genero	Delegación o Municipio
CURP	Constancia de estudios formato digital
	CURP – formato digital
Finalidad	Proporcionar el servicio de fichas.
Fundamento legal	No aplica
Forma a través de la cual se recaban	Directa

### SISTEMA INTEGRAL DE BIBLIOTECA ESCOLAR (SIBE)

#### **Datos del responsable**

Unidad administrativa:	Biblioteca CEP
Nombre:	Gustavo Adolfo Martínez Núñez
Cargo:	Jefe de Biblioteca
Teléfono:	7363350480
Correo electrónico	<a href="mailto:gustavo.martinez@csaegro.edu.mx">gustavo.martinez@csaegro.edu.mx</a>
Funciones:	Coordinar la captura y resguardo de los datos requeridos para el control de préstamos de libros a través del sistema SIBE.

#### **Datos del encargado**

Unidad administrativa:	Coordinación de Informática
Nombre:	Ma. del Rosario Nava Chávez
Cargo:	Coordinadora de Informática
Teléfono:	7331016799
Correo electrónico:	<a href="mailto:rosario.nava@csaegro.gob.mx">rosario.nava@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Coordinar y supervisar las actividades relacionadas al área de Informática.

#### **Datos del usuario**

Unidad administrativa:	Biblioteca CEP
Nombre:	Juana Ocampo Díaz



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

Cargo:	Bibliotecaria
Teléfono:	7363350480
Correo electrónico	<a href="mailto:juana.ocampo@csaegro.edu.mx">juana.ocampo@csaegro.edu.mx</a>
Funciones:	Capturar los datos requeridos para el control de préstamos de libros a través del sistema SIBE.

#### **Datos del usuario**

Unidad administrativa:	Biblioteca CEP
Nombre:	Claudia Román Figueroa
Cargo:	Bibliotecaria
Teléfono:	7363350480
Correo electrónico	<a href="mailto:claudia.roman@csaegro.gob.mx">claudia.roman@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Capturar los datos requeridos para el control de préstamos de libros a través del sistema SIBE.

#### **Datos del usuario**

Unidad administrativa:	Biblioteca CEP
Nombre:	Mayra Isabel Zúñiga Ocampo
Cargo:	Bibliotecaria
Teléfono:	7363350480
Correo electrónico	<a href="mailto:Isabel.zuniga@csaegro.gob.mx">Isabel.zuniga@csaegro.gob.mx</a>
Funciones:	Capturar los datos requeridos para el control de préstamos de libros a través del sistema SIBE.

#### **Estructura y descripción del sistema de datos personales**

Nombre del sistema:	SISTEMA INTEGRAL DE BIBLIOTECA ESCOLAR (SIBE)
Objetivo:	Es un esquema electrónico diseñado por el Departamento de Informática del Centro de Estudios Profesionales, el cual permite llevar un control (agregar, eliminar o modificar) tanto de libros como de alumnos. Otra de sus principales funciones es llevar un control del préstamo de libros los cuales se deben entregar en una fecha límite. Dicho sistema imprime un ticket donde aparece los datos personales del alumno que solicito el préstamo, los datos personales de los libros que solicito, la fecha límite de entrega.
Fecha de inicio:	2018
Fecha de última modificación:	2018
Clasificación del Sistema de Datos Personales:	Físico y electrónico
Medios de almacenamiento o sitios de resguardo:	Físico y electrónico

#### **Datos personales requeridos en el sistema**

Datos de identificación del alumno:	Datos de identificación del libro:
-------------------------------------	------------------------------------



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

Nombre Perfil de usuario Status Numero de control Contraseña personal Fecha limite Adeudos Ticket de libros prestados	Código Titulo Clave Autor Editorial Clasificación
Finalidad:	Llevar un control (agregar, eliminar o modificar) los libros de la biblioteca y el préstamo de ellos.
Fundamento legal:	No aplica
Forma a través de la cual se recaban:	Directa

### **FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (ENCARGADOS) PARA ADMINISTRAR LOS DATOS PERSONALES.**

El objetivo principal es sensibilizar a los servidores públicos del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, la importancia que tiene el correcto tratamiento de los datos personales y, con ello, sensibilizarlos para garantizar la efectiva protección de la información personal que manejen, conforme al ámbito de sus facultades.

Las funciones y obligaciones que deberán ser observadas en todo momento por quienes intervengan de cualquier modo en el tratamiento de los datos personales recabados, serán los referidos a continuación:

**Responsable:** Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que deciden sobre el tratamiento de datos personales.

**Encargado:** El servidor público o cualquier otra persona física facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales.

**Usuario:** Servidor público, facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede a los sistemas de datos personales, sin la posibilidad de modificar su contenido.

#### **Funciones:**

- Observar los principios y deberes establecidos en la Ley de la materia para el correcto tratamiento de los datos.
- Comunicar al personal del sujeto responsable el contenido del documento de seguridad.
- Verificar que el sistema de datos personales se encuentre completo y sin modificaciones.
- Conocer las implicaciones legales y administrativas que conlleva el tratamiento indebido o no autorizado de datos personales.



CSAEGRO

# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

## Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

- Llevar una bitácora de servidores públicos que, previa autorización, accedan al sistema de datos personales.
- Actualizar de manera bimestral la lista de usuarios que acceden al sistema de datos personales.
- Informar al responsable del sistema de datos personales sobre algún incidente que llegara a ocurrir.

