



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

M. EN C. LAURA ELENA CRUZ LARA

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA, PLANTEL 3 "JUSTO SIERRA" | Av. Avenida Eduardo Molina
Número 1577, Col. Salvador Díaz Mirón, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07400, en la Ciudad
de México



Contenido

Introducción	2
Objetivo	4
Términos, definiciones y abreviaturas.....	4
Abreviaturas	8
Sistema de Tratamiento y Seguridad de Datos Personales	8
Política del Sistema de Seguridad de Datos Personales	9
Objetivo.....	9
Alcance	9
Roles y Responsabilidades	9
Áreas al interior de la ENP3.....	11
Matriz de funciones en relación con las áreas internas de la ENP3 y el STSDP	11
Matriz de rendición de cuentas entre áreas internas en relación con el STSDP.....	11
Matriz de rendición de cuentas del personal hacia el titular de la ENP3.	13
Análisis de riesgos en el tratamiento de datos personales.	14
Criterios de medición del riesgo.....	14
Perfil de activos de información.	19
Análisis de Brecha.....	19
Plan de trabajo.....	19
Ruta crítica para cumplimiento de las MST	20
Inventario de tratamiento de datos personales.....	21
Sistema de Administración Escolar (SAE).....	21
Roles y responsabilidades	21
Matriz de rendición de cuentas entre el área de Servicios Escolares en relación con el STSDP.	23
Perfil de activos de información	23
Contenedores de los activos de información.....	25
Riesgos del activo de información	27
Plan de capacitación.....	32
ANEXOS.....	33
ANEXO 1	34
Plan de trabajo.....	34



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



Introducción

La Escuela Nacional Preparatoria (ENP) es una institución educativa de nivel bachillerato independiente, perteneciente a la Universidad Nacional Autónoma de México. Inició sus labores el 3 de febrero de 1868, por decreto del entonces presidente de México, Benito Pablo Juárez García. Gabino Barreda, médico, filósofo y político mexicano, fue el primer director de la Escuela Nacional Preparatoria. Introdujo el método científico en la enseñanza elemental y fue nombrado el primer director el 17 de diciembre de 1867. Inicialmente, la Escuela Nacional Preparatoria ocupó el edificio que correspondía al Antiguo Colegio de San Ildefonso, ubicado en el Centro Histórico de Ciudad de México. Como lema, la institución utilizó la frase: "Amor, Orden y Progreso"

Con la fundación de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) han aportado a la educación de México ayudando a que más jóvenes tuvieran oportunidades de educación mejores y un futuro próspero.

La Escuela Nacional Preparatoria 3, se fundó el 8 de julio de 1923. Inició sus labores como una escuela nocturna para trabajadores en las instalaciones del Antiguo Colegio de San Ildefonso. Compartió las instalaciones de San Ildefonso con la Escuela Nacional Preparatoria 1, que ocupaba el turno matutino, hasta su cambio a las nuevas instalaciones, a partir del cual cuenta con ambos turnos.

Desde 1980 cambió su ubicación; la actual se determinó en un área con demanda de educación de nivel medio superior, al norte de la Ciudad de México. Las nuevas instalaciones fueron inauguradas el 8 de diciembre de 1980 por el entonces Rector Octavio Rivero Serrano, aunque las clases iniciaron el lunes 5 de enero de 1981, siendo director el Licenciado Andrés Peralta Santamaría.

La escuela lleva el nombre en honor del "Maestro de América", Don Justo Sierra, importante promotor de la fundación de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Durante la huelga de la UNAM (1999-2000), las instalaciones fueron testigo de un evento cuestionado severamente por miembros del movimiento y que llamaron como: la violación



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
“Justo Sierra”
Documento de Seguridad



de la autonomía universitaria, cuando la Policía Federal entró a la escuela, provocando, según los mismos estudiantes, numerosos heridos. Cabe señalar que una vez recuperadas las instalaciones que estuvieron custodiadas en todo momento -desde la toma de las instalaciones hasta la entrada de la Policía Federal Preventiva- por integrantes del Consejo General de Huelga (CGH) se encontraron graves deterioros a las instalaciones, tales son los casos del gimnasio y la cancha de fútbol soccer que se encontraron incendiadas.

