


Clasificación parcial del documento de seguridad

 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL AVENIDA DE MEXICO</p>	Fecha de clasificación	24 de agosto de 2022
	Área	Coordinación General de Estudios de Posgrado
	Información reservada	Sección 1 en páginas 16-18 Sección 2 en páginas 18-20 Sección 3 en página 20 Sección 4 en página 21 Sección 5 en páginas 21-25 Sección 6 en página 25
	Periodo de reserva	5 años
	Fundamento legal	Artículo 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el numeral vigésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.
	Ampliación del periodo de reserva	
	Confidencial	
	Fundamento legal	
	Rúbrica del titular del área	
	Fecha de desclasificación	
Rúbrica y cargo del servidor público		

# DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

## ÁREA UNIVERSITARIA: COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

### ÍNDICE

#### Introducción

1. Inventario de sistemas de tratamiento de datos personales
2. Estructura y descripción de los sistemas de tratamiento de datos personales
3. Análisis de riesgos
4. Análisis de brecha
5. Plan de trabajo
6. Medidas de seguridad implementadas
7. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad
8. Programa específico de capacitación
9. Mejora continua
10. Procedimiento para la cancelación de un sistema de tratamiento de datos personales
11. Aprobación del documento de seguridad

### Introducción

El presente documento de seguridad contiene las medidas de seguridad administrativa, física y técnica aplicables a los sistemas de tratamiento de datos personales de esta área universitaria con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que éstos contienen.

Su propósito es identificar los sistemas de tratamiento de datos personales que posee esta área universitaria, el tipo de datos personales que contiene cada uno, los responsables, encargados, usuarios de cada sistema y las medidas de seguridad concretas implementadas.

Este modelo pretende brindar a las áreas universitarias homogeneidad en la redacción, organización y contenido para que elaboren su propio documento de seguridad en el que se describan las tres medidas de seguridad para la protección de los datos personales.

El marco jurídico del documento de seguridad se regula por el capítulo II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el 26 de enero de 2017, que establece un conjunto mínimo de medidas de seguridad que cada dependencia o entidad universitaria deberá considerar al perfilar su estrategia de seguridad para la protección de los datos personales bajo su custodia, según el tipo de soportes —físicos, electrónicos o ambos— en los que residen dichos datos y dependiendo del nivel de protección que tales datos requieran.

Específicamente los artículos 31, 32 y 33 de la Ley General, del 55 al 72 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018, así como del 20 al 31 de los Lineamientos para la protección de datos personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicados en la Gaceta UNAM el 25 de febrero de 2019.

El cimiento del formato de documento de seguridad es la aplicación de un enfoque basado en los riesgos de los activos universitarios, específicamente los datos personales y los soportes que los resguardan. Además, el formato considera el tamaño y estructura de la institución, objetivos, clasificación de la información, requerimientos de seguridad y procesos que se precisan en razón de los activos que posee esta Máxima Casa de Estudios, lo cual se encuentran contemplado en el estándar internacional en materia de seguridad de la información ISO/IEC 27002:2013 *“Tecnología de la información. - Técnicas de seguridad. - Código de práctica para los controles de seguridad de la información”*.

## 1. INVENTARIO DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Área Universitaria: Coordinación General de Estudios de Posgrado

Identificador único: SIIPosgrado

Nombre del sistema: Sistema Integral de Información del Posgrado

Datos personales contenidos en el sistema:

### 1. Identificación

Nombre completo	Sexo
Domicilio	Nombre de contacto en caso de emergencia
Teléfono particular	Parentesco de contacto en caso de emergencia
Teléfono celular	Teléfono de contacto en caso de emergencia
Correos electrónicos	Teléfono celular de contacto en caso de emergencia
Estado civil	Correo electrónico de contacto en caso de emergencia
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Número de expediente Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)
Clave Única de Registro de Población (CURP)	
Pasaporte	
País de nacimiento	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	

### 2. Laborales

Ocupación (trabajo)	Correo electrónico institucional
Trabajo en la UNAM	Teléfono institucional
Puesto o cargo que desempeña	Nombramiento UNAM
Lugar de trabajo	

### 3. Patrimoniales

Número de cuenta bancaria CLABE	Nombre de la Institución bancaria.
---------------------------------	------------------------------------

