
LINEAMIENTOS PARA EL RESPALDO Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN EN LA NUBE DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE SINALOA.

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO

Establecer los procedimientos y estrategias para el respaldo seguro y eficiente de información institucional en la nube, garantizando su conservación, integridad, disponibilidad y acceso controlado para fortalecer la gestión documental del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sinaloa, en lo subsecuente CECyTE Sinaloa.

CAPÍTULO II DEL FUNDAMENTO LEGAL

Estos lineamientos se sustentan en:

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.
- Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sinaloa.

CAPÍTULO III DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estos lineamientos son de aplicación obligatoria para:

- Todas las áreas administrativas y operativas del CECyTE Sinaloa.
- Planteles educativos y oficinas generales.
- Directores de área, Directores de plantel, Jefes de Departamento, personal administrativo y docente.

CAPÍTULO IV DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Clasificación de Documentos

- Información Clave: Documentos que deben preservarse a largo plazo, como acuerdos de colaboración, contratos y actas de entrega-recepción.
- Información de Consulta: Documentos de uso operativo diario.
- Información de Archivo Temporal: Documentos con vigencia limitada.

4.2. Respaldo Digital y Físico

- Información Clave será respaldada en formato digital y físico.
- El respaldo digital se almacenará en Google Drive institucional.

- Los documentos físicos permanecerán en archivos departamentales.

4.3. Proceso de Resguardo y Acceso

- Cada Dirección y cada departamento designará un responsable de archivo.
- Toda consulta de documentos deberá ser registrada.
- Solo el personal autorizado podrá acceder a información sensible.

4.4. Actualización y Eliminación de Documentos

- Revisión anual de documentos para determinar su vigencia.
- Eliminación o actualización conforme a la Ley General de Archivos.

4.5. Entrega-Recepción de Información

- Durante los cambios de administración, los funcionarios deberán transferir la información ordenadamente.
- Se deberá generar un informe de cumplimiento de respaldo en Google Drive.
- Verificación y actualización de accesos al concluir la entrega-recepción.

CAPÍTULO V DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

5.1. Acceso y Configuración Inicial en Google Drive

- Uso exclusivo de cuentas institucionales de CECyTE Sinaloa.
- Creación de estructura de carpetas estándar; por ejemplo:
"Respaldo de Información - [Departamento]"
"Documentos Administrativos"
"Documentos Financieros"
"Expedientes de Personal"
"Proyectos y Acuerdos"

5.2. Nomenclatura para el Respaldo de Documentos

- Formato de nombre: [Fecha_AñoMesDía] - [Nombre del Documento] - [Departamento].
- Ejemplo: "2024_1101 - Acta de Reunión - Dirección Académica".
- En versiones actualizadas: agregar "Versión [Número]".

5.3. Criterios para Respaldo de Documentos Clave

- Plazo máximo de 24 horas para respaldar documentos críticos.
- Escaneo de documentos físicos en formato PDF con alta resolución.
- Subida inmediata de información en su carpeta correspondiente.

5.4. Gestión de Permisos y Seguridad en Google Drive

- Administración de accesos: Solo personal autorizado puede editar archivos.
- Revisión mensual de permisos para evitar accesos indebidos.
- Monitoreo del historial de cambios en Google Drive.

5.5. Copia de Seguridad Regular y Control de Acceso

- Verificación mensual del respaldo completo de documentos.
- Supervisión de accesibilidad a la información almacenada.
- Notificación de anomalías a la Dirección Administrativa.

5.6. Proceso de Entrega-Recepción de Información

- El funcionario saliente debe verificar que la información esté completa.
- Informe de cumplimiento detallado de la organización de los respaldos.
- Revisión y actualización de accesos al concluir la entrega-recepción.

5.7. Restauración de Información

- Recuperación de documentos eliminados dentro de 30 a 60 días.
- Verificación en la papelera de Google Drive antes de reportar una pérdida.

5.8. Sanciones por Incumplimiento

- Suspensión de accesos en caso de uso indebido.
- Sanciones administrativas conforme a normativas internas.
- Informe a instancias correspondientes en caso de negligencia grave.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero: Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sinaloa.

Artículo Segundo: La Dirección de Administración y Planeación implementará un programa de capacitación sobre respaldo digital en un plazo de tres meses.

Artículo Tercero: Cada Dirección y/o departamento deberá actualizar su registro de archivos en un plazo de 30 días hábiles.

Artículo Cuarto: Se llevará a cabo una revisión trimestral para evaluar la efectividad del respaldo.

Artículo Quinto: Los reportes de respaldo y seguridad documental serán presentados semestralmente.

Artículo Sexto: El personal que deje de pertenecer al colegio deberá entregar el acceso a la información institucional.

Artículo Séptimo: Las irregularidades detectadas serán reportadas y sancionadas conforme a la normatividad vigente.

Artículo Octavo: Estos lineamientos serán revisados anualmente para su actualización y mejora continua.

EMISOR

Es dado en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal 2025 de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sinaloa celebrada el día 18 de marzo del año 2025, correspondiente al **ACUERDO NÚM. 09/18 MARZO/2025**.

Directora General del Colegio de
Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sinaloa



Dra. Emma Karina Millán Bueno

Hoja de firma correspondiente al Acuerdo por el que se autorizan los Lineamientos para el Respaldo y Seguridad de Información en la Nube del Colegio De Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sinaloa.