



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
EN POSESIÓN DEL INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA
FÍSICA Y EL DEPORTE

Contenido

I. Introducción.....	3
II. Definiciones	5
III. Marco Normativo.	9
IV. Ámbito de aplicación.....	10
V. Funciones y Obligaciones de los Encargados de la Protección de Datos Personales en el Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.....	11
A. Responsable del Tratamiento de los Datos Personales y Fundamento para ello.....	13
B. Encargado del Tratamiento de los Datos Personales.	13
C. Datos sometidos a tratamiento.	15
D. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.	19
E. Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.	20
F. Área encargada de la implementación y observancia del documento de seguridad. .	21
G. Consentimiento.	22
H. Seguridad de los Datos Personales.	24
I. Tratamiento de Datos Personales.	25
j. Vijencia.....	27
VI. Inventarios de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento	28
Dirección de Administración de Recursos	29
Dirección de Operación.	33
Dirección de Desarrollo del Deporte	37
Dirección de Alto Rendimiento	45
VII. Funciones de los encargados del tratamiento de datos personales.....	61
VIII. Análisis de riesgos.....	63
IX. Análisis Brecha	77
X. Medidas de Seguridad.	81
XI. Plan de Trabajo.	84
XII. Mecanismos de Monitoreo.....	85
XIII. Programa General de Capacitación.....	86
XIV. Actualizaciones.....	87
Aprobación.....	87

I. Introducción.

En 1948 la Declaración Universal de los Derechos Humanos reconoce la protección de los datos personales como un derecho humano y obliga a que el Estado proteja la información que refiere a la vida privada, la intimidad, el honor, la imagen y la dignidad de la personas cuando se encuentren en posesión de la autoridad.

Con la reforma al artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en 2008, se adiciona un párrafo con la finalidad de reconocer el derecho a la protección de los datos personales como una garantía fundamental y autónoma.

La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada el 26 de enero de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, es reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la CPEUM; tiene como obligación el *Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento.*

Que el Estado de Sinaloa debe garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales y de que en todo momento pueda acceder a ellos y en su caso a rectificarlos, cancelarlos o disponer de cualquier información concerniente a ellos, otorgando su consentimiento para su tratamiento, transferencia, almacenamiento y en su caso oposición.

Que para ello, los Sujetos Obligados señalados en la legislación de la materia deben elaborar su documento de seguridad que tiene como propósito identificar el universo de sistemas de datos personales en su posesión, el tipo de datos personales que contiene

cada uno, los responsables encargados, usuarios de cada sistema y las medidas de seguridad concretas implementadas.

Que para tal fin, el Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, elabora su documento de seguridad que contiene las medidas de seguridad administrativa, física y técnica aplicables a los sistemas de datos personales con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que se resguardan en sus archivos.

II. Definiciones

Acceso a la información pública

Es la petición por vía escrita o verbal con base en lo señalado por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y el marco normativo vigente, que señala que los particulares presentan ante las Unidades de Transparencia de cualquier Sujeto Obligado, con la finalidad de obtener información que se genere en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, que se encuentre en cualquier soporte documental existente dentro de sus archivos.

Aviso de Privacidad

Documento a disposición del titular de forma física electrónica o en cualquier formato generado por el responsable a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

Bases de datos

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

CEAIP

Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública.

Comité de Transparencia

Instancia a la que hace referencia el artículo 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Consentimiento

Manifestación de voluntad libre, específica o informada del titular de los datos personales mediante la cual expresa su acuerdo al tratamiento de éstos, dicha voluntad se puede dar ya sea por medio de una declaración por escrito u oral o a través de una clara acción afirmativa.

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

Derechos ARCO

Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales.

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.

Información

Dato numérico, alfabético, gráfico, fotográfico, acústico, o de cualquier otro tipo contenido en los documentos que los sujetos obligados procesan, generan, obtienen, adquieren, administran, recopilan, producen, transforman o conservan por cualquier título, o bien, aquella que por obligación legal o reglamentaria deban generar.

ISDE

Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.

LTAIPES

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

LGPDPPSO

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LPDPPSOES

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

Medidas de Seguridad

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

Medidas de seguridad administrativa

Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

Responsable de Unidad de Transparencia

Es el vínculo entre el sujeto obligado y el particular, responsable del acceso a la información pública, además de ser encargado de recibir y atender las solicitudes de información pública que se le formulen.

Servidor público

Los mencionados en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

Sujeto Obligado

Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, ayuntamientos, organismos descentralizados y desconcentrados estatales y municipales, órganos y organismos autónomos, universidades públicas e instituciones de educación superior, partidos políticos y agrupaciones políticas, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos estatal y municipal.

Transferencia

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

Transparencia

Es el deber de informar, dar cuentas y poner a disposición de sus ciudadanos la información pública.

Tratamiento

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

Unidad Administrativa

Instancia prevista en el Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y que cuenta o pueda contar con información.

Unidad de Transparencia

Es la unidad administrativa encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como ejercer las funciones previstas en el artículo 68 de la LTAIPES

III. Marco Normativo.

Para efectos de este documento, la normatividad aplicable es la siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.
- Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Sinaloa.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- Lineamientos de Protección de Datos Personales para Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.
- Reglamento Interior del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física.
- DECRETO Promulgatorio del Convenio para la Protección de las Personas con respecto al Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, hecho en Estrasburgo, Francia, el veintiocho de enero de mil novecientos ochenta y uno.
- Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.

Otros documentos

- Guía de apoyo para la elaboración del documento de seguridad emitida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

IV. Ámbito de aplicación.

El presente documento de seguridad es de observancia obligatoria para los encargados y demás personal del ISDE, que en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, procesa bases de datos personales ya sea de manera manual o automatizada, desde su obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso (soportes físicos y/o electrónicos), manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia y hasta su eliminación.

Los datos personales recabados pueden ser los siguientes:

Datos Generales: de identificación y contacto, laborales, académicos, patrimoniales y/o financieros, sobre pasatiempos, entretenimiento y diversión.

Datos Sensibles: características físicas, biométricos, ideologías, migratorios, salud presente y futura, sobre vida sexual, origen étnico o racial, legales, familiares y afectivas.

Estos datos podrán ser expresados en forma numérica, alfabética, gráfica, alfanumérica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo.

V. Funciones y Obligaciones de los Encargados de la Protección de Datos Personales en el Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.

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

Funciones genéricas en cualquier nivel de tratamiento:

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

Obligaciones genéricas en cualquier nivel de tratamiento:

- Guardar confidencialidad sobre la información que se conozca en el desarrollo de sus actividades. Los datos personales son clasificados como confidenciales, característica que debe ser respetada en todo momento al realizar su tratamiento.
- Estar capacitado en materia de tratamiento de datos personales.
- Mantener las medidas de seguridad para proteger los datos personales contra daños, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Dar aviso a los superiores jerárquicos, ante cualquier acción que pueda poner en riesgo los datos personales, y en general que puedan vulnerar la seguridad de los datos personales.

- Archivar y almacenar de manera que sean accesibles solo al personal autorizado y transferidos solo a través de uso y medios de comunicación protegidos para evitar cualquier divulgación, daño o uso indebido.
- Cumplir con los Principios de: licitud, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad, información y responsabilidad. Además de los Deberes de: seguridad y confidencialidad.

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

Conforme lo dispuesto en la LTAIPES y en la LPDPPSOES, el ISDE es la responsable del tratamiento de los datos personales que le proporcionen, y el fundamento para tratar sus datos personales, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la LTAIPES y en los artículos 1, 2, 3 fracción I, 5, 12, 13, 14, 22, 28, 38, 42 fracción I y 87 fracción II, inciso b) de la LPDPPSOES.

B. Encargado del Tratamiento de los Datos Personales.

El encargado deberá realizar las actividades de tratamiento de los datos personales sin ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenido del mismo, así como limitar sus actuaciones a los términos fijados por el responsable, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del responsable;
- Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable;
- Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables;
- Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;
- Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- Devolver o suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con el responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales;

- Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que el responsable así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente;
- Permitir al responsable o a la CEAIP realizar inspecciones y verificaciones en el lugar o establecimiento donde se lleva a cabo el tratamiento de los datos personales; y
- Generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de sus obligaciones.

C. Datos sometidos a tratamiento.

El tratamiento de los datos personales en posesión del ISDE se sujeta a las facultades y atribuciones establecidas en su Reglamento Interior publicado en el periódico oficial “El Estado de Sinaloa”, número 099, en fecha 19 de agosto de 2015.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de:

Encargado	ID de base de datos	Nombre de base de datos	Finalidad
Coordinación de Recursos Humanos	ISDE-CRH-ESP-01-2024	Expediente Único de Servidores Públicos	Integrar el expediente único de los servidores públicos que laboran en el ISDE, a fin de realizar los trámites administrativos y fiscales, así como las obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa en su artículo 95, fracción III, IV, VIA, VIIA, XXVI y que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.
Departamento Licitaciones y Contratos	ISDE-DLC-EXP-02-2024	Expediente de Proveedores	Integrar el expediente de los proveedores del ISDE para comprobar identidad, establecer comunicación para notificaciones, elaborar informes y estadísticas, aclarar dudas sobre sus datos y realizar los trámites administrativos, así como Obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa en su artículo 95, fracción XXXIV y XXXIX que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.
Dirección de Desarrollo del Deporte	ISDE-DDD-EPD-03-2024	Expediente de Promotores Deportivos	Elaborar el expediente de los promotores deportivos para comprobar identidad, establecer comunicación para notificaciones del calendario de pagos, elaborar informes y estadísticas, aclarar dudas sobre sus datos y realizar los trámites administrativos.

Departamento de Deporte Federado	ISDE-DDF-EAD-04-2024	Expediente de Asociaciones Deportivas	Integrar el expediente de asociaciones deportivas estatales para comprobar identidad, establecer comunicación para notificaciones, elaborar informes y estadísticas, aclarar dudas sobre sus datos, apoyarlos en sus trámites administrativos y notariales para que sus afiliados formen parte del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte
Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada	ISDE-DSO-EDA-05-2024	Expediente de Deportistas de Alto Rendimiento	Integrar el Expediente de Deportistas de Alto Rendimiento para comprobar identidad, establecer comunicación para notificaciones, elaborar informes y estadísticas, aclarar dudas sobre sus datos y realizar los trámites administrativos, para su participación en eventos estatales, nacionales y/o internacionales
Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada	ISDE-DSO-PBB-06-2024	Padrón Beneficiarios de Becas Económicas	Elaborar el padrón de deportistas de alto rendimiento beneficiarios de beca económica para comprobar identidad, establecer comunicación para notificaciones del calendario de pagos, elaborar informes y estadísticas, aclarar dudas sobre sus datos, realizar los trámites administrativos, así como Obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa en su artículo 95, fracciones XLI, XLII y XLIII que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.
Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte	ISDE-CAD-HCD-07-2024	Historial Clínico de Deportistas de Alto Rendimiento	Integrar el historial clínico de los deportistas de alto rendimiento para contribuir a su desarrollo deportivo, así como en la recuperación de lesiones y la prevención del uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios, previo a su participación en eventos estatales, nacionales y/o internacionales
Unidad de Transparencia del ISDE	ISDE-DAR-ESI-08-2024	Recepción de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y/o de Derechos ARCO.	Para llevar a cabo la recepción de solicitudes de acceso a la información pública y/o de datos personales en las instalaciones del ISDE, a fin de atender las obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

Sinaloa en su artículo 95, fracción XII y que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.