### 4. Académicos

Trayectoria educativa	Fecha de vigencia (SNI)
Grado académico	Nivel de Prima al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE)
Institución de procedencia	Año de nivel PRIDE
Facultad o escuela	Campo Conocimiento
País de institución de procedencia	Campo o Línea de Investigación.
Situación de grado	Tipo de beca
Promedio obtenido en el grado	Duración de la beca
Fecha de ingreso al grado anterior	Fecha de inicio de la beca
Fecha de egreso del grado anterior	Fecha de término de la beca
Fecha de graduación	Desempeño académico del becario
Programa de posgrado	Calificación de las asignaturas cursadas
Generación	Número de asignaturas cursadas en el semestre
Clave Plan de Estudio	Número de materias aprobadas en el semestre
Plan de Estudio	Número de materias a cursar en el siguiente semestre
Entidad de inscripción	Porcentaje de avance logrado en el periodo
Modalidad	Porcentaje de actividades académicas
Tiempo Dedicación	Cumplimiento de actividades académicas
Nombre del proyecto de investigación	
Nombre tutor(a)	
Nivel de Sistema Nacional de Investigador (SNI)	

Porcentaje de avance de proyecto de investigación  
Plan de trabajo para siguiente semestre escolar  
Semestre de actividad académica  
Tipo de actividad académica  
Título de la actividad académica  
Nombre del tutor a cargo de la actividad académica  
Grupo en el que se inscribe la actividad académica  
Actividad complementaria  
Semestre de actividad complementaria  
Actividad nacional o extranjera  
Entidad donde se llevó a cabo la actividad complementaria  
Fecha de inicio de actividad complementaria

Fecha de término de actividad complementaria  
Nombre de integrantes de comité tutorial  
Título de la actividad complementaria  
Apoyo que se recibió para la actividad complementaria  
Fecha de examen de grado  
Datos de mención honorífica  
Institución otorgante de distinción  
Número de Curriculum Vitae Único (CVU)  
Modalidad de graduación  
Resultado de examen  
Lugar y hora de examen  
Nombre de integrantes de jurado  
Subcomités de admisión  
Becarios  
Comités Académicos en los que participa  
Nombre de alumnos asignados

**Datos personales sensibles:** No se recaban.

**Responsable de seguridad de datos personales:**

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

**Encargado:**

Nombre: Dra. Yolanda López Vidal

Cargo: Subdirectora de Evaluación

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Usuario:**

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Identificador Único: SISBEC**

**Nombre del sistema: Sistema de Información Estadística de Becas**

**Datos personales contenidos en el sistema:**

**1. Identificación**

Nombre completo

Número de cuenta del alumnado

Clave Única de Registro de Población (CURP)

Fecha de nacimiento

País de nacimiento  
Teléfono  
Correo electrónico  
Estado civil

Domicilio  
Número de seguridad social  
Sexo

## 2. Patrimoniales

Número de seguro de prácticas de campo  
Número de cuenta bancaria CLABE  
Datos de beneficiarios

Número de seguro médico internacional  
Monto otorgado por la actividad

## 3. Académicos

Nivel de estudios  
Entidad académica de adscripción  
Programa de Posgrado  
Plan de Estudios  
Área del conocimiento al que pertenece

## 4. De tránsito y movimientos migratorios

Institución receptora de la actividad  
País destino  
Tipo actividad a realizar  
Fecha de inicio de la actividad  
Fecha de término de la actividad

### Datos personales sensibles

Grupo indígena  
Indígena por autoadscripción

Afromexicano por autoadscripción  
Discapacidad

### Responsable

#### Responsable de seguridad de datos personales:

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

#### Encargado:

Nombre: Mtra. María Elena Navarro Heredia

Cargo: Subdirectora de Programas Institucionales

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

#### Usuario:

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

Identificador único: SPEGO

Nombre del sistema: Sistema de Estímulo a la Graduación Oportuna

#### Datos personales

##### 1. Identificación

Nombre completo	Sexo
Número de cuenta del alumnado	Teléfono
Clave Única de Registro de Población (CURP)	Correo electrónico
Fecha de nacimiento	Estado civil
País y entidad de nacimiento	Domicilio

##### 2. Patrimoniales

Número de cuenta bancaria CLABE  
Monto único otorgado

##### 3. Académicos

Nivel de estudio  
Entidad Académica de Adscripción  
Programa de Posgrado  
Plan de Estudios  
Área del conocimiento a la que pertenece

**Datos personales sensibles:** No se recaban.

#### Responsable

##### Responsable de seguridad de datos personales:

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

##### Encargado:

Nombre: Mtra. María Elena Navarro Heredia

Cargo: Subdirectora de Programas Institucionales

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

##### Usuario:

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales.

