Aviso general de privacidad de SIIESv2

Sistema Integral de Identificación Escolar Versión 2

En pocas palabras

SIIESv2 proporciona herramientas tecnológicas para la gestión escolar. La institución educativa determina para qué se utiliza su expediente y debe informarle qué datos solicita, con qué fundamento y durante cuánto tiempo los conserva. Este aviso explica la participación del prestador, los tratamientos que puede realizar la plataforma y cómo obtener orientación sobre sus derechos.

Este aviso general no sustituye el aviso de privacidad específico de cada institución y trámite ni constituye, por sí mismo, consentimiento para tratar datos sensibles, realizar transferencias o habilitar nuevas finalidades.

1. Identidad del prestador y responsabilidades

El prestador de los servicios tecnológicos de SIIESv2 es JOSE CARLOS GUILLEN DELGADO, con domicilio en Avenida Tijuana número 5137, interior B, colonia Gabriel Rodríguez, Tijuana, Baja California, C.P. 22207. El contacto de privacidad es privacidad@siies.app.

Cuando procesa expedientes escolares por cuenta de una institución, el prestador actúa como encargado conforme a las instrucciones del responsable y al instrumento jurídico que formaliza el servicio. La institución debe identificar en su aviso al responsable del tratamiento, su domicilio, las atribuciones o bases aplicables y los medios para ejercer derechos. La denominación SIIESv2 identifica la plataforma, no reemplaza a la persona física que presta el servicio.

Para los datos de contacto y soporte que recaba directamente para atender solicitudes y gestionar su relación de servicio, JOSE CARLOS GUILLEN DELGADO actúa como responsable del tratamiento. Ese contacto no autoriza a reutilizar el expediente escolar para fines propios. Los tratamientos de instituciones públicas se sujetan al régimen de protección de datos de sujetos obligados y los de particulares al régimen que les corresponda.

2. Aviso y contacto de su institución

Antes de entregar información, consulte el aviso específico del plantel y del trámite. En la sección de orientación por institución encontrará canales de referencia para planteles federales de DGETI y otras instituciones. Los avisos específicos deben ser confirmados por cada responsable; un aviso general de la SEP no se presenta como aviso del expediente escolar en SIIESv2.

Si no identifica el aviso aplicable, escriba a privacidad@siies.app e indique el nombre del plantel, su CCT si lo conoce, el trámite y un medio de respuesta. No incluya en el primer mensaje CURP, identificación oficial, documentos médicos ni el expediente completo.

Orientación de privacidad por institución:
https://siiesmexicov2.com.mx/privacidad/instituciones

3. Datos personales por tipo de titular

La información tratada depende del servicio contratado, del trámite y de las funciones habilitadas por la institución. No todas las personas deben proporcionar todas las categorías siguientes. Cada plantel debe precisar los campos que efectivamente solicita y evitar recabar información innecesaria.

- Alumnado y aspirantes: nombre, CURP, matrícula o número de control, fotografía, datos de nacimiento, contacto y domicilio; escuela de procedencia, grupo, especialidad, turno, horarios, calificaciones, historial, asistencias, incidencias y documentos del trámite. Para credencialización y control de acceso pueden tratarse el identificador RFID vinculado a la persona y los registros de entrada y salida, con fecha, hora y punto de acceso.
- Madres, padres, tutores y representantes: nombre, parentesco, datos de identificación y contacto, domicilio, firmas y documentos de representación. Cuando el trámite lo solicita, imágenes del frente y reverso de la INE y datos obtenidos mediante lectura o cotejo del documento.
- Contactos de emergencia: nombre, relación con el alumno y datos de contacto proporcionados para atender una eventualidad.
- Personal docente y administrativo: nombre, datos de identificación y contacto institucional, puesto, área, plantel, perfil autorizado, grupos u horarios asignados y registros asociados a sus funciones. Para la seguridad de las cuentas se tratan identificadores de autenticación, factores registrados y eventos de acceso.
- Información familiar y socioeconómica: los datos incluidos en la cédula, formularios o encuestas institucionales, únicamente cuando sean necesarios y estén informados en el aviso correspondiente.
- Comprobantes vinculados a un trámite habilitado: referencia de aportación, concepto, monto, fecha, estado y archivo del comprobante que proporcione la persona interesada. Esta descripción no implica que una aportación sea obligatoria ni que la plataforma procese datos de tarjetas bancarias.
- Usuarios del sitio y personas que solicitan soporte: nombre y contacto que proporcionen, contenido de la solicitud y datos técnicos, como dirección IP, navegador, dispositivo, registros de acceso, errores e interacciones necesarios para operar y proteger el servicio.