Sus instalaciones están recién remodeladas y en la escuela se estudia en un ambiente óptimo y seguro, contando con mobiliario de calidad, así como aulas e instalaciones en general de calidad, además que cuenta con amplias áreas verdes y deportivas.

Durante los primeros días de diciembre de 2021, comenzaron algunos trabajos de remodelación menores, además de la construcción de un busto de Justo Sierra cerca del Auditorio. Estos trabajos de remodelación coinciden con el XXX Aniversario de las Actuales Instalaciones de la escuela.

Este documento tiene el objetivo de documentar las actividades realizadas para integrar nuestro Sistema de Gestión de la Seguridad de Datos Personales en la Escuela Nacional Preparatoria Plantel #3 “Justo Sierra”. Se trata de la primera versión del documento, el cual se enriquecerá conforme se vayan cumpliendo las tareas trazadas en el mismo, se hagan verificaciones de medidas implantadas o se cree o modifique sustancialmente algún sistema de tratamiento de datos personales.

El alcance de este sistema se centra en proteger “Todos los datos personales y datos personales sensibles que recabe y trate la Escuela Nacional Preparatoria Plantel #3 “Justo Sierra” de accesos no autorizados ni de tratamientos distintos a los fines para los que fueron recabados.

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



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



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 de los artículos 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.

Objetivo

Describir las medidas de seguridad del Sistema de la Seguridad de Datos Personales de Escuela Nacional Preparatoria Plantel #3 "Justo Sierra", de la Universidad Nacional Autónoma de México (ENP3), 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 soporte:

- a) En soportes físicos.
- b) En soportes electrónicos
- c) En redes de datos

Términos, definiciones y abreviaturas

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.

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.

Bases de datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

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.

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.

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.

Contenedores de información: Según la metodología OCTAVE Allegro: "Es cualquier lugar donde la información vive; es decir, allí donde la información es procesada, almacenada o transportada".

Control de seguridad en la red: Configuración de equipo activo de telecomunicaciones y software para proteger la transmisión de datos personales.

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.

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.

Encargado: La 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.

Evaluación de impacto en la protección de datos personales (EIDP): Documento mediante el cual las Áreas Universitarias que pretendan poner en operación o modificar las 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



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



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 normativa aplicable.

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.

Medidas de seguridad: 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:

- a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información.
- b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información.
- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y
- d) Proveer a los que equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

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:

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

Red de datos: Conjunto de componentes electrónicos activos y medios de comunicación



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



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.

Responsable: Las Áreas Universitarias que manejan, resguardan y/o deciden sobre el tratamiento de datos personales, es decir, quién establece las finalidades del tratamiento o el uso que se le dará a los datos personales, el tipo de datos que se requieren, a quién y para qué se comparten y para qué se comparten, cómo se obtienen, almacenan y suprimen los datos personales, y en qué casos se divulgarán, entre otros factores de decisión.

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.

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 el cómputo, almacenamiento, plataforma, seguridad y respaldos.

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

Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales: Conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y la seguridad de los datos personales.

Sistemas de 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.

Soporte: Medio, ya sea electrónico o físico, en el que se registra y guarda información, como 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.

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 (CD's, DVD's y Blue-ray's), discos magneto ópticos, discos magnéticos (flexibles y duros) y demás medios de almacenamiento masivo no volátil.



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



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.

Supresión: La erradicación del registro de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el Responsable.

Titular: Es la persona física a quién se refieren y pertenecen los datos personales que son objeto de tratamiento. Por tanto, se consideran titulares de los datos, aunque éstos estén en posesión de un tercero para su tratamiento.

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

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.

