

ANEXO I: DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

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. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad
7. Programa específico de capacitación
8. Mejora continua
9. Procedimiento para la cancelación de un sistema de tratamiento de datos personales
10. 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 la 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

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario	
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01
(Nombre del sistema A1) *	Intranet
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema*:	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Teléfono particular • Teléfono Celular • Correo electrónico particular • Domicilio particular
Responsable*:	
Nombre*:	Rodrigo Raúl Romero Padilla
Cargo*:	Enlace de Transparencia
Funciones*:	<p>Fungir como vínculo entre el Área Universitaria y la Unidad de Transparencia.</p> <p>Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información que le haga llegar la Unidad de Transparencia.</p> <p>Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información o, de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada, la información.</p> <p>Elaborar, de ser necesario, versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada.</p> <p>Elaborar el índice de los expedientes del Área Universitaria clasificados como reservados y actualizarlos.</p> <p>Las demás que le encomiende el titular del Área Universitaria en las materias relacionadas con este Reglamento.</p>
Obligaciones*:	Implementar medidas de seguridad conforme a la normatividad. Guardar confidencialidad. Abstenerse de tratar los datos personales con finalidades distintas a la instruidas por las áreas Universitarias.
Responsable*:	
Nombre*:	Ulises Bernardo Trejo Cruz
Cargo*:	Jefe Departamento de Tecnologías de Información
Funciones*:	<p>Establecer y vigilar el cumplimiento de los criterios, medidas técnicas y procedimientos para la recepción, registro, seguimiento, clasificación, catalogación, localización, uso, resguardo, respaldo y consulta de la información de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.</p> <p>Implementar tecnologías y métodos ágiles de planeación, control, organización, conservación, manejo e identificación de información, como son la creación de bases de registros de datos, la gestión electrónica de documentos y la automatización de los archivos.</p>

	<p>Coordinar el diseño, desarrollo, implementación y administración de los sistemas y tecnologías de información que permitan mantener una adecuada comunicación entre los integrantes de la coordinación.</p> <p>Establecer los procedimientos que permitan garantizar la integridad y seguridad de la información, los procesos y los equipos de cómputo de la coordinación.</p> <p>Vigilar la correcta administración, el mantenimiento y la operación de los bienes informáticos de la dependencia.</p>
Obligaciones*:	Implementar medidas de seguridad conforme a la normatividad. Guardar confidencialidad. Abstenerse de tratar los datos personales con finalidades distintas a la instruidas por las áreas Universitarias.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1*)	Ulises Bernardo Trejo Cruz
Cargo*:	Jefe Departamento de Tecnologías de la Información
Funciones*:	<p>Establecer y vigilar el cumplimiento de los criterios, medidas técnicas y procedimientos para la recepción, registro, seguimiento, clasificación, catalogación, localización, uso, resguardo, respaldo y consulta de la información de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.</p> <p>Implementar tecnologías y métodos ágiles de planeación, control, organización, conservación, manejo e identificación de información, como son la creación de bases de registros de datos, la gestión electrónica de documentos y la automatización de los archivos.</p> <p>Coordinar el diseño, desarrollo, implementación y administración de los sistemas y tecnologías de información que permitan mantener una adecuada comunicación entre los integrantes de la coordinación.</p> <p>Establecer los procedimientos que permitan garantizar la integridad y seguridad de la información, los procesos y los equipos de cómputo de la coordinación.</p> <p>Vigilar la correcta administración, el mantenimiento y la operación de los bienes informáticos de la dependencia.</p>
Obligaciones*:	Mantener actualizados y disponibles los datos de contacto de los Consejeros Universitarios, para el buen desempeño de las Comisiones del H. Consejo Universitario
(Nombre del Encargado 2*)	Doriceli Ixtla Montelongo
Cargo*:	Infraestructura y Soporte Técnico
Funciones*:	<p>Monitorear las páginas WEB, sistemas y vistas de información de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario a fin de verificar su operatividad y actualización.</p> <p>Monitorear y dar seguimiento al servicio de la red inalámbrica en las salas de sesiones de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario y en caso de detectar fallas reportarlas de inmediato a la Dirección General de Cómputo</p>

	<p>y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC).</p> <p>Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la coordinación.</p>
Obligaciones*:	Realizar respaldos periódicos tanto incrementales como totales, para garantizar con esto la no pérdida de la información.
(Nombre del Encargado 3*)	Josué Israel Hernández Balcón
Cargo*:	Sistemas de Información
Funciones*:	<p>Administrar y mantener actualizados los sistemas de información y comunicación, la red interna y los sitios WEB de la dependencia, a fin de asegurar su funcionalidad, detectar fallas oportunamente y, en su caso, tomar las acciones para su corrección.</p> <p>Desarrollar, construir y operar un esquema de automatización de los distintos procesos de la Coordinación que permita implementar las herramientas analíticas para transformar las bases de datos dispersos en información estratégica, a fin de agilizar, estandarizar y facilitar el manejo de la información.</p> <p>Mantener bajo resguardo los discos de respaldo de las bases de datos y los servidores.</p> <p>Crear nuevas cuentas para acceder a espacios privados de los sistemas de información, ya sea para usuarios de la propia dependencia o los integrantes de los órganos colegiados.</p> <p>Construir nuevas funcionalidades, aplicaciones o sitios WEB a fin de atender las necesidades que surjan de la operación de la Coordinación.</p>
Obligaciones*:	Desarrollo de nuevos requerimientos, mantenimiento y ajustes al Sistema.
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1*)	Marco Antonio Huerta Moreno
Cargo*:	Coordinación de Gestión
Funciones*:	<p>Apoyar en el control y registro de la agenda de la titular de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.</p> <p>Asistir a las reuniones de las comisiones permanentes y especiales que le indique la Titular de la Coordinación.</p> <p>Enviar y recibir documentos e información relacionada con las funciones y actividades que se realizan en la dependencia.</p> <p>Organizar y coordinar citas, reuniones y entrevistas, que requiera la Titular de la Coordinación.</p>
Obligaciones:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta.
(Nombre del Usuario 2*)	Benjamín Maza Martínez
Cargo*:	Secretaría de Apoyo a Comisiones Permanentes
Funciones*:	Coordinar, colaborar e inspeccionar con la Titular la atención y despacho de los asuntos académicos, administrativos y

	<p>culturales de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, de acuerdo al ámbito de competencia.</p> <p>Vigilar el cumplimiento de la Legislación Universitaria, y demás normatividad institucional que regule el funcionamiento del Consejo Universitario en sus trabajos en pleno y en comisiones permanentes.</p> <p>Verificar el material a presentar, para que una vez que este material se considere completo y, cuente con las opiniones favorables correspondientes, junto con el o las acta (s) de acuerdos de la sesión anterior, se pueda(n) elaborar orden(es) del día para el Pleno del Consejo Universitario, que incluyan la correspondencia recibida, la reintegración de comisiones y la serie de propuestas de puntos a tratar.</p> <p>Planear y organizar las confirmaciones de asistencia y la revisión de los apoyos requeridos para las sesiones previas del Pleno. Así mismo verificar la elaboración de carpetas requeridas y de las constancias de asistencias que se extiendan.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información cargada sea la correcta, verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 3*)	Carlos Figueroa Herrera
Cargo*:	Secretaría de Apoyo a Comisiones y Proyectos Especiales
Funciones*:	<p>Vigilar el cumplimiento a la Legislación Universitaria y demás normatividad que regule el funcionamiento y los trabajos de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados integrados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional.</p> <p>Coordinar la realización de las sesiones de trabajo de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados creados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional.</p> <p>Vigilar que la información requerida para las sesiones de trabajo de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados creados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional, se integre y envíe a los miembros en los plazos establecidos.</p> <p>Dar seguimiento a la toma y desahogo de los acuerdos de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados creados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 4*)	Manuel Jacobo Cadena Lau
Cargo*:	Secretaría de Apoyo al Pleno y Normatividad Institucional e Información.
Funciones*:	Vigilar el cumplimiento a la Legislación Universitaria y demás normatividad que regule el funcionamiento y los trabajos de las comisiones permanentes y especiales, así como de otros órganos colegiados integrados.

	<p>Apoyar a la Titular de la Coordinación, en el análisis de la normatividad aplicable a las diversas áreas y funciones.</p> <p>Analizar en términos jurídicos los documentos que deriven de las comisiones, que le sean encomendados por la Titular de la Coordinación.</p> <p>Coadyuvar con las áreas sustantivas de la Coordinación en la elaboración de reglamentos, lineamientos y demás documentos jurídicos, que deriven de las comisiones o solicite la Titular de la Coordinación.</p> <p>Coordinar, colaborar e inspeccionar con la Titular la atención y despacho de los asuntos académicos, administrativos y culturales del Pleno.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 5*)	Arely Pérez Peralta
Cargo*:	Secretario auxiliar de la Comisión de Vigilancia Administrativa
Funciones*:	<p>Mantener actualizado el directorio de los consejeros universitarios integrantes de la comisión correspondiente, comunicando para ello al Departamento de Sistemas de Información de la Coordinación.</p> <p>Elaborar y enviar citatorios, así como la documentación procedente a los consejeros universitarios para las reuniones de trabajo de la comisión correspondiente.</p> <p>Asegurar que se haya confirmado de asistencia de los consejeros universitarios a las sesiones de trabajo a través de correos electrónicos y telefónicamente.</p> <p>Supervisar, recibir y en su caso elaborar el material documental que requieran los consejeros universitarios para las reuniones de trabajo.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información cargada sea la correcta, verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 6*)	David Vallejo Rosas
Cargo*:	Secretario auxiliar de la Comisión de Trabajo Académico y Legislación Universitaria.
Funciones*:	<p>Mantener actualizado el directorio de los Consejeros Universitarios integrantes de las Comisiones correspondientes, comunicando para ello al área de sistemas de información de la Coordinación.</p> <p>Elaborar y enviar citatorio y orden del día a los Consejeros Universitarios, notificándoles sobre las reuniones de trabajo a realizarse.</p> <p>Verificar y analizar los expedientes de las candidaturas a profesores e investigadores eméritos que se turnen a la Comisión de Trabajo Académico.</p>