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

Datos Generales:

Nombre, domicilio particular, firma, sexo, número de teléfono particular, número de celular particular, registro federal del instituto nacional electoral, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, fotografía, estado civil, registro federal de contribuyentes, clave única de registro de población, número de seguridad social, número de cartilla de servicio nacional mexicano.

Datos Académicos:

Trayectoria educativa, institución educativa, títulos educativos, cédula profesional, certificados, reconocimientos, estatus académico.

Datos Laborales:

Referencias laborales, domicilio laboral, experiencia laboral.

Datos Patrimoniales:

Régimen matrimonial, bienes muebles, información registral o notarial (bienes inmuebles), información fiscal, egresos, información bancaria (inversiones), información sobre adeudos (préstamos personales, bancarios, empresariales, comerciales u otros), información sobre vehículos, información respecto a sociedades.

Datos Biométricos:

Huella dactilar

Datos Informáticos:

Correo electrónico personal, correo electrónico laboral.

Adicional a lo anterior, se recaban los siguientes **datos que se consideran sensibles:**

Color de piel, color de cabello, señas particulares, estatura, peso, cicatrices, tipo de sangre, certificado médico (aquellos relacionados con la salud física y mental presente y futura), referencias personales, afiliación sindical, datos personales, patrimoniales y laborales del conyugue, datos personales de los dependientes económicos, nombre del padre, nombre de la madre, situación jurídica (antecedentes penales, condenas por delito o presunta comisión de un delito) Información generada durante el proceso de reclutamiento de selección y contratación.

D. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.

Al recabar los datos personales del ISDE pondrá a disposición en los medios electrónicos y físicos con que cuente, los avisos de privacidad integrales y simplificados de los tratamientos en los que se obtienen los datos del titular, debe redactar y estructurar de manera clara y sencilla para su comprensión, a fin de informar lo siguiente:

- Las finalidades del tratamiento para los cuales se obtienen los datos personales, deberá resaltar aquellas que requieran un consentimiento expreso o tácito.
- Cuando se realice transferencia a terceros de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar a quien se le transfieren y su finalidad.
- Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer sus derechos ARCO.
- Los datos personales que serán sometidos a tratamiento.
- El fundamento legal del tratamiento.
- El domicilio del responsable.
- El domicilio de la Unidad de Transparencia.
- Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

Todos esos elementos con la finalidad de que el titular de los datos personales pueda tomar decisiones informadas al respecto

E. Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) se sujetará al procedimiento establecido en el Título III de la LPDPPSOES.

La Unidad de Transparencia será responsable de la atención de la solicitud de derechos ARCO a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que establezca la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, o bien, vía Plataforma Nacional de Transparencia.

Para cualquier orientación y/o apoyo que se requiera con relación al derecho a la protección de los datos personales o sobre la gestión de la solicitud de derechos ARCO, puede ponerse en contacto con el Responsable de la Unidad de Transparencia de este Instituto, quien puede ser localizado en:

Boulevard Alfonso G. Calderón Velarde S/N Desarrollo Urbano Tres Ríos C.P. 80027, Culiacán, Sinaloa, Teléfono 6677152989 extensión 128.

Lo anterior, en términos de los artículos 69, 70, 114 de la LPDPPSOES.

Si la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO es presentada ante un área distinta a la Unidad de Transparencia, aquella tendrá la obligación de indicar al titular la ubicación física de la referida Unidad.

F. Área encargada de la implementación y observancia del documento de seguridad.

La Dirección de Alto Rendimiento, a través de la Subdirección del Centro de Alto Rendimiento, tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia del documento de seguridad.

Para tal efecto, todos los encargados que realizan el *Tratamiento de Datos Personales* en las diferentes unidades administrativas del ISDE, están obligados a reportar las bases de datos a la Subdirección del Centro de Alto Rendimiento.

G. Consentimiento.

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

- **Libre:** Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular;
- **Específica:** Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento; e
- **Informada:** Que el titular tenga conocimiento del aviso de privacidad previo al tratamiento a que serán sometidos sus datos personales.

En la obtención del consentimiento de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, y la *Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sinaloa*, y demás disposiciones legales aplicables.

En el caso de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en la legislación civil que resulte aplicable.

El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita:

- **Consentimiento expreso:** Es cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.
- **Consentimiento tácito:** Es cuando habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario.

Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad del titular se manifieste expresamente.

Tratándose de datos personales sensibles el responsable deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos de excepción previstos en el artículo 22 de la LPDPPSOES.

Se considerará que el consentimiento expreso se otorgó por escrito cuando el titular lo externe mediante un documento con su firma autógrafa, huella dactilar o cualquier otro mecanismo autorizado por la normativa aplicable. En el entorno digital, podrán utilizarse medios como la firma electrónica o cualquier mecanismo o procedimiento equivalente que permita identificar fehacientemente al titular, y a su vez, recabar su consentimiento de tal manera que se acredite la obtención del mismo.

H. Seguridad de los Datos Personales.

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

El ISDE, no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la base de datos o archivo que contengan datos personales objeto de tratamiento por parte del ISDE.

El encargado deberá informar a la Subdirección del Centro de Alto Rendimiento, sin dilación alguna para notificar al titular de los datos y a la CEAIP, las vulneraciones de seguridad ocurridas que de forma significativa afecten los derechos patrimoniales o morales del titular, **en un plazo máximo de veinticuatro horas**, en cuanto se conformen y haya empezado a tomar las acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que los titulares afectados puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos y estar en posibilidades de atender lo establecido en el artículo 50 de la LPDPPSOES.

I. Tratamiento de Datos Personales.

El tratamiento de los datos personales solo podrá llevarse a cabo en apego a las facultades y atribuciones expresadas en el Reglamento Interior del ISDE.

El ISDE a través de sus encargados, deberá darle un tratamiento a los datos personales recabados bajo los principios de Calidad, Confidencialidad, Consentimiento, Finalidad, Información, Lealtad y Legalidad, Licitud, Proporcionalidad, Responsabilidad y Seguridad, expresados en el artículo 12 de la LPDPPSOES.

- **Calidad de los datos:** Los datos personales deben ser registrados y mantenidos de manera precisa para garantizar que cumplen con las finalidades para las que se tratan. El ISDE a través de sus encargados, deberá adoptar las medidas necesarias para mantenerlos exactos, completos, correctos, actualizados, veraces y exactos.
- **Confidencialidad:** Los encargados del ISDE deben mantener la confidencialidad de los datos personales durante su tratamiento, desde su obtención hasta su supresión conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en su eliminación, borrado o destrucción bajo las medidas de seguridad correspondiente.

Lo anterior debe garantizar que exclusivamente el titular pueda acceder a los datos personales, así como el deber de secrecía del tercero, responsable y encargado del sistema de datos personales.

- **Consentimiento:** Los encargados del ISDE deben garantizar el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, el cual debe caracterizarse por ser previo, libre, informado y con posibilidad de ser revocado.

- **Finalidad:** Los datos personales deben ser recopilados con un objetivo específico, lícito, explícito, legítimo e informarse al titular en el momento en que su información personal es recolectada; no deben ser tratados de manera incompatible con tales propósitos.
- **Lealtad y Legalidad en materia de tratamiento de datos personales:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada, por lo cual el encargado deberá realizar de manera leal, sujetándose a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen la materia.
- **Licitud:** Consiste en que la finalidad, posesión y tratamiento de sistemas de datos personales obedecerá exclusivamente a las atribuciones legales o reglamentarias de cada sujeto obligado.
- **Proporcionalidad:** Los datos personales que se reciba y almacene el encargado en una base de datos deben ser pertinentes, adecuados y estar relacionados con el fin perseguido en el momento de su creación. No deben exceder el objetivo específico.
- **Responsabilidad:** El encargado debe velar por la confidencialidad de los datos personales, mediante el cumplimiento de los principios y disposiciones legales y rendir cuentas al titular en caso de incumplimiento.
- **Seguridad:** Con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, el encargado debe poner en práctica adecuadas medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso inadecuado, acceso o tratamiento no autorizado.

- **Seguimiento y rendición de cuentas:** El ISDE a través de la Subdirección del Centro de Alto Rendimiento, instrumentará un programa de capacitación de datos personales para que los encargados cuenten con las herramientas para la debida gestión y cumplimiento de este documento de seguridad.

Se precisa que el encargado que incumpla a los principios citados anteriormente será causa de sanción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 196 de LPDPPSOES.

J. Vigencia.

Este documento de seguridad está vigente desde la fecha de su aprobación por el Comité de Transparencia del ISDE.

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

En este apartado se documentan todos los sistemas de tratamiento físico y electrónico donde se efectúan tratamientos de datos personales y se realiza la clasificación de los mismos, administrados por el ISDE de conformidad con el artículo 33, fracción III, de la LGPDPPSO y el artículo 42, fracción III, de la LPDPPSOES.

Los sistemas que se detallan en el presente documento son aquellos que contienen datos personales, que se encuentran tanto en soporte electrónico como físico.

Se presentan por unidad administrativa en el orden que aparecen en el Reglamento Interior del ISDE.

- A. Dirección de Administración de Recursos.
- B. Dirección de Operación.
- C. Dirección de Desarrollo del Deporte.
- D. Dirección de Alto Rendimiento.

En los siguientes apartados, se estará abordando cada uno de los sistemas señalando su descripción, estructura y medidas de seguridad. Dentro de este último se realizará un análisis de riesgos, el análisis de brecha y el plan de trabajo.