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.

Abreviaturas

DGENP: Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria.

ENP3: Escuela Nacional Preparatoria Plantel #3 "Justo Sierra"

MST: Medidas de Seguridad Técnicas.

STSDP: Sistema de Tratamiento y Seguridad de Datos Personales.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

Sistema de Tratamiento y Seguridad de Datos Personales

La ENP3 establece y mantiene un Sistema de Tratamiento 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



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
“Justo Sierra”
Documento de Seguridad



el REGLAMENTO DE TRANSPERENCIA 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 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

La Escuela Nacional Preparatoria Plantel #3 “Justo Sierra” 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, transparencia 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 soportes físicos, electrónicos o en redes de datos.

Objetivo

El propósito principal es asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que contengan datos personales.

Alcance

Aplica a todas las áreas administrativas, académicas y de servicio de la ENP3 que tienen en su poder datos personales y datos personales sensibles.

Roles y Responsabilidades

En el STSDP de la ENP3, la responsabilidad, autoridad e interrelaciones del personal que trata datos personales, se mantiene con la siguiente cadena de rendición de cuentas:



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



M. en C. Laura Elena Cruz Lara
Directora de la ENP3



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

Director(a)

- Supervisar que el STSDP se cumpla de acuerdo con este Documento de Seguridad.

Responsables

- Verificar que el STSDP se cumpla en sus áreas específicas (administrativas, académicas y/o de servicios) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

Encargados

- Mantener el STSDP en sus áreas específicas (administrativas, académicas, y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.

Usuarios

- Utilizar el STSDP en sus áreas específicas (administrativas, académicas, y/o de servicio) de acuerdo con este Documento de Seguridad.



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
 “Justo Sierra”
 Documento de Seguridad



Áreas al interior de la ENP3

Roles	Abreviatura
Dirección	D
Secretaría General	SG
Secretaría Académica	SA
Secretaría de Servicios Escolares	SE
Secretaría de Servicios de Apoyo a la Comunidad	SAC
Unidad Administrativa	UA
Oficina Jurídica	OJ
Coordinador de Seguridad de la Información	CSI

Matriz de funciones en relación con las áreas internas de la ENP3 y el STSDP

Fases del STSDP	D	SG	SA	SE	SAC	OJ	CSI	UA
Definición de los objetivos	X						X	
Funciones y obligaciones	X	X	X	X	X	X	X	X
Inventario de Datos Personales.	X	X	X	X	X	X	X	X
Análisis de Riesgo de los Datos Personales						X	X	X
Análisis de Brecha de las Medidas de Seguridad						X	X	X
Implementación de las Medidas de Seguridad		X					X	X
Capacitación		X				X	X	
Creación de políticas		X				X	X	
Difusión de políticas		X	X		X			X
Revisiones y Auditoría		X				X	X	X

Matriz de rendición de cuentas entre áreas internas en relación con el STSDP.

	D	SG	SA	SE	SAC	OJ	CSI	UA
Dirección	X						X	
Secretaría General	X	X					X	



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



	D	SG	SA	SE	SAC	OJ	CSI	UA
Secretaría Académica	X	X					X	X
Secretaría de Servicios Escolares	X	X					X	
Secretaría de Servicios de Apoyo a la Comunidad	X	X					X	
Unidad Administrativa	X						X	X
Oficina Jurídica	X	X					X	
Coordinador de Seguridad de la Información	X	X					X	

Cada área interna de la ENP3 cuenta con personal que interviene en el tratamiento de datos personales.