4. Datos sensibles, verificación de identidad y menores

Los datos de salud son sensibles: pueden comprender tipo de sangre, alergias, enfermedades, medicamentos y otra información médica solicitada por el plantel. Los datos de afiliación a servicios médicos también requieren protección. Los formularios pueden contener otras categorías sensibles, que la institución debe identificar expresamente antes de recabarlas.

Cuando está habilitada una comprobación de identidad o prueba de vida, pueden procesarse imágenes faciales y resultados de verificación; si se emplean características biométricas para identificar a una persona, se aplica protección reforzada. La fotografía de una credencial no implica, por sí sola, que se realice reconocimiento biométrico.

El tratamiento de datos sensibles y la representación de niñas, niños y adolescentes deben sujetarse a la base jurídica y, cuando corresponda, al consentimiento exigido por la legislación aplicable. Las funciones opcionales deben identificarse en el trámite. La mera navegación por este sitio no constituye consentimiento expreso para estos tratamientos.

5. Finalidades del tratamiento

Por instrucciones de la institución y dentro del alcance autorizado, la plataforma puede utilizar los datos para:

- Gestionar inscripciones, reinscripciones, expedientes y servicios académicos; generar boletas, kárdex, constancias y otros documentos del trámite.
- Emitir y administrar credenciales, vincular identificadores RFID, registrar accesos y asistencias y comunicar eventos a las personas autorizadas.
- Gestionar grupos, horarios, evaluaciones, incidencias y comunicaciones institucionales con alumnado, personal y familias.
- Recibir y facilitar la revisión de comprobantes de aportaciones por las personas institucionalmente autorizadas, cuando el trámite correspondiente esté habilitado.
- Verificar identidad, representación y documentos cuando sea necesario para el trámite; integrar la cédula y los contactos de emergencia.
- Generar reportes y estadísticas requeridos por la institución o por autoridades competentes, limitando los datos al propósito y destinatario autorizados.
- Administrar cuentas y permisos, prevenir accesos indebidos, registrar eventos de seguridad y atender incidentes y solicitudes de soporte.
- Atender solicitudes de privacidad y obligaciones legales aplicables. Los datos de contacto enviados directamente al prestador se utilizan para responder y dar seguimiento a la solicitud o relación de servicio.

No se destinan los expedientes escolares a publicidad comercial, venta de datos ni entrenamiento de modelos de inteligencia artificial para fines propios del prestador. Una finalidad distinta requiere la información y, en su caso, la autorización que correspondan. La necesidad de un reporte oficial no autoriza una descarga indiscriminada del expediente completo.

6. Proveedores tecnológicos y comunicación de datos

La operación puede requerir servicios de Firebase y Google Cloud para autenticación, bases de datos, almacenamiento y funciones de servidor; Cloudflare para la entrega y protección del sitio público; y servicios de lectura de documentos de Google Cloud y comprobación de identidad de Amazon Web Services cuando el flujo correspondiente esté habilitado. El uso de estos proveedores no les autoriza a disponer libremente del expediente escolar.

El acceso de un proveedor que procesa información por cuenta e instrucciones del responsable se distingue de una transferencia a otro responsable. Las comunicaciones a autoridades u otros destinatarios deben contar con la base jurídica y, cuando proceda, el consentimiento y la información al titular previstos en el aviso específico. No vendemos datos personales ni los cedemos para publicidad de terceros.

Algunos servicios pueden implicar procesamiento o almacenamiento fuera de México. No se afirma que toda la información permanezca en territorio nacional. La institución y el prestador deben documentar los proveedores, las condiciones del servicio y las obligaciones de confidencialidad y protección aplicables.

7. Protección de la información y responsabilidad de uso

La plataforma utiliza conexiones cifradas, controles de acceso por perfil y mecanismos de autenticación. El panel administrativo incorpora acceso mediante una red privada controlada y verificación multifactorial. Los servicios administrados de almacenamiento utilizados ofrecen cifrado en reposo; su protección se complementa con las reglas, permisos y configuraciones del sistema.

Las cuentas son personales: no deben compartirse contraseñas, códigos de verificación ni sesiones. Los usuarios autorizados deben limitar el uso y las descargas a sus funciones y resguardar los archivos que obtengan. La protección de una exportación también depende del equipo y del medio donde se guarde o comparta.

Ningún servicio puede garantizar ausencia absoluta de incidentes. Ante una sospecha de uso indebido, contacte al plantel o a privacidad@siies.app sin enviar credenciales. El responsable debe valorar y atender las notificaciones que correspondan conforme a la legislación. Las copias de respaldo no garantizan por sí solas la recuperación íntegra de la información.