En la descripción de cada sistema de tratamiento de datos personales, se señalan los datos que se encuentran administrados por los responsables, la forma de obtención de ellos, el encargado que administra el sistema, tipo de soporte, características del lugar físico donde se resguardan los datos personales, portabilidad de datos, transferencia de datos.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
EXPEDIENTE DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISDE**

Área: Dirección de Administración de Recursos

Nombre del titular del área: Rosario Indeliza Castro Valencia

Cargo: Directora de Administración de Recursos

Área que administra la base de datos: Coordinación de Recursos Humanos

Nombre del encargado: Héctor Enrique Ortiz Chávez

Cargo: Encargado de la Coordinación de Recursos Humanos

Total de personas que manejan la base de datos: 2

Marque con una **X** los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos personales generales

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre	X		
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo	X		
Estado Civil	X		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X		
Registro Federal del Instituto Nacional Electoral (INE)	X		
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X		
Lugar de Nacimiento	X		
Fecha de Nacimiento	X		
Nacionalidad	X		
Domicilio	X		
Teléfono particular	X		
Teléfono celular personal	X		
Correo electrónico personal	X		
Firma autógrafa			X
Firma electrónica	X		
Edad	X		
Fotografía	X		

Escolaridad	X		
Número de seguridad social o análogo	X		
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña	X		
Domicilio del trabajo	X		
Correo electrónico institucional	X		
Teléfono institucional	X		
Referencias laborales	X		
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación	X		
Experiencia/Capacitación laboral	X		
Datos académicos			
Trayectoria educativa	X		
Títulos	X		
Cédula profesional	X		
Certificados	X		
Reconocimientos	X		
Trayectoria educativa (constancia de estudios, kardex, etc.)	X		
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles	X		
Bienes inmuebles	X		
Información fiscal	X		
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos	X		
Egresos	X		
Cuentas bancarias	X		
Números de tarjetas de crédito	X		
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes que practica			X
Juegos de su interés			X
Otros datos personales generales (mencionar)			

Datos personales sensibles

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
-----------------------------------	------------------	------------------	---------------------

Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
Datos biométricos			
Imagen de iris			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Huella dactilar	X		
Datos de ideologías			
Posturas religiosas/ ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos migratorios *			
Entrada al país	X		
Salida de país	X		
Tiempo de permanencia en el país	X		
Calidad migratoria	X		
Derechos de residencia	X		
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos de salud			
Tipo de sangre	X		
Estado de salud físico presente, pasado o futuro	X		
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			X
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			X
Lengua de origen			X
Datos familiares y afectivas			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales	X		
Referencias personales	X		
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.)	X		

* Solo para extranjeros con visa de trabajo en el país.

La Coordinación de Recursos Humanos a través de la Dirección de Administración de Recursos de este Instituto cuenta con un aviso de privacidad del expediente único de servidores públicos.

Los archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave y con acceso restringido a las instalaciones por huella dactilar y con reconocimiento facial.

El soporte de los datos personales se encuentra en físico. Los datos personales se recaban de modo personal directamente en las oficinas del sujeto obligado. Su finalidad es realizar el alta de personas servidoras públicas dentro del Instituto.

La Coordinación de Recursos Humanos no transfiere información a terceros.

DIRECCIÓN DE OPERACION EXPEDIENTE DE PROVEEDORES

Área: Dirección de Operación.

Nombre del titular del área: Luis Enrique Estrada Depraect

Cargo: Director de Operación

Área que administra la base de datos: Departamento Licitaciones y Contratos

Nombre del encargado: Giovanni García Camacho

Cargo: Jefe del Departamento de Licitaciones y Contratos

Total de personas que manejan la base de datos: 6

Marque con una **X** los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos personales generales

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre	X		
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo	X		
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X		
Registro Federal del Instituto Nacional Electoral (INE)	X		
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X		
Lugar de Nacimiento	X		
Fecha de Nacimiento	X		
Nacionalidad	X		
Domicilio	X		
Teléfono particular	X		
Teléfono celular personal	X		
Correo electrónico personal	X		
Firma autógrafa	X		
Firma electrónica			X
Edad	X		
Fotografía	X		

Escolaridad			X
Número de seguridad social o análogo			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña	X		
Domicilio del trabajo	X		
Correo electrónico institucional	X		
Teléfono institucional	X		
Referencias laborales	X		
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Títulos			X
Cédula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Trayectoria educativa (constancia de estudios, kardex, etc.)			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal	X		
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Cuentas bancarias	X		
Números de tarjetas de crédito			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes que practica			X
Juegos de su interés			X
Otros datos personales generales (mencionar)			

Datos personales sensibles

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
----------------------------	-----------	-----------	--------------

Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
Datos biométricos			
Imagen de iris			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Huella dactilar			X
Datos de ideologías			
Posturas religiosas/ ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos de salud			
Tipo de sangre			X
Estado de salud físico presente, pasado o futuro			X
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			X
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			X
Lengua de origen			X
Datos familiares y afectivas			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales			X
Referencias personales			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.)			X

El Departamento de Licitaciones y Contratos a través de la Dirección de Operación cuenta con un aviso de privacidad integral y simplificado de los proveedores.

Los archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave y con acceso restringido a las instalaciones por huella dactilar, la documentación se halla en archiveros. El ingreso a los equipos de cómputo se encuentra delimitado por usuario y contraseñas. Se realizan copia de respaldo de la base de datos.

El soporte de los datos personales se encuentra en físico y electrónico. Los medios para recabar los datos personales son a través de expedientes físicos de los proveedores.

Su finalidad es Integrar el expediente de los proveedores del ISDE para comprobar identidad, establecer comunicación para notificaciones, elaborar informes y estadísticas, aclarar dudas sobre sus datos y realizar los trámites administrativos, así como Obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa en su artículo 95, fracción XXXIV y XXXIX que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.

El Departamento de Licitaciones y Contratos no transfiere información a terceros.

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE
EXPEDIENTE DE PROMOTORES DEPORTIVAS**

Área: Dirección de Desarrollo del Deporte

Nombre del titular del área: José Daniel Castro Rojo

Cargo: Director de Desarrollo del Deporte

Área que administra la base de datos: Dirección de Desarrollo del Deporte

Nombre del encargado: José Daniel Castro Rojo

Cargo: Director de Desarrollo del Deporte

Total de personas que manejan la base de datos: 3

Marque con una **X** los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos personales generales

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre	X		
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo	X		
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X		
Registro Federal del Instituto Nacional Electoral (INE)	X		
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X		
Lugar de Nacimiento	X		
Fecha de Nacimiento	X		
Nacionalidad	X		
Domicilio	X		
Teléfono particular	X		
Teléfono celular personal	X		
Correo electrónico personal	X		
Firma autógrafa	X		
Firma electrónica			X
Edad	X		
Fotografía	X		

Escolaridad	X		
Número de seguridad social o análogo			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencias laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa	X		
Títulos	X		
Cédula profesional			X
Certificados	X		
Reconocimientos	X		
Trayectoria educativa (constancia de estudios, kardex, etc.)			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal	X		
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Cuentas bancarias	X		
Números de tarjetas de crédito			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes que practica	X		
Juegos de su interés			X
Otros datos personales generales (mencionar)			

Datos personales sensibles

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
----------------------------	-----------	-----------	--------------

Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
Datos biométricos			
Imagen de iris			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Huella dactilar			X
Datos de ideologías			
Posturas religiosas/ ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos de salud			
Tipo de sangre			X
Estado de salud físico presente, pasado o futuro			X
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			X
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			X
Lengua de origen			X
Datos familiares y afectivas			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales			X
Referencias personales			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.)			X

La Dirección de Desarrollo del Deporte cuenta con un aviso de privacidad, asimismo siguen las políticas internas de protección de datos personales, se hace de conocimiento a los encargados las sanciones y medidas de apremio contempladas en la LPDPPSOES.

Los archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave y con acceso restringido a las instalaciones por huella dactilar, la documentación se halla en archiveros o cajas depositadas en lugares donde existe acceso restringido con el propósito de proteger y mantener el cuidado de los documentos físicos.

El ingreso a las computadoras donde se encuentran los archivos electrónicos se encuentra delimitado por usuario y contraseñas; los equipos de cómputo se encuentran protegidos con acceso restringido y antivirus.

La Dirección de Desarrollo del Deporte no transfiere datos personales a terceros.

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE
EXPEDIENTE DE ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

Área: Dirección de Desarrollo del Deporte

Nombre del titular del área: José Daniel Castro Rojo

Cargo: Director de Desarrollo del Deporte

Área que administra la base de datos: Departamento de Deporte Federado

Nombre del encargado: Jesús Enrique Velázquez Félix

Cargo: Jefe del Departamento de Deporte Federado

Total de personas que manejan la base de datos: 1

Marque con una **X** los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos personales generales

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre	X		
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo	X		
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X		
Registro Federal del Instituto Nacional Electoral (INE)	X		
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X		
Lugar de Nacimiento	X		
Fecha de Nacimiento	X		
Nacionalidad	X		
Domicilio	X		
Teléfono particular	X		
Teléfono celular personal	X		
Correo electrónico personal	X		
Firma autógrafa	X		
Firma electrónica			X
Edad	X		
Fotografía	X		

Escolaridad	X		
Número de seguridad social o análogo			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencias laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Títulos			X
Cédula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Trayectoria educativa (constancia de estudios, kardex, etc.)			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal	X		
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Cuentas bancarias	X		
Números de tarjetas de crédito			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes que practica	X		
Juegos de su interés			X
Otros datos personales generales (mencionar)			

Datos personales sensibles

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
----------------------------	-----------	-----------	--------------

Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
Datos biométricos			
Imagen de iris			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Huella dactilar			X
Datos de ideologías			
Posturas religiosas/ ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos de salud			
Tipo de sangre			X
Estado de salud físico presente, pasado o futuro			X
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			X
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			X
Lengua de origen			X
Datos familiares y afectivas			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales			X
Referencias personales			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.)			X

El Departamento de Deporte Federado, a través de la Dirección de Desarrollo del Deporte cuenta con un aviso de privacidad integro y simplificado del expediente de asociaciones deportivas.

Los archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave y con acceso restringido a las instalaciones por huella dactilar y de manera digital en computadora, cuenta con contraseña de acceso.

El soporte de los datos personales se encuentra en físico y electrónico. Los medios para recabar los datos personales son a través de escritos. Su finalidad es Integrar el expediente de asociaciones deportivas estatales para comprobar identidad, establecer comunicación para notificaciones, elaborar informes y estadísticas, aclarar dudas sobre sus datos, apoyarlos en sus trámites administrativos y notariales para que sus afiliados formen parte del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte

El Departamento de Deporte Federado transfiere datos personales a la a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE).

DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO
EXPEDIENTE DE DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO

Área: Dirección de Alto Rendimiento

Nombre del titular del área: Jorge Luis Sánchez Jiménez

Cargo: Encargado del Despacho de la Dirección de Alto Rendimiento

Área que administra la base de datos: Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada

Nombre del encargado: Hilda Gaxiola Álvarez

Cargo: Analista

Total de personas que manejan la base de datos: 6

Marque con una **X** los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos personales generales

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre	X		
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo	X		
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X		
Registro Federal del Instituto Nacional Electoral (INE)	X		
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X		
Lugar de Nacimiento	X		
Fecha de Nacimiento	X		
Nacionalidad	X		
Domicilio	X		
Teléfono particular	X		
Teléfono celular personal	X		
Correo electrónico personal	X		
Firma autógrafa	X		
Firma electrónica			X
Edad	X		
Fotografía	X		

Escolaridad	X		
Número de seguridad social o análogo			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencias laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Títulos			X
Cédula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Trayectoria educativa (constancia de estudios, kardex, etc.)			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal			X
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Cuentas bancarias			X
Números de tarjetas de crédito			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes que practica	X		
Juegos de su interés			X
Otros datos personales generales (mencionar)			

Datos personales sensibles

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
----------------------------	-----------	-----------	--------------

Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura	X		
Peso	X		
Cicatrices			X
Datos biométricos			
Imagen de iris			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Huella dactilar			X
Datos de ideologías			
Posturas religiosas/ ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos de salud			
Tipo de sangre	X		
Estado de salud físico presente, pasado o futuro	X		
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			X
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			X
Lengua de origen			X
Datos familiares y afectivas			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales			X
Referencias personales			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.)			X

El Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada, a través de la Dirección de Alto Rendimiento cuenta con un aviso de privacidad integral y simplificado de los deportistas de alto rendimiento.