Roles	Abreviatura
Responsable de la dirección	RD
Responsable de la Secretaría General	RSG
Responsable de la Secretaría Académica	RSA
Responsable de la Secretaría de Servicios Escolares	RSE
Responsable de la Secretaría de Servicios de Apoyo a la Comunidad	RSAC
Responsable de la Unidad Administrativa	RUA
Jefe de personal	JPer
Jefe de Bienes y Suministros	JBS
Jefe de Presupuesto	JPre
Jefe de Departamento de Servicios	JDS
Responsable de Oficina Jurídica	ROJ
Responsable de Coordinación de Difusión Cultural	RDC
Responsable de Coordinación de Mediateca y Laboratorios Multimedia	RM
Responsable de Coordinación de Educación Física	RCEF
Responsable de Coordinación de Materias Experimentales	RME
Responsable de la Coordinación de Gestión	RCG
Técnico académico de cómputo académico	TACA
Técnico académico de cómputo	TAC
Técnico académico Administrativo	TAAD



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



Roles	Abreviatura
Técnico académico de Servicios Escolares	TASE
Técnico académico de la Coordinación de Mediateca y Laboratorios Multimedia	TACM
Asistente ejecutivo de Dirección	AED
Asistente ejecutivo de Secretaría General	AESG
Jefe de secretarías de Secretaría de Servicios Escolares	JSE
Jefe de bibliotecarios	JB
Asistente de Secretaría Académica	ASA
Oficinista de Secretaría de Asuntos Escolares	OSE
Asistente de Secretaría de Servicios de Apoyo a la Comunidad	ASAC
Asistente de Coordinación de Difusión Cultural	ACDC
Asistente de Coordinación de Materias Experimentales	ACME
Jefe de prefectos Secretaría de Servicios de Apoyo a la Comunidad	JSAC
Personal de Servicios médicos	PSM
Asesores de Lenguas Extranjeras	ALE
Docentes	DOC
Coordinador de Seguridad de la Información	CSI

Matriz de rendición de cuentas del personal hacia el titular de la ENP3.

	D	SG	SA	SE	SAC	OJ	CSI	UA
RD	X							
RSG	X	X						
RSA	X	X	X					X
RSE	X	X		X				
RSAC	X	X			X			
RUA	X							X
JPer	X							X
JBS	X							X
JPre	X							X
JDS	X							X
ROJ	X	X				X		



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



	D	SG	SA	SE	SAC	OJ	CSI	UA
RDC	X	X						
RM	X	X	X					
RCEF	X	X						
RME	X	X						
RCG	X	X						
TACA	X	X						
TAC	X	X	X	X	X	X	X	X
TASE	X	X		X				
TACM	X	X						
AED	X	X						X
AESG		X					X	X
JSE				X				
JB			X					X
ASA			X					X
OSE				X				X
ASAC					X			X
ACDC								X
ACME			X					X
JSAC					X			X
PSM					X			X
ALE		X	X	X				
DOC		X	X	X				X

Análisis de riesgos en el tratamiento de datos personales.

Criterios de medición del riesgo

Para la definición de los criterios de medición de riesgo se definen las áreas de impacto de preocupación para la ENP3, las cuales se pueden observar a continuación:

Áreas de impacto

Pérdida de confianza en el área universitaria (Reputación)

Financiera

Productividad



Seguridad

Amonestación pública y medidas de apremio (en multas) del INAI (art. 153 LGPDPPSO) / Sanciones (art. 163 LGPDPPSO) y procesos legales (1915 Código Civil Federal) (Multas / penas legales)

Incumplimiento de obligaciones legales

Interrupción del servicio

Orden público

Persecución de delitos

A continuación, se priorizan las áreas de impacto, teniendo el número más alto la de mayor importancia para la ENP3 y el menor número la de menor importancia.

