DOCUMENTO DE SEGURIDAD

ICAT-SGSDP-DS

Tabla de Autorización

Elaboración

Dr. Gustavo de la Cruz Martínez
Tel. 55 5622 8602 ext. 1128
Correo electrónico: gustavo.delacruz@icat.unam.mx
Jefe de la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones

Revisión

Dr. Jesús Garduño Mejía
Tel. 55 5622-8602 ext. 1001
Correo electrónico: secretaria.academica@icat.unam.mx
Secretario Académico

Aprobó

Dra. Ma. Herlinda Montiel Sánchez
Tel. 55 5622-8601
Correo electrónico: herlinda.montiel@icat.unam.mx
Directora del Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología

Fecha de emisión 17 de agosto de 2022

1. Introducción 4
2. Objetivo 4
3. Términos, definiciones y abreviaturas. 5
3.1. Términos y definiciones. 5
3.1.1. Activo. 5
3.1.2. Aviso de privacidad 5
3.1.3. Base de datos 5
3.1.4. Borrado seguro 5
3.1.5. Ciclo vital del documento 5
3.1.6. Confidencialidad 6
3.1.7. Control de seguridad en la red 6
3.1.8. Disponibilidad 6
3.1.9. Documento de seguridad 6
3.1.10. Encargado 6
3.1.11. Evaluación de impacto en la protección de datos personales 6
3.1.12. Integridad 7
3.1.13. Medidas de seguridad 7
3.1.14. Medidas de seguridad administrativas 7
3.1.15. Medidas de seguridad física 7
3.1.16. Medidas de seguridad técnicas 7
3.1.17. Red de datos 8
3.1.18. Responsable 8
3.1.19. Seguridad de la información 8
3.1.20. Servicios de nube privada 8
3.1.21. Servicios de nube pública 8
3.1.22. Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (SGSDP) 8
3.1.23. Sistemas para el tratamiento 9
3.1.24. Soporte 9
3.1.25. Soportes electrónicos 9
3.1.26. Soportes físicos 9

3.1.27. Transferencia 9
3.1.28. Tratamiento 9
3.1.29. Vulneración de seguridad 10
3.2. Abreviaturas 10
3.2.1. ICAT 10
3.2.2. SGSDP - DS 10
4. Alcance 10
4.1. Funciones y Responsabilidades 10
4.2. Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales 12
4.2.1. SGSDP, Política y Objetivo 12
4.2.2. Inventario 13
4.2.3. Ciclo de vida 13
4.2.4. Anexo de Inventario 13
4.3. Análisis de riesgos 14
4.4. Análisis de brecha 17
4.5. Plan de trabajo 17
4.5.1. Plan de trabajo y alcances 17
4.6. Medidas de seguridad para la protección de datos personales 17
4.6.1. Medidas de seguridad y anexo 17
4.7. Capacitación 17
Anexos 19
1. Inventario de sistemas de tratamiento de datos personales 19
2. Estructura y descripción de los sistemas de tratamiento de datos personales 46
3. Análisis de riesgos 50
4. Análisis de brecha 60
5. Plan de trabajo 71

1. Introducción

El presente documento de seguridad contiene las medidas de seguridad administrativas físicas y técnicas aplicables a los sistemas de tratamiento de datos personales del Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología (ICAT) 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.

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 al 33 de la Ley General, 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 debido a los activos que posee esta Máxima Casa de Estudios, lo cual se encuentra contemplado en el estándar internacional en materia de seguridad de la información ISO/IEC27002:2013 "Tecnología de la información -Técnica de seguridad - Código de práctica para los controles de seguridad de la información".

2. Objetivo

Describir las medidas de seguridad del Sistema de Gestión de la Seguridad de Datos Personales (SGSDP) del Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología (ICAT) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), desde su obtención, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, así como proteger todos los datos personales y datos personales sensibles que se recaben y de accesos

no autorizados ni de tratamientos distintos a los fines para los que fueron recabados mediante cualquiera de los siguientes tipos de soportes:

1. En soportes físicos.
2. En soportes electrónicos.
3. En redes de datos.

3. Términos, definiciones y abreviaturas.

3.1. Términos y definiciones.

3.1.1. Activo.

Todo elemento de valor para la Universidad, involucrado en el tratamiento de datos personales, entre ellos, las bases de datos, el conocimiento de los procesos, el personal, el hardware, el software, los archivos o los documentos en papel.

3.1.2. Aviso de privacidad

Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el Responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de éstos.

3.1.3. Base de datos

Conjunto de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

3.1.4. Borrado seguro

Procedimiento para la eliminación en un dispositivo o medio de almacenamiento conocido o por conocer, que impide la recuperación de los datos personales.

3.1.5. Ciclo vital del documento

Las tres fases por las que atraviesan los documentos de archivo, sea cual sea su soporte, desde su recepción o generación hasta su conservación permanente o baja documental, a saber: archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico.

3.1.6. Confidencialidad

Es el principio de seguridad de la información que consiste en que la información no pueda estar disponible o divulgarse a personas o procesos no autorizados por el Área Universitaria respectiva.

3.1.7. Control de seguridad en la red

Configuración de equipo activo de telecomunicaciones y software para proteger la transmisión de datos personales.

3.1.8. Disponibilidad

Es el principio de seguridad de la información que consiste en ser accesible y utilizable a solicitud de personas o procesos autorizados por el Área Universitaria respectiva.

3.1.9. Documento de seguridad

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.

3.1.10. Encargado

Las persona física o jurídica distinta a las áreas, entidades o dependencias universitarias, que realizan el tratamiento de los datos personales a nombre de la Universidad, suscribiendo para tal efecto los instrumentos consensuales correspondientes acordes con la Legislación Universitaria aplicable.

3.1.11. Evaluación de impacto en la protección de datos personales

Documento mediante el cual las Áreas Universitarias que pretendan poner en operación o modificar políticas públicas, programas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, valoran los impactos reales sobre determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios, deberes y derechos de los titulares, así como los deberes de los Responsables y encargados, previstos en la normatividad aplicable.

3.1.12. Integridad

Es el principio de seguridad de la información consistente en garantizar la exactitud y la completitud de la información y los sistemas, de manera que éstos no puedan ser modificados sin autorización, ya sea accidental o intencionadamente.

3.1.13. Medidas de seguridad

Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos técnicos, administrativos y físicos que permitan proteger los datos personales.