Los archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave y con acceso restringido a las instalaciones por huella dactilar y de manera digital cuenta con contraseña de acceso para la seguridad de los medios de almacenamiento electrónicos.

El soporte de los datos personales se encuentra en físico y electrónico. Los datos personales se recaban mediante expedientes físicos.

Su finalidad es Integrar el Expediente de Deportistas de Alto Rendimiento para comprobar identidad, establecer comunicación para notificaciones, elaborar informes y estadísticas, aclarar dudas sobre sus datos y realizar los trámites administrativos, para su participación en eventos estatales, nacionales y/o internacionales

El Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada transfiere datos personales de los deportistas de alto rendimiento a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE).

DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO
PADRON DE DEPORTISTAS BENEFICIARIOS DE BECA ECONOMICA

Área: Dirección de Alto Rendimiento

Nombre del titular del área: Jorge Luis Sánchez Jiménez

Cargo: Encargado del Despacho de la Dirección de Alto Rendimiento

Área que administra la base de datos: Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada

Nombre del encargado: Emmanuel Espinoza Hernández

Cargo: Analista

Total de personas que manejan la base de datos: 1

Marque con una **X** los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos personales generales

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre	X		
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo	X		
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X		
Registro Federal del Instituto Nacional Electoral (INE)			X
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X		
Lugar de Nacimiento	X		
Fecha de Nacimiento	X		
Nacionalidad	X		
Domicilio	X		
Teléfono particular	X		
Teléfono celular personal	X		
Correo electrónico personal	X		
Firma autógrafa	X		
Firma electrónica			X
Edad	X		

Fotografía	X		
Escolaridad	X		
Número de seguridad social o análogo			X
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencias laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Títulos			X
Cédula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Trayectoria educativa (constancia de estudios, kardex, etc.)			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal			X
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Cuentas bancarias	X		
Números de tarjetas de crédito			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes que practica	X		
Juegos de su interés			X
Otros datos personales generales (mencionar)			

Datos personales sensibles

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura	X		
Peso	X		
Cicatrices			X
Datos biométricos			
Imagen de iris			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Huella dactilar			X
Datos de ideologías			
Posturas religiosas/ ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos de salud			
Tipo de sangre			X
Estado de salud físico presente, pasado o futuro			X
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			X
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			X
Lengua de origen			X
Datos familiares y afectivas			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales			X
Referencias personales			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.)			X

El Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada, a través de la Dirección de Alto Rendimiento cuenta con un aviso de privacidad integral y simplificado del padrón de deportistas beneficiarios de beca económica.

Los archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave y con acceso restringido a las instalaciones por huella dactilar y de manera digital cuenta con contraseña de acceso para la seguridad de los medios de almacenamiento electrónicos.

El soporte de los datos personales se encuentra en físico y electrónico. Los datos personales se recaban mediante expedientes físicos.

Su finalidad es elaborar el padrón de deportistas de alto rendimiento beneficiarios de beca económica para comprobar identidad, establecer comunicación para notificaciones del calendario de pagos, elaborar informes y estadísticas, aclarar dudas sobre sus datos, realizar los trámites administrativos, así como Obligaciones de transparencia comunes que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa en su artículo 95, fracciones XLI, XLII y XLIII que serán considerados para su publicación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa.

El Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada transfiere los datos personales del padrón de deportistas beneficiarios de beca económica a la Dirección de Administración de Recursos para que se realice la transferencia de los recursos.

DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO
HISTORIAL CLÍNICO DE DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO

Área: Dirección de Alto Rendimiento

Nombre del titular del área: Jorge Luis Sánchez Jiménez

Cargo: Encargado del Despacho de la Dirección de Alto Rendimiento

Área que administra la base de datos: Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte

Nombre del encargado: Christian Rene Delgado

Cargo: Jefe del Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte

Total de personas que manejan la base de datos: 5

Marque con una **X** los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos personales generales

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre	X		
Alias			X
Seudónimo			X
Sexo	X		
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			X
Registro Federal del Instituto Nacional Electoral (INE)			X
Clave Única de Registro de Población (CURP)			X
Lugar de Nacimiento			X
Fecha de Nacimiento	X		
Nacionalidad			X
Domicilio			X
Teléfono particular	X		
Teléfono celular personal	X		
Correo electrónico personal			X
Firma autógrafa			X
Firma electrónica			X
Edad	X		
Fotografía			X

Escolaridad			X
Número de seguridad social o análogo	X		
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencias laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Títulos			X
Cédula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Trayectoria educativa (constancia de estudios, kardex, etc.)			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal			X
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Cuentas bancarias			X
Números de tarjetas de crédito			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes que practica	X		
Juegos de su interés			X
Otros datos personales generales (mencionar)			

Datos personales sensibles

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
----------------------------	-----------	-----------	--------------

Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura	X		
Peso	X		
Cicatrices			X
Datos biométricos			
Imagen de iris			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Huella dactilar			X
Datos de ideologías			
Posturas religiosas/ ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos de salud			
Tipo de sangre	X		
Estado de salud físico presente, pasado o futuro	X		
Estado de salud mental presente, pasado o futuro	X		
Información genética	X		
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			X
Lengua de origen			X
Datos familiares y afectivas			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales	X		
Referencias personales			X
Datos legales			
Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.)			X

El Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte, a través de la Dirección de Alto Rendimiento, cuenta con un aviso de privacidad integral y simplificado del Historial Clínico de Deportistas.

Los archivos físicos se encuentran en una oficina bajo llave y con acceso restringido a las instalaciones por huella dactilar y de manera digital cuenta con contraseña de acceso para la seguridad de los medios de almacenamiento electrónicos.

El soporte de los datos personales se encuentra en físico y electrónico. Los datos personales se recaban mediante expedientes físicos.

Su finalidad es integrar el historial clínico de los deportistas de alto rendimiento para contribuir a su desarrollo deportivo, así como en la recuperación de lesiones y la prevención del uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios, previo a su participación en eventos estatales, nacionales y/o internacionales.

El Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte no transfiere datos personales ni sensibles del historial clínico de los deportistas de alto rendimiento.

**DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES**

Área: Dirección de Alto Rendimiento

Nombre del titular del área: Jorge Luis Sánchez Jiménez

Cargo: Encargado del Despacho de la Dirección de Alto Rendimiento

Área que administra la base de datos: Unidad de Transparencia

Nombre del encargado: Agustín Payen Pérez

Cargo: Subdirector del Centro de Alto Rendimiento y Responsable de la Unidad de Transparencia del ISDE.

Total de personas que manejan la base de datos: 2

Marque con una **X** los datos personales que existen y son necesarios o que existen más no son necesarios en los procesos o trámites llevados a cabo en su Unidad Administrativa.

Datos personales generales

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos de identificación y contacto			
Nombre	X	X	
Alias	X		X
Seudónimo	X		X
Sexo			
Estado Civil			X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			
Registro Federal del Instituto Nacional Electoral (INE)	X	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)			
Lugar de Nacimiento			
Fecha de Nacimiento			
Nacionalidad			
Domicilio			
Teléfono particular	X		X
Teléfono celular personal	X		X
Correo electrónico personal	X		X
Firma autógrafa			

Firma electrónica			
Edad			
Fotografía			
Escolaridad			
Número de seguridad social o análogo			
Datos laborales			
Puesto o cargo que desempeña			X
Domicilio del trabajo			X
Correo electrónico institucional			X
Teléfono institucional			X
Referencias laborales			X
Información generada durante los procedimientos de reclutamiento; selección y contratación			X
Experiencia/Capacitación laboral			X
Datos académicos			
Trayectoria educativa			X
Títulos			X
Cédula profesional			X
Certificados			X
Reconocimientos			X
Trayectoria educativa (constancia de estudios, kardex, etc.)			X
Datos patrimoniales y/o financieros			
Bienes muebles			X
Bienes inmuebles			X
Información fiscal			X
Historial crediticio/Buró de crédito			X
Ingresos			X
Egresos			X
Cuentas bancarias			X
Números de tarjetas de crédito			X
Información adicional de tarjeta (fechas de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin)			X
Seguros			X
Afores			X
Datos sobre pasatiempos, entretenimientos y diversión			
Pasatiempos			X
Aficiones			X
Deportes que practica			X
Juegos de su interés			X
Otros datos personales generales (mencionar)			

Datos personales sensibles

Datos personales recabados	Existente	Necesario	No necesario
Datos sobre características físicas			
Color de piel			X
Color de cabello			X
Señas particulares			X
Estatura			X
Peso			X
Cicatrices			X
Datos biométricos			
Imagen de iris			X
Palma de la mano			X
ADN (Código genético)			X
Huella dactilar			X
Datos de ideologías			
Posturas religiosas/ ideológicas/morales/filosóficas			X
Pertenencia a un partido/Posturas políticas			X
Pertenencia a un sindicato			X
Datos migratorios			
Entrada al país			X
Salida de país			X
Tiempo de permanencia en el país			X
Calidad migratoria			X
Derechos de residencia			X
Aseguramiento			X
Repatriación			X
Datos de salud			
Tipo de sangre			X
Estado de salud físico presente, pasado o futuro			X
Estado de salud mental presente, pasado o futuro			X
Información genética			X
Datos sobre vida sexual			
Preferencias sexuales			X
Prácticas o hábitos sexuales			X
Datos de origen étnicos o racial			
Pertenencia a un pueblo, etnia o región			X
Lengua de origen			X
Datos familiares y afectivas			
Relaciones afectivas, familiares y conyugales			X
Referencias personales			X
Datos legales			

Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.)			X
---	--	--	----------

La Unidad de Transparencia cuenta con un aviso de privacidad para realizar el trámite de solicitudes de acceso a la información y solicitudes de datos personales (acceso, rectificación, cancelación u oposición)

Los archivos físicos se encuentran bajo resguardo de la Unidad de Transparencia en una oficina bajo llave y con acceso restringido a las instalaciones por huella dactilar y de manera digital en computadora, cuenta con contraseña de acceso.

El soporte de los datos personales se encuentra en físico y electrónico. Los datos personales a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante correo electrónico, de manera presencial o vía telefónica.

La finalidad es para realizar trámite de solicitudes de información pública y solicitudes de datos personales (Acceso, rectificación, cancelación u oposición).

La Unidad de Transparencia si transfiere datos personales solo en casos de solicitudes de datos personales, se realiza la transferencia a la unidad administrativa que atenderá la petición de información de acceso, rectificación, cancelación o de oposición a sus datos personales.

VII. Funciones de los encargados del tratamiento de datos personales.

En este apartado se definen las funciones y obligaciones que tiene cada puesto en el tratamiento de datos personales conforme al Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.

