

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

**Colegio de Ciencias y
Humanidades Plantel
Oriente**



UNAM



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
1. INVENTARIO DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	3
2. ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	128
3. ANÁLISIS DE RIESGOS	148
4. ANÁLISIS DE BRECHA.....	179
5. PLAN DE TRABAJO.....	203
6. MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS	237
7. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	241
8. PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN	244
9: MEJORA CONTINUA	245
10. PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE UN SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	248
11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	251

INTRODUCCIÓN

El presente documento de seguridad contiene las medidas de seguridad administrativa, física y técnica aplicables a los sistemas de tratamiento de datos personales de esta área universitaria con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que éstos contienen.

Su propósito es identificar los sistemas de tratamiento de datos personales que posee esta área universitaria, el tipo de datos personales que contiene cada uno, los responsables, encargados, usuarios de cada sistema y las medidas de seguridad concretas implementadas.

Este modelo pretende brindar a las áreas universitarias homogeneidad en la redacción, organización y contenido para que elaboren su propio documento de seguridad en el que se describan las tres medidas de seguridad para la protección de los datos personales.

El marco jurídico del documento de seguridad se regula por el capítulo II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada el 26 de enero de 2017, que establece un conjunto mínimo de medidas de seguridad que cada dependencia o entidad universitaria deberá considerar al perfilar su estrategia de seguridad para la protección de los datos personales bajo su custodia, según el tipo de soportes —físicos, electrónicos o ambos— en los que residen dichos datos y dependiendo del nivel de protección que tales datos requieran.

Específicamente los artículos 31, 32 y 33 de la Ley General, del 55 al 72 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018, así como del 20 al 31 de los Lineamientos para la protección de datos personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicados en la Gaceta UNAM el 25 de febrero de 2019.

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

1. INVENTARIO DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Exámenes
Nombre del sistema A1	Aplicación de exámenes EDA, EDI, EMA, EDE, TÍCOMETRO
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	Datos de identificación: Nombre, número de cuenta, sexo, edad, CURP. Datos académicos: grupo, salón, calificaciones, asignaturas que cursa y correo electrónico institucional.
	Responsable:
Nombre:	Ing. Rubén Guevara López
Cargo:	Jefe de la Unidad de Planeación
Funciones:	<p>Recabar o en su caso concentrar los datos personales del estudiantado para la aplicación de exámenes o pruebas.</p> <p>Realizar estudios y proyectos especiales que el Plantel requiera para modificar procesos internos a partir de los resultados de los exámenes.</p> <p>Definir indicadores generales que den cuenta del estado y desarrollo de las actividades que se desarrollan en el Plantel, destinados a sustentar los procesos de planeación y evaluación</p>
Obligaciones:	<p>No podrá tratar los datos para fines distintos a la aplicación de exámenes, canalización de estudiantes por riesgo académico y estadísticas de rendimiento de la población estudiantil.</p> <p>Guardar confidencialidad respecto a los datos personales que se trata.</p> <p>Atender a las solicitudes de los derechos ARCO de las personas.</p> <p>Respetar los derechos ARCO de las personas.</p> <p>No transferir los datos personales a otras áreas o departamentos salvo consentimiento de la persona responsable de la Entidad académica.</p> <p>Eliminar todo archivo físico o digital en el que aparezcan los datos personales que se utilizaran para la aplicación de los exámenes.</p>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	App_dgpo
(Nombre del sistema A2)	Seguimiento Programático
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	Datos de identificación: Nombre, RFC Datos laborales: Categoría, jornada y Pertenece al SIN Datos académicos: Grado Máximo de Estudios
	Responsable:
Nombre:	Ing. Rubén Guevara López
Cargo:	Jefe de la Unidad de Planeación
Funciones:	Realizar estudios y proyectos especiales que el Plantel requiera para modificar procesos internos. Definir los indicadores generales que den cuenta del estado y desarrollo de las actividades del Plantel, destinados a sustentar los procesos de planeación y evaluación. Actualizar de manera trimestral las altas y bajas, así como ultimo grado de estudio de personal académico de carrera y técnicos académicos.
Obligaciones:	No podrá tratar los datos para fines distintos al reporte o actualización de datos de profesores de carrera y técnicos académicos. Guardar confidencialidad respecto a los datos personales que se trata. No transferir los datos personales a otras áreas o departamentos salvo consentimiento de la persona responsable de la Entidad académica. Eliminar todo archivo físico o digital en el que aparezcan los datos personales que se utilizaran para alimentar el sistema.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Videovigilancia
Nombre del sistema A3	Sistema de video Vigilancia
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	Datos de identificación: nombre, firma, imagen de las personas que ingresan y transitan por las instalaciones y zona perimetral, la cual, en ciertos contextos, podría resultar un dato personal sensible. no es necesario recabar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales
	Responsable:
Nombre:	Ing. Rubén Guevara López

Cargo:	Jefe de la Unidad de Planeación
Funciones:	<p>Proteger la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria, público en general, así como las instalaciones universitarias, edificios, recintos y sus accesos;</p> <p>Mantener el orden y tranquilidad, así como proporcionar protección y asistencia a los miembros de la comunidad universitaria y público en general, en caso de incidentes, desastres o accidentes;</p> <p>Proteger las zonas comunes para detectar, prevenir y disuadir de forma oportuna los incidentes e ilícitos que se pudiesen presentar;</p> <p>Conservar evidencias de los incidentes e ilícitos ocurridos en las zonas comunes, para deslindar responsabilidades y, en su caso, estar en condiciones de presentarlos ante la autoridad competente</p> <p>Realizar análisis de vulnerabilidad en caso de que ocurra algún incidente, desastre o accidente, con el objeto de propiciar las mejoras y reducir su incidencia, y</p> <p>Establecer una adecuada coordinación con las autoridades externas con el objeto de llevar a cabo las acciones de reacción inmediata en caso de emergencia, incidente, desastre, accidente o contingencia.</p>
Obligaciones:	<p>Las imágenes y voces grabadas se almacenarán por un plazo de entre 30 y 60 días</p> <p>No se podrán colocar equipos y sistemas tecnológicos en lugares cerrados como baños, vestidores, cubículos y oficinas, así como otras áreas donde exista la necesidad de privacidad de los miembros de la comunidad universitaria y del público en general.</p> <p>Queda prohibida la adición de cualquier tipo de dispositivo de audio grabación a los equipos y sistemas tecnológicos</p> <p>el sistema de videovigilancia es únicamente para fines de seguridad</p> <p>Cuando los equipos y sistemas tecnológicos capten la comisión de actos graves de responsabilidad en términos de la Legislación Universitaria o hechos que pudieran ser constitutivos de algún ilícito de conformidad con la</p>

	<p>normatividad aplicable, se procederá en términos de las disposiciones legales en la materia.</p> <p>Toda información obtenida por los equipos y sistemas tecnológicos se considerará reservada en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquella cuya divulgación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, sistemas, tecnología o equipos útiles a la generación de conocimientos para la prevención de riesgos, y • Aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una posible amenaza a la protección civil y prevención de riesgos de la comunidad universitaria y sus instalaciones en la Universidad.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Reyes Flores Hernández
Cargo:	Secretario General
Funciones:	supervisar que el desarrollo de las actividades académicas que desarrollen con normalidad Proteger la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria, público en general, así como las instalaciones universitarias, edificios, recintos y sus accesos al
Obligaciones:	Respetar los derechos ARCO de las personas que aparecen en las imágenes. No distribuir imágenes que se puedan observar en pantalla.
(Nombre del Encargado 2)	Belem torres Romero
Cargo:	Coordinadora de mediateca
Funciones:	supervisar que el desarrollo de las actividades académicas que desarrollen con normalidad
Obligaciones:	Respetar los derechos ARCO de las personas que aparecen en las imágenes. No distribuir imágenes que se puedan observar en pantalla.
(Nombre del Encargado 3)	Daniel Rocha Caballero
Cargo:	Jefe del departamento de mantenimiento
Funciones:	supervisar que el desarrollo de las actividades académicas que desarrollen con normalidad
Obligaciones:	Respetar los derechos ARCO de las personas que aparecen en las imágenes. No distribuir imágenes que se puedan observar en pantalla.

(Nombre del Encargado 4)	Edwin soto Rosas
Cargo:	Jefe de Área
Funciones:	supervisar que el desarrollo de las actividades académicas que desarrollen con normalidad
Obligaciones:	Respetar los derechos ARCO de las personas que aparecen en las imágenes. No distribuir imágenes que se puedan observar en pantalla.
(Nombre del Encargado 5)	Javier González Santana
Cargo:	Jefe del departamento de Audiovisual.
Funciones:	supervisar que el desarrollo de las actividades académicas que desarrollen con normalidad
Obligaciones:	Respetar los derechos ARCO de las personas que aparecen en las imágenes. No distribuir imágenes que se puedan observar en pantalla.
(Nombre del Encargado 6)	Alejandra barrios Rivera
Cargo:	Secretaria Administrativa
Funciones:	supervisar que el desarrollo de las actividades académicas que desarrollen con normalidad
Obligaciones:	Respetar los derechos ARCO de las personas que aparecen en las imágenes. No distribuir imágenes que se puedan observar en pantalla.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	GOI
Nombre del sistema A4	Gaceta Orienta Informa
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1. Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombres completos de alumnas, alumnos y profesoras y profesores, edad, fotografías.</p> <p>b) Datos laborales: Área académica de adscripción, fecha de ingreso al CCH, años de antigüedad en la UNAM.</p> <p>c) Datos patrimoniales: ninguno.</p> <p>b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno</p> <p>e) Datos académicos: Trayectoria educativa, grado de estudio, institución de estudio, reconocimientos.</p> <p>f) Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno</p> <p>g) Características físicas: ninguno</p> <p>2) Datos personales sensibles: discapacidad</p>
	Responsable:

	Reyes Flores Hernández
Cargo:	Secretario General
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Ignacio Valle Buendía
Cargo:	Jefe del Departamento de Información
Funciones:	Elaborar semanalmente la gaceta Oriente Informa, donde se dan a conocer las actividades académico-administrativas del plantel
Obligaciones:	Registrar las distintas acciones de tipo académico, cultural y administrativo en la gaceta informativa local. Cuidar la confidencialidad de la información recabada.
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	Miguel Ángel Landeros Bobadilla
Cargo:	Diseño editorial
Funciones:	Diseñar semanalmente la gaceta Oriente Informa, así como otros materiales informativos que se difundan en el plantel
Obligaciones:	Realizar el diseño editorial de la gaceta local, además de la redacción de notas informativas. Cuidar la confidencialidad de la información recabada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	CoDiCCH Oriente
Nombre del sistema A5	Comunicación digital CCH Oriente
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre (en caso de entrevista). Se comparten fotografías y videos de actividades académicas del plantel.</p> <p>c) Datos patrimoniales: Ninguno</p> <p>b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: Ninguno</p> <p>e) Datos académicos: Semestre que cursa, reconocimiento obtenido (en caso de entrevistar ganadores). Profesores: materia que imparte o cargo que tiene (en caso de haber tenido algún reconocimiento).</p> <p>f) Datos de tránsito y movimientos migratorios: Ninguno</p> <p>g) Características físicas: Ninguno</p> <p>2) Datos personales sensibles: Ninguno</p>
	Responsable:

	Flores Hernández Reyes
Cargo:	Secretario General
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Vázquez Del Mercado Solís Marlen
Cargo:	Community Manager
Funciones:	Crear campañas sociales, informar de lo que acontece en el plantel, generar branding, interacción con los usuarios y atención a sus preguntas, regulación de las redes sociales con base en la normativa de la UNAM compartir la vida universitaria del plantel, llevar a cabo la comunicación digital en redes sociales.
Obligaciones:	<p>Crear campañas sociales, informar de lo que acontece en el plantel, generar branding, interacción con los usuarios y atención a sus preguntas, regulación de las redes sociales con base en la normativa de la UNAM compartir la vida universitaria del plantel, llevar a cabo la comunicación digital en redes sociales.</p> <p>Regular las redes sociales, estar al tanto de ellas y verificar que en ellas no hay violencia o cualquier acto que debilite los principios universitarios.</p> <p>Ser cuidadosa con la información y/o fotografías compartidas.</p> <p>Tratar correcta y respetuosamente a la comunidad.</p> <p>Cuidar la imagen del plantel, Colegio y Universidad.</p>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	DdA
Nombre del sistema A6	Directorio de Autores
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre y correo electrónico</p> <p>b) Datos laborales: Área académica de adscripción</p>
	Responsable:
	Reyes Flores Hernández
Cargo:	Secretario General
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Cuidar el buen uso de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	ANA KAREN ALMAGUER JUÁREZ

Cargo:	Encargado de la librería
Funciones:	Registro de datos para el Directorio, facilitar y eficientar el proceso de solicitud de libros de Dirección General.
Obligaciones:	Vincular a los profesores interesados en la adquisición de libros de Dirección General con los autores de estos - Cuidar la confidencialidad de los datos.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente

Identificador único	Google Forms
Nombre del sistema A7	Formularios de Google de inscripción a Talleres de Mediateca
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: nombre y correo electrónico</p> <p>c) Datos patrimoniales: ninguno</p> <p>b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno</p> <p>e) Datos académicos: número de cuenta</p> <p>f) Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno</p> <p>g) Características físicas: ninguno</p> <p>2) Datos personales sensibles: ninguno</p>
	Responsable:
	Hernández Flores Reyes
Cargo:	Secretario General
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Cuidar el buen uso de la información.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Belem Torres Romero
Cargo:	Coordinadora de Mediateca y Laboratorios de idiomas
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Datos estadísticos sobre el número de usuarios por mes/ ciclo escolar; así como, de los meses de más tráfico de alumnos en los espacios físicos de la mediateca y laboratorios de idiomas. Además de conocer de cuál de las asignaturas de inglés I a IV son más solicitados los servicios brindados.
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	José Isabel González González
Cargo:	Técnico Académico
Funciones:	Confirmar asistencia de los alumnos al taller que se inscriben, así como entregar mensualmente una tabla con el número de usuarios de Mediateca y las actividades que se realizaron.

Obligaciones:	Generar listas de asistencia a los talleres a los asesores. Entregar reporte de estadística del número de asistentes a talleres, asesorías y espacio de la Mediateca.
(Nombre del Usuario 2)	Leonardo González Nicolás
Cargo:	Jefe de Área
Funciones:	Elaboración de los formularios para cada taller ofertado cada mes. Desvinculación de los datos anteriores y hojas de cálculo al formulario.
Obligaciones:	Eliminar toda la información y los datos que estén vinculados a ese formulario de Google para generar datos nuevos.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Comité de Seguimiento COVID-19
Nombre del sistema A8	Bitácora del Responsable Sanitario
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	1. Datos personales en general: a) Datos de identificación: Nombre, RFC. b) Datos laborales: número de empleado, puesto, nombramiento. 2. Datos personales sensibles: estado de salud presente y futuro, información genética y cualquier otro que pueda causar.
	Responsable:
Nombre:	Flores Hernández Reyes
Cargo:	Secretario General
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	El buen uso de la información.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Mena Tovar Irving Gabriel
Cargo:	Jefe de la Unidad de Protección Civil y Responsable Sanitario del CCH Oriente
Funciones:	Captura y consulta.
Obligaciones:	1.- Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales. 2.- El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de nuestra comunidad sospechosas o confirmadas por Covid-19.

	<p>3.- Realizar el seguimiento de la evolución de la enfermedad de cada persona perteneciente a nuestra comunidad, vía telefónica, o por correo electrónico</p> <p>4.- Enviar las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el Programa Universitario de Investigación en Salud, UNAM), vía correo electrónico.</p>
--	---

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Actas
Nombre del sistema A9	Suscribir actas
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: nombre, edad, domicilio, teléfono, fotografías, videos y audios</p> <p>c) Datos patrimoniales: salario, puesto, número de trabajador,</p> <p>b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: sanciones</p> <p>e) Datos académicos: número de cuenta, historial y grado.</p> <p>f) Datos de tránsito y movimientos migratorios: nacionalidad, y origen étnico</p> <p>g) Características físicas: fotografías y videos</p> <p>2) Datos personales sensibles: enfermedades, discapacidades</p>
	Responsable:
Nombre	Flores Hernández Reyes
Cargo:	Secretario General
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	El buen uso de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Lic. David Tinoco Romero
Cargo:	Unidad Jurídica
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar datos personales a través de boletas de atención para elaborar actas de hechos o iniciar los procedimientos que se solicite la intervención de la Unidad Jurídica para la comunidad universitaria. • En su caso, solicitar datos personales complementarios a las otras áreas del plantel. • Una vez que se obtiene la información personal se inicia el trámite que corresponda a la solicitud o en atención a la naturaleza del asunto. • Al concluir el trámite, se archiva el expediente que contiene la información personal y se resguarda.

Obligaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Atender las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO de las personas para el manejo de sus datos personales. • Respetar los derechos ARCO de las personas. • Dar a conocer el Aviso de Privacidad • Cumplir con los lineamientos de Archivística de la UNAM en cuanto al tiempo de conservación de documentos.
(Nombre del encargado 2)	Lic. María del Carmen Becerra Cortés
Cargo:	Abogada Auxiliar
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar datos personales a través de boletas de atención para elaborar actas de hechos o iniciar los procedimientos que se solicite la intervención de la Unidad Jurídica para la comunidad universitaria. • En su caso, solicitar datos personales complementarios a las otras áreas del plantel. • Una vez que se obtiene la información personal se inicia el trámite que corresponda a la solicitud o en atención a la naturaleza del asunto. <p>Al concluir el trámite, se archiva el expediente que contiene la información personal y se resguarda.</p>
Obligaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Atender las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO de las personas para el manejo de sus datos personales. • Respetar los derechos ARCO de las personas. • Dar a conocer el Aviso de Privacidad • Cumplir con los lineamientos de Archivística de la UNAM en cuanto al tiempo de conservación de documentos. • Coordinar el tratamiento de los datos personales
Usuarios:	
(Nombre del Usuario 1)	Erika Elizabeth Reza Hernández
Cargo:	Jefa de Sección
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar datos personales a través de boletas de atención para elaborar actas de hechos o iniciar los procedimientos que se solicite la intervención de la Unidad Jurídica para la comunidad universitaria. • Archivar el expediente que contiene la información personal y se resguarda.
Obligaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el Aviso de Privacidad • Respetar los derechos ARCO de las personas

(Nombre del Usuario 2)	Elena Villaseñor Murillo
Cargo:	Secretaria
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar datos personales a través de boletas de atención para elaborar actas de hechos o iniciar los procedimientos que se solicite la intervención de la Unidad Jurídica para la comunidad universitaria. • Archivar el expediente que contiene la información personal y se resguarda.
Obligaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el Aviso de Privacidad • Respetar los derechos ARCO de las personas
(Nombre del Usuario 3)	Berenice Salas González
Cargo:	Secretaria
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar datos personales a través de boletas de atención para elaborar actas de hechos o iniciar los procedimientos que se solicite la intervención de la Unidad Jurídica para la comunidad universitaria. • Archivar el expediente que contiene la información personal y se resguarda.
Obligaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el Aviso de Privacidad • Respetar los derechos ARCO de las personas

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	AtiO
Nombre del sistema A10	Atención de incidentes Oriente
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre, Domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico y fotografía.</p> <p>e) Datos académicos: historial académico</p>
	Responsable:
	María Patricia García Pavón
Cargo:	Directora
Funciones:	Consulta de datos
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Reyes Flores Hernández
Cargo:	Secretario General
Funciones:	Consulta de datos, atención a infractores de la legislación universitaria, registro de incidentes dentro del plantel

	(consumo o venta de sustancias nocivas, bebidas alcohólicas, casos de libre ejercicio de su sexualidad y casos de violencia) respetando los derechos de ARCO.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del encargado 2)	Griselda Chávez Fernández
Cargo:	Secretaria Auxiliar
Funciones:	Consulta de datos, atención a infractores de la legislación universitaria, registro de incidentes dentro del plantel (consumo o venta de sustancias nocivas, bebidas alcohólicas, casos de libre ejercicio de su sexualidad y casos de violencia) respetando los derechos de ARCO.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	Alejandro Hernández Gómez
Cargo:	Jefe de área
Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del Usuario 2)	Irving Gabriel Mena Tovar
Cargo:	Jefe de protección civil y responsable sanitario
Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del Usuario 3)	Torres Romero Belem
Cargo:	Coordinadora de MEDiateca y laboratorios de idiomas
Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del Usuario 4)	Rubén Guevara López
Cargo:	Jefe de la unidad de planeación
Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del Usuario 5)	Ana Karen Almaguer Juárez
Cargo:	Jefe de área

Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del Usuario 6)	Javier González Santana
Cargo:	Jefe de área
Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del Usuario 7)	Alejandro Cano Martínez
Cargo:	Asistente de procesos
Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del Usuario 8)	Pablo Esteban Martínez Sanabria
Cargo:	Asistente de procesos
Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del Usuario 9)	Ángel Daniel Rocha Caballero
Cargo:	Jefe de área
Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos
(Nombre del Usuario 10)	Edwin Isaí Soto Rosas
Cargo:	Jefe de área
Funciones:	Consulta de datos, comunicación directa con padres o tutores y visita a casas.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de los datos

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Docente CCH UNAM
Nombre del sistema A11	Informes y Proyectos: Secretaría Académica
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	Datos de profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Nombre, teléfono particular y celular, correo electrónico institucional y/ o personal, RFC y CURP. Nombramiento, categoría, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, actividades docentes como informes y proyectos de área Básica y Complementaria de 2012 a la fecha.

	Responsable:
Nombre:	Cecilia Espinosa Muñoz
Cargo:	Secretaría Docente
Funciones:	Por medio usuario y contraseña, revisión de datos y consulta de datos
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Yolanda Sandoval Alonso
Cargo:	Jefa de Sección de Ciencias Experimentales
Funciones:	<p>Revisión de datos</p> <p>Consulta de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos: Por medio de usuario y contraseña, se utilizan los datos, para identificar y evaluar a los profesores de carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Revisión de proyectos e informes de 2012 a la fecha. • Consulta de dictámenes (resultado de la evaluación de los Proyectos e Informes de área Básica y área Complementaria. • Emplear los datos personales de los profesores de carrera de tiempo completo, para que puedan se ubicados en la plataforma e inserten sus Proyectos e Informes en los campos prioritarios aprobados por el Consejo Técnico. • Proceso de revisión y evaluación de Proyectos e Informes Área Básica o Área Complementaria. • Análisis de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV). • Gestionar la emisión de dictámenes del resultado de la evaluación.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
(Nombre del Encargado 2)	Norma Leticia Ledesma Ruiz
Cargo:	Jefa de Sección de Histórico Social
Funciones:	<p>Revisión de datos</p> <p>Consulta de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos: Por medio de usuario y contraseña, se utilizan los datos, para identificar y evaluar a los profesores de carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Revisión de proyectos e informes de 2012 a la fecha. • Consulta de dictámenes (resultado de la evaluación de los Proyectos e Informes de área Básica y área Complementaria. • Emplear los datos personales de los profesores de carrera de tiempo completo, para que puedan se ubicados en la plataforma e inserten sus Proyectos e Informes en los campos prioritarios aprobados por el Consejo Técnico.

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de revisión y evaluación de Proyectos e Informes Área Básica o Área Complementaria. • Análisis de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV). Gestionar la emisión de dictámenes del resultado de la evaluación.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
(Nombre del Encargado 3)	Claudia Verónica Morales Montaña
Cargo:	Jefa de Sección de Matemáticas
Funciones:	Revisión de datos Consulta de datos <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos: Por medio de usuario y contraseña, se utilizan los datos, para identificar y evaluar a los profesores de carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Revisión de proyectos e informes de 2012 a la fecha. • Consulta de dictámenes (resultado de la evaluación de los Proyectos e Informes de área Básica y área Complementaria. • Emplear los datos personales de los profesores de carrera de tiempo completo, para que puedan se ubicados en la plataforma e inserten sus Proyectos e Informes en los campos prioritarios aprobados por el Consejo Técnico. • Proceso de revisión y evaluación de Proyectos e Informes Área Básica o Área Complementaria. • Análisis de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV). Gestionar la emisión de dictámenes del resultado de la evaluación.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
(Nombre del Encargado 4)	María Edith Talavera Córdova
Cargo:	Jefa de Sección de Talleres de Lenguaje y Comunicación
Funciones:	Revisión de datos Consulta de datos <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos: Por medio de usuario y contraseña, se utilizan los datos, para identificar y evaluar a los profesores de carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Revisión de proyectos e informes de 2012 a la fecha. • Consulta de dictámenes (resultado de la evaluación de los Proyectos e Informes de área Básica y área Complementaria. • Emplear los datos personales de los profesores de carrera de tiempo completo, para que puedan se ubicados en la plataforma e inserten sus Proyectos e Informes en los campos prioritarios aprobados por el Consejo Técnico.

	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de revisión y evaluación de Proyectos e Informes Área Básica o Área Complementaria. Análisis de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV). Gestionar la emisión de dictámenes del resultado de la evaluación.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	Marcela Gómez Hernández
Cargo:	Oficial Administrativo de Servicios.
Funciones:	<p>Por instrucciones de la jefatura de sección, se captura información general requerida para la revisión de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo.</p> <p>Consulta y monitoreo de Proyectos de área Básica y Área Complementaria.</p> <p>Obtención de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV).</p>
Obligaciones:	Resguardo de la información y buen uso de la información
(Nombre del Usuario 2)	Tayde Mejía Gil
Cargo:	Oficial administrativo de Servicios.
Funciones:	<p>Por instrucciones de la jefatura de sección, se captura información general requerida para la revisión de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo.</p> <p>Consulta y monitoreo de Proyectos de área Básica y Área Complementaria.</p> <p>Obtención de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV).</p>
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 3)	Iliana Montes de Oca
Cargo:	Oficial Administrativo de Servicios.
Funciones:	Apoyo en el proceso de evaluación captura de la información solicitada por la Jefatura de Sección, de acuerdo con la actividad que se esté realizando: Evaluación de Proyectos e Informes, promociones, convocatorias, PRIDE, sabáticos, etcétera.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 4)	Elizabeth Ramírez Magaña
Cargo:	Oficial administrativo de Servicios.
Funciones:	Apoyo en el proceso de evaluación captura de la información solicitada por la Jefatura de Sección, de acuerdo con la actividad que se esté realizando: Evaluación de Proyectos e Informes, promociones, convocatorias, PRIDE, sabáticos, etcétera.

Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 5)	Navarro Prado Mirella
Cargo:	Secretario
Funciones:	Apoyo en el proceso de evaluación captura de la información solicitada por la Jefatura de Sección, de acuerdo con la actividad que se esté realizando: Evaluación de Proyectos e Informes, promociones, convocatorias, PRIDE, sabáticos, etcétera.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 6)	Dolores Cruz Montesinos
Cargo:	Secretario
Funciones:	Apoyo en el proceso de evaluación captura de la información solicitada por la Jefatura de Sección, de acuerdo con la actividad que se esté realizando: Evaluación de Proyectos e Informes, promociones, convocatorias, PRIDE, sabáticos, etcétera.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 7)	Janeth Silva Villa
Cargo:	Oficial Administrativo de Servicios.
Funciones:	Apoyo en el proceso de evaluación captura de la información solicitada por la Jefatura de Sección, de acuerdo con la actividad que se esté realizando: Evaluación de Proyectos e Informes, promociones, convocatorias, PRIDE, sabáticos, etcétera.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	dcdpa
Nombre del sistema A12	Control de Datos del personal Académico
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	Datos de profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Nombre, teléfono particular y celular, correo electrónico institucional y/ o personal, RFC y CURP. Nombramiento, categoría, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, actividades docentes como informes y proyectos de área Básica y Complementaria de 2012 a la fecha.
	Responsable:
Nombre:	Cecilia Espinosa Muñoz
Cargo:	Secretaría Docente
Funciones:	Revisión de datos Consulta de datos <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos: Por medio de usuario y contraseña, se utilizan los datos, para identificar y evaluar a los profesores de carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Revisión de proyectos e informes de 2012 a la fecha.

	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta de dictámenes (resultado de la evaluación de los Proyectos e Informes de área Básica y área Complementaria. • Emplear los datos personales de los profesores de carrera de tiempo completo, para que puedan se ubicados en la plataforma e inserten sus Proyectos e Informes en los campos prioritarios aprobados por el Consejo Técnico. • Proceso de revisión y evaluación de Proyectos e Informes Área Básica o Área Complementaria. • Análisis de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV). <p>Gestionar la emisión de dictámenes del resultado de la evaluación.</p>
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Yolanda Sandoval Alonso
Cargo:	Jefa de Sección de Ciencias Experimentales
Funciones:	<p>Revisión de datos Consulta de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos: Por medio de usuario y contraseña, se utilizan los datos, para identificar y evaluar a los profesores de carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Revisión de proyectos e informes de 2012 a la fecha. • Consulta de dictámenes (resultado de la evaluación de los Proyectos e Informes de área Básica y área Complementaria. • Emplear los datos personales de los profesores de carrera de tiempo completo, para que puedan se ubicados en la plataforma e inserten sus Proyectos e Informes en los campos prioritarios aprobados por el Consejo Técnico. • Proceso de revisión y evaluación de Proyectos e Informes Área Básica o Área Complementaria. • Análisis de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV). <p>Gestionar la emisión de dictámenes del resultado de la evaluación.</p>
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
(Nombre del Encargado 2)	Norma Leticia Ledesma Ruiz
Cargo:	Jefa de Sección de Histórico Social
Funciones:	<p>Revisión de datos Consulta de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos: Por medio de usuario y contraseña, se utilizan los datos, para identificar y evaluar a los profesores de carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Revisión de proyectos e informes de 2012 a la fecha.

	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta de dictámenes (resultado de la evaluación de los Proyectos e Informes de área Básica y área Complementaria. • Emplear los datos personales de los profesores de carrera de tiempo completo, para que puedan se ubicados en la plataforma e inserten sus Proyectos e Informes en los campos prioritarios aprobados por el Consejo Técnico. • Proceso de revisión y evaluación de Proyectos e Informes Área Básica o Área Complementaria. • Análisis de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV). <p>Gestionar la emisión de dictámenes del resultado de la evaluación.</p>
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
(Nombre del Encargado 3)	Claudia Verónica Morales Montaña
Cargo:	Jefa de Sección de Matemáticas
Funciones:	<p>Revisión de datos Consulta de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos: Por medio de usuario y contraseña, se utilizan los datos, para identificar y evaluar a los profesores de carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Revisión de proyectos e informes de 2012 a la fecha. • Consulta de dictámenes (resultado de la evaluación de los Proyectos e Informes de área Básica y área Complementaria. • Emplear los datos personales de los profesores de carrera de tiempo completo, para que puedan se ubicados en la plataforma e inserten sus Proyectos e Informes en los campos prioritarios aprobados por el Consejo Técnico. • Proceso de revisión y evaluación de Proyectos e Informes Área Básica o Área Complementaria. • Análisis de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV). <p>Gestionar la emisión de dictámenes del resultado de la evaluación.</p>
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
(Nombre del Encargado 4)	María Edith Talavera Córdova
Cargo:	Jefa de Sección de Talleres de Lenguaje y Comunicación
Funciones:	<p>Revisión de datos Consulta de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captura de datos: Por medio de usuario y contraseña, se utilizan los datos, para identificar y evaluar a los profesores de carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Revisión de proyectos e informes de 2012 a la fecha.