	<p>Verificar y analizar los expedientes de Planes de Estudio, en la Comisión de Trabajo Académico.</p> <p>Elaborar y enviar citatorios, así como la documentación procedente a los Consejeros Universitarios para las reuniones de trabajo.</p> <p>Supervisar, recibir y en su caso elaborar el material documental que requieran los consejeros Universitarios para las reuniones de trabajo.</p> <p>Integrar al SICCU los documentos de trabajo digitalizados, así como los acuerdos tomados durante las reuniones de trabajo, para que puedan ser consultados en línea por los consejeros Universitarios integrantes de las Comisiones.</p> <p>Participar durante las sesiones de trabajo a fin de atender los problemas de logística y apoyos que se presenten durante su desarrollo de las reuniones de trabajos.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información cargada sea la correcta, verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 7*)	Arlene Denise Granados Casas
Cargo*:	Secretario auxiliar de la Comisión de Difusión Cultural y la Comisión de Honor
Funciones*:	<p>Mantener actualizado el directorio de los Consejeros Universitarios integrantes de las Comisiones correspondientes, comunicando para ello al área de sistemas de información de la Coordinación.</p> <p>Supervisar, recibir y en su caso elaborar el material documental que requieran los consejeros para las reuniones de trabajo.</p> <p>Asegurar que se haya confirmado la asistencia de los Consejeros Universitarios a las sesiones de trabajo, a través de correos electrónicos y telefónicamente.</p> <p>Participar en las sesiones de trabajo de la comisión que corresponda, a fin de tomar nota de las observaciones que se emitan, a los proyectos que se revisen en las diferentes reuniones, además de atender cualquier situación de logística y apoyo que se presente durante las reuniones.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información cargada sea la correcta, verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 8*)	Francisco García Fabián
Cargo*:	Secretaría Auxiliar de las Comisiones del Mérito Universitario y Presupuestos.
Funciones*:	<p>Mantener actualizado el directorio de los Consejeros Universitarios integrantes de las Comisiones correspondientes, comunicando para ello al área de sistemas de información de la Coordinación.</p> <p>Supervisar, recibir y en su caso elaborar el material documental que requieran los consejeros para las reuniones de trabajo.</p>

	<p>Compilar y resguardar el archivo temporal de los expedientes de cada una de las reuniones de trabajo de la Comisión.</p> <p>Enviar la información y los expedientes por Comisión, al Archivo Histórico del Consejo Universitario de la UNAM.</p> <p>Servir de enlace entre los consejeros universitarios y las áreas de apoyo de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.</p> <p>Redactar documentos para firma del Presidente de la Comisión de Presupuestos, los Consejeros y la Secretaria Ejecutiva del Consejo.</p> <p>Llevar el control del estatus que guardan los proyectos, a fin de dar seguimiento puntal a los mismos.</p> <p>Participar durante las sesiones de trabajo a fin de atender los problemas de logística y apoyos que se presenten durante su desarrollo de las reuniones de trabajos de las Comisiones de Vigilancia Administrativa.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información cargada sea la correcta, verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 9*)	José Torrijos Domínguez
Cargo*:	Secretario auxiliar de la Comisión Especial de Seguridad y la Comisión de Incorporación y Revalidación de Estudios y de Títulos y Grados
Funciones*:	<p>Confirmar la asistencia de los consejeros universitarios miembros a la comisión, para que se lleve a cabo la sesión.</p> <p>Participar en las sesiones de trabajo de la comisión que corresponda, a fin de tomar nota de las observaciones que se emitan, a los proyectos que se revisen en las diferentes reuniones, además de atender cualquier situación de logística y apoyo que se presente durante las reuniones.</p> <p>Supervisar que se realice la grabación y transcripción de las sesiones de trabajo de la comisión correspondientes.</p> <p>Recopilar los acuerdos resultados de las sesiones de trabajo de la comisión y elaborar el o las acta(s) de la misma.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información cargada sea la correcta, verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 10*)	Rodrigo Raúl Romero Padilla
Cargo*:	Secretario auxiliar de la Comisión Especial de Igualdad de Género, Especial Electoral y Desarrollo de Proyectos de Reforma
Funciones*:	<p>Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos de los consejeros integrantes de las comisiones en archivos electrónicos.</p> <p>Elaborar y enviar citatorios, así como la documentación procedente a los consejeros para su asistencia a las reuniones de trabajo.</p> <p>Coordinar, registrar, recibir y en su caso elaborar el material</p>

	<p>documental que requieran los consejeros para las reuniones de trabajo.</p> <p>Efectuar la confirmación de asistencia de los consejeros miembros a las sesiones de trabajo.</p> <p>Servir de enlace entre los consejeros y las áreas de apoyo de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información cargada sea la correcta, verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 11*)	Mara Sánchez F.
Cargo*:	Asistente ejecutiva
Funciones*:	Generación de reportes
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 12*)	Gabriela Rodríguez Ramírez
Cargo*:	Asistente ejecutiva
Funciones*:	Generación de reportes
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 13*)	Adriana Almaráz H.
Cargo*:	Asistente ejecutiva
Funciones*:	Generación de reportes
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 14*)	Laura de la Torre
Cargo*:	Asistente ejecutiva
Funciones*:	Generación de reportes
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 15*)	Mariana Osuna R.
Cargo*:	Asistente ejecutiva
Funciones*:	Generación de reportes
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 16*)	Karen Edith de Alba Mora.
Cargo*:	Asistente ejecutiva
Funciones*:	Generación de reportes
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta
(Nombre del Usuario 17*)	Laura Leticia Ramírez Macías
Cargo*:	Asistente Ejecutiva
Funciones*:	Generación de reportes
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta
Identificador único*	CVIC-SISTEMA02
Sistema (Nombre del A2)*:	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)
Datos personales contenidos en el sistema*:	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Teléfono particular • Teléfono Celular • Correo electrónico particular • Domicilio particular

	<ul style="list-style-type: none"> • Cargo en la entidad y en la CLS
Responsable*:	
Nombre*:	Rodrigo Raúl Romero Padilla
Cargo*:	Enlace de Transparencia
Funciones*:	<p>Fungir como vínculo entre el Área Universitaria y la Unidad de Transparencia.</p> <p>Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información que le haga llegar la Unidad de Transparencia.</p> <p>Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información o, de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada, la información.</p> <p>Elaborar, de ser necesario, versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada.</p> <p>Elaborar el índice de los expedientes del Área Universitaria clasificados como reservados y actualizarlos.</p> <p>Las demás que le encomiende el titular del Área Universitaria en las materias relacionadas con este Reglamento.</p>
Obligaciones*:	Implementar medidas de seguridad conforme a la normatividad. Guardar confidencialidad. Abstenerse de tratar los datos personales con finalidades distintas a la instruidas por las áreas Universitarias.
Responsable*:	
Nombre*:	Ulises Bernardo Trejo Cruz
Cargo*:	Jefe de Tecnologías de la Información
Funciones*:	Establecer, mantener y revisar las medidas de seguridad y controles de carácter administrativo físico y técnico, para la protección de los datos personales contra daño, pérdida, destrucción, alteración o uso no autorizado, garantizando su confidencialidad.
Obligaciones*:	Implementar medidas de seguridad conforme a la normatividad. Guardar confidencialidad. Abstenerse de tratar los datos personales con finalidades distintas a la instruidas por las áreas Universitarias.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1*)	Ulises Bernardo Trejo Cruz
Cargo*:	Jefe Departamento de Tecnologías de Información
Funciones*:	Establecer y vigilar el cumplimiento de los criterios, medidas técnicas y procedimientos para la recepción, registro, seguimiento, clasificación, catalogación, localización, uso, resguardo, respaldo y consulta de la información de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.

	<p>Implementar tecnologías y métodos ágiles de planeación, control, organización, conservación, manejo e identificación de información, como son la creación de bases de registros de datos, la gestión electrónica de documentos y la automatización de los archivos.</p> <p>Coordinar el diseño, desarrollo, implementación y administración de los sistemas y tecnologías de información que permitan mantener una adecuada comunicación entre los integrantes de la coordinación.</p> <p>Establecer los procedimientos que permitan garantizar la integridad y seguridad de la información, los procesos y los equipos de cómputo de la coordinación.</p> <p>Vigilar la correcta administración, el mantenimiento y la operación de los bienes informáticos de la dependencia.</p>
Obligaciones*:	Mantener actualizados y disponibles los datos de contacto de los Consejeros Universitarios, para el buen desempeño de las Comisiones del H. Consejo Universitario
(Nombre del Encargado 2*)	Doriceli Ixtla Montelongo
Cargo*:	Infraestructura y Soporte Técnico
Funciones*:	<p>Monitorear las páginas WEB, sistemas y vistas de información de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario a fin de verificar su operatividad y actualización.</p> <p>Monitorear y dar seguimiento al servicio de la red inalámbrica en las salas de sesiones de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario y en caso de detectar fallas reportarlas de inmediato a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC).</p> <p>Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la coordinación.</p>
Obligaciones*:	Realizar respaldos periódicos tanto incrementales como totales, para garantizar con esto la no pérdida de la información.
(Nombre del Encargado 3*)	Josué Israel Hernández Balcón
Cargo*:	Sistemas de Información
Funciones*:	<p>Administrar y mantener actualizados los sistemas de información y comunicación, la red interna y los sitios WEB de la dependencia, a fin de asegurar su funcionalidad, detectar fallas oportunamente y, en su caso, tomar las acciones para su corrección.</p> <p>Desarrollar, construir y operar un esquema de automatización de los distintos procesos de la Coordinación que permita implementar las herramientas analíticas para transformar las bases de datos dispersos en información estratégica, a fin de agilizar, estandarizar y facilitar el manejo de la información.</p> <p>Mantener bajo resguardo los discos de respaldo de las bases de datos y los servidores.</p>

	<p>Crear nuevas cuentas para acceder a espacios privados de los sistemas de información, ya sea para usuarios de la propia dependencia o los integrantes de los órganos colegiados.</p> <p>Construir nuevas funcionalidades, aplicaciones o sitios WEB a fin de atender las necesidades que surjan de la operación de la Coordinación.</p>
Obligaciones*:	Desarrollo de nuevos requerimientos, mantenimiento y ajustes al Sistema.
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1*)	Usuarios de las Comisiones Locales de Seguridad (CLS)
Cargo*:	Integrantes de las Comisiones Locales de Seguridad de las diferentes entidades y dependencias de la UNAM.
Funciones*:	Cargar en el Sistema los diferentes reportes de las CLS como integrantes, minutas, etc.
Obligaciones*:	Mantener actualizada la información referente a las CLS.
(Nombre del Usuario 2*)	Carlos Figueroa Herrera
Cargo*:	Secretaria de Apoyo a Comisiones y Proyectos Especiales
Funciones*:	<p>Vigilar el cumplimiento a la Legislación Universitaria y demás normatividad que regule el funcionamiento y los trabajos de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados integrados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional.</p> <p>Coordinar la realización de las sesiones de trabajo de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados creados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional.</p> <p>Vigilar que la información requerida para las sesiones de trabajo de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados creados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional, se integre y envíe a los miembros en los plazos establecidos.</p> <p>Dar seguimiento a la toma y desahogo de los acuerdos de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados creados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional.</p>
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta y revisar que las CLS actualicen su información.
(Nombre del Usuario 3*)	José Torrijos Domínguez
Cargo*:	Secretario auxiliar de comisiones
Funciones*:	Generación de reportes, revisión actividad de las CLS
Obligaciones*:	Verificar que la información generada por los reportes sea correcta y revisar que las CLS actualicen su información.
Identificador único*	CVIC-SISTEMA03