#	Unidad Administrativa	Función	Fundamento Legal
1	Coordinación de Recursos Humanos	Elaborar y mantener actualizados los expedientes historiales de todos y cada uno de los empleados del ISDE.	Numeral 1.1.1.1.2 fracción IV del Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.
2	Departamento de Licitaciones y Contratos	Integrar y mantener actualizado un padrón de proveedores de servicios que requiera el Instituto.	Numeral 1.1.2.4. fracción IV del Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte
3	Dirección de Desarrollo del Deporte	Coordinar a los promotores del deporte popular para que cumplan la calendarización de actividades de manera adecuada.	Numeral 1.1.3.4 fracción IV del Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte
4	Departamento de Deporte Federado	Promover la participación de asociaciones dedicadas al deporte, estableciendo mecanismos para obtener información sobre el desarrollo de los deportistas y sus actividades.	Numeral 1.1.3.3 fracción VII del Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.
5	Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada	Integrar los expedientes de los deportistas talentos, que representan en nuestro estado en las diferentes etapas de la olimpiada nacional	Numeral 1.1.4.3 fracción V del Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.
6	Departamento de Deporte Selectivo y Olimpiada	Coordinar el Programa Estatal de Becas. Estímulos, Reconocimientos y Premios, que incentiven el desarrollo del deporte de excelencia en la entidad.	Numeral 1.1.4.3 fracción XVII Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.
7	Departamento de Ciencias aplicadas al Deporte	Proporcionar los servicios Especializados del Área de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, con el objeto de coadyuvar a preservar	Numeral 1.1.4.5 fracción IV del Manual de Organización del Instituto Sinaloense de

#	Unidad Administrativa	Función	Fundamento Legal
		la Salud Mental y Física de nuestros Deportistas Sinaloenses, y optimizar con ello su rendimiento deportivo.	Cultura Física y el Deporte
8	Unidad de Transparencia	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información	Artículo 68 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa

VIII. Análisis de riesgos

Un riesgo es la estimación del grado de exposición a que una amenaza se materialice sobre uno o más activos causando daños o perjuicios a la organización¹.

La legislación en la materia establece que se deberá realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en el tratamiento, como pueden ser, en modo enunciativo más no limitativo, *hardware*, *software*, personal del responsable, entre otros.

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

Valor del Activo

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

Identificación de los activos:

1. Detectar los activos de información y de apoyo del sistema de tratamiento que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en resguardo del ISDE.
2. Determinar el valor del activo en función de los tres principios fundamentales de seguridad de la información: confidencialidad, integridad y disponibilidad.

¹ Definición retomada de la Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información (MAGERIT)

3. Calcular el valor del activo

#	Activo	Descripción	Valor del Activo por Dimensión			Impacto	
			Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
			1	ISDE-CRH-ESP-01-2024	Expediente Único de Servidores Públicos	8	8
2	ISDE-DLC-EXP-02-2024	Expediente de Proveedores	8	7	7	7	Alto
3	ISDE-DDD-EPD-03-2024	Expediente de Promotores Deportivos	5	4	4	4	Medio

#	Activo	Descripción	Valor del Activo por Dimensión			Impacto	
			Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
			4	ISDE-DDF-EAD-04-2024	Expediente de Asociaciones Deportivas	5	4
5	ISDE-DSO-EDA-05-2024	Expediente de Deportistas de Alto Rendimiento	5	4	4	4	Medio
6	ISDE-DSO-PBB-06-2024	Padrón Beneficiarios de Becas Económicas	6	5	5	5	Medio
7	ISDE-CAD-HCD-07-2024	Historial Clínico de Deportistas de Alto Rendimiento	8	7	7	7	Alto

#	Activo	Descripción	Valor del Activo por Dimensión			Impacto	
			Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
			8	ISDE-DAR-ESI-08-2024	Recepción de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y/o de Derechos ARCO.	7	4

4. Identificar Amenazas

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	AMENAZAS	ORIGEN
1	ISDE-CRH-ESP-01-2024	Expediente Único de Servidores Públicos	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Divulgación	Deliberado
			Manipulación de hardware	Deliberado
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
Tratamiento ilegal de datos	Deliberado			
2	ISDE-DLC-EXP-02-2024	Expediente de Proveedores	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Divulgación	Deliberado
			Manipulación de hardware	Deliberado
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
Tratamiento ilegal de datos	Deliberado			
3	ISDE-DDD-EPD-03-2024	Expediente de Promotores Deportivos	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	AMENAZAS	ORIGEN
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Divulgación	Deliberado
			Manipulación de hardware	Deliberado
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
			Tratamiento ilegal de datos	Deliberado
			Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
4	ISDE-DDF-EAD-04-2024	Expediente de Asociaciones Deportivas	Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Divulgación	Deliberado
			Manipulación de hardware	Deliberado
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
			Tratamiento ilegal de datos	Deliberado
			Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
5	ISDE-DSO-EDA-05-2024	Expediente de Deportistas de Alto Rendimiento	Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Divulgación	Deliberado
			Manipulación de hardware	Deliberado
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
			Tratamiento ilegal de datos	Deliberado

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	AMENAZAS	ORIGEN
6	ISDE-DSO-PBB-06-2024	Padrón Beneficiarios de Becas Económicas	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Divulgación	Deliberado
			Manipulación de hardware	Deliberado
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
Tratamiento ilegal de datos	Deliberado			
7	ISDE-CAD-HCD-07-2024	Historial Clínico de Deportistas de Alto Rendimiento	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
			Divulgación	Deliberado
			Manipulación de hardware	Deliberado
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
Tratamiento ilegal de datos	Deliberado			
8	ISDE-DAR-ESI-08-2024	Recepción de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y/o de Derechos ARCO.	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental
			Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental
			Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental
			Fenómeno climático	Ambiental
			Inundación por fuerza natural	Ambiental
Divulgación	Deliberado			

#	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	AMENAZAS	ORIGEN
			Manipulación de hardware	Deliberado
			Manipulación de software	Deliberado, Ambiental
			Fallas de equipo	Ambiental
			Tratamiento ilegal de datos	Deliberado

5. Cálculo de Probabilidad y Nivel de Riesgo

#	ACTIVO	AMENAZAS	ORIGEN	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
				Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
1	ISDE-CRH-ESP-01-2024	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental	Muy Baja	1	8	Medio
		Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental	Media	3	24	Muy grave
		Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental	Baja	2	16	Alto
		Fenómeno climático	Ambiental	Media	3	24	Muy grave
		Inundación por fuerza natural	Ambiental	Media	3	24	Muy grave
		Divulgación	Deliberado	Muy baja	1	8	Medio
		Manipulación de hardware	Deliberado	Muy baja	1	8	Medio
		Manipulación de software	Deliberado, Ambiental	Baja	2	16	Alto
		Fallas de equipo	Ambiental	Media	3	24	Muy grave
		Tratamiento ilegal de datos	Deliberado	Muy baja	1	8	Medio
2	ISDE-DLC-EXP-02-2024	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental	Muy Baja	1	7	Medio
		Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental	Baja	2	14	Grave

#	ACTIVO	AMENAZAS	ORIGEN	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
				Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
3	ISDE-DDD-EPD-03-2024	Fenómeno climático	Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Inundación por fuerza natural	Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Divulgación	Deliberado	Muy baja	1	7	Medio
		Manipulación de hardware	Deliberado	Muy baja	1	7	Medio
		Manipulación de software	Deliberado, Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Fallas de equipo	Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Tratamiento ilegal de datos	Deliberado	Muy baja	1	7	Medio
		Fuego accidental	Deliberado, Ambiental	Muy Baja	1	4	Bajo
		Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental	Media	3	12	Alto
		Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental	Baja	2	8	Medio
		Fenómeno climático	Ambiental	Media	3	12	Alto
		Inundación por fuerza natural	Ambiental	Media	3	12	Alto
		Divulgación	Deliberado	Muy baja	1	4	Bajo

#	ACTIVO	AMENAZAS	ORIGEN	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
				Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
		Manipulación de hardware	Deliberado	Muy baja	1	4	Bajo
		Manipulación de software	Deliberado, Ambiental	Media	3	12	Alto
		Fallas de equipo	Ambiental	Media	3	12	Alto
		Tratamiento ilegal de datos	Deliberado	Muy baja	1	4	Bajo
4	ISDE-DDF-EAD-04-2024	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental	Muy Baja	1	4	Bajo
		Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental	Media	3	12	Alto
		Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental	Baja	2	8	Medio
		Fenómeno climático	Ambiental	Media	3	12	Alto
		Inundación por fuerza natural	Ambiental	Media	3	12	Alto
		Divulgación	Deliberado	Muy baja	1	4	Bajo
		Manipulación de hardware	Deliberado	Muy baja	1	4	Bajo
		Manipulación de software	Deliberado, Ambiental	Media	3	12	Alto
		Fallas de equipo	Ambiental	Media	3	12	Alto
		Tratamiento ilegal de datos	Deliberado	Muy baja	1	4	Bajo
5	ISDE-DSO-EDA-05-2024	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental	Muy Baja	1	4	Bajo

#	ACTIVO	AMENAZAS	ORIGEN	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
				Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
		Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental	Media	3	12	Alto
		Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental	Baja	2	8	Medio
		Fenómeno climático	Ambiental	Media	3	12	Alto
		Inundación por fuerza natural	Ambiental	Media	3	12	Alto
		Divulgación	Deliberado	Muy baja	1	4	Bajo
		Manipulación de hardware	Deliberado	Muy baja	1	4	Bajo
		Manipulación de software	Deliberado, Ambiental	Media	3	12	Alto
		Fallas de equipo	Ambiental	Media	3	12	Alto
		Tratamiento ilegal de datos	Deliberado	Muy baja	1	4	Bajo
6	ISDE-DSO-PBB-06-2024	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental	Muy Baja	1	5	Bajo
		Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental	Media	3	15	Alto
		Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental	Baja	2	10	Medio
		Fenómeno climático	Ambiental	Media	3	15	Alto
		Inundación por fuerza natural	Ambiental	Media	3	15	Alto
		Divulgación	Deliberado	Muy baja	1	5	Bajo

#	ACTIVO	AMENAZAS	ORIGEN	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
				Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
7	ISDE-CAD-HCD-07-2024	Manipulación de hardware	Deliberado	Muy baja	1	5	Bajo
		Manipulación de software	Deliberado, Ambiental	Media	3	15	Alto
		Fallas de equipo	Ambiental	Media	3	15	Alto
		Tratamiento ilegal de datos	Deliberado	Muy baja	1	5	Bajo
		Fuego accidental	Deliberado, Ambiental	Muy Baja	1	7	Medio
		Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental	Baja	2	14	Alto
		Fenómeno climático	Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Inundación por fuerza natural	Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Divulgación	Deliberado	Muy baja	1	7	Medio
		Manipulación de hardware	Deliberado	Muy baja	1	7	Medio
		Manipulación de software	Deliberado, Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Fallas de equipo	Ambiental	Media	3	21	Muy grave
		Tratamiento ilegal de datos	Deliberado	Muy baja	1	7	Medio
8	ISDE-DAR-ESI-08-2024	Fuego accidental	Deliberado, Ambiental	Muy Baja	1	5	Bajo

#	ACTIVO	AMENAZAS	ORIGEN	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
				Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo
		Daños por agua	Accidental, Deliberado, Ambiental	Media	3	15	Alto
		Polvo, corrosión, congelación	Accidental, Ambiental	Baja	2	10	Medio
		Fenómeno climático	Ambiental	Media	3	15	Alto
		Inundación por fuerza natural	Ambiental	Media	3	15	Alto
		Divulgación	Deliberado	Muy baja	1	5	Bajo
		Manipulación de hardware	Deliberado	Muy baja	1	5	Bajo
		Manipulación de software	Deliberado, Ambiental	Media	3	15	Alto
		Fallas de equipo	Ambiental	Media	3	15	Alto
		Tratamiento ilegal de datos	Deliberado	Muy baja	1	5	Bajo

IX. Análisis Brecha

Consiste en identificar la diferencia de las medidas de seguridad existentes y aquellas faltantes que resulten necesarias para la protección de los datos personales.