### Obligaciones:

- Proponer mecanismos para garantizar que la información de datos personales en posesión de las unidades administrativas, no se difundan o se comercialicen.
- Garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su modificación, pérdida o accesos no autorizados.
- Verificar que los accesos a los sistemas de información garanticen niveles de seguridad adecuados.
- Utilizar los datos personales a los que tenga acceso, únicamente para el desempeño de sus atribuciones.
- Informar sobre cualquier anomalía, error, o incidente que detecten en los datos personales a los cuales tengan acceso.

## ANÁLISIS DE RIESGOS

Se sustentan en analizar los riesgos basados en la identificación oportuna de activos, amenazas y vulnerabilidades que componen los sistemas de información institucionales. Uno de los principales riesgos, es el prever y evitar lo inesperado, de las constantes y novedosas tecnologías de la información. Por lo tanto, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece la necesidad de contar con un análisis de los riesgos a los cuales se puede enfrentar el tratamiento de los datos personales durante su ciclo de vida.

Los riesgos de Datos Personales identificados son:

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

Se evaluaron los riesgos utilizando una metodología cualitativa misma que considera los elementos de:

- Grado de impacto y;
- Probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Se testa Análisis de riesgos, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAIP, 113 Fracciones I, II, de la LFTAIP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

La asignación se determina con un valor del 1 al 5 en función de los efectos, como se señala en la escala de valor:

Escala de valor	Impacto	Descripción
5	Grave	Dañaría significativamente.
3	Moderado	Causaría una pérdida importante.
4		
2	Bajo	Causaría pérdida importante, sin embargo, se puede corregir en el corto tiempo.
1		

Escala de valor	Probabilidad de ocurrencia	Descripción
5	Muy probable	Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice. Tiende a estar entre 80% a 100%
3	Probable	La seguridad de que el riesgo se materialice esta entre el 50% a 79%
4		
2	Inusual	La seguridad de que el riesgo se materialice esta entre el 1% a 49%
1		

No. de riesgo	Riesgo	Efecto del riesgo	Impacto	Probabilidad	Nivel de riesgo
1.			5	5	Medio
2.			5	4	Recurrente



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

3.	[Redacted]	[Redacted]	4	3	Medio
----	------------	------------	---	---	-------

### MAPA DE RIESGOS

Impacto	Grave	Riesgo 1 5	Riesgo 2 5	
	Moderado	Riesgo 1 5	Riesgo 2 4	
		Riesgo 3 4	Riesgo 3 3	
	Bajo			
		Muy probable	Probable	Inusual

Probabilidad



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

### ANÁLISIS DE BRECHA

El análisis de brecha nos permitirá determinar el punto de partida y la prospección del punto a donde deseamos llegar, es fundamental, para la implementación y consolidación de Sistemas de Información que nos permitan impactar y realizar una mayor eficiencia de la gestión administrativa de la información recopilada en los diferentes departamentos del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, por lo anterior, se buscará dinamizar el rol laboral de los departamentos pues el compromiso es imprescindible para el éxito de esta tarea.

[Redacted text block]

[Redacted text block]

### MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Procedimiento para asignar y/o dar de baja a los responsables y usuarios que acceden al sistema de datos personales.

[Redacted text block]

Se testa bitácora de acciones en el sistema de datos personales, procedimiento básico de notificación, gestión y respuesta ante incidentes, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAIP, 113 fracciones I, III, de la LFTAIIP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



CSAEGRO

# COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

## ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.

[Redacted text block]

[Redacted text block]

b) [Redacted text block]

## BITÁCORA DE ACCIONES EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.

[Redacted text block]

[Redacted text block]

## PROCEDIMIENTO BÁSICO DE NOTIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESPUESTA ANTE INCIDENTES

Cuando se presente un incidente (robo o extravío) de los datos personales en posesión de una unidad administrativa, o acceso de una persona sin autorización, se llevará cabo el siguiente procedimiento:

[Redacted text block]

Se testa nombre, cargo, teléfono, correo electrónico del encargado y usuario. Se testa nombre y cargo del operador, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAIP, 113 fracciones I, III, de la LFTAIP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.



CSAEGRO

## COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

### Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales

- En caso de comprobarse el robo de datos personales o incursión al sistema de datos personales, el responsable de los sistemas de datos personales notificará por escrito al titular de éstos, sobre el incidente y las medidas tomadas.
- El responsable registrará en una bitácora los incidentes que se presenten, así como la resolución que se tome para subsanarlos.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES EN FORMA AUTOMATIZADA



### MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS MEDIANTE SOFTWARE



### PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El programa de capacitación del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero; se llevará a cabo, acorde con el Programa Anual de Capacitación requerido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual autorizado por el Comité de Transparencia de la institución en sesión del 28 de mayo de 2024. Lo anterior, en virtud de que en el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, a la fecha se carece de un presupuesto para adquirir capacitación con costo, por lo que solamente es posible ingresar a las diferentes plataformas de otras dependencias, a efecto de llevar la capacitación que ofrecen, como en el caso, los cursos del INAI en materia de Protección de Datos Personales, entre los que se encuentra el de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

### TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN EL COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

La atención de las solicitudes de información contenida en el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero; se realizará de acuerdo con lo señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Se testa las medidas de seguridad para garantizar la protección de los sistemas de datos personales en forma automatizada y las medidas de seguridad para garantizar la protección de datos mediante software, con fundamento en el artículo 116 de la LGTAIP, 113 fracciones I, III, de la LFTAIP y trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclassificación de la