3.1.14. Medidas de seguridad administrativas

Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional; la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

3.1.15. Medidas de seguridad física

Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento, los cuales pueden ser desde medidas preventivas, cotidianas y correctivas para tener un control de acceso, preservación, conservación de las instalaciones, recursos o bienes en los cuales se resguarda información e incluso a la información misma, asegurando así su disponibilidad e integridad. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

i. Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;

ii. Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;

iii. Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización; y

iv. Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

3.1.16. Medidas de seguridad técnicas

Conjunto de acciones y mecanismos para proteger los datos personales que se encuentren en formato digital, así como los sistemas informáticos que les den tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

i. Asegurar que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
ii. Generar un esquema de privilegios para que el usuario realice las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
iii. Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y
iv. Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

3.1.17. Red de datos

Conjunto de componentes electrónicos activos y medios de comunicación conocidos o por conocer tales como fibra óptica, enlaces inalámbricos, cable, entre otros, que permiten el intercambio de paquetes de datos entre dispositivos electrónicos para el procesamiento de información.

3.1.18. Responsable

Las Áreas Universitarias que manejan, resguardan y/o deciden sobre el tratamiento de datos personales.

3.1.19. Seguridad de la información

La preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, que puede abarcar además otras propiedades, como la autenticidad, la responsabilidad, la fiabilidad y el no repudio.

3.1.20. Servicios de nube privada

Modelo de servicio de tecnología de información proporcionados bajo demanda a las Áreas Universitarias, en infraestructura propiedad de la Universidad y que incluye cómputo, almacenamiento, plataforma, seguridad y respaldos.

3.1.21. Servicios de nube pública

Modelo de servicio de tecnología de información adquirida bajo demanda a terceros, operada en infraestructura ajena a la Universidad.

3.1.22. Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (SGSDP)

Conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y la seguridad de los datos personales.

3.1.23. Sistemas para el tratamiento

Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para realizar la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, en medios físicos o electrónicos.

3.1.24. Soporte

Medio, ya sea electrónico o físico, en el que se registra y guarda información, como lo es el papel, así como los audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros y visuales, entre otros, y los que produzca el avance de la tecnología.

3.1.25. Soportes electrónicos

Son los medios de almacenamiento accesibles sólo a través del uso de algún dispositivo electrónico conocido o por conocer, que procese su contenido para examinar modificar o almacenar los datos; tales como cintas magnéticas de audio, video y datos, fichas de microfilm, discos ópticos (CDs, DVDs, y Blue-rays), discos magneto ópticos, discos magnéticos (flexibles y duros) y demás medios para almacenamiento masivo no volátil.

3.1.26. Soportes físicos

Son los medios de almacenamiento accesibles de forma directa y sin intervención de algún dispositivo para examinar, modificar o almacenar los datos; tales como documentos, oficios, formularios impresos, escritos autógrafos, documentos de máquina de escribir, fotografías, placas radiológicas, carpetas, expedientes, entre otros.

3.1.27. Transferencia

Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del Responsable o del Encargado.

3.1.28. Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

3.1.29. Vulneración de seguridad

En cualquier fase del tratamiento de datos, se considera la pérdida o destrucción no autorizada; el robo, extravío o copia no autorizada; el uso, acceso o tratamiento no autorizado, o el daño, la alteración o modificación no autorizada.

3.2. Abreviaturas

3.2.1. ICAT

Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología

3.2.2. SGSDP - DS

Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales - Documento de Seguridad.

4. Alcance

Aplica a todas las áreas administrativas, académicas y de servicio que tienen en su poder datos personales y datos personales sensibles.

4.1. Funciones y Responsabilidades

En el SGSDP del ICAT, la responsabilidad, autoridad e interrelaciones del personal que trata datos personales se mantiene bajo la cadena de rendición de cuentas descrita en el organigrama ilustrado en la Figura.1

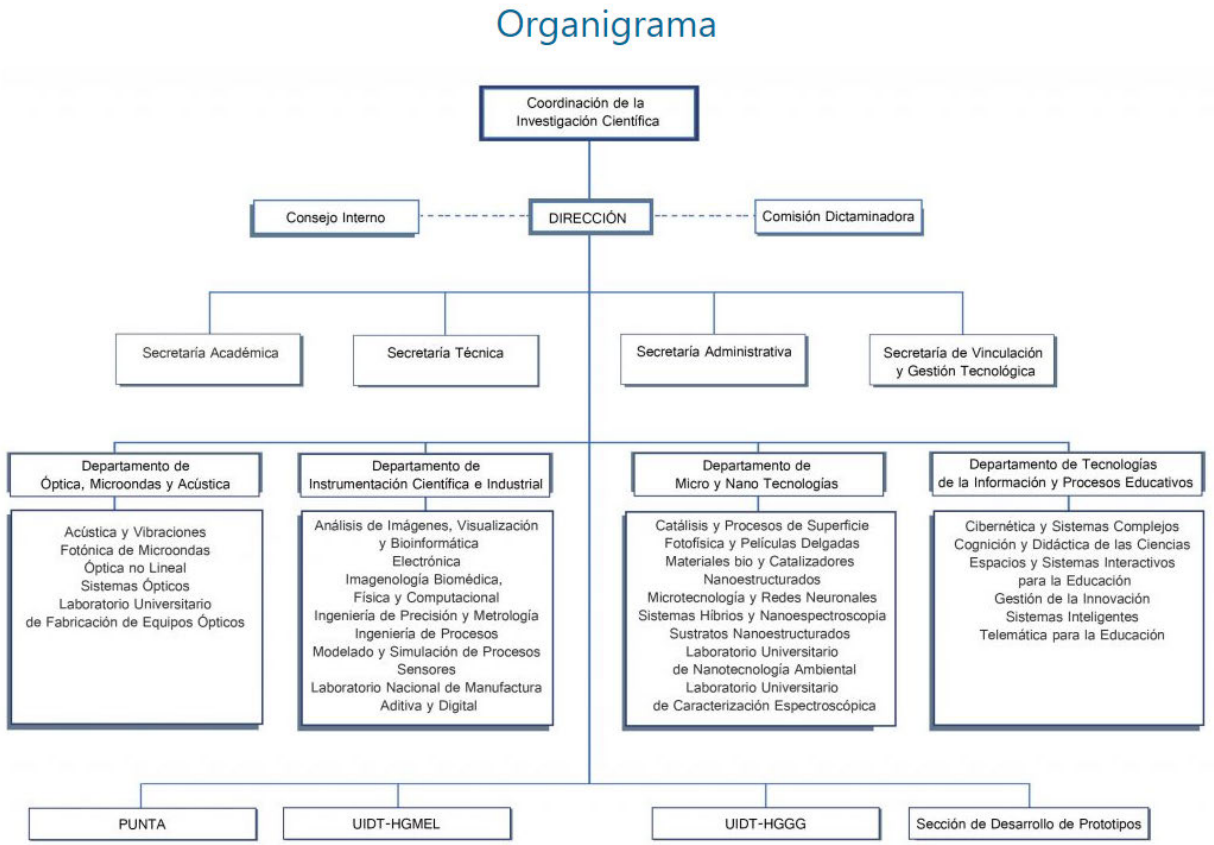

Figura 1. Organigrama del Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología.