En este paso es necesario tomar una decisión sobre las actividades a realizar para tratar los riesgos identificados en la etapa anterior, a continuación se presenta el análisis brecha de este Instituto en términos de los artículos 42, fracción V y 46, fracción IV de la LPDPPSOES:

#	Activo	Descripción	Valor del Activo por Dimensión			Impacto		AMENAZAS	PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO	
			C	I	D	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo		Valor Total Cualitativo	Valor Total Cuantitativo	Valor Total Cualitativo	Valor Total Cualitativo
			8	8	8	8	Alto					
1	ISDE-CRH-ESP-01-2024	Expediente Único de Servidores Públicos	8	8	8	8	Alto	Daños por agua	Media	3	24	Muy grave
								Polvo, corrosión, congelación	Baja	2	16	Alto
								Fenómeno climático	Media	3	24	Muy grave
								Inundación por fuerza natural	Media	3	24	Muy grave
								Manipulación de software	Baja	2	16	Alto

2	ISDE-DLC- EXP-02- 2024	Expediente de Proveedores	8	7	7	7	Alto	Fallas de equipo	Media	3	24	Muy grave
								Daños por agua	Media	3	21	Muy grave
								Polvo, corrosión, congelación	Baja	2	14	Grave
								Fenómeno climático	Media	3	21	Muy grave
								Inundación por fuerza natural	Media	3	21	Muy grave
								Manipulación de software	Media	3	21	Muy grave
								Fallas de equipo	Media	3	21	Muy grave
3	ISDE-DDD- EPD-03- 2024	Expediente de Promotores Deportivos	5	4	4	4	Medio	Daños por agua	Media	3	12	Alto
								Fenómeno climático	Media	3	12	Alto
								Inundación por fuerza natural	Media	3	12	Alto
								Manipulación de software	Media	3	12	Alto
								Fallas de equipo	Media	3	12	Alto
4	ISDE-DDF- EAD-04- 2024	Expediente de Asociaciones	5	4	4	4	Medio	Daños por agua	Media	3	12	Alto
								Fenómeno climático	Media	3	12	Alto

		Deportivas						Inundación por fuerza natural	Media	3	12	Alto
								Manipulación de software	Media	3	12	Alto
								Fallas de equipo	Media	3	12	Alto
5	ISDE-DSO-EDA-05-2024	Expediente de Deportistas de Alto Rendimiento	5	4	4	4	Medio	Daños por agua	Media	3	12	Alto
								Fenómeno climático	Media	3	12	Alto
								Inundación por fuerza natural	Media	3	12	Alto
								Manipulación de software	Media	3	12	Alto
								Fallas de equipo	Media	3	12	Alto
6	ISDE-DSO-PBB-06-2024	Padrón Beneficiarios de Becas Económicas	6	5	5	5	Medio	Daños por agua	Media	3	15	Alto
								Fenómeno climático	Media	3	15	Alto
								Inundación por fuerza natural	Media	3	15	Alto
								Manipulación de software	Media	3	15	Alto
								Fallas de equipo	Media	3	15	Alto
7	ISDE-CAD-	Historial	8	7	7	7	Alto	Daños por agua	Media	3	21	Muy grave

8	ISDE-DAR-ESI-08-2024	Recepción de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y/o de Derechos ARCO.	8	4	4	5	Medio	Polvo, corrosión, congelación	Baja	2	14	Alto
								Fenómeno climático	Media	3	21	Muy grave
								Inundación por fuerza natural	Media	3	21	Muy grave
								Manipulación de software	Media	3	21	Muy grave
								Fallas de equipo	Media	3	21	Muy grave
								Daños por agua	Media	3	15	Alto
								Fenómeno climático	Media	3	15	Alto
								Inundación por fuerza natural	Media	3	15	Alto
								Manipulación de software	Media	3	15	Alto
								Fallas de equipo	Media	3	15	Alto
HCD-07-2024	Clínico de Deportistas de Alto Rendimiento											

X. Medidas de Seguridad.

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

Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable a través de sus encargados deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas para cada activo que cumplen de manera correctiva y preventiva:

MEDIDAS DE SEGURIDAD EXISTENTES		
Administrativas	Físicas	Tecnológicas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas internas de protección de datos personales. 2. Conocimiento y cumplimiento de los deberes en el tratamiento de datos personales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevenir el acceso no autorizado a la oficina donde se tienen resguardados los datos personales. 2. Los expedientes deben de estar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para ingresar al equipo de cómputo se necesita proporcionar usuario y contraseña. 2. El equipo de cómputo se encuentra protegido con acceso restringido a la red de gobierno, por antivirus y Firewalls.

MEDIDAS DE SEGURIDAD EXISTENTES		
Administrativas	Físicas	Tecnológicas
<p>3. Conocimiento de las sanciones y medidas de apremio contempladas en la LPDPPSOES.</p> <p>4. Proceso general de atención de derechos ARCO.</p> <p>5. Avisos de privacidad puestos a disposición de los titulares de los datos personales.</p> <p>6. Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del responsable.</p> <p>7. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable.</p> <p>8. Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los</p>	<p>en archiveros con llave.</p> <p>3. No dejar expedientes sobre el escritorio si no se están utilizando.</p> <p>4. Los datos personales deben ser recopilados para uno o más propósitos concretos, lícitos, explícitos y legítimos.</p> <p>5. El ISDE cuenta con personal de seguridad que tiene por objeto la vigilancia, protección a las instalaciones, bienes y personas en las oficinas que ocupa.</p> <p>6. Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas del ISDE, recursos e información.</p> <p>7. Proteger los recursos portátiles y</p>	<p>3. Prevenir que el acceso a las bases de datos personales o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados.</p> <p>4. El acceso a las bases de datos se efectúa a través de usuarios y contraseñas asignado a cada operador de su equipo de cómputo.</p> <p>5. Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones.</p> <p>6. Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware.</p> <p>7. Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.</p> <p>8. Clave de administrador controlado por el</p>

MEDIDAS DE SEGURIDAD EXISTENTES		
Administrativas	Físicas	Tecnológicas
<p>datos personales que trata por sus instrucciones.</p> <p>9. Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que el responsable así lo determine.</p> <p>10. Generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>11. Se cuenta con un aviso de privacidad</p> <p>12. Capacitación continua en materia de protección de datos personales</p>	<p>cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización.</p> <p>8. Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales en físico, de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.</p> <p>9. El ingreso a la oficina es con huella dactilar y solo a personal autorizado.</p>	<p>servidor público responsable de las tecnologías de la información.</p> <p>9. Respalos de información resguardados en disco duro.</p> <p>10. Antivirus para proteger de amenazas que dañen o filtren información.</p> <p>11. Reguladores de voltaje para evitar daños en los equipos por los cambios del mismo.</p> <p>12. Racks y gabinetes: Los equipos de la red estructurada de voz y datos se instalan en racks y gabinetes que permiten una organización adecuada y facilitan el flujo de aire para la refrigeración.</p>

XI. Plan de Trabajo.

Para las medidas de seguridad administrativa se realizará como actividad la capacitación al personal del ISDE, el cual queda plasmado en el Plan Anual de Capacitación de esta dependencia y puede ser consultado en la página de transparencia.

XII. Mecanismos de Monitoreo.

En términos de lo dispuesto por la LPDPPSOES, para la protección de datos personales, los encargados deberán establecer el monitoreo y revisión de manera periódica de las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que puedan estar sujetos los datos personales a su resguardo.

Con base en el plan de trabajo planteado por cada encargado, se deberá notificar a la Subdirección del Centro de Alto Rendimiento, copia de la evidencia que sustente las actividades realizadas.

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

XIII. Programa General de Capacitación.

La Dirección de Alto Rendimiento a través de la Subdirección del Centro de Alto Rendimiento, elabora el Plan Anual de Capacitación de acuerdo a las necesidades de las personas servidoras públicas.

Los temas a tratar son:

- Curso de protección de datos personales
- Taller de elaboración del Documento de Seguridad
- Curso de elaboración de Avisos de Privacidad
- Taller de Protección de Datos Personales y Seguridad Cibernética
- Taller de elaboración de versiones públicas

Estas capacitaciones se brindan durante el ejercicio en curso y a su vez cuando son requeridas por un interesado.

XIV. Actualizaciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LPDPPSOES, este documento de seguridad será actualizado cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
- Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
- Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad;
- Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

Como medida de actualización general, se establece que cuando se lleve a cabo la creación de un nuevo aviso de privacidad o bases de datos, el titular de la unidad administrativa encargada deberá dar aviso a la Subdirección del Centro de Alto Rendimiento para realizar las gestiones administrativas a que haya lugar.

Aprobación.

El presente documento fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, en sesión efectuada el día 21 de junio de 2024; En términos de los artículos 110 y 111, fracción I, de la LPDPPSOES.

En la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, siendo las 12:00 (doce) horas del día miércoles 21 (veintiuno) de junio del año 2024 (dos mil veinticuatro), constituidos los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, en la sala de juntas de la Dirección General, cita ubicada en Blvd. Alfonso G. Calderón Velarde s/n, Desarrollo Urbano Tres Ríos, C.P. 80027, en esta Ciudad capital; reunidos los referidos integrantes para celebrar formal sesión del Comité de Transparencia, por lo que habiendo quórum legal para celebrar la formal sesión ordinaria con la finalidad de tratar el asunto dado a conocer en la convocatoria, consistente en analizar la propuesta contenida en el oficio ISDE/UT/51/2024, suscrito por el Lic. Agustín Payen Pérez, Responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, con motivo de atender un asunto relacionado con la actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en posesión de este Instituto, esto con fundamento en lo dispuesto por el artículo 66 fracción II en correlación con el numeral 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

I.- Pase de lista:

El Lic. José Daniel Castro Rojo, Director de Desarrollo del Deporte, en su calidad de Presidente del Comité de Transparencia, hace constar que se encuentran presentes los CC. Lic. Rosario Indeliza Castro Valencia, Directora de Administración de Recursos del ISDE e Integrante del Comité de Transparencia y el Lic. Jesús Manuel Aragón Lugo, Titular del Órgano Interno de Control y Evaluación en el ISDE e Integrante del Comité de Transparencia.

II.- Declaratoria de Quórum Legal e Instalación de la Sesión.

