

INSTITUTO
DE INVESTIGACIONES
SOCIALES

Universidad Nacional Autónoma de México
Coordinación de Humanidades
Instituto de Investigaciones Sociales

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tabla de autorización

Elaboró y revisó:

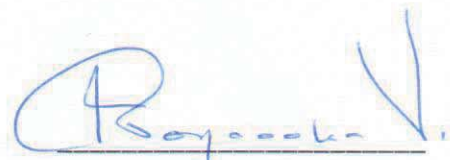
Responsable de Seguridad de Datos
Personales

Tel: 55 5622-7391
pathros@sociales.unam.mx


Mtro. Ernesto Pathros Ibarra García

Coordinadora de Intercambio y
Vinculación Académica

Tel: 55 5622-7400 ext. 224
intercambio@sociales.unam.mx


Mtra. Ileana Goycoolea Valencia

Aprobó:

Director del Instituto de Investigaciones
Sociales

Tel. 55 5622-7371 / 55 56227373
iis@sociales.unam.mx


Dr. Miguel Armando López Leyva



Tabla de autorización	1
Introducción	3
Objetivo	4
Términos, definiciones y abreviaturas	4
Términos y definiciones	4
Abreviaturas	8
Alcance	8
Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento	9
Análisis de riesgos	35
Análisis de brecha	36
Plan de trabajo	37
Medidas de seguridad para la protección de datos personales	40
Capacitación	41



Introducción

El presente documento de seguridad constituye el instrumento que describe las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas aplicables a los sistemas de tratamiento de datos personales del Instituto de Investigaciones Sociales (IISUNAM), 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 de 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, 32 y 33 de la Ley General, del 55 al 72 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018, así como del 20 al 31 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicados en la Gaceta UNAM el 25 de febrero de 2019.

Por lo anterior, este Instituto de Investigaciones Sociales, con la finalidad de establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, emite el presente documento, en observancia de los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales, con la intención de brindar homogeneidad en la organización y procesos para la protección de los datos personales del Instituto.



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

Objetivo

El presente documento tiene como propósito controlar internamente el universo de datos personales en posesión del Instituto, el tipo de datos personales que contienen los archivos, los responsables, las obligaciones, el análisis de riesgos y los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, entre otros.

Términos, definiciones y abreviaturas

Términos y definiciones

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 documentos en papel.

Aviso de privacidad: Documento a disposición del titular en 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 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.

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.

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 intencionalmente.

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



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.

Medidas de seguridad físicas: 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 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.
- 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 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.

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

Servicios de nube privada: Modelos 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.

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 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.

Soporte: Medio, ya sea electrónico o físico, en el que se registra y guarda información, como sería: 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 accesible 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, DVD y Bluray), discos magneto-ópticos, discos magnéticos (flexibles y duros) y demás medios para almacenamiento masivo no volátil.

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.

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

IISUNAM: Instituto de Investigaciones Sociales de la UNAM

Alcance

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



Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento

Archivos académicos de la Secretaría Académica del IISUNAM	
Finalidad del tratamiento	Movimientos académicos.
Datos personales recabados	Archivos (CV, comprobantes académicos). Copia del acta de nacimiento, comprobante de domicilio, estado de cuenta bancario, entre otros.
Uso de los datos	Trámites académicos
Formato de almacenamiento	Físico, bases de datos y documentos digitales.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Físico: archivo de la Secretaría Académica y Servicios Institucionales. Digitales en el servidor del Instituto.
Fundamento legal	<ul style="list-style-type: none"> ● Artículo 51 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM ● Punto IV de las Normas de Operación del Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos de Carrera a la UNAM ● Puntos III.1 y III.2 del Procedimiento para la invitación para ocupar plazas vacantes de investigadores(as) por obra determinada en el IIS ● Puntos III.1 y III.2 del procedimiento para el proceso de selección para ocupar las plazas vacantes de investigadores(as)



	jóvenes en el marco del subprograma de incorporación de jóvenes académicos de carrera a la UNAM (SIJA)
Cargo del servidor público responsable	Secretaría académica.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Dirección. Secretaría Académica. Consejo Interno. Comisiones evaluadoras. Consejo Técnico de Humanidades.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	Contratos, promociones, definitividad, entre otros.
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Físicos: se regresan a las personas que los proporcionaron de manera voluntaria. Digitales: de manera permanente. Al tratarse de datos personales contenidos en un Sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.