Las funciones y responsabilidades generales de los integrantes del SGSDP son:

Titular: Supervisar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales se cumpla de acuerdo con este Documento de Seguridad.

Responsable: Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales se cumpla en su área específica (administrativa, académica y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

Encargado: Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en su área específica (administrativa, académica y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

Usuario: Utilizar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en su área específica (administrativa, académica y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

En el ICAT los roles son:

Rol	Figura
Titular	Titular del Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología
Responsable	Responsable designado por el titular del Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología
Encargado	De acuerdo con el uso de los datos personales definidos en el Anexo A
Usuarios	Indicados en el Anexo A, de acuerdo con el uso de datos personales

4.2. Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales

4.2.1. SGSDP, Política y Objetivo

El ICAT establece y mantiene un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales y documenta sus políticas, sistemas, programas, procedimientos e instrucciones necesarias para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, según el REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO publicado el 26 de agosto de 2016 y a las NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FÍSICAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA UNIVERSIDAD publicadas el 10 de enero de 2020.

Política del Sistema de Seguridad de Datos Personales

El Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología se compromete a cumplir con las medidas de seguridad para la protección de datos personales desde su obtención, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, así como proteger todos los datos personales y datos personales sensibles que se recaben y de acceso no autorizados ni de tratamientos distintos a los fines para los que fueron recabados mediante soportes físicos, electrónicos o en redes de datos.

Objetivo del SGSDP

El objetivo del SGSDP es asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que contengan datos personales.

4.2.2. Inventario

El SGSDP cuenta con un inventario con información sobre el tratamiento de datos personales por área administrativa, académica o de servicio responsable, que se encuentra en el Anexo y que considera:

i. El catálogo de recursos a través de los cuales se obtienen los datos personales;

ii. Las finalidades de cada tratamiento de datos personales;

iii. El catálogo de los tipos de datos personales que se traten, indicando si son sensibles o no;

iv. El catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales;

v. La lista de funcionarios o empleados universitarios que tienen acceso a los sistemas de tratamiento;

vi. Los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican estas.

4.2.3. Ciclo de vida

En dicho inventario se incluye el ciclo de vida de los datos personales conforme a las siguientes etapas:

- La obtención de los datos personales;
- El almacenamiento de los datos personales;
- El uso de los datos personales conforme a su acceso manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas físicos y/o electrónicos utilizados para tal fin;
- La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias que, en su caso, se efectúen;
- El bloqueo de los datos personales, en su caso; y
- La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales.

4.2.4. Anexo de Inventario

Cada Sistema de Tratamiento sirve para realizar la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión,

acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, en medios físicos o electrónicos. El detalle de cada sistema de tratamiento de datos personales por área administrativa, académica o de servicio responsable se encuentra en el Anexo de este documento.

4.3. Análisis de riesgos

El ICAT realiza un análisis de riesgos del tratamiento de los datos personales de acuerdo con la siguiente metodología:

I. Los riesgos sobre el tratamiento de datos personales se detectan por área administrativa, académica o de servicio y por cualquier persona que dé tratamiento a los datos personales.

II. Se realiza la "Matriz de Riesgos Por Tratamiento de Datos Personales" donde se identifica lo siguiente:

- Tratamiento de datos personales. Clave de tratamiento de datos personales conforme al inventario.
- Riesgo probable. Enunciado del riesgo identificado, tomando en cuenta:
    - Los requerimientos regulatorios, legales y reglamentarios;
    - El valor de los datos personales considerando si son sensibles o no y su ciclo de vida;
    - El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;
    - Las consecuencias negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida; y
    - Los siguientes factores:
        - El riesgo inherente a los datos personales tratados;
        - La sensibilidad de los datos personales tratados;
        - El desarrollo tecnológico;
        - Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares;
        - Las transferencias de datos personales que se realicen;
        - El número de titulares;
        - Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento; y
        - El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión.

- Causa probable. La causa probable del riesgo. Pueden usarse las herramientas del análisis de causa raíz como los 5 por qué, diagrama de Ishikawa, entre otros.
- Probabilidad. La probabilidad subjetiva de que ocurra el riesgo. Es la posibilidad de que ocurra una vulneración de seguridad a los datos personales. Para determinar su probabilidad se toma en cuenta el número de áreas en las que se ha identificado el riesgo, como se describe en la siguiente tabla:

Probabilidad	**Escala**
De 1 a 3 áreas	Bajo
De 4 a 5 áreas	Medio
De 6 a 7 áreas	Alto

- Impacto. El impacto del riesgo se refiere al impacto a las consecuencias negativas, daño o afectación para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida en los datos personales. Criterio cuya escala es:

Probabilidad	**Escala**
No impacta a la integridad, confidencialidad o disponibilidad de datos personales.	Bajo
Impacta a la integridad, confidencialidad o disponibilidad de datos personales.	Medio
Impacta a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos personales.	Alto

- Cálculo de Nivel de Valor de Riesgo. Para este caso, se supone que el Impacto y la Probabilidad tienen el mismo valor para la evaluación del riesgo.
  Se identifica en la gráfica Probabilidad vs Impacto la zona en la que se encuentra el riesgo identificado para asignarle su nivel de valor de riesgo, que definirá la prioridad con la que se tratarán los riesgos, de la siguiente manera:

Escala		Probabilidad		
Impacto		Bajo	Medio	Alto
	Bajo	Bajo	Medio	Medio
	Medio	Medio	Medio	Alto
	Alto	Medio	Alto	Alto

El nivel de riesgo determinará la prioridad de riesgo de la siguiente manera:

Nivel de Riesgo	Prioridad
Bajo	Planificar acciones y documentar en no más de 20 días hábiles desde su detección.
Medio	Planificar acciones y documentar en no más de 10 días hábiles desde su detección.
Alto	Planificar acción y documentar inmediatamente.

III. Una vez identificados los riesgos, se define el tratamiento del riesgo, el cual puede ser:

- Mitigar: acciones que minimicen los efectos que pudieran surgir por los riesgos.
- Eliminar: acciones que desaparezcan los efectos del riesgo.
- Transferir: acciones que trasladen el riesgo. Generalmente ocurre cuando no se tiene control total sobre la situación.
- Aceptar: Generalmente ocurre cuando no se tiene control total sobre la situación.

IV. Una vez identificado el tratamiento del riesgo se plantean acciones para mitigar, eliminar, transferir o aceptar el riesgo, debiendo considerar los controles de seguridad física, administrativa y técnica para la protección de datos personales.

V. Cuando se identifique algún riesgo se debe notificar a los Responsables del SGPDP para que se integre a la Matriz de Riesgos.