Sistema (Nombre del A3)*:	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)
Datos personales contenidos en el sistema*:	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Teléfono particular • Teléfono Celular • Correo electrónico particular • Domicilio particular • Número de trabajador o de cuenta
	Responsable:
Nombre*:	Rodrigo Raúl Romero Padilla
Cargo*:	Enlace de Transparencia
Funciones*:	<p>Fungir como vínculo entre el Área Universitaria y la Unidad de Transparencia.</p> <p>Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información que le haga llegar la Unidad de Transparencia.</p> <p>Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información o, de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada, la información.</p> <p>Elaborar, de ser necesario, versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada.</p> <p>Elaborar el índice de los expedientes del Área Universitaria clasificados como reservados y actualizarlos.</p> <p>Las demás que le encomiende el titular del Área Universitaria en las materias relacionadas con este Reglamento.</p>
Obligaciones*:	Implementar medidas de seguridad conforme a la normatividad. Guardar confidencialidad. Abstenerse de tratar los datos personales con finalidades distintas a la instruidas por las áreas Universitarias.
	Responsable*:
Nombre*:	Ulises Bernardo Trejo Cruz
Cargo*:	Jefe Departamento de Tecnologías de Información
Funciones*:	<p>Establecer y vigilar el cumplimiento de los criterios, medidas técnicas y procedimientos para la recepción, registro, seguimiento, clasificación, catalogación, localización, uso, resguardo, respaldo y consulta de la información de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.</p> <p>Implementar tecnologías y métodos ágiles de planeación, control, organización, conservación, manejo e identificación de información, como son la creación de bases de registros de datos, la gestión electrónica de documentos y la automatización de los archivos.</p> <p>Coordinar el diseño, desarrollo, implementación y administración de los sistemas y tecnologías de información que permitan mantener una adecuada comunicación entre los integrantes de la coordinación.</p>

	<p>Establecer los procedimientos que permitan garantizar la integridad y seguridad de la información, los procesos y los equipos de cómputo de la coordinación.</p> <p>Vigilar la correcta administración, el mantenimiento y la operación de los bienes informáticos de la dependencia.</p>
Obligaciones*:	Implementar medidas de seguridad conforme a la normatividad. Guardar confidencialidad. Abstenerse de tratar los datos personales con finalidades distintas a la instruidas por las áreas Universitarias.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1*)	Ulises Bernardo Trejo Cruz
Cargo*:	Jefe Departamento de Tecnologías de Información
Funciones*:	<p>Establecer y vigilar el cumplimiento de los criterios, medidas técnicas y procedimientos para la recepción, registro, seguimiento, clasificación, catalogación, localización, uso, resguardo, respaldo y consulta de la información de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.</p> <p>Implementar tecnologías y métodos ágiles de planeación, control, organización, conservación, manejo e identificación de información, como son la creación de bases de registros de datos, la gestión electrónica de documentos y la automatización de los archivos.</p> <p>Coordinar el diseño, desarrollo, implementación y administración de los sistemas y tecnologías de información que permitan mantener una adecuada comunicación entre los integrantes de la coordinación.</p> <p>Establecer los procedimientos que permitan garantizar la integridad y seguridad de la información, los procesos y los equipos de cómputo de la coordinación.</p> <p>Vigilar la correcta administración, el mantenimiento y la operación de los bienes informáticos de la dependencia.</p>
Obligaciones*:	Mantener actualizados y disponibles los datos de contacto de los Consejeros Universitarios, para el buen desempeño de las Comisiones del H. Consejo Universitario
(Nombre del Encargado 2*)	Doriceli Ixtla Montelongo
Cargo*:	Infraestructura y Soporte Técnico
Funciones*:	<p>Monitorear las páginas WEB, sistemas y vistas de información de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario a fin de verificar su operatividad y actualización.</p> <p>Monitorear y dar seguimiento al servicio de la red inalámbrica en las salas de sesiones de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario y en caso de detectar fallas reportarlas de inmediato a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC).</p> <p>Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de</p>

	cómputo de la coordinación.
Obligaciones*:	Realizar respaldos periódicos tanto incrementales como totales, para garantizar con esto la no pérdida de la información.
(Nombre del Encargado 3*)	Josué Israel Hernández Balcón
Cargo*:	Sistemas de Información
Funciones*:	<p>Administrar y mantener actualizados los sistemas de información y comunicación, la red interna y los sitios WEB de la dependencia, a fin de asegurar su funcionalidad, detectar fallas oportunamente y, en su caso, tomar las acciones para su corrección.</p> <p>Desarrollar, construir y operar un esquema de automatización de los distintos procesos de la Coordinación que permita implementar las herramientas analíticas para transformar las bases de datos dispersos en información estratégica, a fin de agilizar, estandarizar y facilitar el manejo de la información.</p> <p>Mantener bajo resguardo los discos de respaldo de las bases de datos y los servidores.</p> <p>Crear nuevas cuentas para acceder a espacios privados de los sistemas de información, ya sea para usuarios de la propia dependencia o los integrantes de los órganos colegiados.</p> <p>Construir nuevas funcionalidades, aplicaciones o sitios WEB a fin de atender las necesidades que surjan de la operación de la Coordinación.</p>
Obligaciones*:	Desarrollo de nuevos requerimientos, mantenimiento y ajustes al Sistema.
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1*)	Usuarios de las Comisiones Locales de Vigilancia de la Elección (CLVE).
Cargo*:	Integrantes de las Comisiones Locales de Vigilancia de la Elección de las diferentes entidades y dependencias de la UNAM.
Funciones*:	Recibir la documentación de los candidatos para su inscripción
Obligaciones*:	Cargar en el Sistema la información relacionada con las elecciones para Consejeros Universitarios.
(Nombre del Usuario 2*)	Carlos Figueroa Herrera
Cargo*:	Secretaría de Apoyo a Comisiones y Proyectos Especiales
Funciones*:	<p>Vigilar el cumplimiento a la Legislación Universitaria y demás normatividad que regule el funcionamiento y los trabajos de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados integrados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional.</p> <p>Coordinar la realización de las sesiones de trabajo de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados creados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional.</p>

	<p>Vigilar que la información requerida para las sesiones de trabajo de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados creados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional, se integre y envíe a los miembros en los plazos establecidos.</p> <p>Dar seguimiento a la toma y desahogo de los acuerdos de las Comisiones Especiales y otros órganos colegiados creados ex profeso para revisar, analizar y estudiar proyectos y propuestas de fortalecimiento institucional.</p>
Obligaciones*:	Revisión de actividad de las CLVE y que la información que cargan en el Aplicativo sea la correcta.
(Nombre del Usuario 3*)	Rodrigo Raúl Romero Padilla
Cargo*:	Secretario auxiliar de la Comisión Especial de Igualdad de Género, Especial Electoral y Desarrollo de Proyectos de Reforma
Funciones*:	<p>Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos de los consejeros integrantes de las comisiones en archivos electrónicos.</p> <p>Elaborar y enviar citatorios, así como la documentación procedente a los consejeros para su asistencia a las reuniones de trabajo.</p> <p>Coordinar, registrar, recibir y en su caso elaborar el material documental que requieran los consejeros para las reuniones de trabajo.</p> <p>Efectuar la confirmación de asistencia de los consejeros miembros a las sesiones de trabajo.</p> <p>Servir de enlace entre los consejeros y las áreas de apoyo de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.</p>
Obligaciones*:	Revisión de actividad de las CLVE y generación reportes.
(Nombre del Usuario 4*)	Unidad de Voto Electrónico de la DGTIC
Cargo*:	Personal de la Unidad de Voto Electrónico.
Funciones*:	Revisión de información
Obligaciones*:	Verificar que la información que cargan las CLVE sea consistente con la que se les hace llegar por medio de conexión de red.

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

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario	
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01
(Nombre del sistema A1*)	Intranet
Tipo de soporte:*	Electrónico
Descripción: *	Base de datos relacional

<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>
<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	
<p>[Redacted]</p>		
<p>[Redacted]</p>		
<p>[Redacted]</p>		

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA03	
(Nombre del sistema A3) *	[Redacted]	
Medida de seguridad actual*	Medida de seguridad necesaria*	Acciones para remediación*
<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>
<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario			
Identificador único*	CVIC-SISTEMA03		
(Nombre del sistema A3) *	[REDACTED]		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

6. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

6.1 Herramientas y recursos para monitoreo de la protección de datos personales

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01	
(Nombre del sistema A1)*	Intranet	
Recurso*	Descripción*	Control*
Base de datos	Se revisan de forma aleatoria los registros para confirmar su consistencia.	La revisión se realiza de forma manual.

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA02	
(Nombre del sistema A2)*	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)	
Recurso*	Descripción*	Control*
Base de datos	Se revisan de forma aleatoria los registros para confirmar su consistencia.	La revisión se realiza de forma manual.

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA03	
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)	
Recurso*	Descripción*	Control*
Base de datos	Se revisan de forma aleatoria los registros para confirmar su consistencia.	La revisión se realiza de forma manual.

6.2 Procedimiento para la revisión de las medidas de seguridad

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01	
(Nombre del sistema A1)*	Intranet	
Medida de seguridad*	Procedimiento*	Responsable*
Pruebas de penetración.	Al no contar con un área dedicada a las pruebas de penetración se solicitará a la CERT UNAM, que realice estas.	a) Personal de CERT b) 1 – 7 días hábiles.

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario
--

Identificador único*	CVIC-SISTEMA02	
(Nombre del sistema A2)*	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)	
Medida de seguridad*	Procedimiento*	Responsable*
Pruebas de penetración.	Al no contar con un área dedicada a las pruebas de penetración se solicitará a la CERT UNAM, que realice estas.	a) Personal de CERT b) 1 – 7 días hábiles.

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA03	
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)	
Medida de seguridad*	Procedimiento*	Responsable*
Pruebas de penetración.	Al no contar con un área dedicada a las pruebas de penetración se solicitará a la CERT UNAM, que realice estas.	a) Personal de CERT b) 1 – 7 días hábiles.

6.3 Resultados de la evaluación y pruebas a las medidas de seguridad

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA01	
(Nombre del sistema A1)*	Intranet	
Medida de seguridad*	Resultado de evaluación*	Responsable*
Pruebas de penetración	La unidad genera un documento con los hallazgos obtenidos y ponderando la gravedad de estos.	a) Personal de CERT b) 1 – 7 días.

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA02	
(Nombre del sistema A2)*	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)	
Medida de seguridad*	Resultado de evaluación*	Responsable*
Pruebas de penetración	La unidad genera un documento con los hallazgos obtenidos y ponderando la gravedad de estos.	a) Personal de CERT b) 1 – 7 días.