	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta de dictámenes (resultado de la evaluación de los Proyectos e Informes de área Básica y área Complementaria. • Emplear los datos personales de los profesores de carrera de tiempo completo, para que puedan ser ubicados en la plataforma e inserten sus Proyectos e Informes en los campos prioritarios aprobados por el Consejo Técnico. • Proceso de revisión y evaluación de Proyectos e Informes Área Básica o Área Complementaria. • Análisis de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV). <p>Gestionar la emisión de dictámenes del resultado de la evaluación.</p>
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	Marcela Gómez Hernández
Cargo:	Oficial Administrativo de Servicios.
Funciones:	<p>Por instrucciones de la jefatura de sección, se captura información general requerida para la revisión de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo.</p> <p>Consulta y monitoreo de Proyectos de área Básica y Área Complementaria.</p> <p>Obtención de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV).</p>
Obligaciones:	Resguardo de la información y buen uso de la información
(Nombre del Usuario 2)	Tayde Mejía Gil
Cargo:	Oficial administrativo de Servicios.
Funciones:	<p>Por instrucciones de la jefatura de sección, se captura información general requerida para la revisión de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo.</p> <p>Consulta y monitoreo de Proyectos de área Básica y Área Complementaria.</p> <p>Obtención de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV).</p>
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 3)	Iliana Montes de Oca
Cargo:	Oficial Administrativo de Servicios.
Funciones:	<p>Por instrucciones de la jefatura de sección, se captura información general requerida para la revisión de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo.</p> <p>Consulta y monitoreo de Proyectos de área Básica y Área Complementaria.</p>

	Obtención de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV).
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 4)	Elizabeth Ramírez Magaña
Cargo:	Oficial administrativo de Servicios.
Funciones:	Por instrucciones de la jefatura de sección, se captura información general requerida para la revisión de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Consulta y monitoreo de Proyectos de área Básica y Área Complementaria. Obtención de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV).
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 5)	Navarro Prado Mirella
Cargo:	Secretario
Funciones:	Por instrucciones de la jefatura de sección, se captura información general requerida para la revisión de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Consulta y monitoreo de Proyectos de área Básica y Área Complementaria. Obtención de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV)
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 6)	Dolores Cruz Montesinos
Cargo:	Secretario
Funciones:	Por instrucciones de la jefatura de sección, se captura información general requerida para la revisión de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Consulta y monitoreo de Proyectos de área Básica y Área Complementaria. Obtención de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV).
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 7)	Janeth Silva Villa
Cargo:	Oficial Administrativo de Servicios.
Funciones:	Por instrucciones de la jefatura de sección, se captura información general requerida para la revisión de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo. Consulta y monitoreo de Proyectos de área Básica y Área Complementaria.

	Obtención de información referente al índice de producción en los diferentes Campos de actividades (I a IV).
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Archivo
Nombre del sistema A13	Archivo Físico
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, RFC, CURP, fecha de nacimiento, nombramiento, puesto, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, actividades extracurriculares, cartas de opinión del director, evaluaciones de proyecto e informe, categoría del profesor, notificaciones de consejo técnico: disfrute de sabático, diferimiento, proyecto e informe de área básica y complementaria, designaciones sobre comisiones especiales, PRIDE, concurso cerrado (promociones).
	Responsable:
Nombre:	Cecilia Espinosa Muñoz
Cargo:	Secretaria Docente
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen manejo de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Yolanda Sandoval Alonso
Cargo:	Jefatura de Sección de Ciencias Experimentales
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen manejo de la información
(Nombre del Encargado 2)	Norma Leticia Ledesma Ruiz
Cargo:	Jefatura de Sección de Histórico Social
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen manejo de la información
(Nombre del Encargado 3)	Claudia Verónica Morales Montaña
Cargo:	Jefatura de Sección de Matemáticas
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen manejo de la información
(Nombre del Encargado 4)	María Edith Talavera Córdova
Cargo:	Jefatura de Sección de Talleres de lenguaje y Comunicación
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	María Guadalupe Lozada Sánchez
Cargo:	Analista
Funciones:	Archivo y Consulta de datos
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
(Nombre del Usuario 2)	Hugo Rivera Ontiveros

Cargo:	Capturista de datos
Funciones:	Archivo y consulta de datos
Obligaciones:	Resguardo y buen manejo de la información
(Nombre del Usuario 3)	Marcela Gómez Hernández
Cargo:	Oficial Administrativo de Servicios.
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo de la información
(Nombre del Usuario 4)	Tayde Mejía Gil
Cargo:	Oficial administrativo de Servicios.
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen manejo de la información.
(Nombre del Usuario 5)	Iliana Montes de Oca
Cargo:	Oficial Administrativo de Servicios.
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo de la información
(Nombre del Usuario 6)	Elizabeth Ramírez Magaña
Cargo:	Oficial administrativo de Servicios.
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 7)	Navarro Prado Mirella
Cargo:	Secretario
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
(Nombre del Usuario 8)	Dolores Cruz Montesinos
Cargo:	Secretario
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información.
(Nombre del Usuario 9)	Janeth Silva Villa
Cargo:	Oficial Administrativo de Servicios.
Funciones:	Consulta de Expedientes
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SIP
Nombre del sistema A14	Sistema Integral de Personal
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre y apellidos, dirección, estado civil, nacionalidad e) Datos académicos: antigüedad en la UNAM, sueldo por categoría y antigüedad, tipo de contrato, histórico de contratación, grado académico, licencias con sueldo o sin sueldo.
	Responsable:
Nombre:	Alejandra Barrios Rivera

Cargo:	Secretaria Administrativa
Funciones:	Sin acceso al sistema
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Verónica Cruz González
Cargo:	Jefa de Departamento – Personal Académico
Funciones:	Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento de Personal Académico. Controlar y actualizar la plantilla del personal con plaza académica y elaborar los contratos por tiempo determinado y cambios de categoría. Actualización de seguros de vida y pago de marcha. Reexpedición de credencial Registro, elaboración, impresión, transferencia y seguimiento de los contratos del personal académico, funcionarios y confianza. Formular los programas de trabajo del departamento. Atender y asesorar al personal, acerca de trámites y documentos. Vigilar y resguardar los registros y contratos de los movimientos del personal académico del plantel.
Obligaciones:	Resguardo y control de datos, documentos y registros del personal académico.
(Nombre del Encargado 2)	Araceli Cabrera Ortiz
Cargo:	Jefa de Departamento – Personal Administrativo
Funciones:	Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del departamento de Personal Administrativo. Controlar y actualizar la plantilla del personal administrativo y cambios de categoría. Actualización de pago de marcha. Reexpedición de credencial. Registro, elaboración, impresión, transferencia y seguimiento de los contratos del personal administrativo. Formular los programas de trabajo del departamento. Atender y asesorar al personal, acerca de trámites y documentos. Vigilar y resguardar los registros y contratos de los movimientos del personal administrativo del plantel.
Obligaciones:	Resguardo y control de datos, documentos y registros del personal administrativo.
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	Carolina Montoya Esquivel
Cargo:	Asistente de Procesos
Funciones:	Apoyar al jefe de departamento de Personal Académico en los trabajos de impresión de contratos del personal académico.
Obligaciones:	Resguardo, control de datos y documentos que ofrece el SIP.

(Nombre del Usuario 2)	Alejandra Pérez Estrada
Cargo:	Secretaria
Funciones:	Apoyar al jefe de departamento de Personal Administrativo en todas sus funciones.
Obligaciones:	Resguardo, control de datos y documentos que ofrece el SIP

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente

Identificador único	MCA
---------------------	-----

Nombre del sistema A15	Módulo de Control de Asistencia
------------------------	---------------------------------

Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre, firma electrónica, RFC, CURP, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad.</p> <p>Datos laborales: Documentos de reclutamiento y selección, de nombramiento, de incidencia, de capacitación, puesto, domicilio de trabajo teléfono institucional.</p> <p>b) Datos patrimoniales:</p> <p>c) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: Información relativa a una persona que se encuentre sujeta como parte o tercero en torno a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o proceso jurisdiccional en materia laboral, civil, familiar, penal, de justicia para adolescentes, amparo o administrativa, con independencia de su etapa de trámite</p> <p>e) Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos, entre otros.</p> <p>f) Datos de tránsito y movimientos migratorios:</p> <p>g) Características físicas:</p> <p>2) Datos personales sensibles: afiliación sindical, estado de salud presente o futuro (historial clínico, alergias, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de sustancias tóxicas, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos y prótesis, entre otros), preferencia sexual, información genética y cualquier otro que pueda causar.</p>
---	---

	Responsable:
--	--------------

Nombre:	Alejandra Barrios Rivera
---------	--------------------------

Cargo:	Secretaria Administrativa
--------	---------------------------

Funciones:	Sin acceso al sistema
------------	-----------------------

Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
---------------	--

	Encargada
--	-----------

Nombre:	Araceli Cabrera Ortiz
---------	-----------------------

Cargo:	Jefa del Departamento de Personal Administrativo
--------	--

Funciones:	Proceso de Incidencias, tiempo extra, impresión de etiquetas. Seguimiento de asistencia de los trabajadores de base.
------------	--

	Proceso de Nómina de trabajadores de base.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información.
	Usuario 1:
(Nombre del Encargado 1)	Juana Judith Torralba Camarillo
Cargo:	Secretaria
Funciones:	Proceso de tiempo extra, impresión de etiquetas.
Obligaciones:	Proceso de tiempo extra.
(Nombre del Usuario 2)	Ma de Jesús Adelaida Ocaña Ocaña
Cargo:	Oficial de Servicios Administrativos
Funciones:	Proceso de Incidencias. Seguimiento de asistencia de los trabajadores de base.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	FUE
Nombre del sistema A16	Gestión de Forma Única Electrónica
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: RFC, Nombre, CURP, RFC, edad, nombre de familiares, dependientes y beneficiarios, fotografía, correo, estado civil, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad.</p> <p>Datos laborales: Documentos de nombramiento, incidencias, puesto, domicilio de trabajo,</p> <p>b) Datos patrimoniales:</p> <p>c) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales:</p> <p>e) Datos académicos: Trayectoria educativa.</p> <p>f) Datos de tránsito y movimientos migratorios:</p> <p>g) Características físicas:</p> <p>2) Datos personales sensibles: Intervenciones quirúrgicas, consumo de sustancias tóxicas, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos y prótesis.</p>
	Responsable:
Nombre:	Alejandra Barrios Rivera
Cargo:	Secretaria Administrativa
Funciones:	Sin acceso al sistema
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargada:
Nombre:	Araceli Cabrera Ortiz
Cargo:	Jefa de Departamento de Personal Administrativo
Funciones:	Proceso de notificaciones electrónicas, licencias, Proceso y Trámites de formas únicas, altas, bajas, promociones, jubilación, pensión, defunción. Promoción del personal administrativo de base.

Obligaciones:	Realizar trámites de beneficiarios, pago de marcha, pago de ayuda de guardería, solicitud de cambio de domicilio, solicitud de credenciales y ropa de trabajo de los trabajadores de base. Solicitud de coberturas de plazas. Promoción del personal administrativo de base.
	Usuario 1:
(Nombre del Encargado 1)	Alejandra Pérez Estrada
Cargo:	Secretaría
Funciones:	Trámite de notificaciones electrónicas, licencias, Trámites de formas únicas, altas, bajas, promociones, jubilación, pensión, defunción. Trámites para la promoción del personal administrativo de base.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SIC
Nombre del sistema A17	Sistema Institucional de Compras
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: De entidades/empresas personas físicas y morales, Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, RFC, Numero de registro en proveduría. De usuario del sistema: Nombre, firma y firma electrónica De presupuesto: Partidas de afectación presupuestal, descripción de bienes y servicios, precios e importes de estos.</p> <p>b) Datos laborales: De usuario del sistema: Nombre, área, y puesto</p> <p>c) Datos patrimoniales: ninguno. b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno. e) Datos académicos: ninguno f) Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno. g) Características físicas: ninguno.</p> <p>2) Datos personales sensibles: ninguno.</p>
	Responsable:
	ALEJANDRA BARRIOS RIVERA
Cargo:	Secretaría Administrativa
Funciones:	Consulta y aprobación de reembolsos, compras y pagos.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Francisco Javier Gómez Castañeda

Cargo:	Jefatura Departamento de Bienes y Suministros
Funciones:	Registrar la solicitud interna de compra, asignar proveedor, orden de compra, vale de entrega e iniciar proceso de pago a proveedor.
Obligaciones:	Procesar la información de forma correcta para resolver las distintas necesidades del plantel - Cuidar la confidencialidad de la información
(Nombre del encargado 2)	Ángel Daniel Rocha Caballero
Cargo:	Jefatura del Departamento de Mantenimiento
Funciones:	Registrar la solicitud interna de compra, asignar proveedor, orden de compra, vale de entrega e iniciar proceso de pago a proveedores.
Obligaciones:	Procesar la información de forma correcta para resolver las distintas necesidades del plantel Cuidar la confidencialidad de la información
(Nombre del encargado 3)	Gerardo González Quezada
Cargo:	Jefatura del Departamento de Presupuesto
Funciones:	Verificar suficiencia presupuestal y asignar partidas presupuestales, concluir el proceso de pago a proveedores.
Obligaciones:	Procesar la información de forma correcta para resolver las distintas necesidades del plantel - Cuidar la confidencialidad de la información
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	Pilar Valdez Lecona
Cargo:	Jefatura de Contabilidad
Funciones:	Consultar la información para procesarla y resolver las necesidades de distintas áreas en el plantel
Obligaciones:	Procesar la información de forma correcta para resolver las distintas necesidades del plantel - Cuidar la confidencialidad de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	APASIG
Nombre del sistema A18	Archivo del Personal Académico de Asignatura
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: Nombre, firma, fecha de nacimiento, CURP, RFC, correos, teléfonos, firmas Datos Laborales: notificaciones, nombramientos dictámenes, comisiones, licencias, autorizaciones b) Datos patrimoniales: ninguno

	c) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: e) Datos académicos: Grados Académicos y constancias f) Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno g) Características físicas: ninguno 2) Datos personales sensibles: ninguno
	Responsable
Nombre	Lic. Edith Catalina Jardón Flores
Cargo	Secretaria Académica
Funciones	Concursos de Oposición Programa de Formación Académica Administración de Archivo Contratación de Personal Académico Trámite de Estímulos para el Personal Académico
Obligaciones	Resguardo de Documentación Trámites
	Encargados
Nombre del Encargado 1	Jessica Margarita Gómez Hernández
Cargo	Secretaria del Turno Matutino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites
Nombre del Encargado 2	Alejandra Ventura González
Cargo	Secretaria del Turno Vespertino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	INFODOCE
Nombre del sistema A19	Informes de Docencia

Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: fotografías, teléfonos, correo telefónico, RFC, firmas e) Datos académicos: Grado Académico
	Responsable
Nombre	Lic. Edith Catalina Jardón Flores
Cargo	Secretaria Académica
Funciones	Concursos de Oposición Programa de Formación Académica Administración de Archivo Contratación de Personal Académico Trámite de Estímulos para el Personal Académico
Obligaciones	Resguardo de Documentación Trámites
	Encargados
Nombre del Encargado 1	Jessica Margarita Gómez Hernández
Cargo	Secretaria del Turno Matutino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites
Nombre del Encargado 2	Alejandra Ventura González
Cargo	Secretaria del Turno Vespertino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	GRACAD
Nombre del sistema A20	Grados Académicos
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: fotografías y firmas

	e) Datos académicos: títulos
	Responsable
Nombre	Lic. Edith Catalina Jardón Flores
Cargo	Secretaria Académica
Funciones	Concursos de Oposición Programa de Formación Académica Administración de Archivo Contratación de Personal Académico Trámite de Estímulos para el Personal Académico
Obligaciones	Resguardo de Documentación Trámites
	Encargados
Nombre del Encargado 1	Jessica Margarita Gómez Hernández
Cargo	Secretaria del Turno Matutino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites
Nombre del Encargado 2	Alejandra Ventura González
Cargo	Secretaria del Turno Vespertino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	INSPEPASIG
Nombre del sistema A21	Inscripciones al Programa de Estímulos a la Productividad y al Rendimiento del Personal Académico de Asignatura
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre, RFC, correo Datos Laborales: nombramientos
	Responsable

Nombre	Lic. Edith Catalina Jardón Flores
Cargo	Secretaria Académica
Funciones	Concursos de Oposición Programa de Formación Académica Administración de Archivo Contratación de Personal Académico Trámite de Estímulos para el Personal Académico
Obligaciones	Resguardo de Documentación Trámites
Encargados	
Nombre del Encargado 1	Jessica Margarita Gómez Hernández
Cargo	Secretaria del Turno Matutino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites
Nombre del Encargado 2	Alejandra Ventura González
Cargo	Secretaria del Turno Vespertino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ARGENSA
Nombre del sistema A22	Archivo General del Departamento
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: e) Datos académicos: bajas temporales, bajas permanentes, permutas, justificantes, circulares memorándums, correspondencia de otros planteles, trámites para prácticas de campo/visitas guiadas
Responsable	
Nombre	Lic. Edith Catalina Jardón Flores

Cargo	Secretaria Académica
Funciones	Concursos de Oposición Programa de Formación Académica Administración de Archivo Contratación de Personal Académico Trámite de Estímulos para el Personal Académico
Obligaciones	Resguardo de Documentación Trámites
	Encargados
Nombre del Encargado 1	Jessica Margarita Gómez Hernández
Cargo	Secretaria del Turno Matutino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites
Nombre del Encargado 2	Alejandra Ventura González
Cargo	Secretaria del Turno Vespertino
Funciones	Archivar Consulta de archivos Mantener ordenados los diferentes archivos Hacer reportes Tramitar cartas laborales Realizar constancias para profesores Recibir documentación Realizar oficios
Obligaciones	Resguardo de Documentos Trámites