4.4. Análisis de brecha

El ICAT realiza un análisis de brecha considerando:

- Las medidas de seguridad existentes y efectivas;
- El nivel óptimo de medidas de seguridad; y
- Las medidas de seguridad adicionales a las existentes para alcanzar el nivel óptimo.

4.5. Plan de trabajo

4.5.1. Plan de trabajo y alcances

El ICAT cuenta con un plan de trabajo que 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 detectado.

Lo anterior, considerando los recursos asignados, el personal interno y externo al área, así como las fechas establecidas para la implementación de los controles de seguridad nuevos o faltantes.

4.6. Medidas de seguridad para la protección de datos personales

4.6.1. Medidas de seguridad y anexo

El ICAT implementa medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas para asegurar la protección de los datos personales presentados en el Anexo.

4.7. Capacitación

Para capacitar a la comunidad del ICAT, se establece lo siguiente:

- Charlas informativas sobre temas de protección de datos personales.

- Correos masivos con información del tema.
- Generación de elementos gráficos con información de protección de datos personales.

Esta capacitación debe incluir los siguientes temas:

- Los requerimientos y actualizaciones del sistema de gestión;
- La legislación vigente en materia de protección de datos personales y las mejores prácticas relacionadas con el tratamiento de éstos;
- Las consecuencias del incumplimiento de los requerimientos legales o requisitos organizacionales; y
- Las herramientas tecnológicas relacionadas o utilizadas para el tratamiento de los datos personales y para la implementación de las medidas de seguridad.

Anexos

1. Inventario de sistemas de tratamiento de datos personales

Identificador único	**Nombre del Sistema**	**Área encargada**
ICAT-SISTEMA-INTERNOS	Internos	Secretaría Académica
ICAT-SITIO-WEB	Sitio web institucional del ICAT	Secretaría Académica
ICAT-ESTUDIANTES	Estudiantes del ICAT	Coordinación de Docencia y Formación de Recursos Humanos
ICAT-COMITÉ-EDITORIAL	Comité Editorial	Secretaría Académica
ICAT-RED	Sistema de Gestión de Red de Datos del ICAT	Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones
ICAT-SISTEMAEXTENSIONESTELEFONICAS.	Sistema para la gestión de extensiones telefónicas.	Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones
ICAT-VIGILANCIA	Sistema de vigilancia perimetral del ICAT	Secretaría Técnica
ICAT-SERVICIOS-TÉCNICOS	Servicios Técnicos	Secretaría Técnica
ICAT-SISTEMA-SOMI	SOMI	Comité Organizador del Congreso anual de Instrumentación SOMI
RH	Departamento de Personal	Secretaría administrativa
SIAF	Sistema de Administración Financiera	Secretaría administrativa

Identificador único	ICAT-SISTEMA-INTERNOS
Nombre del Sistema	Internos
Sección encargada	Secretaría Académica
Objetivo del Sistema	Gestionar la información concerniente a los informes y planes de actividades de los académicos del ICAT, así como, de los trámites académico-administrativos de la comunidad académica del ICAT
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Nombre completo, RFC.
Datos laborales	Número de trabajador, nivel de PRIDE, vigencia PRIDE, nivel de SNI, vigencia SNI, categoría, RFC, adscripción académica. Teléfono oficina, estatus laboral. Datos de solicitudes de trámites académico-administrativos
Datos académicos	Grado académico, Currículum Vitae
Responsable	
Nombre	Dr. Jesús Garduño Mejía
Cargo	Secretario Académico
Funciones	Generación de informes globales de los datos contenidos para su presentación en la Dirección. Seguimiento a los trámites académico-administrativos. Revisión de la documentación enviada y validación de la misma. Actualización de documentos
Obligaciones	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Claudia Arreola Carrillo	Asistente de la Secretaría Académica	Seguimiento a los trámites académico-administrativos. Revisión de la documentación enviada y validación de la misma. Actualización de documentos	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.
Ing. Alethia Patricia Estrella Ruiz	Técnico Académico de T.C. integrante de la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones	Revisión del correcto funcionamiento de los sistemas informáticos. Respaldos de la información generada en la base de datos y en el servidor.	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.

Usuarios			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Lic. Elizabeth Izquierdo Torres	Responsable de la Coordinación de Docencia y Formación de Recursos Humanos	Generación de informes globales de los datos contenidos para su presentación en la Dirección.	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma.

			No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias.
Integrantes del CI	Integrantes del Consejo Interno del ICAT	Generación de evaluación de la información contenida ante todos los integrantes del CI	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias.
Académicos del ICAT	Académicos del ICAT	Enviar al encargado responsable la información que deba ser actualizada. Ingresar la documentación correcta respecto a los trámites académico-administrativos que serán solicitados	Proporcionar información verídica y que no infrinja ningún reglamento respecto a los derechos de autor.

Identificador único	ICAT-SITIO-WEB
Nombre del Sistema	Sitio web institucional del ICAT
Sección encargada	Secretaría Académica
Objetivo del Sistema	Difundir la información académica y organizacional del ICAT, así como de los servicios que brinda a la comunidad de la UNAM y a la sociedad en general.
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Nombre completo, correo electrónico
Datos laborales	Nivel de PRIDE, Nivel de SNI, categoría, adscripción académica. Teléfono oficina, estatus laboral.
Datos académicos	Grado académico, semblanza y producción académica. Labor de docencia.
Responsable	
Nombre	Dr. Jesús Garduño Mejía
Cargo	Secretario Académico
Funciones	Revisión de la documentación enviada y validación de la misma.
Obligaciones	Verificación de los contenidos para que sean de contenido académico.

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Coordinación de Difusión y Vinculación Lic. Nora Reyes	Coordinadora	Revisión de la documentación enviada por la comunidad académica y validación de la misma.	Verificación de los contenidos para que sean de contenido académico.
Ing. Alethia Patricia Estrella Ruiz	Técnico Académico de T.C. integrante	Revisión del correcto funcionamiento del sitio web.	Resguardar los respaldos y verificar la información publicada.

	de la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones	Respaldos de la información generada en la base de datos y en el servidor.	

Usuarios			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Académicos del ICAT	Académicos del ICAT	Enviar al encargado responsable, la información que deba ser actualizada.	Proporcionar información verídica y que no infrinja ningún reglamento respecto a los derechos de autor.