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA03	
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)	
Medida de seguridad*	Resultado de evaluación*	Responsable*
Pruebas de penetración	La unidad genera un documento con los hallazgos obtenidos y ponderando la gravedad de estos.	a) Personal de CERT b) 1 – 7 días.

6.4 Acciones para la corrección y actualización de las medidas de seguridad

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA01	
(Nombre del sistema A1)*	Intranet	
Medida de seguridad*	Acciones*	Responsable*
Prueba de penetración	A partir de los resultados obtenidos, se aplican los cambios sugeridos de mayor a menor riesgos,	Indicar: a) El área de TI de la Coordinación. b) 6 días hábiles a partir de la recepción de los resultados de las pruebas.

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA02	
(Nombre del sistema A2)*	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)	
Medida de seguridad*	Acciones*	Responsable*
Prueba de penetración	A partir de los resultados obtenidos, se aplican los cambios sugeridos de mayor a menor riesgos,	Indicar: a) El área de TI de la Coordinación. b) 6 días hábiles a partir de la recepción de los resultados de las pruebas.

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA03	
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)	
Medida de seguridad*	Acciones*	Responsable*
Prueba de penetración	A partir de los resultados obtenidos, se aplican los cambios sugeridos de mayor a menor riesgos,	Indicar: a) El área de TI de la Coordinación. b) 6 días hábiles a partir de la recepción de los resultados de las pruebas.

7. PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

7.1. Programa de capacitación a los responsables de tratamiento de datos personales

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario	
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01

(Nombre del sistema A1)*	Intranet		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Talleres para el manejo de protección de datos personales	De manera presencial, se lleva a cabo del análisis de los elementos que conforman datos personales y derechos ARCO.	6 horas	<i>Responsable de tratamiento de datos personales</i>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA02		
(Nombre del sistema A2)*	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Talleres para el manejo de protección de datos personales	De manera presencial, se lleva a cabo del análisis de los elementos que conforman datos personales y derechos ARCO.	6 horas	<i>Responsable de tratamiento de datos personales</i>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA03		
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Talleres para el manejo de protección de datos personales	De manera presencial, se lleva a cabo del análisis de los elementos que conforman	6 horas	<i>Responsable de tratamiento de datos personales</i>

	datos personales y derechos ARCO.		
--	-----------------------------------	--	--

7.2. Programa de difusión de la protección a los datos personales

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario			
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01		
(Nombre del sistema A1)*	Intranet		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Difusión del aviso de privacidad.	Se difunde por medios electrónicos como páginas web y correos electrónicos. Por medio de una impresión ubicada en la entrada de la Coordinación.	El programa de difusión es de forma continua.	Destinado a los usuarios con una actualización según los plazos que marca la normativa.

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario			
Identificador único*	CVIC-SISTEMA02		
(Nombre del sistema A2)*	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Difusión del aviso de privacidad.	Se difunde por medios electrónicos como páginas web y	El programa de difusión es de forma continua.	Destinado a los usuarios con una actualización según los plazos que marca la normativa.

	<p>correos electrónicos.</p> <p>Por medio de una impresión ubicada en la entrada de la Coordinación.</p>		
--	--	--	--

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario			
Identificador único*	CVIC-SISTEMA03		
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Difusión del aviso de privacidad.	<p>Se difunde por medios electrónicos como páginas web y correos electrónicos.</p> <p>Por medio de una impresión ubicada en la entrada de la Coordinación.</p>	El programa de difusión es de forma continua.	Destinado a los usuarios con una actualización según los plazos que marca la normativa.

8. MEJORA CONTINUA

8.1. Actualización y mantenimiento de sistemas de información

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario			
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01		
(Nombre del sistema A1)*	Intranet		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Liberación de espacio en disco duro.	Se realiza la depuración en los Sistemas Operativos, con el fin de liberar espacio.	La depuración de los Sistemas Operativos se ejecuta cada fin de semestre, tiene una duración de 1 día.	Al depurar el espacio se evita el llenado de las particiones, que ocasionaría que el aplicativo dejara de funcionar. Con el mantenimiento correctivo, se resuelven problemas de lógica evitando con esto mal funcionamiento del aplicativo. Con la actualización del Software se mitigan problemas de seguridad que puedan ser vulnerables.
Correcciones al código fuente.	Se realizan modificaciones al código fuente del aplicativo para corregir errores de lógica.	Las correcciones al código fuente se realizan cada vez que se detecta un error de lógica, y la duración depende de la complejidad de este.	
Mantenimiento adaptivo.	En caso de existir algún requerimiento extra, se realiza las modificaciones necesarias al aplicativo.	Los nuevos requerimientos se realizan cada vez que se solicitan, y su duración depende de la complejidad de este.	
Actualización de Software.	Actualización de versiones de librerías, frameworks, manejador de base de datos, lenguajes de programación.	El Software se actualiza cada vez que se libera una nueva versión de este, tienen una duración de 1 hora cuando se realiza la actualización.	

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*		CVIC-SISTEMA02	
(Nombre del sistema A2)*		Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)	
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
<p>Liberación de espacio en disco duro.</p> <p>Correcciones al código fuente.</p> <p>Mantenimiento adaptivo.</p> <p>Actualización de Software.</p>	<p>Se realiza la depuración en los Sistemas Operativos, con el fin de liberar espacio.</p> <p>Se realizan modificaciones al código fuente del aplicativo para corregir errores de lógica.</p> <p>En caso de existir algún requerimiento extra, se realiza las modificaciones necesarias al aplicativo.</p> <p>Actualización de versiones de librerías, frameworks, manejador de base de datos, lenguajes de programación.</p>	<p>La depuración de los Sistemas Operativos se ejecuta cada fin de semestre, tiene una duración de 1 día.</p> <p>Las correcciones al código fuente se realizan cada vez que se detecta un error de lógica, y la duración depende de la complejidad de este.</p> <p>Los nuevos requerimientos se realizan cada vez que se solicitan, y su duración depende de la complejidad de este.</p> <p>El Software se actualiza cada vez que se libera una nueva versión de este, tienen una duración de 1 hora cuando se realiza la actualización.</p>	<p>Al depurar el espacio se evita el llenado de las particiones, que ocasionaría que el aplicativo dejara de funcionar.</p> <p>Con el mantenimiento correctivo, se resuelven problemas de lógica evitando con esto mal funcionamiento del aplicativo.</p> <p>Con la actualización del Software se mitigan problemas de seguridad que puedan ser vulnerables.</p>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA03		
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
<p>Liberación de espacio en disco duro.</p> <p>Correcciones al código fuente.</p> <p>Mantenimiento adaptivo.</p> <p>Actualización de Software.</p>	<p>Se realiza la depuración en los Sistemas Operativos, con el fin de liberar espacio.</p> <p>Se realizan modificaciones al código fuente del aplicativo para corregir errores de lógica.</p> <p>En caso de existir algún requerimiento extra, se realiza las modificaciones necesarias al aplicativo.</p> <p>Actualización de versiones de librerías, frameworks, manejador de base de datos, lenguajes de programación.</p>	<p>La depuración de los Sistemas Operativos se ejecuta cada fin de semestre, tiene una duración de 1 día.</p> <p>Las correcciones al código fuente se realizan cada vez que se detecta un error de lógica, y la duración depende de la complejidad de este.</p> <p>Los nuevos requerimientos se realizan cada vez que se solicitan, y su duración depende de la complejidad de este.</p> <p>El Software se actualiza cada vez que se libera una nueva versión de este, tienen una duración de 1 hora cuando se realiza la actualización.</p>	<p>Al depurar el espacio se evita el llenado de las particiones, que ocasionaría que el aplicativo dejara de funcionar.</p> <p>Con el mantenimiento correctivo, se resuelven problemas de lógica evitando con esto mal funcionamiento del aplicativo.</p> <p>Con la actualización del Software se mitigan problemas de seguridad que puedan ser vulnerables.</p>

8.2. Actualización y mantenimiento de equipo de cómputo

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario			
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01		
(Nombre del sistema A1)*	Intranet		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Actualizaciones del Sistema Operativo. Mantenimiento preventivo.	<p>Buscar e instalar actualizaciones de los Sistemas Operativos en donde se encuentran el aplicativo y la base de datos.</p> <p>El mantenimiento preventivo a los Servidores donde se alojan las bases de datos y el aplicativo se realiza en una ocasión al año.</p>	<p>Las actualizaciones se buscan e instalan cada fin de mes, teniendo una duración de 2 horas.</p> <p>La ventana de mantenimiento se programa en el mes de mayo, este tiene una duración de 4 horas.</p>	<p>Con las actualizaciones al Sistema Operativo se mitigan los problemas de seguridad que puedan presentar estos.</p> <p>Al realizar el mantenimiento preventivo, alargamos la vida del Servidor y se previene que el aplicativo deje de funcionar por algún problema de hardware relacionado a la limpieza de este.</p>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario			
Identificador único*	CVIC-SISTEMA02		
(Nombre del sistema A2)*	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Actualizaciones del Sistema Operativo. Mantenimiento preventivo.	<p>Buscar e instalar actualizaciones de los Sistemas Operativos en donde se encuentran el aplicativo y la base de datos.</p> <p>El mantenimiento preventivo se realiza una vez al año.</p>	<p>Las actualizaciones se buscan e instalan cada fin de mes, teniendo una duración de 2 horas.</p> <p>La ventana de mantenimiento se programa en el mes de mayo, este tiene una duración de 4 horas.</p>	<p>Con las actualizaciones al Sistema Operativo se mitigan los problemas de seguridad que puedan presentar estos.</p> <p>Al realizar el mantenimiento preventivo, alargamos la vida del Servidor y se previene que el aplicativo deje de funcionar por algún problema de hardware relacionado a la limpieza de este.</p>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA03		
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Actualizaciones del Sistema Operativo.	Buscar e instalar actualizaciones de los Sistemas Operativos en donde se encuentran el aplicativo y la base de datos.	Las actualizaciones se buscan e instalan cada fin de mes, teniendo una duración de 2 horas.	Con las actualizaciones al Sistema Operativo se mitigan los problemas de seguridad que puedan presentar estos.
Mantenimiento preventivo.	El mantenimiento preventivo a los Servidores donde se alojan las bases de datos y el aplicativo se realiza en una ocasión al año.	La ventana de mantenimiento se programa en el mes de mayo, este tiene una duración de 4 horas.	Al realizar el mantenimiento preventivo, alargamos la vida del Servidor y se previene que el aplicativo deje de funcionar por algún problema de hardware relacionado a la limpieza de este.