Sistema de Administración de Biblioteca	
Finalidad del tratamiento	Registro de usuarios de la Biblioteca.
Datos personales recabados	Nombre, número de trabajador si aplica, área en el Instituto.
Uso de los datos	Para el control de préstamos.
Formato de almacenamiento	En base de datos y papeletas para usuarios externos.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	En un servidor del Instituto.
Fundamento legal	Reglamento General de Bibliotecas de la UNAM
Cargo del servidor público responsable	Coordinador académico.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	El coordinador y los bibliotecarios.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	NO APLICA
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Las papeletas un año. La información digital es permanente. Al tratarse de datos personales contenidos en un sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte



	encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.
--	--------------------------------------------------------------------------------

Registro de asistentes a eventos	
Finalidad del tratamiento	Registrar la información de los asistentes a los eventos del Instituto de Investigaciones Sociales.
Datos personales recabados	Se recaba nombre y correo electrónico de los asistentes a los eventos del IIS.
Uso de los datos	Los correos electrónicos se utilizan para elaborar constancias y enviar información e invitaciones de las actividades del IIS.
Formato de almacenamiento	Electrónico.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	La información se encuentra en un servidor en el Departamento de Cómputo del IIS.
Fundamento legal	Principios fundamentales, visión y objetivo del IISUNAM.
Cargo del servidor público responsable	Coordinadora del Departamento de Difusión.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Administradora del servidor de correos.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que	NO APLICA



justifican éstas	
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	<p>Permanente, o cuando solicitan hacer cambio de correo para enviar información.</p> <p>Al tratarse de datos personales contenidos en un Sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.</p>

Derechos de autor	
Finalidad del tratamiento	Los derechos de autor son la autorización que nos dan los ponentes de los eventos para el uso de su imagen.
Datos personales recabados	Nombre, fecha , firma y correo del ponente o participante de los eventos.
Uso de los datos	Solo se utiliza para la elaboración de constancias.
Formato de almacenamiento	En archivo electrónico.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Departamento de Difusión.
Fundamento legal	Principios fundamentales, visión y objetivo del IISUNAM.
Cargo del servidor público responsable	Coordinadora del Departamento de Difusión.



Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Coordinadora del Departamento de Difusión.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA.
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	NO APLICA.
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Permanente. Al tratarse de datos personales contenidos en un Sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.

Sistema de Información y Consulta Académica (SICA)

Académicos

Finalidad del tratamiento

Acopio, análisis, actualización, seguimiento de la información académico-administrativa, con la finalidad de elaborar informes y reportes tales como la Memoria Universitaria, Informe de la dependencia, reportes para el Anteproyecto de presupuesto, para Rectoría, y diversas entidades universitarias sobre las actividades de investigación, docencia y difusión del personal académico.



Datos personales recabados	Datos de identificación: Nombre, RFC, CURP, categoría, nivel, estímulos, grupo de edad, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, número de trabajador de la institución.
Uso de los datos	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar reportes sobre los responsables de proyectos, dar seguimiento y actualizar la vigencia de los mismos. -Elaborar reportes sobre las actividades de docencia, dirección de tesis, así como identificar las entidades en las que se llevan a cabo estas actividades. -Elaborar reportes sobre las publicaciones realizadas por el personal académico, así como sus actividades de asistencia a eventos académicos nacionales e internacionales. - Elaborar reportes sobre las asesorías a prestadores de servicio social.
Formato de almacenamiento	Formato digital, Excel, Access, Power Point, Word, Acrobat.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	En un servidor del Instituto.
Fundamento legal	Planes de desarrollo institucional y principios fundamentales del IISUNAM.
Cargo del servidor público responsable	Secretaría Técnica.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Dirección, Secretaría Académica y Secretaría Técnica.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la	NO APLICA



prestación de los servicios que brinda el responsable	
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	Dependencias universitarias: Rectoría, Coordinación de Humanidades, Dirección de Presupuesto, Dirección de Planeación, Facultades vinculadas con los programas de docencia, con la finalidad de dar seguimiento y actualización a los datos relacionados con las actividades de investigación, docencia, difusión o divulgación.
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Permanente en tanto la relación laboral del personal académico sea vigente. Los riesgos existentes son, que se haga un mal uso de los datos; que el software sufra algún daño y se pierda la información.