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ACEXP1 Correo Institucional
Nombre del sistema A23	Correo institucional UNAM area.csexpe.ote@cch.unam.mx
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre del profesor, teléfono particular y/o teléfono celular, correo electrónico institucional, correo electrónico personal
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Supervisión y consulta de datos

Obligaciones:	Resguardar y no hacer uso indebido de los datos
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Leticia Martínez Ortiz
Cargo:	Coordinadora Turno Vespertino
Funciones:	El correo se utiliza para mantener informados a los profesores, sobre impartición de PAE, asignación de extraordinarios, eventos académicos o cualquier eventualidad
Obligaciones:	Resguardar y no hacer uso indebido de los datos
Nombre del Encargado 2	Brenda Patricia Sánchez Olivo
Cargo:	Coordinadora Turno Matutino
Funciones:	El correo se utiliza para mantener informados a los profesores, sobre impartición de PAE, asignación de extraordinarios, eventos académicos o cualquier eventualidad
Obligaciones:	Resguardar y no hacer uso indebido de los datos

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ACEXP2 Correo GMAIL
Nombre del sistema A24	Correo GMAIL coordexporiente@gmail.com
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre del profesor, teléfono particular y/o teléfono celular, correo electrónico institucional, correo electrónico personal.
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Supervisión y consulta de datos
Obligaciones:	Resguardar y no hacer uso indebido de los datos
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Leticia Martínez Ortiz
Cargo:	Coordinadora turno vespertino
Funciones:	Se utiliza para mantener informados a los profesores, para impartición de PAE, asignación de extraordinarios, sobre eventos académicos o cualquier eventualidad.
Obligaciones:	No hacer uso indebido de los datos, así como no proporcionar número de teléfono a los alumnos.
Nombre del Encargado 2	Brenda Patricia Sánchez Olivo
Cargo:	Coordinadora turno matutino
Funciones:	Se utiliza para mantener informados a los profesores, para impartición de PAE, asignación de extraordinarios, sobre eventos académicos o cualquier eventualidad.
Obligaciones:	No hacer uso indebido de los datos, así como no proporcionar número de teléfono a los alumnos.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ACEXP PAE
Nombre del sistema A25	Formato de Excel PAE
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre del profesor, teléfono particular y/o teléfono celular, correo electrónico institucional y/o personal e) Datos académicos: turno y materia
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Supervisión y consulta de datos
Obligaciones:	Resguardar y no hacer uso indebido de los datos
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Leticia Martínez Ortiz
Cargo:	Coordinación
Funciones:	Se utiliza para invitar a los profesores a impartir PAE.
Obligaciones:	No hacer uso indebido de los datos.
Nombre del Encargado 2	Brenda Patricia Sánchez Olivo
Cargo:	Coordinación
Funciones:	Se utiliza para invitar a los profesores a impartir PAE.
Obligaciones:	No hacer uso indebido de los datos.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaria de Administración Escolar
Funciones:	Se encarga del registro de grupos de PAE a docentes, dar avisos de asignación
Obligaciones:	Resguardar y no hacer uso indebido de los datos

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ACEXP EXT
Nombre del sistema A26	Formato de Word Examen Extraordinario
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: Nombre del profesor, correo electrónico institucional y/o personal e) Datos académicos: turno y materia
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Supervisión y consulta de datos
Obligaciones:	No hacer uso indebido de los datos
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Leticia Martínez Ortiz
Cargo:	Coordinación

Funciones:	Invitar a los profesores a realizar exámenes extraordinarios.
Obligaciones:	Resguardar y no hacer uso indebido de los datos.
Nombre del Encargado 2	Brenda Patricia Sánchez Olivo
Cargo:	Coordinación
Funciones:	Invitar a los profesores a realizar exámenes extraordinarios.
Obligaciones:	Resguardar y no hacer uso indebido de los datos.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaria de Administración Escolar
Funciones:	Realiza el alta de profesores a Extraordinarios para el pago y alta en el Sistema DGAE-SIAE

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ACEXP ARCHIVO
Nombre del sistema A27	A5 Archivo físico
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre del profesor, correo electrónico institucional y/o personal. e) Datos académicos: materia, turno, constancias emitidas, circulares y oficios, expedientes de docentes de documentos emitidos por Coordinación.
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Supervisión y consulta de datos
Obligaciones:	Resguardar y no hacer uso indebido de los datos
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Leticia Martínez Ortiz
Cargo:	Coordinadora turno vespertino
Funciones:	Sellado de acuses e informes, resguardo de extraordinarios, resguardo de material y recursos didácticos elaborados por docentes, resguardar acuse
Obligaciones:	No hacer uso indebido de los datos y resguardar la información
Nombre del Encargado 2	Brenda Patricia Sánchez Olivo
Cargo:	Coordinadora turno matutino
Funciones:	Se utiliza para invitar a los profesores en la elaboración de exámenes extraordinarios en los distintos periodos.
Obligaciones:	No hacer uso indebido de los datos y resguardar la información.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alba Igdalia Zúñiga Juárez
Cargo:	Secretaria turno vespertino

Funciones:	Organizar, archivar la información y dar atención a los docentes
Obligaciones:	resguardar y no hacer mal uso de la información
Nombre del Usuario 2	Blanca Calderón Ortíz
Cargo:	Secretaria turno matutino
Funciones:	Organizar, archivar la información y dar atención a los docentes
Obligaciones:	resguardar y no hacer mal uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ADHME
Nombre del sistema A28	Directorio Impreso
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: Nombres, teléfonos celulares y correos electrónicos
	Responsable:
Nombre:	Jardón Flores Edith Catalina
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Actualizar base de datos
Obligaciones:	Resguardar base de datos
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Hipólito Díaz Contreras
Cargo:	Jefe De Área Histórico Social (Matutino)
Funciones:	
Obligaciones:	No hacer uso indebido de los datos y resguardar la información
Nombre del Encargado 2	Martha Maya Téllez
Cargo:	Jefe De Área Histórico Social (Vespertino)
Funciones:	
Obligaciones:	No hacer uso indebido de los datos y resguardar la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	<u>AM-CI</u>
Nombre del sistema A29	Correo institucional UNAM
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre del profesor, teléfono particular y/o teléfono celular, correo electrónico institucional, correo electrónico personal
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Consulta y supervisión
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.

	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Fernando Tovar Chávez
Cargo:	Jefatura de Área de Matemáticas (vespertino)
Funciones:	Utilizar el correo para informar a los profesores para la impartición de PAE, participación de cursos, asignación de extraordinarios, eventos académicos o cualquier eventualidad.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.
(Nombre del Encargado 2)	Antonio Granillo Martínez
Cargo:	Jefatura de Área de Matemáticas (matutino)
Funciones:	Utilizar el correo para informar a los profesores para la impartición de PAE, participación de cursos, asignación de extraordinarios, eventos académicos o cualquier eventualidad.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	AMTM_2
Nombre del sistema A30	Correo de Yahoo! de la AMO
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre del profesor, teléfono particular y/o teléfono celular, correo electrónico institucional, correo electrónico personal
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	El correo es utilizado para mantener informados a los profesores de las actividades académicas, medio de comunicación entre jefes de Área y profesores y forma de invitación para la impartición de PAE, la asignación de extraordinarios, eventos académicos o cualquier eventualidad.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Fernando Tovar Chávez
Cargo:	Jefatura de Área de Matemáticas (vespertino)
Funciones:	Utilizar el correo para informar a los profesores para la impartición de PAE, participación de cursos, asignación de extraordinarios, eventos académicos o cualquier eventualidad.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.
(Nombre del Encargado 2)	Antonio Martínez Granillo
Cargo:	Jefatura de Área de Matemáticas (matutino)
Funciones:	Utilizar el correo para informar a los profesores para la impartición de PAE, participación de cursos, asignación de

	extraordinarios, eventos académicos o cualquier eventualidad.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	AMTM PAE
Nombre del sistema A31	Área de Matemáticas PAE
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre del profesor, teléfono particular y/o teléfono celular, correo electrónico institucional y/o personal
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Se utiliza para invitar a los profesores del Área de Matemáticas a impartir PAE.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Fernando Tovar Chávez de Matemáticas (vespertino)
Cargo:	Jefatura de Área
Funciones:	Invitar a los profesores del Área de Matemáticas a impartir PAE.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.
(Nombre del Encargado 2)	Antonio Granillo Martínez
Cargo:	Jefatura de Área de Matemáticas (matutino)
Funciones:	Invitar a los profesores del Área de Matemáticas a impartir PAE.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	AMTM EXT
Nombre del sistema A32	Área de Matemáticas Extraordinario
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: Nombre del profesor, Correo electrónico institucional y/o personal e) Datos académicos: materia y turno
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Se utiliza para invitar a los profesores en la elaboración de exámenes extraordinarios de las asignaturas del Área de Matemáticas en los distintos periodos: EA, EB, EC Y EZ.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.

	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Fernando Tovar Chávez
Cargo:	Jefatura de Área de Matemáticas (vespertino)
Funciones:	Invitar a los profesores en la elaboración de exámenes extraordinarios de las asignaturas del Área de Matemáticas de los distintos periodos: EA, EB, EC Y EZ.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.
(Nombre del Encargado 2)	Antonio Martínez Granillo
Cargo:	Jefatura de Área de Matemáticas (matutino)
Funciones:	Invitar a los profesores en la elaboración de exámenes extraordinarios de las asignaturas del Área de Matemáticas de los distintos periodos: EA, EB, EC Y EZ.
Obligaciones:	Resguardo y no hacer uso indebido de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	LECOM
Nombre del sistema A33	Base LECOM (Google y WhatsApp)
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombres, teléfonos celulares, correos electrónicos, teléfonos fijos.
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaría Académica
Funciones:	Envío de información académica-administrativa a los miembros de la Academia de Talleres de Lenguaje y Comunicación, todos ellos docentes. Informar en tiempo y forma todo aquel contenido académico administrativo que nos encomiende la autoridad respectiva como la Secretaría Académica, Administración Escolar, Programa Institucional de Tutorías, Programa Institucional de Asesorías y del Departamento de Difusión Cultural. Actualizar la base de datos cuando algún miembro ingresa o deja la academia por defunción o jubilación. Cambiar contraseña del correo cada seis meses.
Obligaciones:	Resguardar la información de la base de datos y no hacer uso indebido de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Haideé Jiménez Martínez (Matutino)
Cargo:	Jefe de Área de Talleres de Lenguaje y Comunicación
Funciones:	Envío de información académica-administrativa a los miembros de la Academia de Talleres de Lenguaje y Comunicación, todos ellos docentes. Informar en tiempo y forma todo aquel contenido académico administrativo que nos encomiende la autoridad respectiva como la Secretaría Académica, Administración Escolar,

	Programa Institucional de Tutorías, Programa Institucional de Asesorías y del Departamento de Difusión Cultural. Actualizar la base de datos cuando algún miembro ingresa o deja la academia por defunción o jubilación. Cambiar contraseña del correo cada seis meses.
Obligaciones:	Resguardar la información de la base de datos y no hacer uso indebido de la información
(Nombre del Encargado 2)	Gerardo García Palacios (Vespertino)
Cargo:	Jefe de Área de Talleres de Lenguaje y Comunicación
Funciones:	Envío de información académica-administrativa a los miembros de la Academia de Talleres de Lenguaje y Comunicación, todos ellos docentes. Informar en tiempo y forma todo aquel contenido académico administrativo que nos encomiende la autoridad respectiva como la Secretaría Académica, Administración Escolar, Programa Institucional de Tutorías, Programa Institucional de Asesorías y del Departamento de Difusión Cultural.
Obligaciones:	Resguardar la información de la base de datos. Actualizar la base de datos cuando algún miembro ingresa o deja la academia por defunción o jubilación. Cambiar contraseña del correo cada seis meses.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Gabriela García
Cargo:	Secretaria turno matutino
Funciones:	Enviar a los miembros de la academia toda información académico-administrativa que sea solicitada por la Jefa de Área.
Obligaciones:	Mantener la privacidad de los datos consultados.
Nombre del Usuario 2	Lucinda
Cargo:	Secretaria turno vespertino
Funciones:	Enviar a los miembros de la academia toda información académico-administrativa que sea solicitada por el Jefe de Área.
Obligaciones:	Mantener la privacidad de los datos consultados.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ArchProf
Nombre del sistema A34	Archivo Profesores
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre, domicilio, teléfono particular, celular, correos electrónicos, RFC, CURP, fecha de nacimiento, fotografía.</p> <p>Datos laborales: nombramiento, número de trabajador, puesto, área, fecha de ingreso, licencias, comisiones, exámenes para contratación, registros de asistencia.</p>

	e) Datos académicos: títulos, dictámenes consejo técnico 2) Datos personales sensibles: licencias médicas
	Responsable:
Nombre:	Jardón Flores Edith Catalina
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Resguardo y buen manejo de información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Ruiz Tapia Pedro
Cargo:	Jefe de Sistemas
Funciones:	Conocimiento y resguardo.
Obligaciones:	Ajustes al sistema Spac-e a partir de los datos recibidos, resguardo y buen manejo de información
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	Villarreal Aguirre José Luis
Cargo:	Apoyo al Departamento de Sistemas
Funciones:	Conocimiento y resguardo.
Obligaciones:	Ajustes al sistema Spac-e a partir de los datos recibidos, resguardo y buen manejo de información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SPAC-E
Nombre del sistema A35	Sistema de Personal Académico en línea
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	<p>1. Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, RFC, CURP, fecha de nacimiento, nacionalidad, fotografía.</p> <p>b) Datos laborales: Número de empleado o de trabajador de la UNAM, nombramientos o categorías en el CCH y en la UNAM, plantel del CCH de adscripción, área académica de adscripción, fecha de ingreso a la UNAM, fecha de ingreso al CCH, años de antigüedad en la UNAM, calificaciones de Exámenes de Conocimientos, evaluación de curso de inducción al Perfil Profesiográfico del CCH, evaluaciones obtenidas en el Cuestionario de Actividad Docente (CAD), horas de contratación en el CCH y en la UNAM, grupos asignados en Propuesta Global de Horarios (asignatura, grupo, horario, salones), grupos asignados en atención a alumnos (asignatura, grupo, horario, salones).</p> <p>d) Datos académicos: trayectoria educativa, grado de estudio (licenciatura, especialidad, maestría, doctorado), carrera de licenciatura, nombre de especialidad de posgrado, institución de estudio, situación de grado académico (estudiante, pasante, titulado), máximo grado de escolaridad.</p>

	Responsable:
	Jardón Flores Edith Catalina
Cargo:	Secretaría Académica
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Ruiz Tapia Pedro
Cargo:	Jefatura Departamento de Sistemas
Funciones:	Registrar nombre, RFC, grados académicos de los profesores, así como sus movimientos de alta, baja de grupos.
Obligaciones:	Procesar la información de forma correcta para resolver las distintas necesidades del plantel - Cuidar la confidencialidad de la información
(Nombre del encargado 2)	Cruz González Verónica
Cargo:	Jefatura Departamento de Personal Académico
Funciones:	Registrar datos personales en general de los profesores.
Obligaciones:	Usar la información de profesores para la elaboración de contratos - Cuidar la confidencialidad de la información
	Usuarios:
(Nombre del Usuario 1)	Villarreal Aguirre José Luis
Cargo:	Apoyo al Departamento de Sistemas
Funciones:	Registrar los movimientos de los profesores relacionada con altas, bajas de sus grupos en atención.
Obligaciones:	Procesar la información de forma correcta para resolver las distintas necesidades del plantel - Cuidar la confidencialidad de la información
(Nombre del Usuario 2)	Torres Romero Belem
Cargo:	Coordinación de la Mediateca y Laboratorios de Idiomas
Funciones:	Asignación de horas de asesorías a profesores en Mediateca
Obligaciones:	Registrar en el sistema las horas de asesorías asignadas a profesores en Mediateca - Cuidar la confidencialidad de la información
(Nombre del Usuario 3)	Cervantes Arias Norma
Cargo:	Secretaría de Administración Escolar
Funciones:	Consultar información para realizar tomas de decisiones dentro de la Secretaría
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
(Nombre del Usuario 4)	Vela Bustamante Alejandro
Cargo:	Coordinación de Cómputo
Funciones:	Consultar la información para procesarla y resolver las necesidades de distintas áreas en el plantel