8.3. Procesos para la conservación, preservación y respaldos de información

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01	
(Nombre del sistema A1)*	Intranet	
Proceso*	Descripción*	Responsable*
<p>Respaldos incrementales.</p> <p>Respaldos diferenciales.</p> <p>Respaldos completos.</p>	<p>Los respaldos incrementales se realizan por medio de Software, en este proceso se realiza una sincronización de las máquinas virtuales alojadas en otro servidor donde se encuentra una réplica de las bases de datos y aplicativos.</p> <p>Los respaldos diferenciales se realizan por medio del hipervisor, realizando snapshots de las máquinas virtuales.</p> <p>Los respaldos completos se realizan por medio de software donde se descarga la máquina virtual la cual se almacena en un disco duro externo y se resguarda en un cajón que se encuentra bajo llave.</p>	<p>Responsables: Ing. Ulises Bernardo Trejo Cruz, Ing. Doriceli Ixtla Montelongo</p> <p>Tiempo de ejecución, respaldos incrementales 10 minutos, respaldos diferenciales 30 minutos, respaldos completos 1 día.</p>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA02	
(Nombre del sistema A2)*	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)	
Proceso*	Descripción*	Responsable*
<p>Respaldos incrementales.</p> <p>Respaldos diferenciales.</p> <p>Respaldos completos.</p>	<p>Los respaldos incrementales se realizan por medio de Software, en este proceso se realiza una sincronización de las máquinas virtuales alojadas en otro servidor donde se encuentra una réplica de las bases de datos y aplicativos.</p> <p>Los respaldos diferenciales se realizan por medio del hipervisor, realizando snapshots de las máquinas virtuales.</p> <p>Los respaldos completos se realizan por medio de software donde se descarga la máquina virtual la cual se almacena en un disco duro externo y se resguarda en un cajón que se encuentra bajo llave.</p>	<p>Responsables: Ing. Ulises Bernardo Trejo Cruz, Ing. Doriceli Ixtla Montelongo</p> <p>Tiempo de ejecución, respaldos incrementales 10 minutos, respaldos diferenciales 30 minutos, respaldos completos 1 día.</p>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario

Identificador único*	CVIC-SISTEMA03	
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)	
Proceso*	Descripción*	Responsable*
<p>Respaldos incrementales.</p> <p>Respaldos diferenciales.</p> <p>Respaldos completos.</p>	<p>Los respaldos incrementales se realizan por medio de Software, en este proceso se realiza una sincronización de las máquinas virtuales alojadas en otro servidor donde se encuentra una réplica de las bases de datos y aplicativos.</p> <p>Los respaldos diferenciales se realizan por medio del hipervisor, realizando snapshots de las máquinas virtuales.</p> <p>Los respaldos completos se realizan por medio de software donde se descarga la máquina virtual la cual se almacena en un disco duro externo y se resguarda en un cajón que se encuentra bajo llave.</p>	<p>Responsables: Ing. Ulises Bernardo Trejo Cruz, Ing. Doriceli Ixtla Montelongo</p> <p>Tiempo de ejecución, respaldos incrementales 10 minutos, respaldos diferenciales 30 minutos, respaldos completos 1 día.</p>

8.4. Procesos de borrado seguro y disposición final de equipos y componentes informáticos

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA01	
(Nombre del sistema A1)*	Intranet	
Proceso*	Descripción*	Responsable*
Destrucción física de disco duro. Borrado seguro.	<p>Cuando un disco duro presenta fallas, este se destruye físicamente evitando con esto que no acceda una persona ajena o malintencionada a la información.</p> <p>Si un equipo de cómputo se dará de baja, al disco duro se le realiza un borrado seguro por medio de software para que de esta forma la información almacenada sea irrecuperable.</p>	<p>Responsables: Ing. Ulises Bernardo Trejo Cruz, Ing. Doriceli Ixtla Montelongo</p> <p>Tiempo de ejecución, 1 día.</p>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA02	
(Nombre del sistema A2)*	Sistema de Información de las Comisiones Locales de Seguridad (SICLOS)	
Proceso*	Descripción*	Responsable*
Destrucción física de disco duro. Borrado seguro.	<p>Cuando un disco duro presenta fallas, este se destruye físicamente evitando con esto que no acceda una persona ajena o malintencionada a la información.</p> <p>Si un equipo de cómputo se dará de baja, al disco duro se le realiza un borrado seguro por medio de software para que de esta forma la información almacenada sea irrecuperable.</p>	<p>Responsables: Ing. Ulises Bernardo Trejo Cruz, Ing. Doriceli Ixtla Montelongo</p> <p>Tiempo de ejecución, 1 día.</p>

Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario		
Identificador único*	CVIC-SISTEMA03	
(Nombre del sistema A3)*	Sistema Integral de Seguimiento de las Elecciones (SISE)	
Proceso*	Descripción*	Responsable*
Destrucción física de disco duro.	Cuando un disco duro presenta fallas, este se destruye físicamente evitando con esto que no acceda una persona ajena o malintencionada a la información.	Responsables: Ing. Ulises Bernardo Trejo Cruz, Ing. Doriceli Ixtla Montelongo Tiempo de ejecución, 1 día.
Borrado seguro.	Si un equipo de cómputo se dará de baja, al disco duro se le realiza un borrado seguro por medio de software para que de esta forma la información almacenada sea irrecuperable.	

9. PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE UN SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

A) Datos del Sistema de tratamiento de datos personales que será cancelado:

- a) Denominación.
Intranet.
- b) Motivo de la cancelación.
Termino de periodo de conservación de los datos personales.

B) Plazos y condiciones para el bloqueo del sistema de tratamiento de datos personales:

Los datos personales se conservarán un año a partir del término de funciones del titular de estos datos y siguiendo y siguiendo las recomendaciones del Catálogo de Disposición Documental de la UNAM, establecido de manera anual por el Área Coordinadora de Archivos de la Universidad.

C) Medidas de seguridad para el bloqueo y posterior supresión del sistema de tratamiento de datos personales.

Al cumplir el periodo de conservación de los datos personales, estos se eliminarán de la base de datos del Aplicativo.



D) Procedimiento para la supresión del Sistema de tratamiento de datos personales.

Los datos personales se bloquean una vez que el titular termina su periodo como Consejero Universitario, colocándolo en desactivo; solo puede acceder a esta información el titular de la Coordinación y el área de Tecnologías de la Información.

E) Mecanismos para la supresión del Sistema de tratamiento de datos personales.

Una vez que se cumplido el periodo de conservación de datos personales, estos se eliminarán de la base de datos del Aplicativo y se realiza el borrado seguro de los respaldos que se tengan almacenados.

11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

		Nombre y firma de quienes revisaron el presente documento:	
Responsable del desarrollo:	Ing. Ulises Bernardo Trejo Cruz Jefe de Tecnologías de la Información de la CVIC (55)5622-1590 ulisestrejo@unam.mx		
Revisó:	Mtro. Rodrigo Raúl Romero Padilla Secretario auxiliar de comisiones (55)5622-1590 rodrigor@unam.mx		
Autorizó:			
Fecha de aprobación:	12 de marzo de 2020		
Fecha de actualización:	V 1.2 04 de agosto de 2022		



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

Visto el expediente relativo a la clasificación de reserva total de una parte de la información, para la elaboración de la versión pública, que someten el **Programa Universitario de Estudios del Desarrollo**, la **Dirección General de Actividades Cinematográficas**, la **Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial**, el **Instituto de Ciencias Físicas**, la **Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales**, el **Programa Universitario de Estudios sobre Asia y África**, la **Dirección General del Patrimonio Universitario**, el **Consejo Académico del Área de las Humanidades y las Artes**, el **Instituto de Astronomía**, la **Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 9 “Pedro de Alba”, 2 “Erasmus Castellanos Quinto” y 7 “Ezequiel A. Chávez”**, la **Unidad Coordinadora de Servicios de Apoyo Administrativo a los Consejos Académicos de Área**, la **Facultad de Estudios Superiores Iztacala**, la **Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia**, la **Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario**, la **Secretaría Administrativa**, el **Instituto de Investigaciones Estéticas**, el **Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades**, el **Programa Universitario de Bioética**, la **Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información**, el **Centro de Enseñanza para Extranjeros**, el **Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología**, el **Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe**, la **Facultad de Estudios Superiores Aragón**, la **Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad**, el **Tribunal Universitario**, la **Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 1 “Gabino Barreda”**, la **Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad León**, la **Dirección General de Administración Escolar** y la **Oficina de la Abogacía General**, en relación con sus respectivos **Documentos de Seguridad**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 26 de enero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
- II. Mediante Acuerdo **ACT-PUB/19/12/2017.10**, de fecha 19 de diciembre de 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 26 de enero de 2018, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales aprobó los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- III. A través del Acuerdo **ACT-PUB/11/11/2020.05**, de fecha 11 de noviembre de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 25 de noviembre de 2020, dicho Órgano Garante aprobó la adición de un Título Décimo a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, a fin de establecer las disposiciones generales que permitirán desarrollar el procedimiento de diseño y aplicación del sistema y procedimiento para llevar a cabo la evaluación sobre el desempeño de los responsables respecto al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

- IV. Por Acuerdo **ACT-PUB/17/11/2021.05**, de fecha 17 de noviembre de 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 26 de noviembre de 2021, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales aprobó los “Instrumentos Técnicos que refiere el Título Décimo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en materia de evaluación del desempeño de los sujetos obligados del sector público federal en el cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados”.
- V. Los artículos 247 y 248 de Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, así como las reglas Décima Tercera y Décima Cuarta del apartado “V. Reglas de Generales de Evaluación” del Documento Técnico de Evaluación y sus anexos de los Instrumentos Técnicos que refiere el Título Décimo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en materia de Evaluación del Desempeño de los Sujetos Obligados del Sector Público Federal en el Cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establecen que la información y documentos que se pongan a disposición de los titulares de datos personales y del Instituto, deberán ser revisados por el responsable a fin de verificar que no contengan información confidencial o reservada y, de ser el caso, deberá publicarse la versión pública de dicha documentación.

Por otra parte, en el apartado “VI. Metodología, criterios, formatos e indicadores en materia de evaluación del desempeño de los responsables respecto al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia”, Capítulo II. Criterios y formatos, **Vertiente 2: Deberes, Variable 2.1** Deber de seguridad, se establece que el responsable, por ningún motivo, debe publicar el documento de seguridad de manera íntegra, por lo que deberá poner a disposición la versión pública del mismo, en la cual se deberá proteger la información relativa al plan de trabajo, el análisis de riesgo y el análisis de brecha.