Identificador único	ICAT-ESTUDIANTES
Nombre del Sistema	Estudiantes del ICAT
Área encargada	Coordinación de Docencia y Formación de Recursos Humanos
Objetivo del sistema	Registro de la información de los estudiantes adscritos al ICAT;
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Nombre completo, fotografía, número telefónico fijo y/o de emergencias, número telefónico celular, correo electrónico, dirección completa, fecha de nacimiento, CURP, Servicio médico proveedor y clave o número.
Datos laborales	
Datos académicos	escolaridad, idiomas, paquetería que sabe utilizar, historial académico, kardex o boleta de calificaciones.
Responsable	
Nombre	Dr. Jesús Garduño Mejía
Cargo	Secretario Académico
Funciones	Responsable de la Unidad de Docencia y Formación de Recursos Humanos. Consultar información de los estudiantes en caso de incidencias. Solicitar informes de los estudiantes adscritos al ICAT
Obligaciones	Fungir como enlace Institucional sobre asuntos académicos Resguardo de la información.

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Lic. Elizabeth Izquierdo Torres	Coordinadora	Recepción, manejo y archivado de la documentación recibida Coordinación del registro y la supervisión académico-administrativa de los	custodia del Sistema de Archivos físico y digital de la documentación. Registro de la información de los estudiantes adscritos al ICAT.

		estudiantes adscritos al ICAT; Coadyuvar en la coordinación de la operación de las distintas alternativas de becas para estudiantes adscritos; Apoyar en la preparación del Informe Anual del ICAT en las áreas de docencia y formación de recursos humanos.	Resguardo de la confidencialidad de la información de los estudiantes adscritos al ICAT. Consulta de la información de los estudiantes adscritos al ICAT para la elaboración de informes.

Usuarios			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Pedro Limón Ávila	Asistente	Consulta de la información de los estudiantes adscritos al ICAT para la elaboración de informes.	Captura correcta de la información. Registro de la información de los estudiantes adscritos al ICAT. Resguardo de la confidencialidad de la información de los estudiantes adscritos al ICAT.
Académicos del ICAT	Académicos	Validación de los datos de los estudiantes adscritos al ICAT bajo su tutoría	Mantener actualizada la información sobre la estancia de los estudiantes bajo su tutoría en la Coordinación de Docencia.
Estudiantes internos y externos	Estudiantes	Proporcionar datos y realizar trámites ante sus propias instituciones	Entregar documentación completa y verificada

Identificador único	ICAT-COMITÉ-EDITORIAL
Nombre del Sistema	Comité Editorial
Sección encargada	Secretaría Académica
Objetivo del Sistema	Gestionar la información concerniente al material editorial elaborado por los académicos del ICAT
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Nombre completo
Datos laborales	Adscripción académica. Teléfono oficina.
Datos académicos	Grado académico. Materiales editoriales elaborados por los académicos del ICAT.
Responsable	
Nombre	Dr. Jesús Garduño Mejía
Cargo	Secretario Académico
Funciones	Generación de informes globales de los datos contenidos para su presentación en la Dirección. Revisión de la documentación enviada y validación de la misma. Actualización de documentos.
Obligaciones	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Secretaría del Comité Editorial	Secretaria del Comité Editorial	Revisión de la documentación enviada y validación de la misma.	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las

		Actualización de documentos. Seguimiento al proceso de evaluación del material editorial.	atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.
Ing. Alethia Patricia Estrella Ruiz	Técnico Académico de T.C. integrante de la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones	Revisión del correcto funcionamiento del sistema informático. Respaldo de la información generada en la base de datos y en el servidor.	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.

Usuarios			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Académicos del ICAT	Académicos	Consulta de la evaluación de los materiales editoriales de su autoría e ingreso al sistema de las versiones con correcciones que les sean solicitadas. Consulta de los materiales editoriales de la comunidad académica.	Acatar los lineamientos de derechos de autor que se le muestran en el momento del registro de los materiales editoriales de su autoría.

Identificador único	ICAT-RED
Nombre del Sistema	Sistema de Gestión de Red de Datos del ICAT
Sección encargada	Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones
Objetivo del Sistema	Gestionar las credenciales de conexión de todo el personal del ICAT
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Nombre completo, datos de acceso: usuario y contraseña de acceso, hora de conexión y duración de sesión.
Datos laborales	Nombramiento.
Datos académicos	NA
Responsable	
Nombre	Dr. Gustavo De la Cruz Martínez.
Cargo	Jefe de Departamento
Funciones	Supervisar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del sistema de gestión de red.
Obligaciones	Establecer roles y funciones de los técnicos a cargo de la generación de los datos de acceso (usuario, contraseña).

Encargada			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Dra. Karen Lucero Roldán Serrato	Técnico Académico y Administradora del Sistema de Gestión de Red del ICAT.	Configuración de perfiles de conexión. Creación de datos de acceso al internet (usuario, contraseña) respecto al usuario (Nombre completo y nombramiento). Respaldar las configuraciones y credenciales (datos de acceso a la red).	Mantener actualizados los datos de acceso respecto a las conexiones de red. Depuración o destrucción de los datos de acceso a internet en el sistema de forma segura. Consulta de estado de la conexión y validar dicho estado respecto al usuario registrado.

Usuario			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Emmanuel Gómez Cantoya	Becario de modo lectura de datos de acceso a la red del ICAT.	Consultar los datos de acceso para realizar la conexión de los usuarios del ICAT.	Mantener la consulta bajo la confidencialidad del uso dedicado a su perfil (solo lectura).

Identificador único	ICAT-SISTEMAEXTENSIONESTELEFONICAS.
Nombre del Sistema	Sistema para la gestión de extensiones telefónicas.
Área encargada	Unidad de Servicios de Cómputo y Telecomunicaciones (UCyT).
Objetivo del sistema	Gestionar las extensiones telefónicas internas del ICA.
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Primer nombre y Primer apellido del usuario.
Datos laborales	
Datos académicos	
Responsable	
Nombre	Dr. Gustavo De la Cruz Martínez.
Cargo	Jefe de la UCyT
Funciones	[Descripción de las atribuciones con relación al tratamiento de los datos personales sistema]
Obligaciones	[Descripción de las responsabilidades en cuanto al tratamiento de los datos personales del sistema]

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
M.I.A. María del Carmen Arelio Baranda.	Técnico Académico Asociado C de tiempo Completo, adscrita a la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones.	Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento el sistema telefónico. Agregar nuevas extensiones telefónicas. Modificar nombres de usuarios de las extensiones telefónicas. Respaldar la base de	Resguardo de la confidencialidad de la información que se registra en este sistema.

		datos de usuarios y configuraciones del sistema telefónico. Monitorear el funcionamiento del sistema telefónico.	

Usuarios			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Académicos del ICAT	Académicos	Utilizar el sistema telefónico para la comunicación nacional e internacional.	Reportar inherentes al sistema telefónico.