En desahogo del segundo punto del orden del día, el Lic. José Daniel Castro Rojo, en su carácter de Presidente del Comité, declara que en virtud de que se encuentran presentes los integrantes del Comité, existe quórum legal para sesionar, por lo que se declara instalada la sesión.

III.- Asuntos a tratar y en su caso la aprobación del orden del día.

En este punto el Presidente del Comité de Transparencia del ISDE somete a consideración de los puntos a tratar en la sesión.

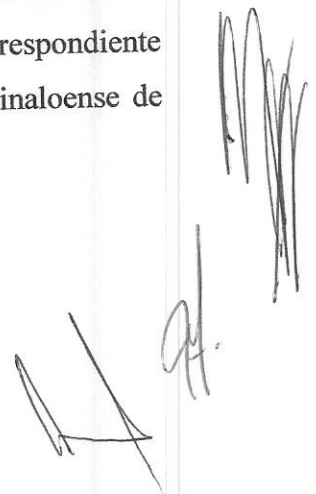
- Pase de Lista.
- Declaratoria de quórum legal e instalación de la sesión.
- Por unanimidad se aprueba el orden del día de la sesión número cinco de este Comité de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.
- Resolución correspondiente a la propuesta contenida en el oficio número ISDE/UT/51/2024, de fecha 14 de junio de 2024, suscrito por el Lic. Agustín Payen Pérez, Responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, con motivo de la actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión de este Instituto.
- Clausura de la sesión.

IV.- Resolución relativa a la Actualización del Documento de Seguridad de este Instituto emitida en el expediente número 05/2024.

Una vez expuesta la propuesta de la resolución del Comité, el Presidente del Comité recoge los votos y da cuenta formal que por UNANIMIDAD, se resuelve CONFIRMAR, la actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte solicitada por el Responsable de la Unidad de Transparencia de este Instituto a partir de los argumentos y consideraciones expuestos a este órgano colegiado.

V.- Clausura de la Sesión.

Desahogados los puntos previstos en el orden del día, el Presidente del Comité clausura la sesión ordinaria siendo las 12:30 horas del día 21 de junio de 2024, levantándose el acta correspondiente y firmando al margen los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, para los efectos legales a que haya lugar.





Lic. José Daniel Castro Rojo

Director de Desarrollo del Deporte del ISDE
y Presidente del Comité de Transparencia



Lic. Rosario Indeliza Castro Valencia

Directora de Administración de Recursos del ISDE
e Integrante del Comité de Transparencia



Lic. Jesús Manuel Aragón Lugo

Titular del Órgano Interno de Control y Evaluación en el ISDE
e Integrante del Comité de Transparencia

La presente hoja de firmas corresponde al Acta de Sesión del Comité de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, que resuelve la actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del ISDE, realizada el 21 de junio del 2024.

EXPEDIENTE NÚM: 05/2024

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO
DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL ISDE.**

Culiacán Rosales Sinaloa, a 21 de junio de 2024.

Analizado el expediente citado en el rubro, formado con motivo de la actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en posesión de este Instituto, propuesta por el C. Lic. Agustín Payen Pérez, Responsable de la Unidad de Transparencia del ISDE, mediante oficio ISDE/UT/51/2024, este Comité de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, integrado por los CC. Lic. José Daniel Castro Rojo, Director de Desarrollo del Deporte y Presidente, Lic. Rosario Indeliza Castro Valencia, Directora de Administración de Recursos e Integrante y Lic. Jesús Manuel Aragón Lugo, Titular del Órgano Interno de Control y Evaluación e Integrante, de conformidad con lo previsto por el artículo 66 fracciones II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa emite los siguientes:

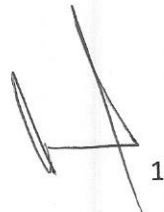
RESULTADOS

PRIMERO: Solicitud realizada por la Unidad de Transparencia.

Mediante oficio ISDE/UT/51/2024 signado por el Lic. Agustín Payen Pérez, Responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, somete a consideración de este órgano colegiado, la actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en posesión del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.

SEGUNDO: Remisión del expediente al Comité de Transparencia

Recibido el oficio citado en el resultado que antecede, el Presidente de este órgano de transparencia lo integró al expediente en que se actúa, de lo cual corrió traslado a sus integrantes, a efecto de que contaran con los elementos necesarios para el pronunciamiento de la presente resolución.


1



CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia

Este Comité de Transparencia es competente para conocer y resolver el presente procedimiento de acceso a la información, de conformidad con los artículos 6°, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, 66, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; 110 y 111, fracciones I y VI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

SEGUNDO. Solicitud de confirmación de la actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte. Dichos documentos determinan las medidas de seguridad y el tratamiento de protección de datos personales que utilizan las unidades administrativas que cuentan con bases de datos físicos y/o tecnológicos; para ello se realiza el análisis de riesgo, el análisis de brecha y su respectivo plan de trabajo con información proporcionada por las unidades administrativas que integran este Instituto.

Analizados los argumentos efectuados por el Responsable de la Unidad de Transparencia, en los que menciona lo siguiente:

“... ”

*Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión de las bases de datos personales y las medidas de seguridad a los mismos en el Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte (ISDE), se actualizará el **Documento de Seguridad**, instrumento donde se plasman contenidos acerca de las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y administrativas de los sujetos obligados, este debe comprenderse como un documento vivo que está sujeto a modificaciones recurrentes, en tanto que se busca el mejoramiento para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.*

En ese sentido, el Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del ISDE, se encuentra en constante actualización y en apego

al artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa (LPDPPSOES), se tuvo la necesidad de elaborar la tercera, tomando como apoyo la Metodología **MAGERIT V.3**.

Como primer paso se llevó a cabo un levantamiento de los datos personales que recaban, registran, organizan, conservan, utilizan, comunican, almacenan y/o transfieren en sus bases de datos físicas, tecnológicas y administrativas, de los cuales y a partir de ahí resulta lo siguiente:

RESULTANDOS

PRIMERO: El inventario de los datos personales y de los sistemas de tratamiento. Artículo 33 fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y artículo 42 fracción III de la LPDPPSOES.

En apego a las leyes antes mencionadas, se identificaron las áreas de este instituto, en las cuales se generan bases de datos personales para elaborar el levantamiento de estos, a través de un inventario en formato electrónico en el que se muestran y se eligen los datos personales que requieren y a los cuales se les dará el tratamiento y las medidas de seguridad adecuadas, así como también se identificaron los medios de obtención.

SEGUNDO: Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales. Artículo 33 fracción II de la LGPDPPSO y artículo 42 fracción II de la LPDPPSOES.

Una vez que se desarrolló el inventario de datos personales y sistemas de tratamiento, se identificaron a los servidores públicos que intervienen durante el procesamiento y aprovechamiento de los datos personales. Entonces se tiene conocimiento pleno de quiénes tratan datos personales, y las actividades que realizan durante el tratamiento declarado.

De acuerdo a las leyes antes señaladas, la identificación de todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales a lo largo de su ciclo de vida debe ser congruente con sus roles y responsabilidades. De acuerdo con el caso deben otorgarse los privilegios de tratamiento; de lo contrario, una asignación no adecuada puede producir voluntaria o involuntariamente la afectación a la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales.

Conforme lo dispuesto en la LTAIPES y en la LPDPPSOES, el ISDE es la responsable del tratamiento de los datos personales que le proporcionen, y el fundamento para el tratamiento, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la LTAIPES y en los artículos 1, 2, 3 fracción I, 5, 12, 13, 14, 22, 28, 38, 42 fracción I y 87 fracción II, inciso b) de la LPDPPSOES.

TERCERO: *El análisis de riesgo. Artículo 33 fracción IV de la LGPDPPSO y artículo 42 fracción IV de la LPDPPSOES.*

Se realizó el análisis de riesgos de datos personales para identificar peligros y estimar los riesgos, considerando las amenazas y vulnerabilidades para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

CUARTO: *El análisis de brecha. artículo 33 fracción V de la LGPDPPSO y artículo 42 fracción V de la LPDPPSOES.*

El análisis de brecha como contenido del Documento de Seguridad, en relación con un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, es la etapa del tratamiento del riesgo en sentido estricto, ya que es cuando debe decidirse qué hacer con el nivel de riesgo detectado.

Se identificaron las diferencias de las medidas de seguridad existentes y aquellas faltantes que resultan necesarias para la protección de los datos personales. Para ello se definió con claridad cuál es la brecha que se desea analizar, identificar quiénes están involucrados, establecer cuáles son las causas más relevantes que determinan la brecha, identificar las diferencias de comportamiento entre los sistemas o actores a

comparar en la brecha, identificar los indicadores y/o atributos de la situación actual y elaborar un listado para medir o caracterizar la brecha.

En este paso se tomó una decisión sobre las actividades a realizar, para tratar los riesgos identificados en la etapa anterior ya que el tratamiento de los riesgos que implicó identificar el rango de opciones con miras a ocuparse de estos mismos.

QUINTO: Plan de trabajo. Artículo 33 fracción VI, de la LGPDPPSO y artículo 42 fracción VI de la LPDPPSOES.

Una vez realizado el análisis de riesgos y el de brecha, se tendrá que priorizar la atención o tratamiento a los riesgos de mayor nivel, de los activos más críticos. De las medidas seleccionadas en el análisis de brecha, deberá definirse un plan de trabajo futuro.

Para ello, se utilizarán los resultados de los análisis mencionados, a fin de que sean la base para la planeación de las actividades a realizar con miras a tratar los riesgos que sean identificados en los sistemas de tratamiento y los datos personales.

En el plan de trabajo se definirán las acciones a implementar para tratar el riesgo.

SEXTO: Comité de Transparencia. Artículo 111 fracción II de la LPDPPSOES.

Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la LTAIPES y demás normatividad que resulte aplicable, el **Comité de Transparencia** deberá coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Por lo expuesto y fundado con anterioridad, se solicita lo siguiente:

PRIMERO: *Se apruebe la actualización de este Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Protección de Datos Personales en Posesión del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, con fundamento en artículo 111 fracción II de la LPDPPSOES.*

...”

En virtud de lo anterior, la Unidad de Transparencia solicita a este Comité de Transparencia aprobar la actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, con fundamento en los artículos 33, fracciones II, III, IV, V y VI de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en correlación con el artículo 42, fracciones II, III, IV, V y VI de la Ley de Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

TERCERO. Consideraciones del Comité de Transparencia

Que una de las facultades del Comité de Transparencia es la de aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y demás disposiciones que resulten aplicables a la materia. Asimismo, es potestad del mismo Comité el coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable.

Que el tratamiento de datos personales debe ser lícito, transparente y responsable, por ello, deben procurarse las medidas de seguridad necesarias para la protección de los mismos que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizados, por lo que las acciones relacionadas con dichas medidas que tomen los responsables deberán estar documentadas y contenidas en un sistema de gestión denominado Documento de Seguridad.

Que el Documento de Seguridad es un instrumento que describe y da cuenta de modo 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.