- VI. En términos de los artículos 106, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 98 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 34, fracción II del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, la clasificación de la información será procedente cuando, entre otros supuestos, se determiné mediante una resolución de autoridad competente.
- VII. La Presidencia del Comité de Transparencia recibió diversos oficios, mediante los cuales las Áreas Universitarias sometieron a consideración de este Cuerpo Colegiado, la clasificación de reserva total de una parte de la información de sus Documentos de Seguridad, mismos que se enlistan a continuación:



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO**

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

Oficio	Área Universitaria	Fecha de presentación
CH/PUED/COORD/0058/2022	Programa Universitario de Estudios del Desarrollo	18/08/2022
DGAC/CoNTI/018/2022	Dirección General de Actividades Cinematográficas	
DGPYFE/DG/487/2022	Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial	
ICF/139/2022	Instituto de Ciencias Físicas	
CRAI/232/2022	Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales	
COHU/PUEAA/128/2022	Programa Universitario de Estudios sobre Asia y África	
DGPU/1806/2022	Dirección General del Patrimonio Universitario	
CJHA/357/2022	Consejo Académico del Área de las Humanidades y las Artes	
IAST/DIR/798/248/590-22	Instituto de Astronomía	
ENP/P9/DIR/048/R/2022	Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 9 "Pedro de Alba"	
ENP/PL2/D205/2022	Escuela Nacional Preparatoria 2, "Erasmus Castellanos Quinto"	
ENP7/D/107/22	Escuela Nacional Preparatoria 7, "Ezequiel A. Chávez"	19/08/2022
CAAUCA/241/2022	Unidad Coordinadora de Servicios de Apoyo Administrativo a los Consejos Académicos de Área	
FESI/DIR/MCAA/0387/2022	Facultad de Estudios Superiores, Iztacala	
FMVZ/D/FSG/193/2022	Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	
ETR/003/2022	Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario	
SADM/294/2022	Secretaría Administrativa	
IIE/D/159/2022	Instituto de Investigaciones Estéticas	
CEII/D/0265/2022	Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades	22/08/2022
PUB/DIR/105/2022	Programa Universitario de Bioética	
DGBSDI/640/2022	Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información	
CEPE/D*CPO/270/2022	Centro de Enseñanza para Extranjeros	
Oficio sin número	Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología	



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

CIAL/DIR/333/22	Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe	23/08/2022
FESAR/DIRA/OJUR/907/2022	Facultad de Estudios Superiores, Aragón	
COUS/087/2022	Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad	
T-22/023/01	Tribunal Universitario	
ENP 1/D/147/2022	Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 1 "Gabino Barreda"	
ENES-León/OJ/099/2022	Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad León	
SG/DGAE/1018/2022	Dirección General de Administración Escolar	
OAG/ST/1729/2022	Oficina de la Abogacía General	

En dichos oficios, las Áreas Universitarias informaron lo siguiente:

“Los Instrumentos Técnicos a los que se refiere el Título Décimo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público en materia de evaluación del desempeño de los sujetos obligados del sector público federal en el cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados¹; exige elaborar versión pública del documento de seguridad de esta área universitaria.

Una vez analizada la información que se solicitó en el primer punto del ‘Documento de seguridad’, se observó que la misma se ajusta al supuesto de reserva contemplado en los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que su divulgación obstruiría el deber de esta Universidad de establecer y mantener las medidas de seguridad técnica, administrativa y física de los datos personales que los titulares confían a esta institución.

En este contexto, la información puede ser clasificada como reservada en términos de los artículos 106, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General) y 98 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), en relación con los artículos 247 y 248 de Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y las reglas generales de evaluación Décima Tercera y Décima Cuarta del apartado V. Reglas de Generales de Evaluación, del Documento Técnico de Evaluación y sus anexos de los Instrumentos Técnicos que refiere el Título Décimo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en materia de Evaluación del Desempeño de los Sujetos

¹ DOF: 26 de noviembre de 2021



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO**

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

Obligados del Sector Público Federal en el Cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

A efecto de cumplir con lo señalado, se realiza la siguiente prueba de daño relativa al documento de seguridad de datos personales que obran en el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales ... El documento de seguridad contiene los siguientes apartados cuya autorización de reserva total se solicita a ese Comité:

Anexos o Políticas	Contenido y su afectación	Páginas
<i>a) Análisis de riesgos</i>	<i>El análisis de riesgos contiene información sobre las vulnerabilidades de la infraestructura tecnológica ... y otorga herramientas a las personas para implementar un ataque informático a los activos críticos y no críticos.</i>	<i>...</i>
<i>b) Análisis de brecha</i>	<i>El análisis de brecha integra información relativa a la seguridad de la infraestructura tecnológica; enlistan los controles de seguridad con los que cuenta esta área; y menciona las herramientas que se deben adquirir para garantizar un nivel más alto de seguridad de los sistemas de información.</i>	<i>...</i>
<i>c) Plan de Trabajo</i>	<i>El plan de trabajo define los controles de seguridad a implementar de acuerdo con el resultado del análisis de riesgos y del análisis de brecha, priorizando las medidas de seguridad más relevantes con base en el riesgo real detectado. El uso de esta información permite inferir nuestros riesgos, por cuánto tiempo seguirán así hasta el momento que se implementen nuevos controles.</i>	<i>...</i>

Los fundamentos y motivos se exponen a continuación:

- Existe un riesgo real, demostrable e identificable en perjuicio del nexo causal que prevé la hipótesis de reserva ahora analizada contemplada en los artículos 113, fracción VII, y 110, fracción VII, de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente, pues los documentos consistentes en análisis de riesgo, el análisis de brecha ... y el plan de trabajo de esta dependencia contienen información de cómo se protegen los datos personales de los titulares que nos confiaron su información personal y que es nuestra responsabilidad garantizar. Es un riesgo real el hecho de que toda persona que quiera ocasionar la pérdida, destrucción, robo, copia, uso, acceso o tratamiento no autorizado, daño, alteración o modificación no autorizada de datos personales, puede hacerlo si cuenta con la información*



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

exacta de las vulnerabilidades de un área universitaria, lo que esta serie de documentos les otorga directamente si se difundiera la información.

- *Divulgar el análisis de riesgo, el análisis de brecha ... y el plan de trabajo ... evidencian los nuevos controles que estamos pendientes de implementar, describen la forma en cómo almacenamos técnicamente los datos personales, cómo protegemos los sistemas automatizados de información, qué medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas planeamos establecer de manera gradual y de conformidad con las prioridades y presupuestos otorgado.*
- *En este sentido la revelación de la información que obra el análisis de riesgo, el análisis de brecha ... y el plan de trabajo de esta área revela y hace identificable las formas en que es posible atacar o vulnerar nuestros sistemas de información que resguardan datos personales que obran en nuestros archivos y dejaría imposibilitada a esta área para reaccionar ante posibles amenazas.*

La prueba de daño precitada, además de colmar los extremos establecidos en los numerales 97 y 111 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; también se realiza de conformidad con el Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información así como para la elaboración de versiones públicas, donde se prevé que podrá considerarse como información reservada, aquélla que obstruya la prevención de delitos al obstaculizar las acciones implementadas por las autoridades para evitar su comisión, o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos.

En esa inteligencia, el dar a conocer el análisis de riesgo, el análisis de brecha y el plan de trabajo de esta área universitaria, no podrían prevenirse actos ilícitos que pudieran realizarse en contra de los sistemas de información y tratamiento de datos personales, así como en contra de los activos e infraestructura crítica de esta dependencia; por lo que es posible advertir que algunas de las posibles consecuencias de divulgar dicha información podrían derivar en la comisión de diversos delitos tipificados en el Código Penal Federal, como accesos no autorizados a los sistemas, robos de información, suplantación de identidades, entre otros. Es decir, se advierte que la negativa de acceso a la información se motiva en evitar o prevenir la comisión del delito al vulnerar las medidas de seguridad establecidas por esta Área Universitaria, con relación al cumplimiento de los principios de protección de datos personales previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En tal sentido, proteger la información de los documentos relativos al análisis de riesgo, al análisis de brecha y al plan de trabajo de esta área se adecua al principio de proporcionalidad porque se justifica negar su divulgación, toda vez que la pretensión de fondo que persigue la reserva de la información consiste en prevenir las conductas antijurídicas tipificadas, aunado a que la restricción es temporal, hasta en tanto las medidas tomadas caduquen; de igual manera, con la no divulgación de



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

la información se contribuye a garantizar la protección de los datos personales de no solo la comunidad universitaria sino de cualquiera que ponga la confianza en esta Universidad para resguardar sus datos personales.

Por tales motivos, respetuosamente, se propone la reserva total de cada uno de esos documentos, que obran como anexos y políticas del documento de seguridad de esta área universitaria, por un periodo de 5 años, de conformidad con los artículos 32 y 36 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

En virtud de lo anterior, le solicito de la manera más atenta que ese Cuerpo Colegiado tenga a bien emitir la resolución que en derecho corresponda ...” (sic).

Establecidos los antecedentes del presente asunto, este Comité procede al análisis de los argumentos referidos con antelación, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como 8, fracción VI del Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México, este Órgano Colegiado rige su funcionamiento, entre otros, bajo los principios de imparcialidad, certeza, legalidad, objetividad y profesionalismo. Por ello, al ser un asunto propuesto, entre otras Áreas Universitarias, por la **Oficina de la Abogacía General**, en este acto, el Abogado General y Presidente del Comité de Transparencia, Alfredo Sánchez Castañeda, así como el Director General de Asuntos Jurídicos y Secretario Técnico del Comité de Transparencia, Lic. Jorge Barrera Gutiérrez, formalmente se excusan de conocer del caso, para no afectar la imparcialidad del mismo.

SEGUNDA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 10 y 15, fracción X del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México es competente para analizar la clasificación de reserva total de una parte de la información, para la elaboración de la versión pública de los Documentos de Seguridad, propuesta por el **Programa Universitario de Estudios del Desarrollo**, la **Dirección General de Actividades Cinematográficas**, la **Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial**, el **Instituto de Ciencias Físicas**, la **Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales**, el **Programa Universitario de Estudios sobre Asia y África**, la **Dirección General del Patrimonio Universitario**, el **Consejo Académico del Área de las Humanidades y las Artes**, el **Instituto de Astronomía**, la **Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 9 “Pedro de Alba”, 2 “Erasmus Castellanos Quinto” y 7 “Ezequiel A. Chávez”**, la **Unidad Coordinadora de Servicios de Apoyo Administrativo a los Consejos Académicos de Área**, la **Facultad de Estudios Superiores Iztacala**, la **Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia**, la **Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario**, la **Secretaría Administrativa**, el **Instituto de Investigaciones Estéticas**, el **Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y**



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

Humanidades, el Programa Universitario de Bioética, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, el Centro de Enseñanza para Extranjeros, el Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología, el Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe, la Facultad de Estudios Superiores Aragón, la Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad, el Tribunal Universitario, la Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 1 “Gabino Barreda”, la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad León, la Dirección General de Administración Escolar y la Oficina de la Abogacía General, y determinar, en consecuencia, si la confirma, modifica o revoca.

TERCERA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 33 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, **los titulares de las Áreas Universitarias son responsables de clasificar la información que obre en sus archivos**, debiendo comunicar al Comité mediante oficio, de forma fundada y motivada, esa clasificación.

