

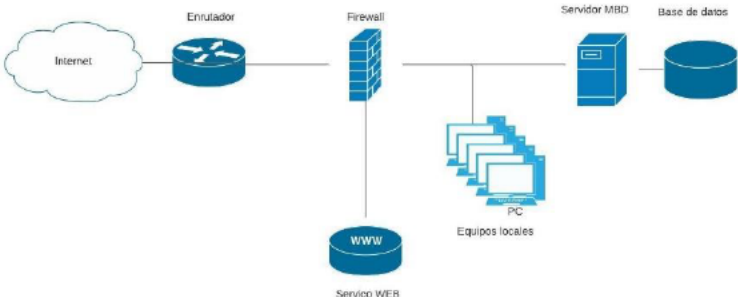
## 1. INVENTARIO DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

<b>PROGRAMA DE VINCULACIÓN CON LOS EGRESADOS DE LA UNAM</b>	
<b>Identificador único*</b>	PVEU_BD
<b>(Nombre del sistema A1) *</b>	Base de datos de egresados del PVEU
<b>Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema*:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos de identificación: Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, firma, RFC, CURP, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía;</li> <li>• Datos laborales: Empresa donde labora, domicilio de trabajo, teléfono institucional, actividades extracurriculares, puesto, antigüedad;</li> <li>• Datos académicos: Trayectoria educativa.</li> </ul>
<b>Responsable*:</b>	
<b>Nombre*:</b>	Mtro. Alejandro Obregón Parlange
<b>Cargo*:</b>	Subdirector de planeación
<b>Funciones*:</b>	Coordinar las actividades correspondientes al manejo de la información en la base de datos.
<b>Obligaciones*:</b>	Coordinar y supervisar
	<b>Encargados:</b>
<b>(Nombre del Encargado 1*)</b>	José María Campaña Valenzuela
<b>Cargo*:</b>	Asesor de seguridad
<b>Funciones*:</b>	Mantenimiento, desarrollo de aplicaciones para la alimentación de la BD
<b>Obligaciones*:</b>	Integración de datos proporcionados de diversas fuentes a la Base de Datos de exalumnos, generación de respaldos.
<b>(Nombre del Encargado 2*)</b>	Humberto Ferrer Camacho
<b>Cargo*:</b>	Jefe de departamento
<b>Funciones*:</b>	Administración de base de datos, resguardo, concentración y consistencia de bases de datos auxiliares de exalumno.
<b>Obligaciones*:</b>	Administración de la BD, supervisión de esta, generación de reportes.
<b>(Nombre del Encargado 3*)</b>	María Carmen Reyna Ramos González
<b>Cargo*:</b>	Asistente de Procesos
<b>Funciones*:</b>	Apoyo en las tareas de respaldo.
<b>Obligaciones*:</b>	Apoyo en respaldos, consulta de registros.
	<b>Usuarios:</b>

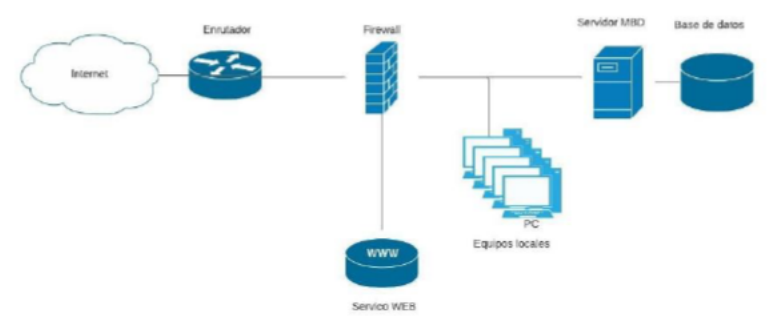
<b>(Nombre del Usuario 1*)</b>	Elvia Ventura Martinez
<b>Cargo*:</b>	Asistente ejecutivo (secretaria)
<b>Funciones*:</b>	Capturar los registros de exalumnos
<b>Obligaciones*:</b>	Captura y actualización de la información de los exalumnos
<b>Identificador único*</b>	PVEU_SSE
<b>(Nombre del sistema A1) *</b>	<u>Sistema de seguimiento de egresados UNAM</u>
<b>Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema*:</b>	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, fecha de nacimiento, edad.</p> <p>b) Datos laborales: puesto, teléfono institucional, actividades, puesto, nombre de institución, entidad, sector</p> <p>c) Datos patrimoniales: ingresos</p> <p>e) Datos académicos: Trayectoria educativa, promedio, exámenes extraordinarios, titulado, opinión sobre institución.</p>
<b>Responsable*:</b>	
<b>Nombre*:</b>	Mtro. Alejandro Obregón Parlange
<b>Cargo*:</b>	Subdirector de Planeación
<b>Funciones*:</b>	Planear y organizar las actividades a realizar
<b>Obligaciones*:</b>	Supervisar el manejo de información
	<b>Encargados:</b>
<b>(Nombre del Encargado 1*)</b>	Martha Claudia Nava Ambriz
<b>Cargo*:</b>	Jefe de departamento
<b>Funciones*:</b>	Coordinación de actividades
<b>Obligaciones*:</b>	Revisión de datos de la encuesta para depuración y análisis, revisión para la generación de reportes
	<b>Usuarios:</b>
<b>(Nombre del Usuario 1*)</b>	Sandra Elizabeth Vázquez Abundis
<b>Cargo*:</b>	Servicios profesionales
<b>Funciones*:</b>	Encuestadora
<b>Obligaciones*:</b>	Aplicar la encuesta de seguimiento a egresados de la UNAM
<b>(Nombre del Usuario 2*)</b>	María Guadalupe Maldonado González
<b>Cargo*:</b>	Servicios profesionales
<b>Funciones*:</b>	Encuestadora