Prioridad de las áreas de impacto

ÁREAS DE IMPACTO	Prioridad
Pérdida de confianza en el área universitaria (Reputación)	7
Financiera (pérdida financiera / desventaja competitiva)	6
Productividad (horas/días por trabajar)	5
Seguridad (causante de una merma en la seguridad o dificulte la investigación de un incidente)	4
Amonestación pública y medidas de apremio (en multas) del INAI / Sanciones y procesos legales (Multas / penas legales)	1
Incumplimiento de obligaciones legales	3
Interrupción del servicio (interrupción seria de las actividades propias de la organización con un impacto significativo en otras áreas universitarias/ tiempo de recuperación del servicio o Recovery Time Objective : RTO<4horas; 1 día; 5 días)	8
Orden público (alteración seria del orden público, manifestaciones, paros, huelgas o presiones de grupos activistas, feministas, ...)	9
Persecución de delitos (impida o dificulte la investigación de delitos graves o facilite su comisión)	2

Luego se procede a considerar los siguientes criterios cualitativos y se les asigna un puntaje de mayor a menor para evaluar el efecto del riesgo.

Medida Puntaje



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
 “Justo Sierra”
 Documento de Seguridad



Alto	3
Medio	2
Bajo	1

Ya teniendo definidos las áreas de impacto y los criterios cualitativos para la evaluación, se procede a cruzar entre sí, en cada uno de los cuadrantes se indicará en que caso se tomarán los criterios cualitativos.

CRITERIO DE MEDICIÓN DEL RIESGO

ÁREA DE IMPACTO	BAJO	MODERADO	ALTO
Pérdida de confianza en el área universitaria (Reputación)	La información relacionada con un incidente de seguridad de datos personales sólo se conoce al interior de la ENP3	La información relacionada con un incidente de seguridad de datos personales es de conocimiento de la DGENP	La información relacionada con un incidente de seguridad de datos personales es conocida públicamente a través de medios de comunicación masivos y existe procedimiento de verificación por Violación o Incumplimiento a la LGPDPSO ante el INAI.
Financiera	Un incidente de seguridad de datos personales afecta a uno de los componentes de un servidor de la ENP3.	Un incidente de seguridad de datos personales que provoca pérdida de equipo por robo o inutilización	Un incidente de seguridad de datos personales provoca pérdida equipo o extorsión por robo de información de



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
 “Justo Sierra”
 Documento de Seguridad



	Costo < 20,000	completa del equipo. Costo >= 20,000 y < 80,000	bases de datos. Costo > 80,000
Productividad	Se pierden de 1 a 50 registros o archivos electrónicos y físicos.	Se pierden de 50 a 250 registros o archivos electrónicos y físicos.	Se pierde más de 250 registros o archivos electrónicos y físicos.
Seguridad	La seguridad del personal de la ENP3 se ve cuestionada.	La seguridad del personal de la ENP3 se ve afectada.	La seguridad del personal de la ENP3 se ve violada.
Amonestación pública y medidas de apremio (en multas) del INAI / Sanciones y procesos legales (Multas / penas legales)	Hay exposición de datos personales al interior de la Universidad, pero el área es proactiva y colabora con el INAI a fin de detener o reparar el daño.	Exposición de datos personales que provoca una multa de 150 a 1500 UMAS.	Exposición de datos personales son de tipo sensible o bien se expone información de un número considerable de titulares, reiteración en la exposición de datos personales. Se promueve en contra de la universidad una demanda por vía civil, laboral o una denuncia penal.
Incumplimiento de obligaciones legales	Se incumple una obligación en distintas materias	Incumplimiento de 1 a 3 obligaciones en distintas materias	Incumplimiento de 4 o más obligaciones en distintas materias



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
 “Justo Sierra”
 Documento de Seguridad



	legales o se cumple de forma mínima en un determinado lapso.	legales.	legales.
Interrupción del servicio	Interrupción del servicio menor a 3 horas o el servicio se encuentra con un funcionamiento intermitente durante 24 horas.	Interrupción del servicio de 4 horas a 24 horas.	Interrupción del servicio mayor a 24 horas.
Orden público	La Entidad o dependencia se encuentra en paro de actividades o huelga durante 1 día.	La entidad o dependencia se encuentra en paro de actividades o huelga entre 2 o 4 días.	La entidad o dependencia se encuentra en paro de actividades o huelga por más de 5 días.
Persecución de delitos	Existe impedimento o dificultad de la investigación de un delito (cadena de custodia).	Existe impedimento o dificultad de la investigación de un delito grave; o existe facilidad para la comisión de un delito.	Existe impedimento o dificultad de la investigación de 2 delitos graves; y 1 delito no grave. Existe facilidad para la comisión de 2 delitos.