Identificador único	ICAT-VIGILANCIA
Nombre del Sistema	Sistema de vigilancia perimetral del ICAT
Sección encargada	Secretaría Técnica
Objetivo del Sistema	Vigilar por medio de video/imagen y usar como evidencia para fines de control de seguridad perimetral del instituto.
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Video/imagen.
Datos laborales	NA
Datos académicos	NA
Responsable	
Nombre	Arq. Luis Felipe González Valdemar
Cargo	Secretaria Técnica.
Funciones	Gestión sobre el mantenimiento y el estado óptimo del sistema de videovigilancia perimetral del ICAT. Gestionar y reportar los datos como placas de autos al incidente físico extraídos del sistema de vigilancia del ICAT. Resguardar las evidencias de los videos donde se localice al personal o sus placas automovilísticas para aclaraciones de incidentes dentro del ICAT.
Obligaciones	Resguardar las evidencias de forma disponible e integra los datos de placas o presencia de personal localizado del ICAT.

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Dr. Gustavo De la Cruz Martínez.	Jefe de la UCyT	Supervisar los reportes y las acciones a favor de los datos extraídos del sistema de vigilancia del ICAT respecto al personal a cargo y a	Establecer o reportar el estado del sistema de videovigilancia (arreglos DVR) a la Secretaría Técnica para su gestión y

		terceros.	mantenimiento.
Dra. Karen Lucero Roldán Serrato	Técnico Académico y Auxiliar del Sistema de Vigilancia del ICAT.	Configuración del acceso del sistema de vigilancia del ICAT. Monitoreo del estado, visión perimetral del sistema de vigilancia del ICAT. Reportar al jefe inmediato algún dato relevante y personal que se requiera extraer, como evidencia de incidente del ICAT.	Extracción de video o imagen con el dato personal (placa de automóvil o identificación de persona). Resguardar evidencia de forma segura en un medio digital (CD, USB o URL). Almacenar histórico de evidencias video/imagen.
Empresa de mantenimiento (externa)	Atender solicitudes de mantenimiento, configuración y condiciones óptimas del sistema de cámaras que integran el sistema de videovigilancia del ICAT.	Respaldar o transferir la información, configuración y datos extraídos del sistema de vigilancia, para gestión interna o consulta de los usuarios del ICAT.	Mantenimiento físico y lógico del sistema de cámaras de los arreglos DVR que contiene el sistema de videovigilancia. Extraer las evidencias claras y en formato legible para garantizar la disponibilidad del material de videovigilancia del ICAT. Resguardo de la confidencialidad de la información extraída del ICAT.

Usuarios			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Personal de vigilancia UNAM	Vigilar los accesos y condiciones perimetrales en los monitores	Registro de las placas o usuarios de acceso al ICAT	Reportar al jefe o a la Secretaría Administrativa los hechos o los incidentes respecto a los datos

	de video.		extraídos del sistema de vigilancia.
Secretaría Administrativa	Solicitar el servicio de vigilancia auxiliar en sus labores internas.	Gestión directa con el responsable para solicitar estado o evidencias del sistema	Realizar las solicitudes del servicio de obtención de datos del sistema de vigilancia.

Identificador único	ICAT-SERVICIOS-TÉCNICOS
Nombre del Sistema	Servicios Técnicos
Sección encargada	Secretaría Técnica
Objetivo del Sistema	Gestionar la información concerniente a las solicitudes de servicios técnicos por parte de los académicos del ICAT
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Nombre completo
Datos laborales	Correo electrónico. Teléfono oficina.
Datos académicos	
Responsable	
Nombre	Arq. Luis Felipe González Valdemar
Cargo	Secretario Técnico
Funciones	Generación de informes globales de los datos contenidos para su presentación en la Dirección. Revisión de las solicitudes enviadas y validación de la misma. Generación de reportes impresos y su almacenamiento. Registro de información de nuevos usuarios del tipo administrativo
Obligaciones	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Asistente de la Secretaría Técnica	Asistente de la Secretaría Técnica	Generación de las solicitudes impresas y realizar el proceso de	Resguardar la información impresa.

		organización y resguardo una vez que son firmadas por los usuarios.	
Ing. Alethia Patricia Estrella Ruiz	Técnico Académico de T.C. integrante de la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones	Revisión del correcto funcionamiento del sistema informático. Respaldos de la información generada en la base de datos y en el servidor.	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.

Usuarios			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Académicos del ICAT	Académicos	Registro de información verídica respecto a la solicitud de servicios técnicos,	
Personal de base del ICAT	Personal de base del ICAT	Registro de información verídica respecto a la solicitud de servicios técnicos,	

Identificador único	ICAT-SISTEMA-SOMI
Nombre del Sistema	SOMI
Sección encargada	Comité Organizador del Congreso anual de Instrumentación SOMI
Objetivo del Sistema	Gestionar la información concerniente al Congreso Anual de Instrumentación SOMI del ICAT
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Nombre completo, RFC, CURP, correo electrónico, teléfono
Datos laborales	Institución donde labora, empresa, escuela, teléfono
Datos académicos	Grado académico
Responsable	
Nombre	M. en I. Gerardo A, Ruiz Botello
Cargo	Responsable del Comité Organizador del Congreso anual de Instrumentación SOMI
Funciones	Generación de informes globales de los datos contenidos para su presentación en la Dirección y en las entidades académicas que patrocinan el evento. Organización del evento y toma de decisiones respecto a la documentación solicitada.
Obligaciones	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias.

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Comité académico	Comité académico	Asignación de claves de acceso para los responsables de área.	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las

		Seguimiento al proceso de evaluación y validación de la información contenida. Notificaciones mediante el sistema informático al correo electrónico de los participantes.	personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.
Ing. Alethia Patricia Estrella Ruiz	Administrador del sistema	Asignación de claves de acceso a los distintos encargados y usuarios del sistema. Generación de reportes de la información contenida. Notificaciones mediante el sistema informático al correo electrónico de los participantes. Modificación de la información contenida bajo solicitud del responsable del sistema o de los participantes	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.
Ing. Alethia Patricia Estrella Ruiz	Técnico Académico de T.C. integrante de la Unidad de Cómputo y Telecomunicaciones	Revisión del correcto funcionamiento de los sistemas informáticos. Respaldos de la información generada en la base de datos y en el servidor.	Proporcionar la información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. No eliminar la información contenida.