Obligaciones*:	Aplicar la encuesta de seguimiento a egresados de la UNAM
(Nombre del Usuario 3*)	Mónica Juárez Espino
Cargo*:	Servicios profesionales
Funciones*:	Encuestadora
Obligaciones*:	Aplicar la encuesta de seguimiento a egresados de la UNAM
(Nombre del Usuario 4*)	Cesar Velásquez Molina
Cargo*:	Servicios profesionales
Funciones*:	Encuestadora
Obligaciones*:	Aplicar la encuesta de seguimiento a egresados de la UNAM
(Nombre del Usuario 5*)	María Eréndira Jiménez Jiménez
Cargo*:	Servicios profesionales
Funciones*:	Encuestadora
Obligaciones*:	Aplicar la encuesta de seguimiento a egresados de la UNAM

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

Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM	
Identificador único**	PVEU_BD
(Nombre del sistema A1*)	Base de datos de egresados del PVEU
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción: *	Base de datos relacional
Características del lugar donde se resguardan los soportes: *	<p>Alojamiento en servidor privado del PVEU, ubicado en las oficinas.</p>  <p>Solo el personal que labora en dicho programa puede acceder a las oficinas del Programa de Vinculación con los Egresados, en caso de ser visitante debe estar debidamente identificado y únicamente visita al que es requerido.</p>

Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM	
Identificador único**	PVEU_SSE
(Nombre del sistema A1*)	Sistema de seguimiento de egresados UNAM

<b>Tipo de soporte: *</b>	Electrónico
<b>Descripción: *</b>	Base de datos, hoja de cálculo
<b>Características del lugar donde se resguardan los soportes:*</b>	 <p>Alojamiento en servidor del Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM y servidor web Medidas de seguridad: contraseñas de red, en archivos en web Diagrama de la arquitectura de seguridad</p>

### 3. ANÁLISIS DE RIESGOS

[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]	[REDACTED]	[REDACTED]

**4. ANÁLISIS DE BRECHA**

[REDACTED]		
[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]		
[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

**5. PLAN DE TRABAJO**

En el presente documento con resolución CTUNAM/550/2022 se contempla los sistemas de tratamiento de datos personales Base de datos de egresados del PVEU y Sistema de seguimiento de egresados UNAM. Para la siguiente versión contempla cubrir el manejo de protección de datos personales con respecto a las credenciales físicas, además de implementarlo también en los sistemas utilizados por el personal administrativo.

[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]

## 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

### I. TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES

<b>Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM</b>	
<b>Identificador único*</b>	PVEU_BD
<b>(Nombre del sistema A1)*</b>	Base de datos de egresados del PVEU
<b>TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>Transferencias mediante el traslado de soportes físicos:</b>	a) La transferencia de la información se realiza a través de medios ópticos (cd-room o dvd-room)
<b>Transferencias mediante el traslado de soportes electrónicos:</b>	b) Se realizan vía mensajería de la UNAM o de la dependencia, o en su defecto la que proporcione el destinatario; c) El paquete va debidamente rotulado y cerrado en un sobre; d) Todos los envíos son a través de oficio el cual debe ser acusado de recibido;
<b>Transferencias mediante el traslado sobre redes electrónicas:</b>	a) La información de datos personales solo se realiza en la red interna, no se transfiere a otras dependencias. Cada equipo debe estar integrado al dominio bajo las credenciales pertinentes.