Puntaje máximo para la valoración de riesgos

Prioridad de las áreas de impacto

ÁREAS DE IMPACTO	Prioridad	Probabilidad	Puntaje
Pérdida de confianza en el área universitaria (Reputación)	7	Alta (3)	21
Financiera	6	Alta (3)	18
Productividad	5	Alta (3)	15



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



Seguridad	4	Alta (3)	12
Amonestación pública y medidas de apremio (en multas) del INAI / Sanciones y procesos legales (Multas / penas legales)	1	Alta (3)	3
Incumplimiento de obligaciones legales	3	Alta (3)	9
Interrupción del servicio	8	Alta (3)	24
Orden público	9	Alta (3)	27
Persecución de delitos	2	Alta (3)	6
Total (Puntaje máximo)			135

Perfil de activos de información.

Se ubican aquellos activos que tienen valor para la ENP3, se documentan las razones por las cuales se eligen estos activos y se realiza una descripción de estos.

También se asigna un propietario a cada uno de estos activos de información, quien es responsable de definir los requisitos de seguridad para los mismos: confidencialidad, integridad y disponibilidad, de acuerdo con su criterio y experiencia y se elige el que se considere más importante.

Análisis de Brecha

Una vez identificado los controles necesarios para mitigar los riesgos encontrados en nuestros activos de información, se hace un Análisis de Brecha por medio del cual se identifica lo siguiente:

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

Plan de trabajo

Una vez realizado el análisis de riesgos y haber identificados los controles faltantes para mitigar cada riesgo, se hace un plan para implementar los controles de seguridad faltantes, en cual se identifican estos controles, las actividades a realizar para implementar el control, el tiempo estimado para completar las actividades, la prioridad que se dará a dicho control y finalmente, las áreas responsables de su implementación.



*El detalle de las actividades de este plan está descrito en el ANEXO 1
Plan de Trabajo.*

Ruta crítica para cumplimiento de las MST

Dada la complejidad de diversos sistemas en la ENP3, se ha dispuesto la ruta crítica para el cumplimiento de las MST en tres etapas para los sistemas de información que a la fecha de publicación de esta guía estén en producción o funcionamiento. Todo sistema de información deberá satisfacer a cabalidad el 100% de las MST en un tiempo máximo de un año contado a partir de la publicación de las MST para conservar su registro y publicación dentro del dominio institucional ".unam.mx".

- A. Etapa 1. Corto plazo. Requisitos de misión crítica y mínimos indispensables para la protección de datos personales y datos personales sensibles. Cumplimiento obligatorio en menos de cuarenta días hábiles.
- B. Etapa 2. Mediano plazo. Requisitos importantes para garantizar la protección de datos personales y datos personales sensibles. Ejecución estimada entre cuarenta y sesenta días hábiles.
- C. Etapa 3. Largo plazo. Requisitos necesarios para reforzar la seguridad en la protección de datos personales y datos personales sensibles. Ejecución estimada entre seis y doce meses.

En esta versión del documento se registran las actividades realizadas para cumplir con lo dispuesto para la etapa 1 en el ANEXO 2. Formatos para cumplimiento de las MST.



INVENTARIO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Sistema de Administración Escolar (SAE)

Este sistema permite llevar el control de los registros académicos de los estudiantes inscritos en la ENP3, la apertura de grupos, cupo, así como el registro de calificaciones parciales.

A este sistema tiene acceso el personal de la Secretaría de Servicios Escolares quién es el área responsable de dar seguimiento a la situación escolar de cada uno de los estudiantes de la ENP3.