Obligaciones:	Procesar la información de forma correcta para resolver las distintas necesidades del plantel - Cuidar la confidencialidad de la información
---------------	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SIEPA
Nombre del sistema A36	Estímulos por Asistencia del Personal Académico
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	1. Datos personales en general a) Datos de identificación: Nombre, RFC b) Datos laborales: nombramiento, número de trabajador, horas asignadas, porcentaje de asistencia, licencias, comisiones
	Responsable:
Nombre:	Barrios Rivera Alejandra
Cargo:	Secretaria Administrativa
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Resguardo y buen manejo de información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	Ruiz Tapia Pedro
Cargo:	Jefe de Sistemas
Funciones:	Captura, modificación de porcentaje de asistencia y horas laboradas durante el semestre.
Obligaciones:	Generación solicitud para el pago del estímulo por asistencia clausula 51 del contrato colectivo del personal académico, resguardo y buen manejo de información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Listasbiblio.Ote
Nombre del sistema A37	Listas por turno de bibliotecarios
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: Nombre completo e) Datos académicos: Turno en el que labora
	Responsable:
Nombre:	Lic. Mónica Estrella Aguilar Rocha
Cargo:	Coordinadora de biblioteca
Funciones:	Se recopilan los datos para tener el control de los bibliotecarios por turno.
Obligaciones:	Privacidad en el uso de los datos
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Lic. Claudia Marcela Lechuga Acosta
Cargo:	Jefa de biblioteca, turno matutino
Funciones:	Con base en la lista genera los equipos de trabajo Fines estadísticos
Obligaciones:	Privacidad en el uso de los datos
Nombre del Encargado 2	Lic. Francisca Felipa Rodríguez Cruz

Cargo:	Jefa de biblioteca, turno vespertino
Funciones:	Con base en la lista genera los equipos de trabajo Fines estadísticos
Obligaciones:	Privacidad en el uso de los datos

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Rúb.Biblio
Nombre del sistema A38	Rúbricas de bibliotecarios
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: Nombre completo RFC Sin homoclave c) Datos patrimoniales: Rúbrica
	Responsable:
Nombre:	Lic. Mónica Estrella Aguilar Rocha
Cargo:	Coordinadora de biblioteca
Funciones:	Los datos se recopilan con el fin de sacar las cuentas necesarias para acceder al sistema de catalogación administrado por la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, DGBSDI.
Obligaciones:	Privacidad en el uso de los datos
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Ing. Gabriel Cabrera Heredia
Cargo:	Jefe del Departamento de Desarrollo de Sistemas, DGBSDI
Funciones:	Generar las cuentas de acceso del personal de biblioteca para gestión de la circulación del acervo.
Obligaciones:	Privacidad en el uso de los datos Fines estadísticos

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	KohaOte
Nombre del sistema A39	Sistema Integral de Gestión de Bibliotecas, Koha
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre, domicilio Teléfono particular, fecha de nacimiento
	Responsable:
Nombre:	Lic. Mónica Estrella Aguilar Rocha
Cargo:	Coordinadora de biblioteca
Funciones:	Los datos se requieren desde el sistema de Gestión de Bibliotecas. Se recopilan estos datos para tener el contacto en caso de aplicación de sanciones al usuario. Así como con fines estadísticos.
Obligaciones:	Confidencialidad
	Encargados:

Nombre del Encargado 1	Bibliotecarios encargados del área de préstamo.
Cargo:	Bibliotecario
Funciones:	Los datos se requieren desde el sistema de Gestión de Bibliotecas. Se recopilan estos datos para tener el contacto en caso de aplicación de sanciones al usuario. Así como con fines estadísticos.
Obligaciones:	Confidencialidad

Colegio de Ciencias Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	LJ
Nombre del sistema A40	Lista Jerarquizada
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	Datos académicos: nombre del curso, taller, diplomado, maestría o doctorado, nombre de la dependencia que emita dicha constancia, nombre de la participación en actividades académicas, nombre de la elaboración de material, nombre de la participación en alguna actividad académica, fecha de impartición, total de horas, fecha de emisión, firma del responsable que emite la constancia.
	Responsable:
Nombre:	JARDÓN FLORES EDITH CATALINA.
Cargo:	Secretaria Académica.
Funciones:	Consulta.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información.
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	RODRÍGUEZ TREJO GRACIELA
Cargo:	Comisión Auxiliar de la Secretaría Académica
Funciones:	Ingresar datos de la actividad académica de los docentes en el sistema de LJ (Lista Jerarquizada) semestralmente.
Obligaciones:	Completar el registro de documentos para la generación de listas jerarquizadas cuyo objetivo es auxiliar en la asignación de grupos.
(Nombre del Encargado 2)	RANGEL AGUILAR ALEJANDRA DINEI
Cargo:	Comisión académica en área de firmas
Funciones:	Ingresar datos de la actividad académica de los docentes en el sistema de LJ (Lista Jerarquizada) semestralmente.
Obligaciones:	Completar el registro de documentos para la generación de listas jerarquizadas cuyo objetivo es auxiliar en la asignación de grupos.
(Nombre del Encargado 3)	SOTO ROSAS EDWIN ISAI
Cargo:	Jefe de Área
Funciones:	Consulta sólo de datos concentrados de la actividad académica de los docentes en el sistema de LJ (Lista

	Jerarquizada).
Obligaciones:	Generación impresa del concentrado de puntos sólo del registro del docente en la lista jerarquizada cuyo objetivo es de carácter informativo para el docente.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	BUTC
Nombre del sistema A41	Beca UNAM te conecta
Datos personales (sensibles o no) contenidos en el sistema:	Datos Académicos: número de trabajador, nombre del profesor, correo electrónico, nombre de la escuela, datos del modem: número IMEI del modem asignado, número de SIM, accesorios entregados, período de préstamo.
	Responsable:
Nombre:	JARDÓN FLORES EDITH CATALINA
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargados:
(Nombre del Encargado 1)	RODRÍGUEZ TREJO GRACIELA
Cargo:	Comisión Auxiliar de la Secretaría Académica
Funciones:	Ingresar datos del módem en préstamo a los docentes en el sistema de beca UNAM te conecta para apoyo en la pandemia.
Obligaciones:	Completar el registro de beca UNAM te conecta para alimentar el sistema en la asignación de módems en préstamo a los docentes.
(Nombre del Encargado 2)	SOTO ROSAS EDWIN ISAI
Cargo:	Jefe de Área
Funciones:	Ingresar el dato número de trabajador del académico que va a devolver el módem en el sistema de beca UNAM.
Obligaciones:	Completar el registro de devolución del sistema beca UNAM te conecta cuyo objetivo es finalizar el periodo de préstamo del módem.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	BDGAPA
Nombre del sistema A42	Base de Datos DGAPA
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre completo del docente. e) Datos académicos: nombre de la licenciatura o Ingeniería del grado de estudios correspondiente a Nivel Licenciatura e

	Institución, nombre de la Maestría o Doctorado del grado de estudios superior a Licenciatura, nombre de la dependencia que emite el título o cédula, nombre de la Institución que emite el título o cédula, fecha del documento.
	Responsable:
Nombre:	Edith Catalina Jardón Flores
Cargo:	Secretaria Académica
Funciones:	Consulta y supervisión
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Graciela Rodríguez Trejo
Cargo:	Comisión académica en Área de firmas
Funciones:	Encargada de ingresar los datos del módem que se asignó en préstamo al docente.
Obligaciones:	Cargar la información de los datos individuales de cada módem otorgado en préstamo, únicamente para llevar el registro en el portal becaunamteconecta.unam.mx Resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ARCHIVO-ETES
Nombre del sistema	Archivo expedientes-ETES
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: acta de nacimiento, comprobante de domicilio. b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: carta de vigencia de seguro, comprobante vacuno covid, permiso de padres. e) Datos académicos: Calificaciones
	Responsable:
Nombre:	Teresita Heras Cano
Cargo:	Coordinadora de Opciones Técnicas
Funciones:	Soporte para registro de alumnos en sistema teams y SIAPP
Obligaciones:	No otorgar datos a terceros. Al momento de regresar documentos a alumnos, solicitar acuse de recibo. No hacer mal uso de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Jorge Gonzaga Maya
Cargo:	Oficial de Servicios Administrativos
Funciones:	Soporte para registro de alumnos en sistema teams y SIAPP
Obligaciones:	No otorgar datos a terceros. Al momento de regresar documentos a alumnos, solicitar acuse de recibo.

	No hacer mal uso de la información.
--	-------------------------------------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
--	--

Identificador único	CONTROLES-ETES
---------------------	----------------

Nombre del sistema A44	Controles de actividades-ETES
------------------------	-------------------------------

Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: nombre del alumno, número de cuenta, domicilio, correo electrónico, teléfono.</p> <p>c) Datos patrimoniales:</p> <p>b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales:</p> <p>e) Datos académicos: ETE cursada</p> <p>Programa de A.P.</p> <p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: supervisor y responsable</p> <p>e) Datos académicos: horario, inicio, termino, puesto de responsable y supervisor.</p>
---	---

	Responsable:
--	--------------

Nombre:	Teresita Heras Cano
---------	---------------------

Cargo:	Coordinadora de Opciones Técnicas
--------	-----------------------------------

Funciones:	Documento que se maneja para evaluación del alumno y posterior solicitud de diploma o certificado.
------------	--

Obligaciones:	<p>No otorgar datos a terceros.</p> <p>Al momento de regresar documentos a alumnos, solicitar acuse de recibo.</p> <p>No hacer mal uso de la información.</p>
---------------	---

	Encargados:
--	-------------

Nombre del Encargado 1	Jorge Gonzaga Maya
------------------------	--------------------

Cargo:	Oficial de Servicios Administrativos
--------	--------------------------------------

Funciones:	Documento que se maneja para evaluación del alumno y posterior solicitud de diploma o certificado.
------------	--

Obligaciones:	<p>No otorgar datos a terceros.</p> <p>Al momento de regresar documentos a alumnos, solicitar acuse de recibo.</p> <p>No hacer mal uso de la información.</p>
---------------	---

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
--	--

Identificador único	DIPLOMAS-ETES
---------------------	---------------

Nombre del sistema A45	Diplomas Generaciones Anteriores
------------------------	----------------------------------

Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: nombre del alumno, número de cuenta, domicilio, correo electrónico, teléfono.</p> <p>c) Datos patrimoniales:</p> <p>b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales:</p> <p>e) Datos académicos: ETE cursada</p> <p>Programa de A.P.</p> <p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: supervisor y responsable</p> <p>e) Datos académicos: horario, inicio, termino, puesto de responsable y supervisor.</p>
	Responsable:
Nombre:	Teresita Heras Cano
Cargo:	Coordinadora de Opciones Técnicas
Funciones:	Folders de diplomas que aún no han sido entregados a alumnos que ya terminaron su ETE
Obligaciones:	<p>No otorgar datos a terceros.</p> <p>Al momento de regresar documentos a alumnos, solicitar acuse de recibo.</p> <p>No hacer mal uso de la información.</p>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PSI-ETES
Nombre del sistema A46	Programa de Seguimiento Integral
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: nombre del alumno, número de cuenta, domicilio, correo electrónico, teléfono.</p> <p>e) Datos académicos: ETE cursada, calificaciones.</p> <p>Profesor</p> <p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: nombre</p> <p>e) Datos académicos: horario</p>
	Responsable:
Nombre:	Teresita Heras Cano
Cargo:	Coordinadora de Opciones Técnicas
Funciones:	Observar Actas de calificaciones de alumnos y listas de grupos
Obligaciones:	<p>No otorgar datos a terceros.</p> <p>Al momento de regresar documentos a alumnos, solicitar acuse de recibo.</p>

	No hacer mal uso de la información.
--	-------------------------------------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente

Identificador único	SIAPP
Nombre del sistema A47	Sistema de Información Automatizada de Prácticas Profesionales
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: nombre del alumno, número de cuenta, domicilio, correo electrónico, teléfono.</p> <p>e) Datos académicos: ETE cursada</p> <p>Programa de A.P.</p> <p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: supervisor y responsable</p> <p>e) Datos académicos: horario, inicio, termino, puesto de responsable y supervisor.</p>
	Responsable:
Nombre:	Teresita Heras Cano
Cargo:	Coordinadora de Opciones Técnicas
Funciones:	Vincular a los alumnos con las instancias prestadoras de actividades prácticas, así como su regulación ante DGOAE
Obligaciones:	<p>No otorgar datos a terceros.</p> <p>Al momento de regresar documentos a alumnos, solicitar acuse de recibo.</p> <p>No hacer mal uso de la información.</p>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente

Identificador único	TEAMS-ETES
Nombre del sistema A48	Microsoft teams- ETES
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: nombre del alumno, número de cuenta, domicilio, correo electrónico, teléfono.</p> <p>e) Datos académicos: ETE cursada</p> <p>Programa de A.P.</p> <p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: supervisor y responsable</p> <p>e) Datos académicos: horario, inicio, termino, puesto de responsable y supervisor.</p>
	Responsable:
Nombre:	Teresita Heras Cano

Cargo:	Coordinadora de Opciones Técnicas
Funciones:	Se recopila información de los alumnos que se encuentren realizando las actividades prácticas.
Obligaciones:	No otorgar datos a terceros. Al momento de regresar documentos a alumnos, solicitar acuse de recibo. No hacer mal uso de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
--	--

Identificador único	SPS
Nombre del sistema A49	Sistema de préstamo de salas
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: Nombre e) Datos académicos: área académica, asignatura que imparte.
	Responsable:
Nombre:	C. Javier González Santana
Cargo:	Jefe del Departamento de Audiovisual
Funciones:	Facilitar el préstamo del equipo audiovisual y materiales a profesores/as y alumnos/as que lo soliciten de acuerdo con los lineamientos establecidos
Obligaciones:	La información solo se utiliza para apartado y utilización de espacios, así como estadística: cantidad de horas utilizadas por salas, área académica que demandan las salas. Informar sobre los datos que se recabaran. No podrá tratar los datos para fines distintos a la asignación de salas o fines estadísticos. Guardar confidencialidad respecto a los datos personales que se trata.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	
Cargo:	Jefe de Sección
Funciones:	Ejecutar los programas de trabajo de su área u oficina de adscripción. Captura los datos del profesorado para la asignación de salas: nombre y área académica, para generar la solicitud de préstamo
Obligaciones:	No podrá tratar los datos para fines distintos a los indicados por el responsable del Departamento. Guardar confidencialidad respecto a los datos personales que se trata.
Nombre del Encargado 2	

Cargo:	Técnico
Funciones:	Tomar registros de acuerdo a las técnicas establecidas para su posterior interpretación
Obligaciones:	No podrá tratar los datos para fines distintos a los indicados por el responsable del Departamento. Guardar confidencialidad respecto a los datos personales que se trata.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_DGCCH-PSI
Nombre del sistema A50	Programa de Seguimiento Integral módulo de supervisión
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	De alumnos: 1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: Datos personales en general, nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, CURP, fotografía e) Datos académicos: trayectoria educativa De profesores. 1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: Nombre e) Datos académicos: Correo electrónico Horario, Asignaturas que imparte, número de asesorías impartidas, informe de asesorías, informe de tutorías, registro de evaluaciones parciales para alumnos. 2) Datos personales sensibles: SOLO EN MÓDULO DE PSICOPEDAGOGÍA: estado de salud presente o futuro información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, discapacidades, consumo de sustancias tóxicas y preferencia sexual.
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaría de Servicios Estudiantiles
Funciones:	Consulta de datos sobre trayectorias académicas con fines de atención a las y los interesados Consulta de horarios de profesores para establecer comunicación Sin acceso a datos personales sensibles Sin posibilidad de alimentar datos en el sistema
Obligaciones:	No compartir datos personales de identificación o laborales, o académicos con ninguna instancia, salvo en caso de emergencia accidente en la escuela o en las inmediaciones que amerite comunicación con las familias.
	Encargados:

Nombre del Encargado 1	María del Carmen Melín Cabrera
Cargo:	Jefa del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta de datos identificación, escolares y sensibles y registro de asesorías individuales
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de la información No compartir claves de acceso con terceros
Nombre del Encargado 2	Thzairi Aini Ruiz Pérez
Cargo:	Coordinadora local del Programa Institucional de Asesorías
Funciones:	Registrar altas de asesores para efectos de contratación Consulta de registro de actividad asesorías académicas a alumnos Consulta y descarga de registro de actividad y transmisión de datos a otras aplicaciones, para administración interna.
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de la información No compartir claves de acceso con terceros
Nombre del Encargado 3	Yazmin Jocelin Huerta Torres
Cargo:	Coordinadora del Programa Institucional de Asesorías, turno vespertino
Funciones:	Registrar altas de asesores para efectos de contratación Consulta de registro de actividad asesorías académicas a alumnos Consulta y descarga de registro de actividad y transmisión de datos a otras aplicaciones, para administración interna.
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de la información No compartir claves de acceso con terceros
Nombre del Encargado 4	Jacqueline Leyva Chávez
Cargo:	Coordinadora del Programa Institucional de Tutoría
Funciones:	Para consulta de datos docente: RFC y horario de clase. Alumnos: Nombre, domicilio, teléfono particular, celular, correo, CURP, asignación de beca. Datos escolares: Horarios e historial académico Los datos de los docentes ellos proporcionan su RFC para darlos de alta en el sistema PSI y al registrar solo se visualiza el nombre, RFC y grupo. Los datos de los alumnos en el Programa de Seguimiento Integral solo permiten consultar.
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de la información No compartir claves de acceso con terceros
Nombre del Encargado 5	Graciela Maldonado Figueroa

Cargo	Coordinadora del Programa Institucional de Tutoría turno vespertino
Funciones	Para consulta de datos docente: RFC y horario de clase. Alumnos: Nombre, domicilio, teléfono particular, celular, correo, CURP, asignación de beca. Datos escolares: Horarios e historial académico Los datos de los docentes ellos proporcionan su RFC para darlos de alta en el sistema PSI y al registrar solo se visualiza el nombre, RFC y grupo. Los datos de los alumnos en el Programa de Seguimiento Integral solo permiten consultar.
Obligaciones	Preservar la confidencialidad de la información No compartir claves de acceso con terceros
Nombre del Encargado 6	Sergio Castellón Vázquez
Cargo	Orientador del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta de datos y registro de asesorías individuales
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de la información No compartir claves de acceso con terceros
Nombre del Encargado 7	Pdga. María Luisa Guadalupe Novoa Aguilar
Cargo:	Orientadora del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta de datos y registro de asesorías individuales
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de los datos
Nombre del encargado 8	Psic. Oscar Espinosa Montaña
Cargo	Orientador del Departamento de Psicopedagogía
Funciones	Consulta de datos y registro de asesorías individuales
Obligaciones	Preservar la confidencialidad de los datos
Nombre del encargado 9	Psic. Julia Gaspar Martínez
Cargo	Orientador del Departamento de Psicopedagogía
Funciones	Consulta de datos y registro de asesorías individuales
Obligaciones	Preservar la confidencialidad de los datos
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretaria "C"
Funciones:	Consulta de datos de identificación y datos escolares del alumnado para fines de orientación o localización
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de los datos
Nombre del Usuario 2	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de Procesos

Funciones:	Consulta de datos de identificación y datos escolares del alumnado para fines de orientación o localización
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de los datos
Nombre del Usuarios	Aguirre Yuh Elizabeth Dinorah Alvarez Hernandez Isaias Barba Martínez Azucena Cabrera Ávila Ana Lilia Caldera Chapul Ix Chel Tatiana Cano Leal Norma Carrillo Contreras Leonardo Gabriel Colon Nuñez Guadalupe Cristino Islas Patricia Araceli De Jesús Ventura Daniel De La Rosa Gonzalez Mercedes Díaz Hernández María Del Rocío Escudero Gálvez Alan Zaid Espinosa Montaña Oscar Esquivel Pineda Miguel Carlos Farfan Peña Angélica Berenice Fernández Linares Raúl Horacio Flores Cruz Tania Berenice Galvan Sánchez Elizabeth Karina García Aguilar Fernando García Barron Verónica García García Ángel Emmanuel García Gómez Israel García Plascencia Omar Rafael García Ruiz Blanca Verónica Garduño Yopez Juana Garnica Miranda María Guadalupe Gómez Sánchez Patricia Armida Gonzalez Cabello Carlos Alberto Gutiérrez Cervantes Sergio Hernández Velasco Maribel Ibañez Rodríguez Benita Ana María Illescas Roman Pablo Javier Jeronimo Garcia Daniel Jiménez Hernández Rene León Ortiz Ana Araceli Leyva Chávez Jacqueline Loa Zavala Maria Rosa López Blanco Betsabé López Cortes Irán Yazmin López Hernández Ivonne Atzelbi López Mendoza María Del Rosario López Ocampo Patricia Elizabeth

	López Rivera Paulina Itzel Luna Santiago Guillermina Maldonado Figueroa Graciela Manrique Pérez Arely Del Rayo Martínez López Esperanza Martínez Mora Gina Ivonne Martinez Solís Claudia Martínez Tapia María Del Carmen Mendoza Segovia Yazmín Anain Meneses Ochoa Itzel Georgina Montiel Dávalos Lilia Morales Montaña Claudia Veronica Muñiz Paz Marina Angélica Muñoz Lomelí Margarita Berenice Nicio Cruz Ariana Andrea Noriega Hernández Joana Cecilia Ochoa López Sofía Olivos Mata Diana Verónica Olmedo Samp Pedro Lizandra Osiris Ortiz Meza Joselin Ortiz Ventura Betsabe Areli Ovalles Hernandez Maria Lorena Paez Ochoa Viviana Paz Cárdenas Laura Karina Pérez Olivares Iztzel Picazo Paez Elisa Aracely Placido Jurado Elena Ramírez Aguilar Eva Cristina Reyes Tenorio Yenisel Rodríguez Arcos Pilar Rodríguez Contreras Abel Romero Delgado Erika Ariaana Romero López Tania Romero Martínez Brisa Ruiz Espinoza David Ruiz Figueroa Maria Hilda Ruiz Pérez Atze Luis Felipe Ruiz Pérez Thzairi Aini Sánchez López José Luis Sánchez Rodríguez Yadira Serrano Reyes Gabriela Silva Cortes David Silva Morales Gabriela Tolentino Arellano Sofía Valdez Gómez Maria Del Refugio Vargas Jerónimo Alma Rosa
--	--

	Vázquez Rodríguez Félix Eduardo Velázquez Nieto María Isabel Villela Calderon Alejandro Yescas Galicia Alonso Antonio
Cargo:	Tutor/a
Funciones:	Consulta con fines de orientación escolar Alimentar el sistema con evaluaciones parciales y comentarios sobre el aprovechamiento académico de los alumnos
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de los datos No compartir claves de acceso
Nombre del Usuarios	Ambrosio Reyes Francisco Seberiano Becerril Vidal Patrocinio Cervantes Santana Edgar Cruz Bolaños Neri Johana Cuapio Campos Sandra Noemí Díaz Hernández José Raymundo Enrique Callejas González Enríquez Saucedo Nadia Celia Flores Pérez Ana María Galicia Toledo Gerardo García Aguilar Fernando García Casillas Alejandro García García Fernando Garduño Yépez Juana González García Ana Patricia González Pérez Héctor Hernández Hernández José Luis Herrera Hernández Martha Elizet Jesús Vázquez Pedroza Juan Israel Rivas Sánchez Lobera Caporal Juan Antonio Luna Zepeda Ana Bertha Martínez Gutiérrez Ma. Dolores Martínez Patiño Rafael Mejenes López Magdalena Lina Xochitlahuac Mendoza Segovia Yazmin Anain Meneses Ochoa Itzel Georgina Montealegre Jiménez Lucas Noé Muñoz Orozco Manuel Murillo Pérez Ricardo Yadel Olmedo Samp Pedro Lizandra Osiris Ovalles Hernández María Lorena Pérez Olivares Iztzel Plata Luna Iveth Vanessa

	Méndez Cruz Alba Diana Mendoza Álvarez Pedro Portilla Martínez Adolfo Sergio Rivera Espinosa Miguel Ángel Rodríguez Rodríguez Sandino Miguel Ángel Sánchez Jiménez Sonia Sandino Hernández Alberto Francisco Sepúlveda Medel Fabiola Margarita Trejo Flores Ismael Vázquez Barrientos Adriana Velázquez Hernández Fernando Yescas Galicia Alonso Antonio Zenteno Canela Ivonne Sánchez Olivo Brenda Patricia Martínez Ortiz Leticia Pérez Vega Ramon Razo Balcázar Daría Romero Martínez Brisa
Cargo:	Asesor/a
Funciones:	Consulta con fines de orientación escolar Alimentar el sistema con evaluaciones parciales y comentarios sobre el aprovechamiento académico de los alumnos
Obligaciones:	Preservar la confidencialidad de los datos No compartir claves de acceso

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_OJ/CORRESPONDENCIA
Nombre del sistema A51	Correspondencia con oficina jurídica
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	
	Responsable:
Nombre:	Lic. David Tinoco Romero
Cargo:	Jefe de la Unidad Jurídica.
Funciones:	Correspondencia con la Secretaría de asuntos estudiantiles.
Obligaciones:	
	Encargados:
Nombre del Encargado 3	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria de Asuntos Estudiantiles
Funciones:	Resguardo y archivo
Obligaciones:	No compartir los datos recibidos
Nombre del Encargado 2	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretaria
Funciones:	Resguardo y archivo

Obligaciones:	No compartir los datos recibidos
Nombre del Encargado 3	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de Procesos
Funciones:	Resguardo y archivo
Obligaciones:	No compartir los datos recibidos

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_UNAM-SBC/ 2020-2021
Nombre del sistema A52	Sistema de la Beca Conectividad UNAM 2020-2021
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos de identificación: Nombre, número de cuenta, teléfono, plantel de adscripción, correo, fotografía.
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaría de Servicios Estudiantiles
Funciones:	Consulta sobre beneficiarios de becas y equipos en préstamo Se registran localmente solo las devoluciones recuperación de dispositivos, se imprime documento que acredita la devolución y se le proporciona al interesado. La información se utiliza para integrar el reporte de dispositivos en préstamo y devoluciones. También para informes trimestrales indicadores de cobertura: número de becas otorgadas que solicita la DGCCH por medio de la Secretaría de Planeación
Obligaciones:	Está prohibido proporcionar datos personales o documentación que se imprime desde el sistema salvo a las y los interesados. Sólo se proporciona información estadística a la Secretaría Administrativa y Secretaría de Planeación del plantel. Proporcionar claves de acceso a los encargados
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de procesos
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona. No compartir claves de acceso
Nombre del Encargado 2	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretario "C"
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona. No compartir claves de acceso

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021

Nombre del sistema A53	Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	De alumnos: Datos de identificación: Nombre, número de cuenta, teléfono, plantel de adscripción, correo, fotografía SE CUENTA CON RESPALDO FÍSICO DE LA INFORMACIÓN
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria de Servicios Estudiantiles
Funciones:	Consultar estatus aceptado, concluido, rechazado de becas de conectividad Tablet. Registro de devoluciones recuperación de dispositivos. Alimentación de datos. No se interviene en el registro de datos personales. Se registran localmente solo las devoluciones recuperación de dispositivos, se imprime documento que acredita la devolución y se le proporciona al interesado. La información se utiliza para integrar el reporte de dispositivos en préstamo y devoluciones. También para informes trimestrales indicadores de cobertura: número de becas otorgadas que solicita la DGCCH por medio de la Secretaría de Planeación Proporcionar clave de acceso a los encargados
Obligaciones:	Está prohibido proporcionar datos personales o documentación que se imprime desde el sistema salvo a las y los interesados.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de Procesos
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.
Nombre del Encargado 2	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretario "C"
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.2
Nombre del sistema A54	2da. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos de identificación: Nombre, número de cuenta, teléfono, plantel de adscripción, correo, fotografía

	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria de Servicios Estudiantiles
Funciones:	Consultar estatus aceptado, concluido, rechazado de becas de conectividad Tablet. Registro de devoluciones recuperación de dispositivos. Alimentación de datos. No se interviene en el registro de datos personales. Se registran localmente solo las devoluciones recuperación de dispositivos, se imprime documento que acredita la devolución y se le proporciona al interesado. La información se utiliza para integrar el reporte de dispositivos en préstamo y devoluciones. También para informes trimestrales indicadores de cobertura: número de becas otorgadas que solicita la DGCCH por medio de la Secretaría de Planeación Proporcionar clave de acceso a los encargados
Obligaciones:	Está prohibido proporcionar datos personales sensibles o no documentación que se imprime desde el sistema salvo a las y los interesados. Sólo se proporciona información estadística a la Secretaría Administrativa y Secretaría de Planeación del plantel.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de Procesos
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.
Nombre del Encargado 2	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretario "C"
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.3
Nombre del sistema A55	3ra. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2021
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos de identificación: Nombre, número de cuenta, teléfono, plantel de adscripción, correo, fotografía
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria de Servicios Estudiantiles
Funciones:	Consultar estatus aceptado, concluido, rechazado de becas de conectividad tablet. Registro de devoluciones recuperación de dispositivos. Obligaciones: La información se utiliza para

	integrar el reporte de dispositivos en préstamo y devoluciones. También para informes trimestrales indicadores de cobertura: número de becas otorgadas que solicita la DGCCH por medio de la Secretaría de Planeación Proporcionar claves de acceso a los encargados
Obligaciones:	Está prohibido proporcionar datos personales o documentación que se imprime desde el sistema salvo a las y los interesados. Proporcionar información datos numéricos proporcionar solo datos numéricos para estadística a la Secretaría Administrativa y Secretaría de Planeación del plantel, cuando lo soliciten.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de Procesos
Funciones:	Registro de devoluciones recuperación de dispositivos. Consultar estatus aceptado, concluido, rechazado de becas de conectividad. Generar la correspondiente carta de devolución y proporcionar una copia a las y los interesados.
Obligaciones:	No proporcionar datos personales o documentación que se imprime desde el sistema salvo a las y los interesados.
Nombre del Encargado 2	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretario "C"
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar datos personales o documentación que se imprime desde el sistema salvo a las y los interesados.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.4
Nombre del sistema A56	4a. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos de identificación: Nombre, número de cuenta, teléfono, plantel de adscripción, horario, fotografía
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria de Servicios Estudiantiles
Funciones:	Consultar estatus aceptado, concluido, rechazado de becas de conectividad Tablet. Registro de devoluciones recuperación de dispositivos. Obligaciones: La información se utiliza para integrar el reporte de dispositivos en préstamo y devoluciones. También para informes trimestrales indicadores de cobertura: número de becas otorgadas que solicita la DGCCH por medio de la Secretaría de Planeación

	Proporcionar claves de acceso a los encargados
Obligaciones:	Está prohibido proporcionar datos personales o documentación que se imprime desde el sistema salvo a las y los interesados. Sólo se proporciona información estadística a la Secretaría Administrativa y Secretaría de Planeación del plantel.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de Procesos
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.
Nombre del Encargado 2	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretario "C"
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.5
Nombre del sistema A57	Sistema de la Beca tu Tablet Beca Tablet con conectividad UNAM 2021 3er y 5to semestre CCH
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos de identificación: Nombre, número de cuenta, teléfono, plantel de adscripción, correo, horario, fotografía
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria de Servicios Estudiantiles
Funciones:	Consultar estatus aceptado, concluido, rechazado de becas de conectividad tablet. Registro de devoluciones recuperación de dispositivos. La información se utiliza para integrar el reporte de dispositivos en préstamo y devoluciones. También para informes trimestrales indicadores de cobertura: número de becas otorgadas que solicita la DGCCH por medio de la Secretaría de Planeación Proporcionar claves de acceso a los encargados n
Obligaciones:	Está prohibido proporcionar datos personales o documentación que se imprime desde el sistema salvo a las y los interesados. Sólo se proporciona información estadística a la Secretaría Administrativa y Secretaría de Planeación del plantel.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de Procesos

Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.
Nombre del Encargado 2	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretario "C"
Funciones:	Registrar devolución de dispositivos en el sistema y notificar al responsable
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_UNAM-SI
Nombre del sistema A58	SISTEMA INTEGRA UNAM
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos de identificación del alumnado: Nombre, número de cuenta, teléfono, plantel de adscripción, correo Datos escolares: solicitudes de beca realizadas, becas asignadas
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria de Servicios Estudiantiles
Funciones:	Dar seguimiento a las y los beneficiarios de becas de conectividad y económicas u otras.
Obligaciones:	Está prohibido proporcionar datos personales o documentación que se imprime desde el sistema salvo a las y los interesados. Sólo se proporciona información estadística a la Secretaría Administrativa y Secretaría de Planeación del plantel.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de Procesos
Funciones:	Consultar información con fines estadísticos para elaboración de informes y verificar datos de otros sistemas informáticos sistemas de becas de conectividad
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.
Nombre del Encargado 2	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretario "C"
Funciones:	Consultar información con fines estadísticos para elaboración de informes y verificar datos de otros sistemas informáticos sistemas de becas de conectividad
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente

Identificador único	SE-TDP_CNBBBJ-SINOB
Nombre del sistema A59	SISTEMA INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE BECAS BENITO JUÁREZ
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos de identificación: Nombre, CURP, fecha de nacimiento, sexo.
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria de Servicios Estudiantiles/ enlace SINOB
Funciones:	Dar de alta o baja estudiantes del plantel dependiendo si se inscribieron o no al semestre en el que se solicita la información.
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona, salvo interesados.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Miguel Ángel Hernández Godínez
Cargo:	Asistente de Procesos
Funciones:	Dar de alta o baja estudiantes del plantel dependiendo si se inscribieron o no al semestre en el que se solicita la información.
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.
Nombre del Encargado 2	Kenny Elizabeth Tovar Canseco
Cargo:	Secretaria "C"
Funciones:	Consulta información
Obligaciones:	No proporcionar información de ningún tipo a ninguna instancia o persona.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	CNBBBJ
Cargo:	Externo
Funciones:	Asignación de becas a los estudiantes del plantel
Obligaciones:	Utilizar los datos únicamente para la asignación de Becas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_JM
Nombre del sistema A60	FORMATO PARA JUSTIFICANTE MÉDICO
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos de identificación: Nombre Datos académicos: grupo, asignatura Datos sensibles: estado de salud presente o futuro sólo en términos estrictamente necesarios: se reporta un problema de salud que impide al alumno cumplir con sus compromisos académicos Comprobante de atención o diagnóstico médico

	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria de Servicios Estudiantiles
Funciones:	Notificar a los profesores sobre indisposición por motivos salud de algún alumno en particular justificante de inasistencias, a consideración de las y los docentes
Obligaciones:	No compartir con el profesorado datos sensibles sobre el padecimiento Notificar a los profesores sobre el motivo de inasistencias motivos de salud
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Jacqueline Leyva Chávez
Cargo:	Coordinadora del Programa Institucional de Tutoría. Turno matutino
Funciones:	Hacer llegar el justificante elaborado a los profesores del alumno transferencia de datos
Obligaciones:	No proporcionar la información a ninguna instancia o persona más que a las y los profesores del alumno
Nombre del Encargado 2	Graciela Maldonado Figueroa
Cargo:	Coordinadora del Programa Institucional de Tutoría. Turno vespertino
Funciones:	Hacer llegar el justificante elaborado a los profesores del alumno
Obligaciones:	No proporcionar la información a ninguna instancia o persona más que a las y los profesores del alumno

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIA_TDP-PSI_MA
Nombre del sistema A61	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO INTEGRAL Módulo de Asesorías
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	a Datos de identificación: - Del profesorado: Nombre, RFC. Datos laborales: Dictamen académico. - Del alumnado: Nombre, número de cuenta. Datos académicos: Calificación y adeudos.
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña
Cargo:	Secretaria Estudiantil
Funciones:	Consulta
	Encargadas:
	Yazmin Jocelin Huerta Torres Thzairi Aini Ruiz Pérez

Cargo:	Coordinadora del Programa Institucional de Asesorías, turno vespertino. Coordinadora local del Programa Institucional de Asesorías.	
Funciones:	Registrar altas de asesores para efectos de contratación Consulta de registro de actividad asesorías académicas a alumnos Consulta y descarga de registro de actividad y transmisión a otras aplicaciones.	
Obligaciones:	No proporcionar a terceros las claves de acceso a la plataforma. Proporcionar a la SEPLAN local solo el reporte cuantitativo de asesorías impartidas trimestralmente	
Usuarios:		
Nombre del Usuario 1	Ambrosio Reyes Francisco Seberiano Becerril Vidal Patrocinio Cervantes Santana Edgar Coría Valencia Antonio Cruz Bolaños Neri Johana Cuapio Campos Sandra Noemí Díaz Hernández José Raymundo Enrique Callejas González Enríquez Saucedo Nadia Celia Flores Pérez Ana María Galicia Toledo Gerardo García Aguilar Fernando García Casillas Alejandro García García Fernando Garduño Yépez Juana González García Ana Patricia González Pérez Héctor	Mendoza Segovia Yazmin Anain Meneses Ochoa Itzel Georgina Montealegre Jiménez Lucas Noé Muñoz Orozco Manuel Murillo Pérez Ricardo Yadel Olmedo Sampedro Lizandra Osiris Ovalles Hernández María Lorena Pérez Olivares Iztzel Plata Luna Iveth Vanessa Méndez Cruz Alba Diana Mendoza Álvarez Pedro Portilla Martínez Adolfo Sergio Rivera Espinosa Miguel Ángel Rodríguez Rodríguez Sandino Miguel Ángel Sánchez Jiménez Sonia Sandino Hernández Alberto Francisco Sepúlveda Medel Fabiola Margarita

	Hernández Hernández Trejo Flores Ismael José Luis Vázquez Barrientos Herrera Hernández Adriana Martha Elizet Velázquez Hernández Jesús Vázquez Fernando Pedroza Yescas Galicia Alonso Juan Israel Rivas Antonio Sánchez Zenteno Canela Lobera Caporal Juan Ivonne Antonio Sánchez Olivo Brenda Luna Zepeda Ana Patricia Bertha Martínez Ortiz Leticia Martínez Gutiérrez Ma. Pérez Vega Ramon Dolores Razo Balcázar Daría Martínez Patiño Romero Martínez Rafael Brisa Mejenes López Magdalena Lina Xochitlahuac
Cargo:	Asesoresas del Programa Institucional de Asesorías.
Funciones:	Registrar las asesorías impartidas al alumnado de CCH Oriente usando número de cuenta o nombre.
Obligaciones:	No compartir con terceros los datos de identificación disponibles para efectuar su registro de actividad

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIA-TDP-FORMS
Nombre del sistema A62	Microsoft Forms del correo pia.orientecch.unam.mx
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	a Datos de identificación: - Del profesorado: Nombre, RFC, teléfono y correo electrónico. - Del alumnado: Nombre, número de cuenta, correo electrónico. c Datos académicos: Adeudos.
	Responsable:
Nombre:	Yazmin Jocelin Huerta Torres Thzairi Aini Ruiz Pérez
Cargo:	Coordinadora del Programa Institucional de Asesorías turno vespertino. Coordinadora local del Programa Institucional de Asesorías.
Funciones:	Registrar y mantener actualizados los datos de identificación de asesores adscritos al Programa. Registrar datos de identificación de alumnos que se inscriben a talleres

Obligaciones:	<p>Manejar todos los formularios del programa con la cuenta institucional pia.orientecch.unam.mx</p> <p>Eliminar datos de profesores que causen baja en el Programa</p> <p>A los alumnos inscritos en talleres, proporcionar únicamente datos de contacto correo electrónico del asesor que les atenderá</p> <p>Al finalizar el ciclo, eliminar las respuestas de cada formulario utilizado.</p>
---------------	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente																																			
Identificador único	SE-PIA_TDP-FSA																																		
Nombre del sistema A63	Formato de Seguimiento de Asesorías																																		
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>Del profesorado:</p> <p>Datos de identificación: Nombre.</p> <p>Datos laborales: Dictamen académico, horario.</p> <p>Del alumnado:</p> <p>Datos de identificación: Nombre, número de cuenta, firma.</p>																																		
	Responsable:																																		
Nombre:	Yazmin Jocelin Huerta Torres Thzairi Aini Ruiz Pérez																																		
Cargo:	Coordinadora del Programa Institucional de Asesorías turno vespertino. Coordinadora local del Programa Institucional de Asesorías.																																		
Funciones:	Consulta																																		
Obligaciones:	Mantener bajo resguardo la información proporcionada del alumnado en cuanto llegue a manos de la coordinación.																																		
	Encargados																																		
Nombre de los encargados	<table> <tr> <td>Ambrosio Reyes</td> <td>Mendoza Segovia</td> </tr> <tr> <td>Francisco</td> <td>Yazmin Anain</td> </tr> <tr> <td>Seberiano</td> <td>Meneses Ochoa</td> </tr> <tr> <td>Becerril Vidal</td> <td>Itzel Georgina</td> </tr> <tr> <td>Patrocinio</td> <td>Montealegre</td> </tr> <tr> <td>Cervantes Santana</td> <td>Jiménez Lucas Noé</td> </tr> <tr> <td>Edgar</td> <td>Muñoz Orozco</td> </tr> <tr> <td>Coria Valencia</td> <td>Manuel</td> </tr> <tr> <td>Antonio</td> <td>Murillo Pérez</td> </tr> <tr> <td>Cruz Bolaños Neri</td> <td>Ricardo Yadel</td> </tr> <tr> <td>Johana</td> <td>Olmedo Sampedro</td> </tr> <tr> <td>Cuapio Campos</td> <td>Lizandra Osiris</td> </tr> <tr> <td>Sandra Noemí</td> <td>Ovalles Hernández</td> </tr> <tr> <td>Díaz Hernández</td> <td>María Lorena</td> </tr> <tr> <td>José Raymundo</td> <td>Pérez Olivares</td> </tr> <tr> <td>Enrique Callejas</td> <td>Iztzel</td> </tr> <tr> <td>González</td> <td></td> </tr> </table>	Ambrosio Reyes	Mendoza Segovia	Francisco	Yazmin Anain	Seberiano	Meneses Ochoa	Becerril Vidal	Itzel Georgina	Patrocinio	Montealegre	Cervantes Santana	Jiménez Lucas Noé	Edgar	Muñoz Orozco	Coria Valencia	Manuel	Antonio	Murillo Pérez	Cruz Bolaños Neri	Ricardo Yadel	Johana	Olmedo Sampedro	Cuapio Campos	Lizandra Osiris	Sandra Noemí	Ovalles Hernández	Díaz Hernández	María Lorena	José Raymundo	Pérez Olivares	Enrique Callejas	Iztzel	González	
Ambrosio Reyes	Mendoza Segovia																																		
Francisco	Yazmin Anain																																		
Seberiano	Meneses Ochoa																																		
Becerril Vidal	Itzel Georgina																																		
Patrocinio	Montealegre																																		
Cervantes Santana	Jiménez Lucas Noé																																		
Edgar	Muñoz Orozco																																		
Coria Valencia	Manuel																																		
Antonio	Murillo Pérez																																		
Cruz Bolaños Neri	Ricardo Yadel																																		
Johana	Olmedo Sampedro																																		
Cuapio Campos	Lizandra Osiris																																		
Sandra Noemí	Ovalles Hernández																																		
Díaz Hernández	María Lorena																																		
José Raymundo	Pérez Olivares																																		
Enrique Callejas	Iztzel																																		
González																																			

	<p>Enríquez Saucedo Plata Luna Iveth Nadia Celia Vanessa Flores Pérez Ana Méndez Cruz Alba María Diana Galicia Toledo Mendoza Álvarez Gerardo Pedro García Aguilar Portilla Martínez Fernando Adolfo Sergio García Casillas Rivera Espinosa Alejandro Miguel Ángel García García Rodríguez Fernando Rodríguez Sandino Garduño Yépez Miguel Ángel Juana Sánchez Jiménez González García Sonia Ana Patricia Sandino Hernández González Pérez Alberto Francisco Héctor Sepúlveda Medel Hernández Fabiola Margarita Hernández José Trejo Flores Ismael Luis Vázquez Barrientos Herrera Hernández Adriana Martha Elizet Velázquez Jesús Vázquez Hernández Pedroza Fernando Juan Israel Rivas Yescas Galicia Sánchez Alonso Antonio Lobera Caporal Zenteno Canela Juan Antonio Ivonne Luna Zepeda Ana Sánchez Olivo Bertha Brenda Patricia Martínez Gutiérrez Martínez Ortiz Ma. Dolores Leticia Martínez Patiño Pérez Vega Ramon Rafael Razo Balcázar Mejenes López Daría Magdalena Lina Romero Martínez Xochitlahuac Brisa</p>
Cargo:	Asesores del Programa Institucional de Asesorías.
Funciones:	Registrar nombre, número de cuenta de las y los alumnos atendidos y solicitar que estampen su firma en el formato Transferir los datos al Programa de Seguimiento Integral
Obligaciones:	Entregar los formatos con datos y firmas del alumnado a la coordinación al finalizar el semestre

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIT_TDP-EXCEL
Nombre del sistema A64	TUTORIAS-EXCEL
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos personales de docentes Datos de identificación: Nombre, RFC, Horario académico Datos laborales actividades realizadas grupo tutorado, número de alumnos atendidos.
	Responsable:
Nombre:	Graciela Maldonado Figueroa Jacqueline Leyva Chávez
Cargo:	Coordinación de Tutoría
Funciones:	Consulta de datos para fines estadísticos.
Obligaciones:	Resguardar la información y transferir los datos estadísticos a planeación.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Jacqueline Leyva Chávez
Cargo:	Coordinador PIT matutino
Funciones:	Descripción de las atribuciones con relación al tratamiento de los datos personales del sistema Consulta de datos para fines estadísticos.
Obligaciones:	Descripción de las Responsabilidades en cuanto al tratamiento de los datos personales del sistema Resguardar la información y enviar los datos estadísticos a planeación.
Nombre del Encargado 2	Graciela Maldonado Figueroa
Cargo:	Coordinador PIT Vespertino
Funciones:	Consulta de datos para fines estadísticos.
Obligaciones:	Resguardar la información y enviar los datos estadísticos a planeación.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIT_TDP-PSI
Nombre del sistema A65	Programa de Seguimiento Integral Módulo de tutoría
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Docentes Datos personales a. Nombre, RFC, Laborales: horario de clase, asignaturas que imparte Alumnos: Datos personales a. Nombre, domicilio, teléfono particular, celular, correo, CURP, asignación de beca. Datos escolares: Horarios y trayectoria académica, asesorías recibidas

	Responsable:
Nombre:	Leyva Chávez Jacqueline Graciela Maldonado Figueroa
Cargo:	Coordinador local del PIT
Funciones:	Consulta de datos en el sistema PSI para apoyo de alumnos y docentes. Alimentación de datos: grupos asignados en tutoría, autorización de constancias
Obligaciones:	Resguardar la información de los docentes y alumnos, solo los encargados pueden consultar la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Jacqueline Leyva Chávez
Cargo:	Coordinador PIT-Matutino
Funciones:	Para consulta de datos docente: RFC y horario de clase. Alumnos: Nombre, domicilio, teléfono particular, celular, correo, CURP, asignación de beca. Datos escolares: Horarios e historial académico Los datos de los docentes ellos proporcionan su RFC para darlos de alta en el sistema PSI y al registrar solo se visualiza el nombre, RFC y grupo. Los datos de los alumnos en el Programa de Seguimiento Integral solo permiten consultar.
Obligaciones:	Resguardar la información de los docentes y alumnos, solo los encargados pueden consultar la información.
Nombre del Encargado 2	Graciela Maldonado Figueroa
Cargo:	Coordinador PIT-Vespertino
Funciones:	Para consulta de datos docente: RFC y horario de clase. Alumnos: Nombre, domicilio, teléfono particular, celular, correo, CURP, asignación de beca. Datos escolares: Horarios e historial académico Los datos de los docentes solo se visualiza el nombre, RFC y grupo. Los datos de los alumnos en el Programa de Seguimiento Integral solo permiten consultar.
Obligaciones:	Resguardar la información de los docentes y alumnos, solo los encargados pueden consultar la información.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Profesor
Cargo:	Tutor de grupos