En ese sentido, conforme a las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y en observancia a lo que establecen las demás Leyes en la materia, la Unidad de Transparencia se encuentra en constante actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte y derivado de la necesidad de elaborar una tercera versión, en esta ocasión, se realizaron las siguientes actividades:

- Plan de trabajo en materia de datos personales para cumplir con el inventario de los datos personales y de los sistemas de tratamiento conforme al artículo 33 fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 42 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, en donde se incluyó el Documento de Seguridad, aprobado por esta autoridad en materia de datos personales en la sesión ordinaria, celebrada el día 03 de agosto del dos mil veinte.
- Una vez que se desarrolló el inventario de datos personales y sistemas de tratamiento, se identificaron a los servidores públicos que intervienen durante el procesamiento y aprovechamiento de los datos personales.
- Se llevó a cabo un levantamiento de los datos personales que recaban, registran, organizan, conservan, utilizan, comunican, almacenan y/o transfieren en sus bases de datos físicas, tecnológicas y administrativas.
- Colaboración de las personas Titulares de las unidades administrativas, los cuales remitieron el inventario de datos personales, con el listado y los elementos requeridos en la Ley General y sus Lineamientos Generales de las bases de datos con las que cuentan, la información requerida en los formatos de roles y funciones, así como las medidas de seguridad con las que actualmente cuentan en las bases de datos bajo su resguardo.

- Se integró la información recabada junto con el análisis de riesgo, el análisis de brecha, el plan de trabajo, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.

Se advierte en la exposición de motivos realizada a través del oficio ISDE/UT/51/2024, que la Unidad de Transparencia ha coordinado los esfuerzos necesarios con todas las áreas administrativas de esta dependencia gubernamental y desarrolló elementos indispensables para integrar el Documento de Seguridad. Estos trabajos han derivado en la elaboración de los inventarios y análisis de riesgo y de brecha, así como la aproximación a ciertos elementos para aprobar otros documentos como el plan de trabajo y los mecanismos de monitoreo.

Lo anterior resulta trascendente en virtud de que el tratamiento de los datos personales se debe dar bajo los principios, de calidad, confidencialidad, consentimiento, licitud, proporcionalidad, finalidad, lealtad y legalidad, es decir, única y exclusivamente en relación a las finalidades, concretas, lícitas, explícitas y legítimas relacionadas con la normatividad aplicable, de conformidad con los artículos 16, 17 y 18 de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 12, 13 y 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

En tanto que los artículos 149 y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, establece que se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física, identificada o identificable y que los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes en la materia.

A su vez, el artículo 4, fracción XI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, establece que se entenderá como datos personales los siguientes: *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, ya sea numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo.

En ese sentido, establece de manera enunciativa mas no limitativa, que una persona es identificada o identificable en cuanto a sus características físicas y los siguientes datos generales: Nombre; edad; sexo; estado civil; domicilio; escolaridad; nacionalidad; número telefónico particular; correo electrónico no oficial; huella dactilar; ADN (código genético); número de seguridad social o análogo y Registro Federal de Contribuyente.

Por su parte, la fracción XII, inciso K), del artículo citado en última instancia, dispone que son 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 este, como lo es, los que afecten la privacidad, intimidad, honor o dignidad de la persona física.

Entre los "Deberes" previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, el Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte deberá de establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como el deber de seguridad que implica garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, para lo cual la Unidad de Transparencia coordinó la elaboración de dicho documento, para cumplir con los que se establece en los artículos 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 12 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales local.

Tras analizar las actualizaciones del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, mismo que se adjunta a la presente resolución, es procedente aprobarlo en su totalidad, de conformidad a lo previsto por los artículos 3, fracción III, 4, fracciones XI, XII y XVI, 12, 40, 42, 44, 45, 46, 47, 48 y 111, fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

Por lo expuesto y fundado, se

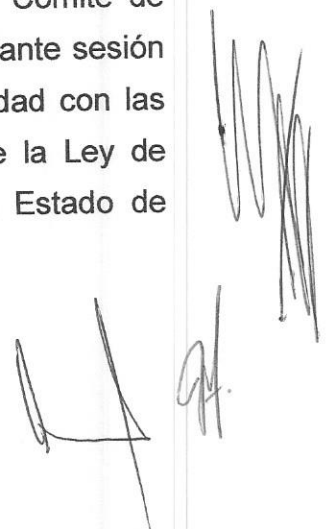
RESUELVE

PRIMERO: Este Comité de Transparencia es competente para conocer y resolver el presente procedimiento, de conformidad con los preceptos legales citados en el considerando primero de la presente resolución.

SEGUNDO: Se **CONFIRMA** por unanimidad la actualización del Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, según lo precisado en los puntos de Consideraciones y Fundamentos de esta resolución.

TERCERO: Notifíquese la presente resolución a la Unidad de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, para los efectos conducentes.

Así, por unanimidad de votos lo resolvieron y firman los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, mediante sesión ordinaria de fecha veintiuno de junio de dos mil veinticuatro. De conformidad con las atribuciones establecidas en los artículos 110 y 111, fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.





SINALOYA
GOBIERNO DEL ESTADO



Instituto Sinaloense de
Cultura Física y el Deporte

DIRECCIÓN: GENERAL
DEPTO.: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
NÚMERO: ISDE/UT/51/2024
ASUNTO: APROBACIÓN DOCUMENTO DE
SEGURIDAD

Culiacán, Sinaloa, 14 de junio de 2024.

Lic. José Daniel Castro Rojo
Presidente del Comité de Transparencia del
Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte
Presente.-

Quien suscribe, Responsable de la Unidad de Transparencia, unidad administrativa que cuenta con existencia jurídica conforme lo disponen los artículos 67 y 68 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa (LTAIPES).

Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión de las bases de datos personales y las medidas de seguridad a los mismos en el Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte (ISDE), se actualizará el **Documento de seguridad**, instrumento donde se plasman contenidos acerca de las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y administrativas de los sujetos obligados, este debe comprenderse como un documento vivo que está sujeto a modificaciones recurrentes, en tanto que se busca el mejoramiento para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

En ese sentido, el Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Datos Personales en Posesión del ISDE, se encuentra en constante actualización y en apego al artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa (LPDPPSOES), se tuvo la necesidad de elaborar la tercera, tomando como apoyo la Metodología **MAGERIT V.3.**

Como primer paso se llevó a cabo un levantamiento de los datos personales que recaban, registran, organizan, conservan, utilizan, comunican, almacenan y/o transfieren en sus bases de datos físicas, tecnológicas y administrativas, de los cuales y a partir de ahí resulta lo siguiente:

RESULTANDOS

PRIMERO: El inventario de los datos personales y de los sistemas de tratamiento. Artículo 33 fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y artículo 42 fracción III de la LPDPPSOES.

En apego a las leyes antes mencionadas, se identificaron las áreas de este instituto, en las cuales se generan bases de datos personales para elaborar el levantamiento de estos, a través de un inventario en formato electrónico en el que se muestran y se eligen los datos personales que

www.isde.gob.mx

Bvd. Alfonso G. Calderón Velarde S/N Desarrollo Urbano Tres Ríos C.P. 80027 Culiacán, Sinaloa Tel. 715 2989

42190/41
14/06/24



que requieren y a los cuales se les dará el tratamiento y las medidas de seguridad adecuadas, así como también se identificaron los medios de obtención.

SEGUNDO: Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales. Artículo 33 fracción II de la LGPDPPSO y artículo 42 fracción II de la LPDPPSOES.

Una vez que se desarrolló el inventario de datos personales y sistemas de tratamiento, se identificaron a los servidores públicos que intervienen durante el procesamiento y aprovechamiento de los datos personales. Entonces se tiene conocimiento pleno de quiénes tratan datos personales, y las actividades que realizan durante el tratamiento declarado.

De acuerdo a las leyes antes señaladas, la identificación de todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales a lo largo de su ciclo de vida debe ser congruente con sus roles y responsabilidades. De acuerdo con el caso deben otorgarse los privilegios de tratamiento; de lo contrario, una asignación no adecuada puede producir voluntaria o involuntariamente la afectación a la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales.

Conforme lo dispuesto en la LTAIPES y en la LPDPPSOES, el ISDE es la responsable del tratamiento de los datos personales que le proporcionen, y el fundamento para el tratamiento, se encuentra en los artículos 21, 94, 165 y el segundo párrafo del artículo 166 de la LTAIPES y en los artículos 1, 2, 3 fracción I, 5, 12, 13, 14, 22, 28, 38, 42 fracción I y 87 fracción II, inciso b) de la LPDPPSOES.

TERCERO: El análisis de riesgo. Artículo 33 fracción IV de la LGPDPPSO y artículo 42 fracción IV de la LPDPPSOES.

Se realizó el análisis de riesgos de datos personales para identificar peligros y estimar los riesgos, considerando las amenazas y vulnerabilidades para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

CUARTO: El análisis de brecha. artículo 33 fracción V de la LGPDPPSO y artículo 42 fracción V de la LPDPPSOES.

El análisis de brecha como contenido del Documento de Seguridad, en relación con un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, es la etapa del tratamiento del riesgo en sentido estricto, ya que es cuando debe decidirse qué hacer con el nivel de riesgo detectado.

Se identificaron las diferencias de las medidas de seguridad existentes y aquéllas faltantes que resultan necesarias para la protección de los datos personales. Para ello se definió con claridad cuál es la brecha que se desea analizar, identificar quiénes están involucrados, establecer cuáles son las causas más relevantes que determinan la brecha, identificar las diferencias de comportamiento entre los sistemas o actores a comparar en la brecha, identificar los indicadores y/o atributos de la situación actual y elaborar un listado para medir o caracterizar la brecha.



En este paso se tomó una decisión sobre las actividades a realizar, para tratar los riesgos identificados en la etapa anterior ya que el tratamiento de los riesgos que implicó identificar el rango de opciones con miras a ocuparse de estos mismos.

QUINTO: Plan de trabajo. Artículo 33 fracción VI, de la LGPDPSO y artículo 42 fracción VI de la LPDPPSOES.

Una vez realizado el análisis de riesgos y el de brecha, se tendrá que priorizar la atención o tratamiento a los riesgos de mayor nivel, de los activos más críticos. De las medidas seleccionadas en el análisis de brecha, deberá definirse un plan de trabajo futuro.

Para ello, se utilizarán los resultados de los análisis mencionados, a fin de que sean la base para la planeación de las actividades a realizar con miras a tratar los riesgos que sean identificados en los sistemas de tratamiento y los datos personales.

En el plan de trabajo se definirán las acciones a implementar para tratar el riesgo.

SEXTO: Comité de Transparencia. Artículo 111 fracción II de la LPDPPSOES.

Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la LTAIPES y demás normatividad que resulte aplicable, el **Comité de Transparencia** deberá coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Por lo expuesto y fundado con anterioridad, se solicita lo siguiente:

PRIMERO: Se apruebe la actualización de este Documento de Seguridad en Materia de Tratamiento de Protección de Datos Personales en Posesión del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte, con fundamento en artículo 111 fracción II de la LPDPPSOES.

Sin otro asunto en particular por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Agustín Payen Pérez
Responsable de la Unidad de Transparencia

C.c.p. C. Julio Cesar Cascajares Ramírez, Director General.
C.c.p. Archivo.