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Identificador único: SPTtutores**

**Nombre del sistema: Padrón de Tutores**

### Datos personales

#### 1. Identificación

Nombre completo

Domicilio

Correo electrónico

Nacionalidad

Teléfono de casa

Teléfono celular

Registro Federal de Contribuyentes

Número de cuenta UNAM

Clave Única de Registro de Población (CURP)

Clave de elector

Firma autógrafa

Número de trabajador

#### 2. Laborales

Teléfono de oficina

Nombramiento UNAM

#### 3. Académicos

Entidad académica

Campo de conocimiento

Nivel de estudios

### Responsable

#### Responsable de seguridad de datos personales:

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

#### Encargado:

Nombre: Dra. Cecilia Silva Gutiérrez

Cargo: Subdirectora Académica

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

#### Usuario:

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Identificador único: SPPEspecializaciones**

**Nombre del sistema: Padrón de Profesores de Especializaciones**

### Datos personales

#### 1. Identificación

Nombre completo

Domicilio

Correo electrónico  
Nacionalidad  
Teléfono de casa  
Teléfono celular  
Registro Federal de Contribuyentes  
Número de cuenta UNAM

Clave Única de Registro de Población (CURP)  
Clave de elector  
Firma autógrafa  
Número de trabajador

## 2. Laborales

Teléfono de oficina  
Nombramiento UNAM

## 3. Académicos

Entidad académica  
Campo de conocimiento  
Nivel de estudios  
**Responsable**

### Responsable de seguridad de datos personales:

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

### Encargado:

Nombre: Dra. Cecilia Silva Gutiérrez

Cargo: Subdirectora Académica

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

### Usuario:

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Identificador único: SVinculación**

**Nombre del Sistema: Google workspace for education**

### Datos personales

#### 1. Identificación

Nombre completo  
Clave Única de Registro de Población (CURP)  
Correo electrónico  
Sexo  
Nacionalidad  
Lugar de residencia  
Teléfono celular  
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)  
Domicilio fiscal

Fotografía  
Firma de credencial de elector  
Clave de elector  
Domicilio  
Número de pasaporte  
Número de cuenta UNAM  
Datos en acta de nacimiento  
Datos en carta de naturalización  
Contacto en caso de emergencias



Teléfono del contacto en caso de emergencias

Correo del contacto en caso de emergencias

**2. Laborales**

Ocupación

**3. Patrimoniales**

Información fiscal

Seguro médico

Datos bancarios

**4. Académicos**

Último grado académico

Entidad de la UNAM a la que pertenece

Programa de posgrado

Nivel de estudios

Comprobante de estudios.

**5. Transito o movimientos migratorios**

Semestres de estancia

Universidad de origen/destino

Tipo de movilidad

Actividad académica

Fecha de inicio de actividad académica

Fecha de fin de actividad académica

Código de identidad

Situación migratoria

País destino (salida del país)

País origen

**Datos personales sensibles:** No se solicitan.

**Responsable de seguridad de datos personales:**

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Encargado:**

Nombre: Ing. Verónica Berenice Pérez Estrada

Cargo: Jefa de Unidad de Sistemas

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

**Usuario:**

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Identificador único: SIGAF**

**Nombre del Sistema: Sistema Integral de Gestión Académico Financiera**

**Datos personales**

**1. Identificación**

CURP

Nombre

Género

Número de cuenta

Registro Federal de Contribuyentes

**2. Patrimoniales**

Tipo de beca

**3. Académicos**

Nivel de estudios  
Entidad académica  
Grado

**4. Tránsito o movimientos migratorios**

Universidad de origen/destino País origen  
País destino (salida del país)

**Datos personales sensibles:** No se solicitan.

**Responsable de seguridad de datos personales:**

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Baldera

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

**Encargado:**

Nombre: Mtra. María Elena Navarro Heredia

Cargo: Subdirectora de Programas Institucionales

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Usuario:**

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Identificador único: SEquipo**

**Nombre del Sistema: Préstamo de Equipo (Programa de conectividad móvil de la CGEP)**

**Datos personales**

**1. Identificación**

**USUARIO ALUMNO:**

Número de cuenta  
Clave Única de Registro de Población  
Nombre  
Huella digital  
Dirección  
Teléfono Celular  
Teléfono fijo

Correo electrónico  
**USUARIO TRABAJADOR**

Número de trabajador  
Registro Federal de Contribuyentes  
CURP  
Nombre  
Dirección  
Teléfono Celular  
Teléfono fijo  
Correo electrónico

**2. Laborales**

Entidad académica  
Categoría académica  
Dependencia

**3. Académicos**

Último grado académico  
Programa de posgrado  
Entidad académica  
Nivel de estudios

**Datos personales sensibles:**

Género

**Responsable de seguridad de datos personales:**

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Encargado:**

Nombre: Ing. Verónica Berenice Pérez Estrada

Cargo: Jefa de Unidad de Sistemas

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Usuario:**

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Identificador único: SPuebas**