En tal virtud el Programa Universitario de Estudios del Desarrollo, la Dirección General de Actividades Cinematográficas, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, el Instituto de Ciencias Físicas, la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales, el Programa Universitario de Estudios sobre Asia y África, la Dirección General del Patrimonio Universitario, el Consejo Académico del Área de las Humanidades y las Artes, el Instituto de Astronomía, la Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 9 “Pedro de Alba”, 2 “Erasmus Castellanos Quinto” y 7 “Ezequiel A. Chávez”, la Unidad Coordinadora de Servicios de Apoyo Administrativo a los Consejos Académicos de Área, la Facultad de Estudios Superiores Iztacala, la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario, la Secretaría Administrativa, el Instituto de Investigaciones Estéticas, el Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades, el Programa Universitario de Bioética, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, el Centro de Enseñanza para Extranjeros, el Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología, el Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe, la Facultad de Estudios Superiores Aragón, la Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad, el Tribunal Universitario, la Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 1 “Gabino Barreda”, la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad León. la Dirección General de Administración Escolar y la Oficina de la Abogacía General, clasificaron como información reservada, por un periodo de **cinco años**, la relativa al **Análisis de Riesgo**, al **Análisis de Brecha** y al **Plan de Trabajo**, conforme a lo expuesto en el antecedente VII de la presente resolución, por actualizarse el supuesto establecido en los artículos 113, fracción VII y 110, fracción VII de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente.

Ahora bien, los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecen lo siguiente:

“... Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

[...]

VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

[...]”.

En correlación con los artículos antes mencionados, 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, establece los parámetros para la procedencia de la causal de reserva prevista en el artículo 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

“Vigésimo sexto. De conformidad con el artículo 113, fracción VII de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, **aquella que obstruya la prevención de delitos al obstaculizar las acciones implementadas por las autoridades para evitar su comisión, o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos.**

...”.

Énfasis añadido.

De lo anterior se desprende, entre otras cuestiones, que podrá clasificarse como reservada aquella información que obstruya la prevención de delitos, ya sea por obstaculizar las acciones implementadas para evitar la comisión de los mismos, o bien, por menoscabar o limitar la capacidad para evitarlos.

Al respecto, cabe tener en consideración lo establecido en el documento de trabajo del 12º Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Justicia Penal de la Organización de las Naciones Unidas, en el cual se define la prevención del delito de la siguiente manera: *“La prevención del delito engloba toda la labor realizada para reducir el riesgo de que se cometan delitos y sus efectos perjudiciales en las personas y la sociedad...”*.

Por otro lado, las Directrices para la prevención del delito de la Organización de las Naciones Unidas enumeran tres enfoques, a saber, la prevención social, la prevención basada en la comunidad y la prevención de situaciones propicias al delito; este último tiene por objeto reducir las oportunidades y los incentivos para delinquir, maximizar el riesgo de ser aprehendido y reducir al mínimo los beneficios del delito. En este sentido, el enfoque de prevención de situaciones está orientada en formas específicas de delincuencia.

Desde el punto de vista criminológico, prevenir es conocer con anticipación la probabilidad de una conducta criminal disponiendo de los medios necesarios para evitarla. Es decir, no permitir que alguna situación llegue a darse cuando ésta se estima inconveniente.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

Ahora bien, cabe destacar que conforme a las Directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, sobre protección de la privacidad y flujos transfronterizos de datos personales, los sectores público y privado, como principio básico, deben emplear salvaguardas razonables de seguridad para proteger los datos personales contra riesgos, tales como pérdida, acceso no autorizado, destrucción, uso, modificación o divulgación de los mismos; asimismo, se establece el principio de responsabilidad que recae sobre todo controlador de datos y su deber en el cumplimiento de las medidas que hagan efectivos los principios señalados anteriormente.

Asimismo, el artículo 7 del Convenio para la Protección de las Personas con Respecto al Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, adoptado en Estrasburgo, Francia, el 28 de enero de 1981, publicado mediante Decreto de fecha 28 de septiembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, establece que los Estados miembros deberán tomar medidas de seguridad apropiadas para la protección de datos de carácter personal registrados en ficheros automatizados contra la destrucción accidental o no autorizada, o la pérdida accidental, así como contra el acceso, la modificación o la difusión no autorizados.

Por su parte, el artículo 30, fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dispone como uno de los mecanismos que deberá adoptar el responsable para cumplir con el principio de responsabilidad establecido en dicha Ley General, contar con un sistema de supervisión y vigilancia, interna y/o externa, incluidas auditorías, para comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.

De igual forma, de conformidad con el artículo 33, fracción VII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el Sujeto Obligado deberá monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, para lo cual en términos del numeral 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el responsable deberá monitorear, entre otras cuestiones, lo siguiente:

- Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera de su organización y que no han sido valoradas;
- La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
- Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquellas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;
- El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y
- Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas.

De conformidad con lo anterior, con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, para 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 garantizar su confidencialidad, integridad y



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

disponibilidad, el responsable deberá monitorear y revisar de manera periódica dichas medidas, donde no podrá pasar inadvertidas las nuevas amenazas, las posibles vulnerabilidades, los riesgos en conjunto, los incidentes y las vulneraciones de seguridad ocurridas, entre otras.

En ese sentido, el artículo 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establece que los sujetos obligados deben elaborar un documento de seguridad, entendiéndose como tal, el 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.

Ahora bien, de conformidad con los artículos 33 y 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en relación con los numerales 55 al 64 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el documento de seguridad deberá contener, cuando menos, el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento; las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales; **el análisis de riesgos, el análisis de brecha, el plan de trabajo**, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad y el programa general de capacitación. Dicho documento deberá actualizarse cuando se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio de 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 ocurrida; así como con la implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

En tal orden de ideas, el segundo párrafo del artículo 5 de las Normas Complementarias sobre Medidas de Seguridad Técnicas, Administrativas y Físicas para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad, dispone que el documento de seguridad, deberá contener las medidas de seguridad administrativa, física y técnica aplicables a los sistemas de tratamiento de datos personales del Área Universitaria, con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que éstos contienen.

Además de lo anterior, de conformidad con el artículo 19, fracción I, incisos b) y c) de las Normas Complementarias sobre Medidas de Seguridad Técnicas, Administrativas y Físicas para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad, durante el tratamiento automatizado de los datos personales, los sistemas de información deberán establecer las medidas de seguridad en los periodos de inactividad o mantenimiento, así como generar respaldos y aplicar los mecanismos de control y protección para su resguardo.

Por ende, de difundirse la información contenida en los apartados relativos al **Análisis de Riesgos, al Análisis de Brecha, al Plan de Trabajo**, así como a **toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o que revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en poder de las Áreas Universitarias**, se haría del conocimiento público la falta o debilidad de seguridad en un activo o grupo de activos, físicos o electrónicos, que puede ser explotada por una o más amenazas, lo que conllevaría a la materialización de las mismas y ocasionar la pérdida, destrucción no autorizada o



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

incluso la sustracción de los datos personales en posesión de la Universidad, así como el robo, extravío o copia no autorizada de los mismos, su uso, acceso o tratamiento no autorizado, además del daño, alteración o modificación no autorizada, incluso impidiendo su recuperación, vulnerando así la seguridad de los datos personales.

Bajo estos argumentos se advierte que la clasificación de la información contenida en el **Análisis de Riesgos**, en el **Análisis de Brecha**, en **Plan de Trabajo**, así como de **toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o que revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en poder de las Áreas Universitarias**, tiene como propósito evitar o prevenir la comisión de conductas ilícitas, tales como el acceso ilícito a equipos y sistema de informática, la cual se encuentra prevista en el Título Noveno, Revelación de Secretos y Acceso Ilícito a sistemas y equipos de informática, Capítulo II, Acceso Ilícito a sistemas y equipos de informática, del Código Penal Federal en el cual se dispone lo siguiente:

“Artículo 211 bis 1.- Al que sin autorización modifique, destruya o provoque pérdida de información contenida en sistemas o equipos de informática protegidos por algún mecanismo de seguridad, se le impondrán de seis meses a dos años de prisión y de cien a trescientos días multa.

Al que sin autorización conozca o copie información contenida en sistemas o equipos de informática protegidos por algún mecanismo de seguridad, se le impondrán de tres meses a un año de prisión y de cincuenta a ciento cincuenta días multa”.

“Artículo 211 bis 2.- Al que sin autorización modifique, destruya o provoque pérdida de información contenida en sistemas o equipos de informática del Estado, protegidos por algún mecanismo de seguridad, se le impondrán de uno a cuatro años de prisión y de doscientos a seiscientos días multa.

Al que sin autorización conozca o copie información contenida en sistemas o equipos de informática del Estado, protegidos por algún mecanismo de seguridad, se le impondrán de seis meses a dos años de prisión y de cien a trescientos días multa.

...”

De la normativa señalada se advierte que comete el **delito de acceso ilícito a sistemas y equipos de informática** todo aquel que **sin autorización modifique, destruya o provoque pérdida de información contenida en sistemas o equipos de informática protegidos por algún mecanismo de seguridad, sean o no propiedad del Estado**, o bien, conozca o copie dicha información; conductas que de igual manera se pueden materializar en los archivos físicos, ya que es factible **sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, los datos personales contenidos en los documentos bajo custodia de las Áreas Universitarias**, por lo que la misma protección deberá otorgarse a los sistemas electrónicos, así como a los archivos físicos con los que se cuenta.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

Por lo que de darse a conocer la información relativa al **Análisis de Riesgos**, al **Análisis de Brecha**, al **Plan de Trabajo**, así como a **toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en poder de las Áreas Universitarias**, la cual se encuentra contenida en los documentos de seguridad remitidos por las Áreas Universitarias, se darían a conocer las acciones implementadas o por implementar, de acuerdo con el análisis de riesgos y de brecha, priorizando las medidas de seguridad más relevantes e inmediatas a establecer, así como las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser: hardware, software, personal del responsable, manejo de documentos físicos y/o electrónicos, entre otros, lo que representa para las Áreas Universitarias un riesgo evidente para la estabilidad de la ejecución de las medidas de seguridad adoptadas para resguardar los datos en su poder, en tanto la publicación de esa información revelaría elementos que de manera concatenada con otra información que pudiera generarse o que se haya generado, evidenciaría vulnerabilidades que pudieran ser aprovechadas por personas dedicadas a la comisión de conductas ilícitas y con ello poner en riesgo la seguridad de los datos personales tratados en el desempeño y/o ejercicio de sus competencias, facultades y/o funciones.

De esta forma, se colige que con la publicidad de la información referida, se generaría un riesgo potencial tanto para la documentación física como para la infraestructura tecnológica de las Áreas Universitarias, ya que la información relativa a las medidas físicas, administrativas y técnicas puede ser utilizada para propiciar, entre otros, actos vandálicos, o bien, ataques informáticos de diversa índole, al hacerse identificables las vulnerabilidades que pueden ser explotadas y causar un daño a los documentos físicos y/o electrónicos que obran en los archivos, así como a la infraestructura informática, programas y desarrollos tecnológicos de las Áreas Universitarias, lo que limitaría severamente su capacidad para prevenir conductas ilícitas, tales como las relacionadas en párrafos anteriores.