En este sistema se almacenan datos personales, así como información derivada del proceso educativo (calificaciones, situación escolar, registro de asistencia, asignaturas cursadas y pendientes, plan de estudio) en el ciclo escolar vigente. Dicha información se encuentra almacenada en:

Soporte electrónico. En una base de datos se realiza el registro y se da seguimiento a los datos de los estudiantes.

Archivos físicos de trámite. Aquí se guardan expedientes, constancias de estudio, listas de asistencia y/o reportes de calificaciones.

Archivos de concentración. Aquí se guarda el expediente completo del estudiante.

Roles y responsabilidades

El personal de la ENP3 que cuenta con acceso al SAE, o bien que trata datos personales administrados en este sistema son:

Rol	Personal	Funciones
RSE	Juan Francisco Bautista Fernández	Encargado de las tareas sustantivas de la Secretaría de Asuntos Escolares Dar seguimiento a la situación escolar de cada uno de los estudiantes
TASE	Jesús Vera Martínez	Realizar las actividades de administración y mantenimiento de la BD. Realizar las actividades de administración y mantenimiento de los equipos de cómputo



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



Rol	Personal	Funciones
		Apoyo y soporte en los procesos de inscripción de los alumnos en exámenes ordinarios.
JSE	Alicia Olivares Del Castillo García Edith Contreras Mendoza	Supervisar que los registros académicos de los estudiantes se efectúen correctamente.
OSE	Alicia Olivares Del Castillo García Edith Contreras Mendoza Francisco J. Ramírez Sánchez David Rivera Escobar Sofía Navarro Ramírez Nancy Zuno Ramírez Valentina Acosta Suárez Fabián Armenta Rivas Erika Fonseca Cerón Martha G. Nava Muñoz Víctor Sámano Salazar Celia Patiño Mimblera Graciela González Ibarra Verónica Hilario Rosas Catalina Guevara Saucedo Michelle Osuri Reyes Mergol	Realizar la revisión y captura de los registros académicos de las y los alumnos inscritos en el ciclo escolar Mantener actualizados la información académica y de contacto de los estudiantes. Generar las constancias de estudio de los estudiantes que así lo soliciten o las que requiera el personal autorizado. Generar las listas de asistencia, por grado, grupo y asignatura de los estudiantes. Generar, administrar y resguardar el expediente físico de los estudiantes.
RD	Laura Elena Cruz Lara	Consultar el expediente físico o electrónico de los estudiantes.
RSG	Berenice Castillo González	
RSA	Luis Gustavo Hernández Ruiz	Solicitar / Consultar constancia de estudios de los estudiantes.
RSAC	Nayeli Yadira López Ramírez	



Matriz de rendición de cuentas entre el área de Servicios Escolares en relación con el STSDP.

	D	SG	SA	SE	SAC	OJ	CSI	UA
RD	X	X		X			X	
RSG	X	X		X			X	
RSA		X	X	X			X	
RSE		X		X			X	
RSAC		X		X	X		X	
RM		X		X			X	
TASE		X		X			X	
TAC		X		X			X	
ALE		X		X				
Doc		X		X				

Perfil de activos de información

A continuación, se identifican aquellos activos que tienen valor para la ENP3, se documentan las razones por las cuales se eligen estos activos y se realiza una descripción de éstos.

Activo crítico	Motivo de selección	Descripción
Expediente electrónico	Almacena información de los estudiantes. Se pueden encontrar datos personales y datos personales sensibles.	Base de datos contiene registros para dar seguimiento a la situación escolar de los estudiantes. Los datos que se pueden encontrar de los estudiantes son: Nombre completo, Número de cuenta, Correo electrónico,



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
 “Justo Sierra”
 Documento de Seguridad



Dirección, Teléfono,
 Sexo, Número de Cuenta,
 Grado, Grupo, Asignaturas
 cursadas, Situación
 Escolar, Nombre de
 completo de padres o
 tutores, RFC de padres o
 tutores, CURP de padres o
 tutores.