**Nombre del Sistema: Sistema de citas para pruebas Covid 19**

**Datos personales**

**1. Identificación**

**USUARIO ALUMNO:**

Número de cuenta  
Clave Única de Registro de Población  
Nombre  
Correo electrónico  
Teléfono fijo  
Teléfono Celular  
Domicilio  
Nombre de Contacto  
Teléfono de Contacto  
Resultado prueba

#### **USUARIO TRABAJADOR**

Número de trabajador  
Registro Federal de Contribuyentes  
Clave Única de Registro de Población  
Nombre  
Correo electrónico  
Teléfono fijo  
Teléfono Celular  
Domicilio  
Nombre de Contacto  
Teléfono de Contacto  
Resultado prueba

#### **2. Laborales**

Puesto

#### **3. Patrimoniales**

#### **4. Académicos**

Entidad de la UNAM a la que pertenece  
Programa de posgrado

**Datos personales sensibles:** No se solicitan.

#### **Responsable de seguridad de datos personales:**

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

#### **Encargado:**

Nombre: Mtro. Rafael Avilés

Cargo: Jefe de la Unidad Administrativa

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

#### **Usuario:**

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

**Identificador único: SExámenes**

**Nombre del Sistema: Sistema de exámenes para admisión de alumnos al posgrado (Sistema de exámenes)**

**Datos personales**

**1. Identificación**

Folio	Nacionalidad
Nombre	Calificación
Correo electrónico	

**2. Académicos**

Nivel de estudios  
Calificación

**Datos personales sensibles:**

Género

**Responsable de seguridad de datos personales:**

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Encargado:**

Nombre: Ing. Verónica Berenice Pérez Estrada

Cargo: Jefa de Unidad de Sistemas

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Usuario:**

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Identificador único: SInventario**

**Nombre del Sistema: Sistema de Inventario de Bienes y Suministros (SIBS)**

**Datos personales**

**1. Identificación**

Registro Federal de Contribuyentes  
Nombre

## 2. Laborales

Área departamento  
Programa de posgrado  
Puesto  
Ubicación

**Datos personales sensibles:** No se solicitan.

### Responsable de seguridad de datos personales:

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

### Encargado:

Nombre: Mtro. Rafael Avilés

Cargo: Jefe de la Unidad Administrativa

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

### Usuario:

Definido en el Anexo 2 de acuerdo al uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

**Identificador único: SAulas**

**Nombre del Sistema: Sistema de Reservación de Aulas, Auditorios y Salas (SIRAAS)**

### Datos personales

#### 1. Identificación

Nombre  
Correo electrónico  
Teléfono

#### 2. Laborales

Programa de posgrado  
Dependencia  
Área departamento

**Datos personales sensibles:** No se solicitan.

### Responsable de seguridad de datos personales:

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

**Encargado:**

Nombre: Mtro. Rafael Avilés

Cargo: Jefe de la Unidad Administrativa

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad.

**Usuario:**

Definido en el Anexo 2 de acuerdo al uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo a este Documento de Seguridad

**Identificador único: SAulasVirtuales**

**Nombre del Sistema: Sistema de Reservación de Aulas Virtuales (Zoom) (SIRAV)**

**Datos personales**

**1. Identificación**

Nombre

SALASZOOM: APIKey

Correo electrónico

SALASZOOM: Nombre Sala Zoom

Teléfono

**2. Laborales**

Programa de posgrado

Dependencia

Área departamento

**Datos personales sensibles:** No se solicitan.

**Responsable de seguridad de datos personales:**

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Encargado:**

Nombre: Ing. Verónica Berenice Pérez Estrada

Cargo: Jefa de Unidad de Sistemas

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Usuario:**

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Identificador único: STickets**

**Nombre del Sistema: Sistema de tickest para soporte técnico (Tickets)**

**Datos personales que recaba:**

**1. Identificación**

Nombre  
Correo electrónico  
Teléfono  
Nombre  
Correo electrónico  
Teléfono

**2. Laborales**

Programa de posgrado  
Entidad académica  
Área departamento

**Datos personales sensibles:** No se solicitan.

**Responsable de seguridad de datos personales:**

Nombre: Ing. Luis Alfredo Silva Balderas

Funciones y obligaciones: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Encargado:**

Nombre: Ing. Verónica Berenice Pérez Estrada

Cargo: Jefa de Unidad de Sistemas

Funciones y obligaciones: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

**Usuario:**

Definido en el Anexo 2 de acuerdo con el uso de datos personales

Funciones y obligaciones: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en sus áreas específicas (administrativas, académicas y /o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.