Sistema de Información y Consulta Académica (SICA)	
Colaboradores	
Finalidad del tratamiento	Acopio, análisis, actualización, seguimiento de la información académico-administrativa con la finalidad de elaborar informes y reportes tales como la Memoria Universitaria, informe de la dependencias sobre las actividades académicas de las y los colaboradores.
Datos personales recabados	Nombre completo; domicilio; correo electrónico; teléfono fijo y móvil; fotografía; formación académica.
Uso de los datos	Contar con la identificación de las personas que prestan servicio social, las que son asistentes de investigación, becarios, becarios posdoctorantes; para la organización de los espacios y horarios en



	los que asistirán a la institución a desarrollar sus labores. Así como, llevar un registro para los informes que sean solicitados al respecto. Tramitar gafetes de acceso.
Formato de almacenamiento	Base de datos y solicitud de registro digital.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	En un servidor del Instituto.
Fundamento legal	Planes de desarrollo institucional y principios fundamentales del IISUNAM.
Cargo del servidor público responsable	Secretaria Técnica.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Dirección. Secretaria Académica. Secretaria Técnica. Asistente ejecutiva de la Dirección. Secretario Auxiliar de la Secretaría Académica. Asistente ejecutiva de la Secretaría Académica. Asistente ejecutiva de la Secretaría Técnica.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	NO APLICA
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Permanente. En constante actualización. Los riesgos existentes son, que se haga un



	mal uso de los datos; que el software sufra algún daño y se pierda la información.
--	------------------------------------------------------------------------------------

Expedientes para participar en invitaciones para ocupar plazas vacantes de investigador/a en el IIS	
Finalidad del tratamiento	Registrar a las personas participantes en convocatorias para ocupar plazas de investigador/a por obra determinada en el IIS, así como sus expedientes con la documentación solicitada.
Datos personales recabados	Nombre, firma, domicilio, correo electrónico, teléfono, identificación oficial, acta de nacimiento, CURP, trayectoria educativa, títulos, cédula profesional certificados y reconocimiento.
Uso de los datos	Proporcionar los expedientes para evaluación por parte de las comisiones ad hoc creadas para seleccionar candidatos a ocupar plazas vacantes.
Formato de almacenamiento	Electrónico (listado en Excel) y carpetas con los archivos que conforman el expediente de las personas aspirantes.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Carpetas ubicadas en la PC de la Coordinación de Vinculación y compartidas vía Google Drive con integrantes de comisiones ad hoc.
Fundamento legal	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 51 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM • Punto IV de las Normas de Operación del Subprograma de Incorporación de Jóvenes



	<p>Académicos de Carrera a la UNAM</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Puntos III.1 y III.2 del Procedimiento para la invitación para ocupar plazas vacantes de investigadores(as) por obra determinada en el IIS ● Puntos III.1 y III.2 del Procedimiento para el proceso de selección para ocupar las plazas vacantes de investigadores(as) jóvenes en el marco del Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos de Carrera a la UNAM (SIJA)
Cargo del servidor público responsable	Coordinadora de Vinculación e Intercambio.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Director del IIS e investigadores /as del IIS que lleguen a formar parte de las comisiones ad hoc encargadas de la evaluación y selección de candidatos y miembros del comité de ética.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	Personas externas al IIS integrantes de las comisiones ad hoc encargadas de la evaluación y selección de candidatos /as.
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	<p>La duración del proceso de evaluación y selección de candidatos.</p> <p>Riesgos de uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas.</p>



Sistema de Correo Electrónico	
Finalidad del tratamiento	Los datos recabados y registrados en el Sistema de Correo Electrónico Institucional, se utilizan únicamente, para identificar a los miembros de la dependencia (usuarios), con la finalidad de proporcionarles el servicio de correo electrónico.
Datos personales recabados	Datos de identificación laboral: nombre, número de trabajador, área de adscripción y correo electrónico alternativo. En ningún caso se tiene acceso a datos personales sensibles.
Uso de los datos	Los datos son recabados por el Departamento de Cómputo se utilizan únicamente para proporcionarles el servicio de correo institucional
Formato de almacenamiento	Electrónico (base de datos)
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Sistema de Correo Electrónico administrado por el Departamento de Cómputo
Fundamento legal	Principios fundamentales, visión y objetivo del IISUNAM.
Cargo del servidor público responsable	Jefatura del Departamento de Cómputo del IIS
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Jefe del Departamento de Cómputo
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA



En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	NO APLICA
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	<p>Permanente</p> <p>Se dan de baja correos cuando concluye la labor del personal en la institución.</p> <p>Al tratarse de datos personales contenidos en un sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza digital tendría dicho sistema son: uso indebido de información, falla en los equipos electrónicos o del sistema, por lo cual el instituto cuenta con un área encargada de ejecutar acciones orientadas a garantizar la Seguridad de la información.</p>

Sistema de Reservación de Espacios del Instituto de Investigaciones Sociales	
Finalidad del tratamiento	Mantener un registro de los espacios utilizados en el Instituto.
Datos personales recabados	RFC, Nombre completo, email.
Uso de los datos	Los datos personales son utilizados para el inicio de sesión (RFC), para mostrar una vista de la reservación del espacio (nombre), y finalmente para mantener coherente la información en la Base de datos, pues los registros de espacios van ligados al RFC del usuario para saber a quién pertenecen. El email se utiliza para enviar notificaciones al usuario.
Formato de almacenamiento	Electrónico: en base de datos.
Descripción general de la ubicación	En un servidor del Instituto.



física y/o electrónica de los datos personales	
Fundamento legal	Principios fundamentales, visión y objetivo del IISUNAM.
Cargo del servidor público responsable	Secretaría Técnica, Jefatura del Departamento de Cómputo
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Director, Secretaría Técnica, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Jefatura del Departamento de Cómputo
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	NO APLICA
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Permanente. Al tratarse de datos personales contenidos en un sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas.

Cartera de dictaminadores	
Finalidad del tratamiento	Registrar y actualizar la información de los dictaminadores consultados para la evaluación científica de los trabajos postulados a la <i>Revista Mexicana de</i>



	<i>Sociología (RMS).</i>
Datos personales recabados	Nombre, grado académico, temas de especialización, correo, teléfonos y/o dirección de adscripción institucional.
Uso de los datos	Mantener actualizada nuestra cartera de árbitros, especialistas para evaluación científica.
Formato de almacenamiento	Electrónico (Libro de Excel), Los datos son proporcionados directamente por los investigadores o mediante el llenado de la plataforma de la revista, Open Journal System (OJS).
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Alojado en el Servidor del IIS-UNAM; mediante cuenta de correo institucional. En Google Drive.
Fundamento legal	Principios fundamentales, visión y objetivo del IISUNAM.
Cargo del servidor público responsable	Gestor de contenido / Editor académico de la RMS.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Únicamente el editor académico de la RMS.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	NO APLICA
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Permanente. Al tratarse de datos personales contenidos en un sistema electrónico, los riesgos que



	<p>por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área de soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Archivo de la Coordinación de Libros.	
Finalidad del tratamiento	<p>Para la selección de dictaminadores externos y la eventual donación de libros; para la elaboración de instrumentos contractuales en materia editorial, de fichas técnicas que permitirán el trámite de ISBN y contratos de coedición o convenios de colaboración; para llevar un historial de las funciones de los miembros del comité.</p>
Datos personales recabados	<p>Autores (internos y externos al IIS) de obras que se publican con el sello del IISUNAM</p> <p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre, domicilio, teléfono particular, correo electrónico, firma, RFC, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento y nacionalidad.</p> <p>b) Datos laborales: Correo electrónico institucional y teléfono institucional.</p> <p>d) Datos académicos: Trayectoria educativa</p> <p>Dictaminadores externos al Instituto</p>



	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre, domicilio, teléfono particular, correo electrónico, firma y/o firma electrónica.</p> <p>b) Datos laborales: Correo electrónico institucional y teléfono institucional.</p> <p>d) Datos académicos: Trayectoria educativa.</p> <p>Comité editorial del IIS-UNAM</p> <p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre, teléfono particular, correo electrónico y firma</p> <p>b) Datos laborales: Documentos de nombramiento, correo electrónico institucional y teléfono institucional.</p> <p>d) Datos académicos: Trayectoria educativa.</p>
<p>Uso de los datos</p>	<p>Autores (internos y externos al IIS) de obras que se publican con el sello del IISUNAM:</p> <p>Para elaborar la ficha técnica (véase anexos de los Lineamientos de Política Editorial del IIS, UNAM, junio 2021) que se usará para trámite de ISBN, y para la elaboración de instrumentos contractuales en materia editorial.</p> <p>Dictaminadores externos al Instituto:</p> <p>Para la presentación de perfiles académicos al Comité Editorial de Libros y para su posible selección, así como para el envío de donaciones a los dictaminadores externos por la labor del dictamen.</p> <p>Comité editorial del IIS-UNAM:</p>