<b>Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM</b>	
<b>Identificador único*</b>	PVEU_SSE
<b>(Nombre del sistema A1)*</b>	Sistema de seguimiento de egresados UNAM
<b>TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>Transferencias mediante el traslado de soportes físicos:</b>	No aplica
<b>Transferencias mediante el traslado de soportes electrónicos:</b>	No aplica

<b>Transferencias mediante el traslado sobre redes electrónicas:</b>	No aplica
--	-----------

**I. RESGUARDO DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CON SOPORTES FÍSICOS**

1. Las cédulas de registro que son proporcionadas por los egresados al tramitar su credencial de exalumno o al realizar sus trámites de titulación, se mantienen en cajas rotuladas las oficinas del Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM.
2. Por el momento no se cuenta con un protocolo de acceso controlado sobre el manejo de dichas cajas.

**II. BITÁCORAS PARA ACCESOS Y OPERACIÓN COTIDIANA**

El jefe de Sistemas y el asesor de seguridad están encargados de monitorear el archivo correspondiente a los accesos a la base de datos, el cual es generado automáticamente por el manejador de base de datos MS Sql.

Dicha bitácora se almacena en el mismo servidor, con acceso restringido a los administradores del manejador de base de datos.

**III. REGISTRO DE INCIDENTES:**

Los incidentes son alertados por el manejador de base de datos el cual guarda registros en las bitácoras.

**V. ACCESO A LAS INSTALACIONES**

1. **Seguridad perimetral exterior** Las oficinas están ubicadas dentro del Edificio D planta baja, este cuenta con circuito cerrado, vigilancia y puertas de acceso.
2. **Seguridad perimetral interior** Para que un visitante tenga acceso a las oficinas del Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM debe identificarse, además de registrarse en la recepción y solo se permite el acceso a la oficina a quien visita.

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

El procedimiento para la actualización de los registros de exalumnos es mediante:

1. Solicitud a la DGAE de la información de los egresados (ya titulados) de las generaciones requeridas;
2. Formato de que llenan los egresados de la UNAM al tramitar su credencial de exalumno;



3. Los datos proporcionados por las asociaciones de exalumnos sobre sus agremiados;
4. Los registros vía web de los exalumnos de la UNAM
5. Datos proporcionados por los mismos exalumnos durante las encuestas de seguimiento de egresados ya sea vía telefónica o a través de la página correspondiente;
6. El interesado acude a las oficinas y con previa identificación proporciona sus datos personales para registrar, completar o actualizar su información personal.

## **VII. PERFILES DE USUARIO Y CONTRASEÑAS**

El acceso a los registros se realiza a través de las medidas de seguridad del dominio y las del manejador de la base de datos

1. Modelo de control de acceso: todo acceso es obligatorio mediante su usuario y contraseña del dominio
2. Perfiles de usuario y contraseñas en el sistema operativo de red: se cuenta con un SO Windows server el cual proporciona el dominio y los estándares de seguridad de los usuarios.
3. Perfiles de usuario y contraseñas manejados por el software aplicativo del sistema de tratamiento de datos personales: El manejador de base de datos es un Microsoft SQL Server el cual proporciona la seguridad del acceso a la base de datos.
4. Administración de perfiles de usuario y contraseñas: El área de sistemas se encarga de crear las cuentas de usuarios tanto para el dominio PVE como para el manejador de base de datos, esto con previa acreditación del departamento de personal que asegura que los usuarios laboren en el Programa de Vinculación con los Egresados y sus funciones requieran el acceso a la base de datos.
5. Acceso remoto al sistema de tratamiento de datos personales: No aplica, no se tiene acceso remoto a la base de datos.

## **VIII. PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS**

1. Señalar si realiza respaldos; los respaldos se realizan de manera cotidiana, un se tiene un respaldo en una unidad externa y es de tipo incremental 3 veces a la semana y otros respaldos totales se realizan antes de cada periodo vacacional;
2. El tipo de medios; disco duro externo, para el incremental y en DVD's para los respaldos totales, se generan varias copias cifradas y resguardadas fuera de las oficinas del PVEU por el encargado de cómputo de la dependencia.

### **3. IX. PLAN DE CONTINGENCIA**

El plan de contingencia consiste en reinstalar el SO, el manejador de la base de datos y restaurar el último respaldo de la base de datos, no se cuenta con sitios redundantes.