Por lo anterior, se concluye que la información solicitada actualiza la causal de reserva prevista en los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en 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.

Así, en términos del artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se analiza la siguiente prueba de daño:

“Artículo 104. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio”.

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público.

De difundirse la información contenida en el **análisis de riesgos**, en el **análisis de brecha** y en el **plan de trabajo**, así como **toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en poder de las Áreas Universitarias**, representa un riesgo potencial para las Áreas Universitarias, pues a través de dicha información se podrían identificar vulnerabilidades que pueden ser aprovechadas para realizar conductas contrarias a derecho, tales como actos vandálicos, o bien, ataques informáticos de diversa índole, disminuyendo la capacidad de las Áreas Universitarias para responder ante posibles amenazas.

En ese sentido la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público.

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda.

El perjuicio que en su caso ocasionaría al interés público la divulgación de la información en cuestión, supera al perjuicio que se ocasionaría al no publicarla, pues con la difusión de la información contenida en el **análisis de riesgos**, en el **análisis de brecha** y en el **plan de trabajo**, así como **toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en poder de las Áreas Universitarias**, se limitaría la capacidad de las Áreas Universitarias para prevenir la comisión de conductas ilícitas.

De ahí resulta evidente que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de la información solicitada, supera el interés público general de que se difunda.

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Se considera que la limitación de acceso a la información solicitada se ajusta al principio de proporcionalidad, toda vez que se justifica negar su acceso, a cambio de garantizar la capacidad de las Áreas Universitarias para implementar todas aquellas medidas y acciones tendientes a reducir el riesgo de que se cometa una conducta ilícita que pudiera vulnerar los datos personales cuyo tratamiento realizan las Áreas Universitarias, en el desempeño y/o ejercicio de sus competencias, facultades o funciones.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

En ese sentido, se considera que la limitación representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio ya que únicamente se restringirá el acceso a la información por un periodo de **cinco años**, el cual se computará a partir de la fecha en que se emite la presente resolución y hasta la fecha de término del periodo, o bien, se interrumpirá antes si desaparecen las causas que originaron la reserva de la información, lo que suceda primero. De tal forma que no se afecte la capacidad de este sujeto obligado para prevenir la comisión de conductas ilícitas, pero tampoco se prive de manera trascendente el acceso a la información, en su momento, ya que éste no se verá restringido por un periodo mayor al previsto por la norma.

Por lo antes mencionado, se colman las hipótesis de las fracciones I, II y III, dispuestas en el artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que es procedente **CONFIRMAR** la reserva total de una parte de la información para la elaboración de la versión pública propuesta por el **Programa Universitario de Estudios del Desarrollo**, la **Dirección General de Actividades Cinematográficas**, la **Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial**, el **Instituto de Ciencias Físicas**, la **Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales**, el **Programa Universitario de Estudios sobre Asia y África**, la **Dirección General del Patrimonio Universitario**, el **Consejo Académico del Área de las Humanidades y las Artes**, el **Instituto de Astronomía**, la **Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 9 “Pedro de Alba”, 2 “Erasmus Castellanos Quinto” y 7 “Ezequiel A. Chávez”**, la **Unidad Coordinadora de Servicios de Apoyo Administrativo a los Consejos Académicos de Área**, la **Facultad de Estudios Superiores Iztacala**, la **Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia**, la **Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario**, la **Secretaría Administrativa**, el **Instituto de Investigaciones Estéticas**, el **Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades**, el **Programa Universitario de Bioética**, la **Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información**, el **Centro de Enseñanza para Extranjeros**, el **Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología**, el **Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe**, la **Facultad de Estudios Superiores Aragón**, la **Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad**, el **Tribunal Universitario**, la **Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 1 “Gabino Barreda”**, la **Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad León**, la **Dirección General de Administración Escolar** y por la **Oficina de la Abogacía General**, por un periodo de **cinco años**, que se computarán a partir de la fecha de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTA. Este Comité considera pertinente orientar a las Áreas Universitarias, a efecto de que en la elaboración de la versión pública de sus respectivos documentos de seguridad, tengan en cuenta lo siguiente:

- Deberán testar las secciones o información correspondientes al “Análisis de Riesgo”, al “Análisis de Brecha”, al “Plan de Trabajo”, así como toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en su poder; para lo cual deberán emplear un medio que no permita la visualización de la misma y que no impida la



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

lectura de aquella información que no es considerada como reservada. Al respecto, es importante precisar que **no deberán suprimirse las secciones** donde se contenga la información objeto de reserva.

- Deberán insertar un cuadro de texto en el cual se indiquen:
 - Las partes o secciones reservadas.
 - El fundamento legal que sustenta la reserva, así como el plazo de ésta, mismos que se encuentran indicados en el último párrafo de la consideración **TERCERA** de la presente resolución.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los numerales Quincuagésimo Noveno, Sexagésimo y Sexagésimo Primero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

Por lo expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 6, 7, 8, 23, 44, fracción II, 113, fracción VII, 137 inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 65, fracción II, 110, fracción VII, y 140, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 15, fracción X, 38, último párrafo del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, este Comité de Transparencia:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 10, 11, 15 fracción X y 31, fracción I del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, 137, inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 140, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Comité de Transparencia **CONFIRMA** la **CLASIFICACIÓN de RESERVA** total de una parte la información para la elaboración de la versión pública de los Documentos de Seguridad, propuesta por el **Programa Universitario de Estudios del Desarrollo**, la **Dirección General de Actividades Cinematográficas**, la **Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial**, el **Instituto de Ciencias Físicas**, la **Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales**, el **Programa Universitario de Estudios sobre Asia y África**, la **Dirección General del Patrimonio Universitario**, el **Consejo Académico del Área de las Humanidades y las Artes**, el **Instituto de Astronomía**, la **Escuela Nacional Preparatoria**, **Planteles 9 “Pedro de Alba”, 2 “Erasmus Castellanos Quinto” y 7 “Ezequiel A. Chávez”**, la **Unidad Coordinadora de Servicios de Apoyo Administrativo a los Consejos Académicos de Área**, la **Facultad de Estudios Superiores Iztacala**, la **Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia**, la **Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario**, la **Secretaría Administrativa**, el **Instituto de Investigaciones Estéticas**, el **Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades**, el **Programa Universitario de Bioética**, la **Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información**, el **Centro de**



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

Enseñanza para Extranjeros, el Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología, el Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe, la Facultad de Estudios Superiores Aragón, la Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad, el Tribunal Universitario, la Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 1 “Gabino Barreda”, la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad León, la Dirección General de Administración Escolar y por la Oficina de la Abogacía General, en relación con el Análisis de Riesgos, el Análisis de Brecha y el Plan de Trabajo, así como toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en poder de las Áreas Universitarias, por un periodo de cinco años, contados a partir de la fecha de la presente resolución, o bien, hasta en tanto se extingan las causas que dieron origen a la reserva de la información.

Lo anterior, en términos de la consideración **TERCERA** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se instruye a las Áreas Universitarias a efecto de que elaboren la versión pública en términos de lo dispuesto en la consideración **CUARTA**.

TERCERO. Con fundamento en los artículos 45, fracción V y 137, último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: así como 53, fracción VI, inciso c) del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, notifíquese la presente resolución por correo institucional al **Programa Universitario de Estudios del Desarrollo, a la Dirección General de Actividades Cinematográficas, a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, al Instituto de Ciencias Físicas, a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales, al Programa Universitario de Estudios sobre Asia y África, a la Dirección General del Patrimonio Universitario, al Consejo Académico del Área de las Humanidades y las Artes, al Instituto de Astronomía, a la Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 9 “Pedro de Alba”, 2 “Erasmus Castellanos Quinto” y 7 “Ezequiel A. Chávez”, a la Unidad Coordinadora de Servicios de Apoyo Administrativo a los Consejos Académicos de Área, a la Facultad de Estudios Superiores Iztacala, a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, a la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario, a la Secretaría Administrativa, al Instituto de Investigaciones Estéticas, al Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades, al Programa Universitario de Bioética, a la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, al Centro de Enseñanza para Extranjeros, al Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología, al Centro de Investigaciones sobre América Latina y el Caribe, a la Facultad de Estudios Superiores Aragón, a la Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad, al Tribunal Universitario, a la Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 1 “Gabino Barreda”, a la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad León, a la Dirección General de Administración Escolar, a la Oficina de la Abogacía General, así como a la Unidad de Transparencia de esta Universidad, para los efectos procedentes.**



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/528/2022

Así lo resolvió por unanimidad de votos de sus integrantes, el Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México, en términos de los artículos 1, 11, 15, 20 y 53, fracción VI del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 24 de agosto de 2022**

Archivo	02-ctunam-528-2022-docto-seg-3.pdf		
Identificador único (hash)	07de6833b5ddfb06d59dfe05ffc9ae1d6e0e12f253c84b4590303ce195d20cd		
Fecha y hora de cierre	24/08/2022 19:14:44	Fecha y hora de emisión	24/08/2022 19:35:48
Número de páginas	18	Firmantes	5



Firmantes

Nombre	Lic. MARIA ELENA GARCIA MELENDEZ	Fecha y hora de firma	24/08/2022 16:01:41
Directora General para la Prevención y Mejora de la Gestión Institucional y Suplente del Contralor			
Hash Firma	a5b9499d7fd52fa3c184565d34d68700d725eea53a83224d5cb7a84fc5e3e39e1d35df5ae8294a7d46ae8e8b731e1394		

Nombre	Dra. Guadalupe Barrena Nájera	Fecha y hora de firma	24/08/2022 16:36:33
Titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género			
Hash Firma	730f1857908c13c686920a2766995f4f29d88309feb74c45dcb8753ce300799dd8962ec4863776556b971bd808c63e3f		

Nombre	Ing. Ricardo Ramírez Ortiz	Fecha y hora de firma	24/08/2022 15:52:42
Director General de Servicios Generales y Movilidad			
Hash Firma	d56f4af1a2aa91be862c6200037618c973a7a494330be4015b65e14ba73b7f814dd8e8c370d1f428753896438442afcd		

Nombre	JOSE MELJEM MOCTEZUMA	Fecha y hora de firma	24/08/2022 17:57:01
Titular de la Unidad de Transparencia			
Hash Firma	ee57713fb4e324026815ba61dec8c010cbbe4089ba52a484dff0d1953af31654d371b4b621a363f2c110c521fe492397		

Nombre	Dra. Jacqueline Peschard Mariscal	Fecha y hora de firma	24/08/2022 19:14:44
Especialista			
Hash Firma	6c01e40a8ac66d63d19efa430d0cc5a32750a74bd853ee40d2d3d8571a5c6ed4e483274029997b22c3c45cd4ba2dc82c		