	Para el historial de las funciones de quienes son elegidos miembros del Comité Editorial de Libros.
Formato de almacenamiento	Físico y digital.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	<p>Físico: los expedientes de todas obras que llegan a la Coordinación de Libros se encuentran dentro de un archivero.</p> <p>Digital: los expedientes de todas las obras que llegan a la Coordinación de Libros se encuentran en carpetas dentro de una computadora asignada al Técnico Académico adscrito a la Coordinación de Libros del IIS, UNAM.</p>
Fundamento legal	<p>Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la Universidad Nacional Autónoma de México (Gaceta UNAM, 03 de septiembre de 2018), Art. 37.</p> <p>- Reglamento del Comité Editorial de Libros del IIS, UNAM (junio 2021).</p>
Cargo del servidor público responsable	Coordinador de Libros del IIS, UNAM.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Coordinador de Libros del IIS, UNAM. Técnico Académico adscrito a la Coordinación de Libros del IIS, UNAM.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	De acuerdo con las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM, se debe informar al Consejo Editorial de la UNAM, en el momento en que éste lo solicite, acerca de los dictámenes que se emiten (art. 37). Los dictámenes se presentarán con nombre y



	adscripción del dictaminador.
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Permanente. Al tratarse de datos personales contenidos en un sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas.

Área de Educación Continua	
Finalidad del tratamiento	Para la capacitación y especialización multi e interdisciplinaria de alumnos, docentes y público en general.
Datos personales recabados	INE, correo electrónico, datos académicos, entre otros.
Uso de los datos	Control administrativo de alumnos y emisión de constancias.
Formato de almacenamiento	Digital.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	En nube privada institucional.
Fundamento legal	Principios fundamentales, visión y objetivo del IISUNAM. Capítulo II de la LGPDPPSO.
Cargo del servidor público responsable	Responsable del área de Educación Continua.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	El área de Educación Continua.



Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA.
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	NO APLICA.
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	<p>Permanente.</p> <p>Al tratarse de datos personales contenidos en un Sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.</p>

Sistema Integral de Personal	
Finalidad del tratamiento	Trámites del Personal Académico. Confianza y Funcionarios y personal de Base, trámite de Prestadores de Servicios.
Datos personales recabados	Datos personales tales como: acta de nacimiento, comprobante de domicilio, INE, CURP, RFC, CV, entre otros.
Uso de los datos	Dar de alta, prorrogas, nuevo nombramiento, licencias, permisos, actualizaciones.
Formato de almacenamiento	Digital en el sistema y físico en expedientes.



Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	En la Dirección General de Personal, Secretaría Administrativa y Departamento de Personal.
Fundamento legal	Normatividad Universitaria.
Cargo del servidor público responsable	Jefe de Personal.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	La Secretaría Administrativa y Departamento de Personal.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA.
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	La dirección General de Personal.
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	<p>Permanente.</p> <p>Al tratarse de datos personales contenidos en un Sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.</p>

Comité de Seguimiento COVID-19	
Finalidad del tratamiento	Se recaba la información para integrar la base de datos del personal del Instituto para fines de la Contingencia Sanitaria.
Datos personales recabados	RFC



Uso de los datos	Se requiere un conteo de las personas que se ratifica como sospechosa o caso confirmado, así como saber quién ya cuenta con esquema de vacunación y que tipo de vacuna se aplicó y únicamente se recaba la información del personal adscrito a esta Dependencia.
Formato de almacenamiento	Electrónico.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Esta información solo la recaba el Responsable Sanitario y se hace desde su equipo.
Fundamento legal	Protocolo para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19.
Cargo del servidor público responsable	Jefe de Departamento de Aprovisionamiento, Inventarios y Servicios Generales, quien se desenvuelve como Responsable Sanitario.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Jefe de Departamento de Aprovisionamiento, Inventarios y Servicios Generales.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA.
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	Secretaría Administrativa (Rectoría)
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Hasta que la autoridad competente o responsable lo determine. Al tratarse de datos personales contenidos en un Sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho



	sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sistema Integral de Compras	
Finalidad del tratamiento	Ingresar al personal administrativo y/o académico para que soliciten compras que se requieran en su área.
Datos personales recabados	Datos personales tales como: núm. De trabajador, RFC, Grado Académico, correo electrónico, ubicación en el instituto.
Uso de los datos	Dar de alta.
Formato de almacenamiento	Digital en el Sistema.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	En la Dirección General de Proveeduría y Secretaria Administrativa.
Fundamento legal	Normatividad universitaria.
Cargo del servidor público responsable	Secretaría Administrativa.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	La Secretaria Administrativa, Jefe del Departamento de Presupuesto, y Jefe del Departamento de Aprovisionamiento e Inventarios y Servicios Generales.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA.
En su caso, los destinatarios o terceros	La Dirección General de Proveeduría.



receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	<p>Permanente.</p> <p>Al tratarse de datos personales contenidos en un sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.</p>

Sistema Integral de Administración Financiera	
Finalidad del tratamiento	Registrar en trámites de pagos a proveedores, viáticos, trabajos de campo, reembolsos, gastos de intercambio, becas, prestación de servicios, entre otros.
Datos personales recabados	Nombre o razón social, RFC, CURP, domicilio, correo, nombramiento.
Uso de los datos	Alta en sistemas, actualización del registro para la gestión de trámites.
Formato de almacenamiento	Digital.
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Sistema SIAF. Padrón de proveedores de la UNAM sitio web.
Fundamento legal	Normatividad universitaria.
Cargo del servidor público responsable	Jefe de Recursos Financieros.
Servidores públicos que tienen acceso a	Jefe de Recursos Financieros, Asistente de



los sistemas de tratamiento	Procesos encargado de Proyectos, Jefe de Área de Presupuesto, Patronato Universitario.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA.
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	NO APLICA.
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Permanente. Al tratarse de datos personales contenidos en un sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.

Seguros de estudiantes	
Finalidad del tratamiento	Registro de trámites de seguros para estudiantes cuando realizan salidas a trabajo de campo y prácticas escolares.
Datos personales recabados	Nombre, domicilio, CURP, No de seguridad Social, teléfono y correo electrónico.
Uso de los datos	Registro en formatos para solicitar la gestión del trámite.
Formato de almacenamiento	Físico.



Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Carpeta con documentación.
Fundamento legal	Normatividad universitaria.
Cargo del servidor público responsable	Jefe del Departamento de Recursos Financieros.
Servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Jefe de Recursos Financieros, Patronato Universitario.
Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda el responsable	NO APLICA.
En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas	NO APLICA.
Ciclo de vida y riesgo inherente de los datos personales	Permanente. Al tratarse de datos personales contenidos en un sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Instituto cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la seguridad de la información.



Análisis de riesgos



Eliminado: Análisis de riesgo.

Fundamentación: De conformidad con los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 32 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Motivación: En virtud de tratarse de información que obstruye la prevención o persecución de los delitos.



Análisis de brecha



Eliminado: Análisis de brecha.

Fundamentación: De conformidad con los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 32 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