Expediente físico Almacena información de los
 estudiantes, de sus padres o
 tutores.
 Se pueden encontrar datos
 personales y datos personales
 sensibles.

Documentos impresos
 donde se resguardan
 copias de comprobantes de
 domicilio, de identificación
 de padres o tutores y acta
 de nacimiento además de
 los datos que se
 encuentran en el
 expediente electrónico.

Propietario(s)

Laura Elena Cruz Lara

Requerimientos de seguridad

Dimensión	Criterios	Descripción
-----------	-----------	-------------

Confidencialidad	Los datos personales sólo están disponibles para las personas autorizadas.	Sólo el personal designado por el responsable de la Secretaría de Asuntos Escolares (RSE) deberá acceder tanto al expediente electrónico como al físico para su consulta con base a los privilegios asignados.
-------------------------	--	--

Integridad	Los datos personales no sufren modificaciones no autorizadas.	Sólo el personal de la Secretaría de Asuntos Escolares: RSE, TASE, JSE y OSE; podrán modificar la información de los estudiantes,
-------------------	---	---



		tanto en el expediente electrónico como al físico con base a los privilegios asignados.
Disponibilidad	Los datos personales tienen que estar disponibles cuando se necesite.	En días laborables para la UNAM de lunes a viernes de 07:00 a 22:00 Hrs, el expediente electrónico y físico deberán estar disponible para el personal de la Secretaría de Asuntos Escolares: RSE, TASE, JSE y OSE. A su vez, el expediente electrónico debe estar disponible para consulta del personal RD, RSG, RSE, TASE, RSAC y ROJ.
Otros	Requerimientos adicionales diferentes a los anteriores.	El activo debe de contar con información que permita identificar quién fue la última persona que realizó alguna modificación, así como el día y la hora de ejecución.

Requerimiento de seguridad de mayor importancia

- Integridad** **Disponibilidad** **Otros**

Confidencialidad

Contenedores de los activos de información

A continuación, se describen el entorno del riesgo de los activos de información.

Contenedores Internos

Técnico

Descripción	Propietario(s)
Servidor de Base de datos. Los datos personales de los estudiantes (expediente electrónico) se almacena en una base de datos.	TASE

Físico



Descripción	Propietario(s)
<p>Equipo de cómputo. Dispositivos de escritorio o portátiles asignados al personal adscrito a la Secretaría de Asuntos Escolares, desde el cual se accede a la base de datos de los estudiantes. Eventualmente también puede almacenar archivos de trámite como constancias, documentos o listados de los estudiantes.</p>	RSE, TASE, JSE, OSE
<p>Dispositivo de almacenamiento portátil. USB o disco duro portátil que se utiliza entre las distintas áreas internas de la ENP3 para enviar archivos.</p>	RSE, TASE, TAC, TACA
<p>Escritorio. Espacio de trabajo del personal adscrito a la Secretaría de Asuntos Escolares en el que almacena como archivo de trámite, el o los expedientes físicos o Kardex de los estudiantes.</p>	RSE, JSE, OSE
<p>Archivero. Almacena el archivo de concentración con los expedientes físicos de los estudiantes.</p>	RSE, JSE, OSE
<p>Impresora. Dispositivo de impresión donde se archiva información temporalmente mientras se ejecuta el proceso de impresión</p>	RSE, TASE, JSE, OSE, RD, RSG, ROJ, RSAC

Administrativo (Personal)

Personal	Descripción
TASE. Jesús Vera Martínez	Técnico académico con más de 20 años en la Secretaría de Servicios Escolares. Conoce a detalle todos los procesos internos que involucra el tratamiento de los datos personales de los estudiantes.



Plan de capacitación

Dentro de la capacitación para la comunidad de la ENP3, se estarán estableciendo:

- 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:

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



Escuela Nacional Preparatoria Plantel 3
"Justo Sierra"
Documento de Seguridad



ANEXOS



ANEXO 1

