

# 5

## Pasos para la protección de datos personales

Detrás de un dato, hay una persona como tú

- 1 Identifica documentación y formatos que contengan datos personales, incluso, aquellos sensibles.
- 2 Recuerda las categorías y niveles de seguridad de datos personales utilizados por el IVEA.

Categoría	Tipos de datos	Nivel de Medidas de seguridad
Datos <b>identificativos</b>	Nombre, domicilio, teléfono firma, RFC, CURP, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía.	<i>Básico</i>
Datos <b>electrónicos</b>	Correo electrónico	<i>Básico</i>
Datos <b>laborales</b>	Referencias personales, número de seguridad social, constancia de no inhabilitación, currículum vitae.	<i>Básico</i>
Datos <b>académicos</b>	Nivel de estudios, título, carta de pasante, certificados, constancias, cédula profesional, nombramientos.	<i>Básico</i>
Datos <b>patrimoniales</b>	Seguros, cuenta bancaria, información fiscal, créditos, ingresos.	<i>Medio</i>
Datos <b>sensibles</b>	Etnia/lengua indígena, estado de gravidez, certificado médico.	<i>Alto</i>
Datos <b>biométricos</b>	Huella dactilar, reconocimiento facial.	<i>Alto</i>

- 3 No olvides notificar al encargado de archivo, la documentación que contiene datos personales (incluidos los considerados sensibles) para su debido tratamiento.
- 4 Utiliza la etiqueta para identificar los archivos que contengan datos personales sensibles para su debido tratamiento.
- 5 Nunca elimines documentación original, notifica al encargado de archivo sobre su existencia.



Cualquier duda o sugerencia acércate a la Unidad de Transparencia Ext. 1012