8. Conservación, baja y eliminación

Como criterio operativo general, el expediente se mantiene para la gestión escolar mientras el alumno continúe en la institución. Al concluir esa relación, el uso ordinario debe limitarse, sin que ello signifique la eliminación inmediata de todos los documentos.

Los expedientes, actas, calificaciones y demás documentos pueden conservarse por obligaciones educativas, archivísticas o legales, atención de responsabilidades y ejercicio de derechos. En instituciones públicas, los plazos deben corresponder al catálogo de disposición documental aplicable y a la serie documental; no existe un único plazo para todos los datos.

Las identificaciones, imágenes de verificación, datos de personal, solicitudes de soporte y registros técnicos requieren plazos acordes con su finalidad. Su bloqueo o eliminación debe realizarse conforme a las instrucciones del responsable y a los ciclos de los servicios y respaldos. No se establece conservación indefinida por defecto ni se presume que retirar un enlace o cerrar una cuenta elimine todas las copias.

Para conocer el plazo específico de un documento o solicitar su cancelación, utilice el canal de derechos indicado a continuación. Este aviso no reemplaza los instrumentos archivísticos ni el procedimiento de eliminación del responsable.

9. Derechos ARCO y atención de solicitudes

La persona titular o quien acredite su representación puede ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), y solicitar la revocación del consentimiento o limitación del uso cuando procedan. La cancelación o revocación puede estar sujeta a obligaciones de conservación y no produce efectos retroactivos.

Para el expediente escolar, dirija su solicitud al responsable y al canal identificado en el aviso del plantel. En planteles federales adscritos a DGETI, puede solicitar orientación a la Unidad de Transparencia de la SEP, mediante unidaddeenlace@nube.sep.gob.mx o los medios oficiales habilitados, incluida la Plataforma Nacional de Transparencia, identificando a la SEP, el plantel y el tratamiento. Este canal no se asigna automáticamente a instituciones privadas o pertenecientes a otras autoridades.

Para orientación sobre el canal competente, o solicitudes sobre datos de contacto y soporte tratados directamente por el prestador, escriba a privacidad@siies.app o presente su escrito en el domicilio indicado en la sección 1. Indique su nombre, un medio de respuesta, la institución y una descripción clara del derecho que desea ejercer o de la información que requiere corregir.

Solicite primero el medio seguro y los requisitos para acreditar identidad o representación. No envíe por un canal no confirmado identificaciones, información médica, contraseñas o códigos. La atención de derechos no requiere tener una cuenta activa en SIIESv2. La solicitud será atendida por quien resulte competente, dentro de los plazos y condiciones del régimen legal aplicable.

Para las solicitudes ARCO relativas a tratamientos propios del prestador bajo el régimen de particulares, se comunicará la determinación en un máximo de veinte días hábiles desde su recepción y, si resulta procedente, se hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes. Estos plazos podrán ampliarse una sola vez por un periodo igual cuando exista justificación legal. El ejercicio es gratuito, salvo los costos permitidos de reproducción o envío. El mismo correo y domicilio sirven para solicitar limitación del uso o revocación del consentimiento; se informarán los requisitos y la procedencia conforme a la ley.

Plataforma Nacional de Transparencia:
https://www.plataformadetransparencia.org.mx/

Referencia oficial del contacto de la Unidad de Transparencia de la SEP (SIGED):
https://siged.sep.gob.mx/SIGED/aviso_integral.html

10. Tecnologías del navegador

El sitio puede utilizar almacenamiento local o de sesión y tecnologías necesarias para conservar preferencias, dar continuidad a formularios, autenticar sesiones y prevenir abusos. Los servicios de seguridad pueden procesar señales técnicas del navegador o dispositivo. Los usos concretos dependen de la sección y de las funciones habilitadas.

Puede administrar estos mecanismos desde la configuración del navegador. Bloquearlos o eliminarlos puede interrumpir sesiones o trámites. Este aviso no autoriza seguimiento publicitario ni analítica ajena a las finalidades informadas.

11. Actualizaciones y alcance de esta versión

Las modificaciones del aviso general se publicarán en esta página con su fecha y versión. Cuando un cambio requiera información adicional o nuevo consentimiento, deberá atenderse el procedimiento correspondiente antes de aplicar el nuevo tratamiento.

Esta versión actualiza la información general del prestador y de la plataforma. No modifica retroactivamente avisos aceptados, contratos, consentimientos ni registros históricos del plantel. Las instituciones conservan la obligación de mantener sus avisos específicos y sus condiciones de tratamiento actualizados.