Usuarios

Nombre	Cargo	Funciones	Obligaciones
		[Descripción de las atribuciones con relación al tratamiento de los datos personales sistema]	[Descripción de las responsabilidades en cuanto al tratamiento de los datos personales del sistema]
Responsables de área	Responsables de área	Alta de usuarios del tipo árbitro y envío de claves de acceso mediante el sistema	Corroborar la identidad de los usuarios a los que se les enviarán las claves de acceso en la modalidad de árbitros. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias.
Árbitros	Árbitros	Consulta de los trabajos en formato digital y generación de la evaluación de los mismos.	No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias.
Área de edición	Responsable de edición	Consulta de los trabajos en formato digital y generación de la publicación digital.	No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias.
Área de logística	Responsable de logística	Consulta de los trabajos aceptados y su programación para la presentación en el evento.	No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias.
Secretaría Administrativa del ICAT	Responsable de inscripción	Recibir la solicitud de pago por parte de los participantes al congreso. Generación de información de pago para el envío mediante el sistema a los participantes.	Proporcionar información verídica para la realización de los pagos de inscripción mediante el sistema. No difundir la información contenida a personas o entidades que no tengan las atribuciones necesarias. Proporcionar la

			información contenida exclusivamente a las personas con las atribuciones necesarias para su conocimiento y tratamiento de la misma.
Participantes del Congreso	Participantes del Congreso	Capturar su información personal y su trabajo, así como de la documentación requerida en el proceso de evaluación.	Proporcionar información verídica respecto a sus datos de registro y enviar trabajos que no infrinjan los derechos de autor.

Identificador único	RH
Nombre del Sistema	Departamento de Personal
Área encargada	Secretaría administrativa
Objetivo del sistema	Trámites de contratos, seguros, pagos de nómina, control de incidencias.
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Nombre completo, CURP, RFC, teléfono de casa, teléfono celular, correo electrónico, domicilio.
Datos laborales	Número de trabajador, número de seguridad social, categoría, tipo de contrato, duración del contrato.
Datos académicos	Nivel de estudios
Responsable	
Nombre	Lic. Norma Cuevas Trejo
Cargo	Secretaria Administrativa.
Funciones	Coordinar y verificar los trámites de las prestaciones a que tiene derecho el personal adscrito a la dependencia, de acuerdo a las disposiciones contenidas en los Contratos Colectivos de Trabajo. Supervisar y conciliar las plantillas del personal adscrito a la dependencia, ante las instancias del Patronato Universitario.
Obligaciones	Proporcionar información a las entidades correspondientes en relación a los trámites de gestión de recursos humanos.

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Lic. Rocío de los Ángeles Sandoval González.	Jefa del Departamento de Personal.	Gestionar las actividades inherentes al contrato colectivo del personal del ICAT.	Mantener la confidencialidad de la información del personal adscrito al ICAT.

Herminia Maricela Barajas Navarro.	Asistente	Captura de incidencias en el sistema Proporcionar en ventanilla la nómina impresa para que el personal del ICAT la firme en los días indicados de quincena. Proporcionar en ventanilla copia de talón de pago del trabajador en los días indicados de quincena.	Mantener la confidencialidad de la información del personal adscrito al ICAT.
Norma Guadalupe Morales Rodríguez	Secretaria	Archivar documentos físicos en contenedores.	Mantener la confidencialidad de la información del personal adscrito al ICAT.

Usuarios			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Personal del ICAT	Secretaria	Recepción de documentos inherentes al contrato colectivo de trabajo	Resguardar la propia información que se maneja.

Identificador único	SIAF
Nombre del Sistema	Sistema de Administración Financiera
Área encargada	Secretaria Administrativa
Objetivo del sistema	Gestionar los financieros y materiales del almacén.
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema	
Datos de identificación	Nombre completo del académico, RFC, teléfono.
Datos laborales	
Datos académicos	
Responsable	
Nombre	Lic. Norma Cuevas Trejo.
Cargo	Secretaria Administrativa.
Funciones	Realizar reportes de la situación financiera del ICAT.
Obligaciones	Mantener la confidencialidad de la información y proporcionar la información al personal autorizado con atribuciones para el conocimiento y uso de esta información.

Encargados			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Dr. Gustavo De la Cruz Martínez.	Jefe de la Unidad de Servicios de Cómputo y Telecomunicaciones.	Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento el Sistema de Administración Financiera.	Mantener la confidencialidad de la información.
Lic. Patricia Delgado	Jefa del Departamento de Bienes y	Alta de solicitudes de abastecimiento. Registro de inventarios	Mantener la confidencialidad de la información.

	Suministros	(Altas, Bajas, Cambios). Captura de solicitudes de compras al extranjero. Captura de vales de salida del almacén.	
Lic. Rocío Sandoval	Jefe del Departamento de Personal	Captura de información de Cláusula 15. Servicios personales. Actualización de catálogos. Actualización de plantilla de personal.	Mantener la confidencialidad de la información.
Lic. Pamela Torres	Jefa del Departamento de Presupuesto	Registro contable del ICAT.	Mantener la confidencialidad de la información.
Lic. Isidro Rojas Martínez	Jefe de Departamento de Contabilidad.	Registro contable de proyectos PAPIIT y PAPIME. Registro de datos de proveedores y acreedores.	Mantener la confidencialidad de la información.

Usuarios			
Nombre	**Cargo**	**Funciones**	**Obligaciones**
Rebeca Romero Rivera	Técnico	Registro de entradas y salidas de bienes y suministros del almacén. Captura de vales de salida.	Mantener la confidencialidad de la información.
Víctor Olivares Romero	Secretario	Control de inventarios.	Mantener la confidencialidad de la información.
María de la Luz Martines Gutiérrez	Secretaria	Captura de compras al extranjero.	Mantener la confidencialidad de la información.

2. Estructura y descripción de los sistemas de tratamiento de datos personales

Identificador único	ICAT-SISTEMA-INTERNOS
Nombre del Sistema	Internos
Tipo de Soporte	Soporte electrónico y físico
Descripción	Base de datos relacional y archivos digitales.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojamiento en un servidor local, localizado en un espacio cerrado bajo llave. Alojamiento en un dispositivo extraíble que está bajo la responsabilidad del personal de la UCyT.

Identificador único	ICAT-SITIO-WEB
Nombre del Sistema	Sitio web institucional del ICAT
Tipo de Soporte	Soporte electrónico y físico
Descripción	Base de datos relacional y archivos digitales.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojamiento en un servidor local, localizado en un espacio cerrado bajo llave. Alojamiento en un dispositivo extraíble que está bajo la responsabilidad del personal de la UCyT.

Identificador único	ICAT-ESTUDIANTES
Nombre del Sistema	Estudiantes del ICAT
Tipo de Soporte	Soporte electrónico y físico
Descripción	Base de datos relacional y documentación impresa.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojamiento en un servidor local, localizado en un espacio cerrado bajo llave. Alojamiento en un dispositivo extraíble que está bajo la responsabilidad del personal de la UCyT. Almacenamiento en archiveros bajo llave.