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

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

Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM		
Identificador único*	PVEU_BD	
(Nombre del sistema A1)*	Base de datos de egresados del PVEU	
Recurso*	Descripción*	Control*
Logs de base de datos del Microsoft SQL Server	Se realizan revisiones aleatorias.	Los encargados de administrar la base de datos realizan dichas revisiones al manejador de la base de datos (la licencia del mismo es indefinida).
Carta de confidencialidad	El personal que manipula información referente a los datos personales firma una carta de confidencialidad	El Mtro. Alejandro Obregón Parlange da a firmar y resguarda dichos documentos.
Software antivirus	Se tiene antivirus por computadora	Los equipos cuentan con el antivirus Avira, cuya licencia fue proporcionada por la DGTIC

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

Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM		
Identificador único*	PVEU_BD	
(Nombre del sistema A1)*	Base de datos de egresados del PVEU	
Medida de seguridad*	Procedimiento*	Responsable*
Actualización	Aleatoriamente se revisan las actualizaciones del manejador de base de datos	Personal de área de sistemas

Monitoreo de estabilidad	Cotidianamente se revisa Manejador de Base de Datos (DBMS)	Personal de área de sistemas
--------------------------	--	------------------------------

## 8. PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

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

Programa de Vinculación con los Egresados de la UNAM			
Identificador único*	PVEU_BD		
(Nombre del sistema A1)*	Base de datos de egresados del PVEU		
Actividad*	Descripción*	Duración*	Cobertura*
Curso de Medidas de Seguridad Técnicas para la Protección de Datos Personales	Conocer las medidas de seguridad para el manejo de datos personales	mayo del 2022	Mtro. Alejandro Obregón Parlange
Curso de Medidas de Seguridad Técnicas para la Protección de Datos Personales	Conocer las medidas de seguridad para el manejo de datos personales	septiembre del 2021	María Carmen Reyna Ramos González
Curso de Medidas de Seguridad Técnicas para la Protección de Datos Personales	Conocer las medidas de seguridad para el manejo de datos personales	17 al 28 de febrero del 2020	Mtro. Alejandro Obregón Parlange
Curso de Medidas de Seguridad Técnicas para la Protección de Datos Personales	Conocer las medidas de seguridad para el manejo de datos personales	17 al 28 de febrero del 2020	M I. Humberto Ferrer Camacho

## 9. MEJORA CONTINUA

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

<b>(Denominación del área específica del Área Universitaria A)*</b>			
<b>Identificador único*</b>		PVEU_BD	
<b>(Nombre del sistema A1)*</b>		Base de datos de egresados del PVEU	
<b>Actividad*</b>	<b>Descripción*</b>	<b>Duración*</b>	<b>Cobertura*</b>
Mantenimiento del DBMS	Se realizan actualizaciones periódicas y manejo de fallos	De 1 a 2 horas, que se realizan fuera de hora pico de trabajo	Actualización del DBMS, realizada por los administradores
Rectificación con registros con errores	Se recuperan los registros afectados y se procede a su corrección	Dependiendo del tipo de problema el tiempo de varia de horas incluso un día	Se corrigen los registros para garantizar la integridad de la base de datos


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

La persona interesada deberá acudir a las oficinas del PVEU, presentar por escrito la solicitud de cancelación de su información en nuestras bases de datos, misma que debe estar acompañada por una copia de su identificación oficial y especificar el motivo de la cancelación.

- A)** Su información que será eliminada es: **Datos de identificación:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, firma, RFC, CURP, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía; **datos laborales:** Empresa donde labora, domicilio de trabajo, teléfono institucional, actividades extracurriculares, puesto, antigüedad; **datos patrimoniales:** ingresos; **datos académicos:** Trayectoria educativa, promedio, exámenes extraordinarios, titulado, opinión sobre institución.
- B)** EI DATOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES QUE SERÁ CANCELADO:
- Denominación
  - Motivo de la cancelación

- C)** Una vez que cumpla los requerimientos, se proceda a la búsqueda de los registros y a su eliminación lo cual puede tardar 7 días hábiles

## 11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

		Nombre y firma de quienes revisaron el presente documento:
<b>Responsable del desarrollo:</b>	M I. Humberto Ferrer Camacho Jefe del departamento de sistemas hferrerc@unam.mx ext. 48116	 M I. Humberto Ferrer Camacho
<b>Revisó:</b>	Mtro. Alejandro Obregón Parlange Subdirector de planeación aobregon@unam.mx ext. 48115	
<b>Autorizó:</b>		
<b>Fecha de aprobación:</b>	25 de agosto de 2022	
<b>Fecha de actualización:</b>	25 de agosto de 2022	