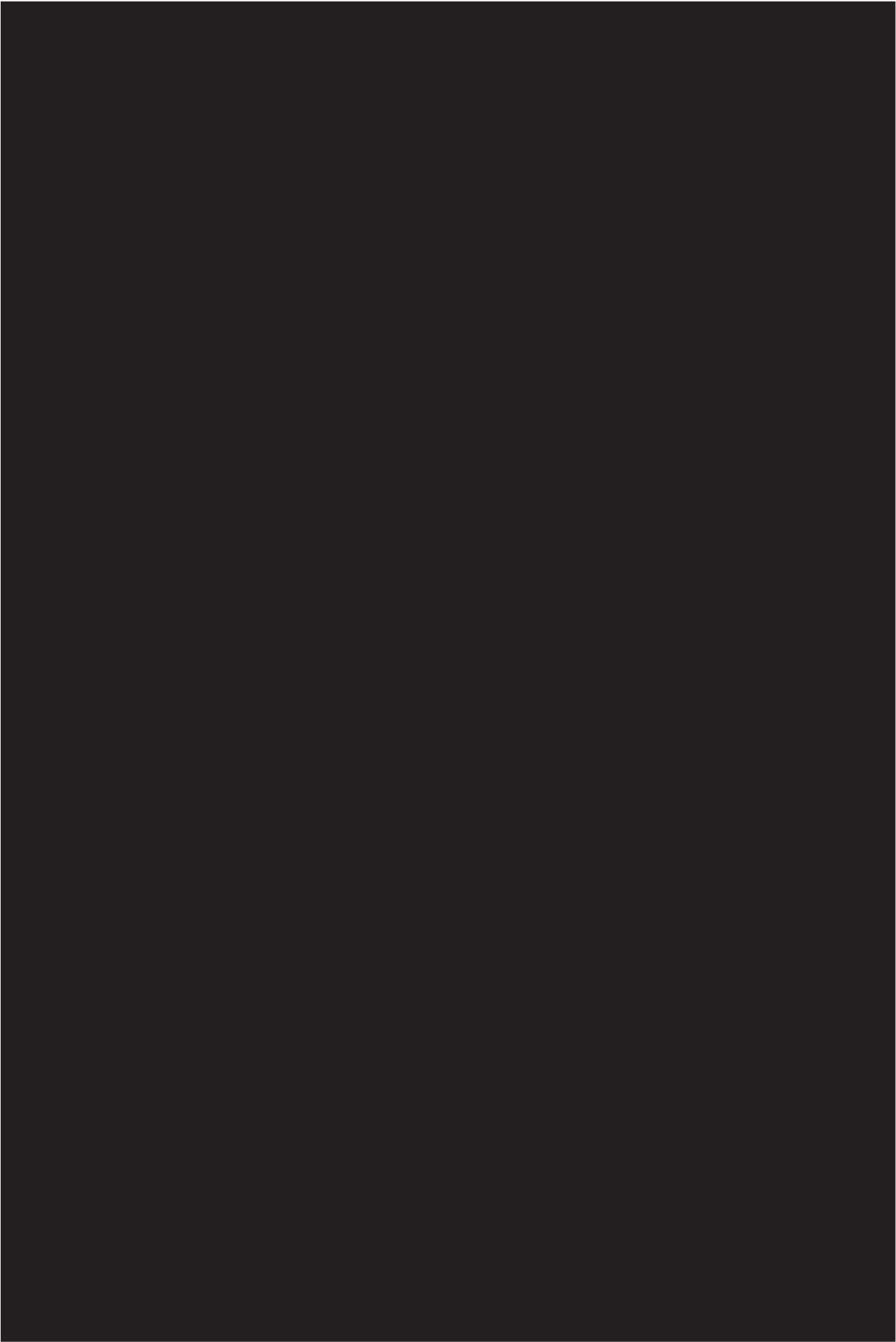
Motivación: En virtud de tratarse de información que obstruye la prevención o persecución de los delitos.