## 2. ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SISTEMA	NOMBRE COMPLETO DEL SISTEMA	DESARROLLAD O POR	TIPO DE SISTEMA	URL	DESCRIPCIÓN
<h1>Sección 1</h1>					

SISTEMA	NOMBRE COMPLETO DEL SISTEMA	DESARROLLAD O POR	TIPO DE SISTEMA	URL	DESCRIPCIÓN
<h1>Sección 1</h1>					

SISTEMA	NOMBRE COMPLETO DEL SISTEMA	DESARROLLAD O POR	TIPO DE SISTEMA	URL	DESCRIPCIÓN
Sección 1					

### 3. ANÁLISIS DE RIESGOS

Sección 2					
-----------	--	--	--	--	--

## Sección 2

## Sección 2

#### 4. ANÁLISIS DE BRECHA

## Sección 3

## 5. PLAN DE TRABAJO

### Sección 4

## 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

### Sección 5

## Sección 5

II. RESGUARDO DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CON SOPORTES FÍSICOS

## Sección 5

III. BITÁCORAS PARA ACCESOS Y OPERACIÓN COTIDIANA

## Sección 5

IV. REGISTRO DE INCIDENTES:

## Sección 5

V. ACCESO A LAS INSTALACIONES

Sección 5

VI. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Sección 5



VII. PERFILES DE USUARIO Y CONTRASEÑAS

Sección 5

VIII. PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS

Sección 5

## Sección 5

### 7. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

#### Sección 6

#### 7.1. Herramientas y recursos para monitoreo de la protección de datos personales

#### Sección 6

#### 7.2. Procedimiento para la revisión de las medidas de seguridad

#### Sección 6

#### 7.3. Resultados de la evaluación y pruebas a las medidas de seguridad

#### Sección 6

### 8. PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Este programa será resultado del análisis de riesgo para poder detectar las áreas de oportunidad.

#### 8.1. Programa de capacitación a los responsables de seguridad de datos personales

Los responsables de seguridad de datos personales asisten a las sesiones impartidas por la unidad de transparencia y la DGTIC de la UNAM.

#### 8.2. Programa de difusión de la protección a los datos personales

Se buscará poder integrar a los enlaces y áreas administrativas al sistema de gestión de datos personales.

### 9. MEJORA CONTINUA

Actualmente se han identificado algunas áreas de oportunidad, expresadas en el plan de trabajo como mejoras.

#### 9.1. Actualización y mantenimiento de sistemas de información

Será resultado del Sistema de Gestión de Datos Personales.

## **9.2. Actualización y mantenimiento de equipo de cómputo**

Será resultado del Sistema de Gestión de Datos Personales y el Análisis de Riesgos..

## **9.3. Procesos para la conservación, preservación y respaldos de información**

*Ya hemos realizado algunos procesos los cuáles se encuentran en validación, sin embargo se realizarán las consultas necesarias para saber cuánto tiempo debemos de conservar la información digital en nuestros sistemas..*

## **9.4. Procesos de borrado seguro y disposición final de equipos y componentes informáticos**

*De acuerdo con el protocolo universitario..*

## **10. PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE UN SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

*La CGEP se apega al protocolo universitario respectivo.*

## 11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

		Nombre y firma de quienes revisaron el presente documento:
Responsable del desarrollo:	<p>Responsable de seguridad de datos personales de la Coordinación General de Estudios de Posgrado</p> <p>Responsable de la Seguridad de la Información de la Coordinación General de Estudios de Posgrado.</p>	<p>Ing. Luis Alfredo Silva Balderas</p> <p>Ing. Fernando Javier Martínez Mendoza</p>
Revisó: Elementos técnicos	Jefa de la Unidad de Sistemas	Ing. Verónica Pérez Estrada
Transparencia	Enlace de Transparencia	Mtra. Paola García Álvarez
Autorizó:	Coordinador General de Estudios de Posgrado	Dr. Manuel Torres Labansat
Fecha de aprobación:	23 de agosto de 2022	
Fecha de actualización:	No aplica.	

Universidad Nacional Autónoma de México  
Secretaría General  
Coordinación General de Estudios de Posgrado

**RESERVADO**

Partes o secciones reservadas: En el documento de seguridad se reservan los apartados correspondientes al análisis de riesgos, análisis de brecha, medidas de seguridad implementadas, mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad y mejora continua.

Fundamento: Artículo 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el numeral vigésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Periodo de reserva: 5 años.

Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México, resolución CTUNAM/529/22 del 24 de agosto de 2022.

Coordinador General de Estudios de Posgrado