Identificador único	ICAT-COMITÉ-EDITORIAL
Nombre del Sistema	Comité Editorial
Tipo de Soporte	Soporte electrónico y físico
Descripción	Base de datos relacional y archivos digitales.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojamiento en un servidor local, localizado en un espacio cerrado bajo llave. Alojamiento en un dispositivo extraíble que está bajo la responsabilidad del personal de la UCyT.

Identificador único	ICAT-RED
Nombre del Sistema	Sistema de Gestión de Red de Datos del ICAT
Tipo de Soporte	Soporte electrónico y físico
Descripción	Sistema de base de datos y localidades de configuración.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojado en un servidor local virtualizado en un cuarto de telecomunicaciones con control de acceso físico (bajo llave) y bajo condiciones ambientales estables.

Identificador único	ICAT-SISTEMAEXTENSIONESTELEFONICAS.
Nombre del Sistema	Sistema para la gestión de extensiones telefónicas.
Tipo de Soporte	Soporte electrónico y físico.
Descripción	Sistema de gestión de extensiones telefónicas internas.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojado en un servidor en un cuarto de telecomunicaciones con control de acceso físico (bajo llave) y bajo condiciones ambientales estables.

Identificador único	ICAT-VIGILANCIA

Nombre del Sistema	Sistema de vigilancia perimetral del ICAT
Tipo de Soporte	Soporte electrónico.
Descripción	Sistema de video/imagen para monitoreo de seguridad perimetral en el ICAT mediante la extracción de datos (placas y personas) como evidencia en caso de incidentes.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojado en dos servidores locales con los arreglos de las cámaras tipo DVR en un cuarto de telecomunicaciones con control de acceso físico (bajo llave) y bajo condiciones ambientales estables.

Identificador único	ICAT-SERVICIOS-TÉCNICOS
Nombre del Sistema	Servicios Técnicos
Tipo de Soporte	Soporte electrónico y físico
Descripción	Base de datos relacional y documentación impresa.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojamiento en un servidor local, localizado en un espacio cerrado bajo llave. Alojamiento en un dispositivo extraíble que está bajo la responsabilidad del personal de la UCyT. Almacenamiento en archiveros bajo llave.

Identificador único	ICAT-SISTEMA-SOMI
Nombre del Sistema	SOMI
Tipo de Soporte	Soporte electrónico y físico
Descripción	Base de datos relacional, archivos digitales y archivos impresos
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojamiento en un servidor local, localizado en un espacio cerrado bajo llave. Alojamiento en un dispositivo extraíble que está bajo la responsabilidad del personal de la UCyT. Almacenamiento en archiveros bajo llave.

Identificador único	RH.
Nombre del Sistema	Departamento de Personal.
Tipo de Soporte	Físico y electrónico
Descripción	Copia de contratos colectivos de trabajo, nómina impresa,
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Resguardo en archiveros de madera en el departamento de personal

Identificador único	SIAF.
Nombre del Sistema	Sistema de Administración Financiera
Tipo de Soporte	Soporte electrónico y físico.
Descripción	Sistema informático para la administración de los recursos financieros del ICAT.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Alojado en un servidor en un cuarto de telecomunicaciones con control de acceso físico (bajo llave) y bajo condiciones ambientales estables.

3. Análisis de riesgos

Identificador único	ICAT-SISTEMA-INTERNOS	
Nombre del Sistema	Internos	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SITIO-WEB	
Nombre del Sistema	Sitio web institucional del ICAT	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]

		[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-ESTUDIANTES	
Nombre del Sistema	Estudiantes del ICAT	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-COMITÉ-EDITORIAL	
Nombre del Sistema	Comité Editorial	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-RED	
Nombre del Sistema	Sistema de Gestión de Red de Datos del ICAT	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SISTEMAEXTENSIONESTELEFONICAS.	
Nombre del Sistema	Sistema para la gestión de extensiones telefónicas.	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-VIGILANCIA	
Nombre del Sistema	Sistema de vigilancia perimetral del ICAT	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

		[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SERVICIOS-TÉCNICOS	
Nombre del Sistema	Servicios Técnicos	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SISTEMA-SOMI
Nombre del Sistema	SOMI

Riesgo	Impacto	Mitigación
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SISTEMA-SOMI	
Nombre del Sistema	SOMI	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	RH.	
Nombre del Sistema	Departamento de Personal.	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	SIAF.	
Nombre del Sistema	Sistema de Administración Financiera.	
Riesgo	**Impacto**	**Mitigación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

4. Análisis de brecha

Identificador único	ICAT-SISTEMA-INTERNOS	
Nombre del Sistema	Internos	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SITIO-WEB	
Nombre del Sistema	Sitio web institucional del ICAT	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-ESTUDIANTES	
Nombre del Sistema	Estudiantes del ICAT	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

		[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-COMITÉ-EDITORIAL	
Nombre del Sistema	Comité Editorial	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-RED	
Nombre del Sistema	Sistema de Gestión de Red de Datos del ICAT	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SISTEMAEXTENSIONESTELEFONICAS.	
Nombre del Sistema	Sistema para la gestión de extensiones telefónicas.	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-VIGILANCIA	
Nombre del Sistema	Sistema de vigilancia perimetral del ICAT	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SERVICIOS-TÉCNICOS

Nombre del Sistema	Servicios Técnicos	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SISTEMA-SOMI	
Nombre del Sistema	SOMI	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	RH.	
Nombre del Sistema	Departamento de Personal.	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	SIAF	
Nombre del Sistema	Sistema de Administración Financiera.	
Medida de seguridad actual	**Medida de seguridad necesaria**	**Acciones para remediación**
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]		[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

5. Plan de trabajo

Identificador único	ICAT-SISTEMA-INTERNOS		
Nombre del Sistema	Internos		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]		[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SITIO-WEB		
Nombre del Sistema	Sitio web institucional del ICAT		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

		[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-ESTUDIANTES		
Nombre del Sistema	Estudiantes del ICAT		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-COMITÉ-EDITORIAL		
Nombre del Sistema	Comité Editorial		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-RED		
Nombre del Sistema	Sistema de Gestión de Red de Datos del ICAT		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Elaboración [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SISTEMAEXTENSIONESTELEFONICAS		
Nombre del Sistema	Sistema para la gestión de extensiones telefónicas.		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-VIGILANCIA		
Nombre del Sistema	Sistema de vigilancia perimetral del ICAT		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SERVICIOS-TÉCNICOS		
Nombre del Sistema	Servicios Técnicos		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Identificador único	ICAT-SISTEMA-SOMI		
Nombre del Sistema	SOMI		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]

Identificador único	RH.		
Nombre del Sistema	Departamento de Personal		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

[redacted]

Identificador único	SIAF		
Nombre del Sistema	Sistema de Administración Financiera.		
Actividad	**Descripción**	**Duración**	**Cobertura**
[redacted]			
[redacted]			
[redacted]			

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]