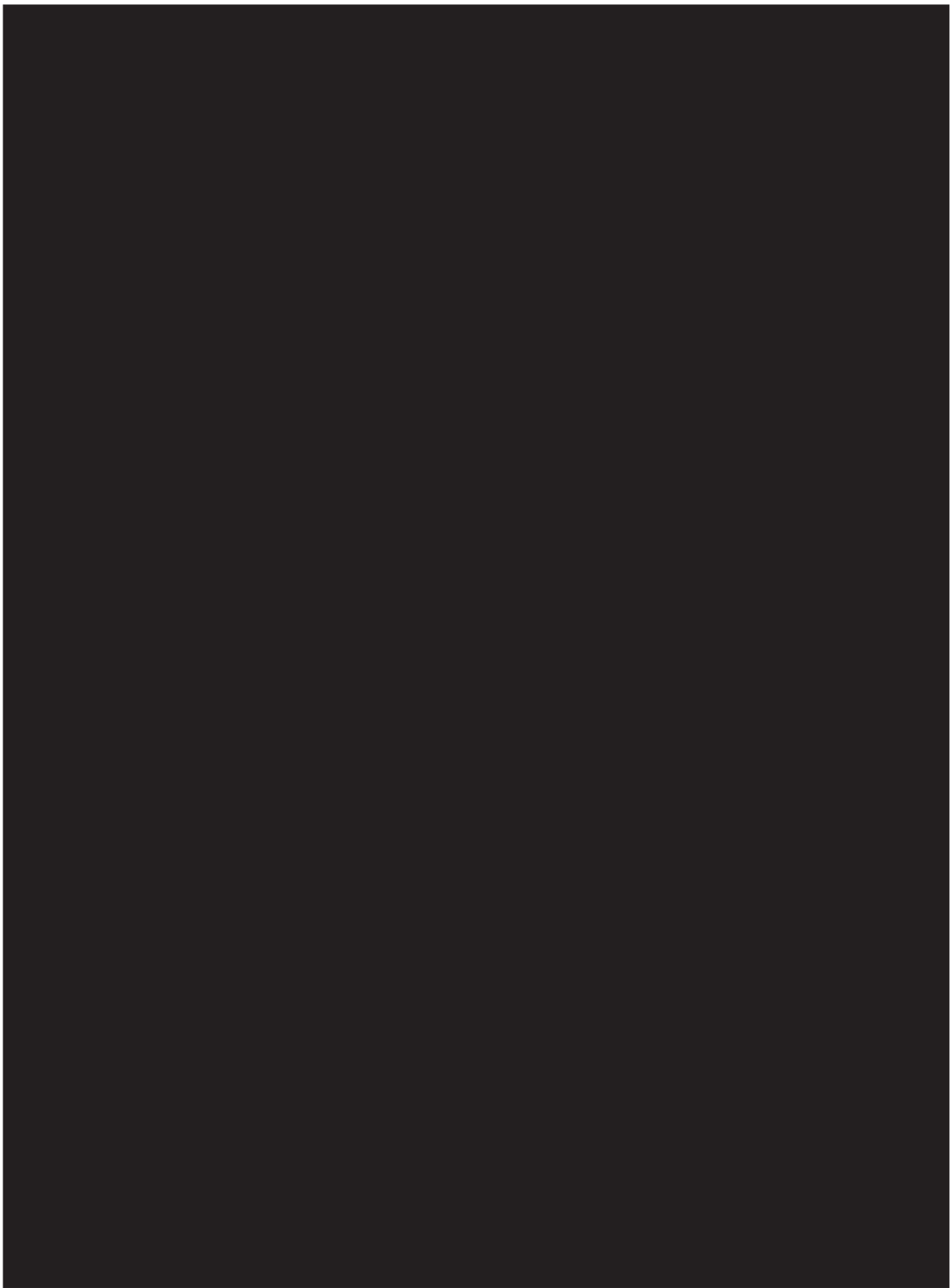
Plan de trabajo



Eliminado: Plan de trabajo.
Fundamentación: De conformidad con los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 32 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Motivación: En virtud de tratarse de información que obstruye la prevención o persecución de los delitos.



Eliminado: Plan de trabajo.
Fundamentación: De conformidad con los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 32 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Motivación: En virtud de tratarse de información que obstruye la prevención o persecución de los delitos.



Eliminado: Plan de trabajo.

Fundamentación: De conformidad con los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 32 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Motivación: En virtud de tratarse de información que obstruye la prevención o persecución de los delitos.



Medidas de seguridad para la protección de datos personales

Con la finalidad de mantener un monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, se llevarán a cabo de manera permanente las acciones siguientes:

1. Se mantendrá actualizado el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento de los mismos.
2. El Departamento de Cómputo mantendrá monitoreados los esquemas de seguridad implementados para la infraestructura de tecnología de la información, comunicaciones y sistemas que permitan garantizar conexiones seguras, tanto fuera como dentro del Instituto.
3. Para garantizar el cumplimiento de las políticas en materia de protección de datos personales establecidas en el presente documento, el mismo se publicará en el sitio web del IISUNAM y se enviará por medios electrónicos al personal del Instituto.
4. Se llevarán a cabo diversas medidas de seguridad físicas para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento mediante las siguientes actividades:
 - a. Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del lugar en que se resguarden los datos personales en sus instalaciones físicas.
 - b. Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, recursos e información.
 - c. Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir de las instalaciones del Instituto.
 - d. Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad, funcionalidad e integridad.
5. Las acciones a monitorear son las siguientes:
 - a. Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras.
 - b. Las nuevas amenazas que podrían estar activadas dentro y fuera de la organización y que no han sido valoradas.
 - c. La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes.
 - d. Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquellas expuestas a amenazas nuevas pasadas que vuelvan a surgir.



- e. El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto que resulten en un nivel inaceptable de riesgo.

Capacitación

El IISUNAM ha promovido la capacitación de personal mediante los cursos de capacitación ofrecidos por la DGTIC y la Unidad de Transparencia de la UNAM.

Asimismo, se busca continuar con la promoción de la capacitación en la materia al resto del personal a través de dichos cursos y pláticas de sensibilización en el manejo de datos personales.