Funciones:	Proporciona datos de consulta sobre su historial académico por semestre de los alumnos tutorados a través de una hoja llamada Dálmata. Subir datos de los alumnos con respecto a su desempeño académico y personal.
Obligaciones:	Resguardar la información de los alumnos y utilizar estos datos como informativos y de consulta.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIT_TDP-TEAMS
Nombre del sistema A66	TUTORIAS-Teams
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos: Docentes y alumnos Docentes Datos de identificación: Nombre Datos laborales: correo electrónico institucional Alumnos Datos de identificación: Nombre Datos escolares: correo electrónico institucional
	Responsable:
Nombre:	Leyva Chávez Jacqueline Graciela Maldonado Figueroa
Cargo:	Coordinador PIT
Funciones:	Consulta Aulas Teams para grupos de Tutoría Creación de Aulas virtuales para la realización del evento académico: Jornadas de Balancea Académico JBA. Medio de comunicación entre docentes, alumnos y la coordinación de Tutoría.
Obligaciones:	Resguardar los datos y transferir información a SAE.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Jacqueline Leyva Chávez
Cargo:	Coordinador PIT-Matutino
Funciones:	Consulta Aulas Teams para grupos de Tutoría Creación de Aulas virtuales para la realización del evento académico: Jornadas de Balancea Académico JBA. Medio de comunicación entre docentes, alumnos y la coordinación de Tutoría
Obligaciones:	Resguardar la información de los docentes y alumnos, solo los encargados pueden consultar la información.
Nombre del Encargado 2	Graciela Maldonado Figueroa
Cargo:	Coordinador PIT-Vespertino
Funciones:	Consulta de Aulas Teams para los grupos de Tutoría Creación de Aulas virtuales para la realización del evento académico: JBA

Obligaciones:	Resguardar la información de los docentes y alumnos, solo los encargados pueden consultar la información.
---------------	---

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/reg Identificador físico
Nombre del sistema A67	Secretaría de asuntos estudiantiles. Departamento de difusión cultural
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Alumnos: 1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre, credencial escolar. Talleristas: 1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre, RFC, correo electrónico, teléfono, comprobante de domicilio, currículum vitae.
	Responsable:
Nombre:	Omar Alejandro Sánchez Sierra
Cargo:	Jefe de departamento
Funciones:	Registrar datos de identificación de talleristas y alumnado inscrito en los talleres
Obligaciones:	No compartir información con terceros
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alejandro Vela Bustamante
Cargo:	Jefe del departamento de cómputo
Funciones:	Recepción de datos generales para elaboración de constancias.
Obligaciones:	Recibir, elaborar y entregar constancias sin fuga de datos.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.t
Nombre del sistema A68	Archivo de Documentación de talleristas
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Nombre, domicilio, identificación oficial, fotografía para generación de credencial. Datos laborales: Documentos de reclutamiento y selección Carta compromiso de capacitación para impartición del taller CV.
	Responsable:
Nombre:	Omar Alejandro Sánchez Sierra
Cargo:	Jefe de departamento
Funciones:	Recepción/ resguardo de documentos probatorios que contengan datos personales de talleristas
Obligaciones:	No compartir información con terceros
	Encargados:

Nombre del Encargado 1	Ana Karen Ramírez Huerta
Cargo:	Secretaria
Funciones:	Recepción y almacenamiento de documentos.
Obligaciones:	No compartir datos personales de talleristas y alumnos con ninguna instancia o persona

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.a
Nombre del sistema A69	Archivo de documentación física de alumnado
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Nombre, correo electrónico, número de cuenta, teléfono
	Responsable:
Nombre:	Omar Alejandro Sánchez Sierra
Cargo:	Jefe de departamento
Funciones:	Recepción, resguardo de documentos probatorios que contengan datos personales del alumnado inscrito en talleres.
Obligaciones:	No compartir la documentación con ninguna instancia o persona
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Ana Karen Ramírez Huerta
Cargo:	Secretaria
Funciones:	Recepción y resguardo de documentos.
Obligaciones:	No compartir la información con ninguna instancia o persona
Nombre del Encargado 2	Rocío Moreno González
Cargo:	Secretaria
Funciones:	Recepción y resguardo de documentos.
Obligaciones:	No compartir la información con ninguna instancia o persona.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PP_PSI
Nombre del sistema A70	Programa de Seguimiento Integral
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	De identificación: nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, edad, nombres de familiares y fotografía. Datos académicos: Trayectoria educativa Datos personales sensibles: estado de salud presente o futuro información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, discapacidades, consumo de sustancias tóxicas y preferencia sexual.
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña

Cargo:	Secretaría de Asuntos Estudiantiles
Funciones:	Consulta y alimentación de datos
Obligaciones:	No divulgación de la información, darle a esta un uso exclusivo en favor de los y las alumnas
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	María del Carmen Melin Cabrera
Cargo:	Jefa del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta de datos y registro de asesorías individuales
Obligaciones:	No divulgación de la información, darle a esta un uso exclusivo en favor de los y las alumnas
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Pdga. María Luisa Guadalupe Novoa Aguilar
Cargo:	Orientadora del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta de datos y registro de asesorías individuales
Obligaciones:	No divulgación de la información, darle a esta un uso exclusivo en favor de los y las alumnas
Nombre del Usuario 2	Mtro. Sergio Castellón Vázquez
Cargo:	Orientador del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta de datos y registro de asesorías individuales
Obligaciones:	No divulgación de la información, darle a esta un uso exclusivo en favor de los y las alumnas
Nombre del Usuario 3	Psic. Oscar Espinosa Montaña
Cargo:	Orientador del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta de datos y registro de asesorías individuales
Obligaciones:	No divulgación de la información, darle a esta un uso exclusivo en favor de los y las alumnas
Nombre del Usuario 4	Psic. Julia Gaspar Martínez
Cargo:	Orientadora del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta de datos y registro de asesorías individuales
Obligaciones:	No divulgación de la información, darle a esta un uso exclusivo en favor de los y las alumnas
Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PP_Teams
Nombre del sistema A71	PsicoPedagogia-Teams
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	De identificación: nombre, teléfono particular, teléfono celular, correos electrónicos. Datos académicos: número de cuenta, semestre, grupo, profesor que canalizó Datos personales sensibles: estado de salud presente o futuro información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, discapacidades, consumo de sustancias tóxicas y preferencia sexual.
	Responsable:
Nombre:	Elsa Rodríguez Saldaña

Cargo:	Secretaria de Asuntos Estudiantiles
Funciones:	
Obligaciones:	No divulgación de la información, darle a esta un uso exclusivo en favor de los y las alumnas
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	María del Carmen Melin Cabrera
Cargo:	Jefa del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta, alimentación de datos,
Obligaciones:	
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Pdga. María Luisa Guadalupe Novoa Aguilar
Cargo:	Orientadora del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta y alimentación de datos
Obligaciones:	No divulgación de la información No compartir claves de acceso
Nombre del Usuario 2	Mtro. Sergio Castellón Vázquez
Cargo:	Orientador del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta y alimentación de datos para efectos de atención al alumnado.
Obligaciones:	No divulgación de la información No compartir claves de acceso
Nombre del Usuario 3	Psic. Oscar Espinosa Montañó
Cargo:	Orientador del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta y alimentación de datos
Obligaciones:	No divulgación de la información No compartir claves de acceso
Nombre del Usuario 4	Psic. Julia Gaspar Martínez
Cargo:	Orientadora del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta y alimentación de datos
Obligaciones:	No divulgación de la información No compartir claves de acceso
Nombre del Usuario 5	Psic. Arturo Arroyo Nieves
Cargo:	Orientador del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta y alimentación de datos
Obligaciones:	No divulgación de la información No compartir claves de acceso
Nombre del Usuario 6	Psic. Belem Carrizosa Méndez
Cargo:	Orientadora del Departamento de Psicopedagogía
Funciones:	Consulta y alimentación de datos
Obligaciones:	No divulgación de la información No compartir claves de acceso

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_UNAM-DGAS-SM
Nombre del sistema A72	Registro de atención en servicio médico y dental
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>Datos personales en general</p> <p>De alumnos:</p> <p>Nombre</p> <p>Número de cuenta</p> <p>Sexo</p> <p>Edad</p> <p>De académicos y administrativos:</p> <p>Nombre</p> <p>Número de cuenta</p> <p>Sexo</p> <p>Edad</p> <p>Datos sensibles:</p> <p>Tipo de atención recibida</p>
	Responsable:
Nombre:	Cecilia García Balderas Carlos Barragán Isidro Gabriel Limón Palacios
Cargo:	Profesionista Titulado
Funciones:	Registrar acciones de atención a la salud en el plantel
Obligaciones:	No se comparten datos personales de identificación o laborales con ninguna instancia, salvo en caso de emergencia accidente en la escuela o en las inmediaciones que amerite comunicación con las familias.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	DGAS- UNAM
Cargo:	Externo
Funciones:	Recabar datos con fines estadísticos
Obligaciones:	No se comparten datos personales de identificación o laborales.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SIAE
Nombre del sistema A73	Sistema de Administración Escolar
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1. Datos personales en general:</p> <p>a Datos de identificación: alumnos foto, número de cuenta, nombre completo, dirección particular, teléfono de casa y celular, correo electrónico</p> <p>profesores nombre completo, RFC., CURP, correo electrónico</p> <p>b Datos laborales: categoría</p>

	d Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: Suspensión temporal de estudios solicitada por el alumno e Datos académicos: historial de calificaciones 2. Datos personales sensibles: genero, nacionalidad, lugar de nacimiento.
	Responsable:
Nombre:	Lic. Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaria de Administración Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Resguardar la confidencialidad y no hacer mal uso de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Consulta, procesamiento de actas de rectificación y autorización de cambios de turno y/o plantel
Obligaciones:	Resguardar la confidencialidad y no hacer mal uso de la información
Nombre del Encargado 2	Herrera González María Leobarda
Cargo:	Jefe de Oficina de Control Escolar Rama: A Puesto: 04
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcionar atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores Resguardar la confidencialidad y no hacer mal uso de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuarios	Alvarado Gómez Antonia Bonilla María Del Consuelo Carrillo Morales María De Lourdes Delgadillo Nietes Carlos Delgado Amolitos Silvia Lopez García María Antonieta Mendoza Avendaño Aine Miranda Ortega Arnulfo Tomas Orozco Chávez Blanca Estela Palomino Ocañas María Del Carmen Pimentel Abarca Diluvi Reyes Coronado Blanca Rocío Rodríguez Diaz Mirna Leticia Rodríguez Quijas Yuriko Yadin Ruiz Núñez María del Rocío Salas Ortega Silvia Navidad Solís Martínez María Eugenia Vázquez Tapia Naida María Isabel

	Villa García María Martina
Cargo:	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES Rama: A, Puesto: 22
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SUSPENSIÓN TEMPORAL
Nombre del sistema A74	PLATAFORMA CCH UNAM
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	ALUMNOS 1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: nombre del alumno, número de cuenta, números de teléfono, domicilio particular, correo electrónico personal y/o institucional, firmas autógrafas, nombre de tutor madre o padre, b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: fechas de inicio, termino de la suspensión, e) Datos académicos: semestre inscrito
	Responsable:
Nombre:	Lic. Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaria de Administración Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	El objetivo es asegurar que todos los alumnos inscritos en el plantel reciban los servicios y beneficios que confiere la legislación universitaria
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	ALICIA JOSELYNNE MARTINEZ FIGUEROA
Cargo:	SECRETARIA Rama: A, Puesto: 09
Funciones:	Recopilar información, verificar datos, subir al sistema y estar al pendiente del dictamen.
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	CONSTANCIA
Nombre del sistema A75	Constancia de Estudios
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	ALUMNOS Nombre del alumno, Número de cuenta, Fotografía del alumno, Turno, Clave del Centro de Trabajo, Semestre inscrito, Fechas de inicio, termino y vacacionales durante el semestre
	Responsable:
Nombre:	Lic. Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaria de Administración Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores. Resguardar la confidencialidad y no hacer mal uso de la información que la soliciten.
Nombre del Encargado 2	Herrera González María Leobarda
Cargo:	Jefe de Oficina de Control Escolar Rama: A Puesto: 04
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcionar atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores Resguardar la confidencialidad y no hacer mal uso de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alvarado Gómez Antonia Bonilla María Del Consuelo Carrillo Morales María De Lourdes Delgadillo Nietes Carlos Delgado Amolitos Silvia Herrera González María Leobarda Lopez García María Antonieta Mendoza Avendaño Aine Miranda Ortega Arnulfo Tomas Orozco Chávez Blanca Estela Palomino Ocañas María Del Carmen Pimentel Abarca Diluvi Reyes Coronado Blanca Rocío Rodríguez Diaz Mirna Leticia

	Rodríguez Quijas Yuriko Yadin Ruiz Núñez María del Rocío Salas Ortega Silvia Navidad Solís Martínez María Eugenia Vázquez Tapia Naida María Isabel Villa García María Martina
Cargo:	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES Rama: A, Puesto: 22
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	CONSULTA
Nombre del sistema A76	Sistema de Consulta
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	ALUMNOS Grupo, Nombre del profesor, horario de clases. PROFESORES Nombre del profesor, grupos, horario de clases
	Responsable:
Nombre:	Lic. Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaria de Administración Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	El objetivo es asegurar que todos los alumnos inscritos en el plantel reciban los servicios y beneficios que confiere la legislación universitaria
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alvarado Gómez Antonia Bonilla María Del Consuelo Carrillo Morales María De Lourdes Delgadillo Nietes Carlos Delgado Amolitos Silvia Herrera González María Leobarda Lopez García María Antonieta Mendoza Avendaño Aine Miranda Ortega Arnulfo Tomas Orozco Chávez Blanca Estela

	Palomino Ocañas María Del Carmen Pimentel Abarca Diluvi Reyes Coronado Blanca Rocío Rodríguez Diaz Mirna Leticia Rodríguez Quijas Yuriko Yadin Ruiz Núñez María del Rocío Salas Ortega Silvia Navidad Solís Martínez María Eugenia Vázquez Tapia Naida María Isabel Villa García María Martina
Cargo:	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES Rama: A, Puesto: 22
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	DATOS PERSONALES
Nombre del sistema A77	Hoja de Datos Personales
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	ALUMNOS Nombre del alumno, Número de cuenta, Turno, Correo Electrónico, fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Domicilio particular, Número de Teléfono personal y de casa, Datos de padre, madre.
	Responsable:
Nombre:	Lic. Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaría de Administración Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	El objetivo es asegurar que todos los alumnos inscritos en el plantel reciban los servicios y beneficios que confiere la legislación universitaria.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alvarado Gómez Antonia Bonilla María Del Consuelo Carrillo Morales María De Lourdes Delgadillo Nietes Carlos Delgado Amolitos Silvia

	Herrera González María Leobarda Lopez García María Antonieta Mendoza Avendaño Aine Miranda Ortega Arnulfo Tomas Orozco Chávez Blanca Estela Palomino Ocañas María Del Carmen Pimentel Abarca Diluvi Reyes Coronado Blanca Rocío Rodríguez Diaz Mirna Leticia Rodríguez Quijas Yuriko Yadin Ruiz Núñez María del Rocío Salas Ortega Silvia Navidad Solís Martínez María Eugenia Vázquez Tapia Naida María Isabel Villa García María Martina
Cargo:	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES Rama: A, Puesto: 22
Funciones:	Solicitar, recibir, registrar, distribuir, archivar y controlar expedientes y documentos escolares en general. Recibir y entregar documentos a los alumnos, para llevar a cabo los diversos trámites escolares, dentro de las fechas programadas El objetivo es asegurar que todos los alumnos inscritos en el plantel reciban los servicios y beneficios que confiere la legislación universitaria.
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	DICTAMEN
Nombre del sistema A78	Solicitud de corrección de datos personales
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	ALUMNOS Nombre, CURP, GENERO, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad. Nombre del alumno, Número de cuenta, Fotografía del alumno, Turno, Clave del Centro de Trabajo, Semestre inscrito, Fechas de inicio, termino y vacaciones durante el semestre
	Responsable:
Nombre:	Lic. Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaria de Administración Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	El objetivo es asegurar que todos los alumnos inscritos en el plantel reciban los servicios y beneficios que confiere la legislación universitaria

	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	<p>Acordar con su jefe inmediato superior las políticas y procedimientos escolares.</p> <p>Planear, organizar, instrumentar, coordinar y controlar los programas de trabajo del Departamento de Control Escolar.</p> <p>Informar y orientar a los alumnos sobre los tramites escolares que deben cumplir durante su estancia en el Plantel</p> <p>Supervisar que la documentación escolar se mantenga clasificada y archivada y que el trabajo programado se realice dentro de los límites fijados y se concluya dentro de las fechas establecidas</p> <p>Informar de las diferentes estadísticas de aprovechamiento y matrícula del alumno.</p> <p>Ordenar, archivar y salvaguardar la documentación que identifica al alumno como miembro de la comunidad del Plantel, así como las actas de examen que acreditan sus evaluaciones.</p>
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	<p>Alvarado Gómez Antonia</p> <p>Bonilla María Del Consuelo</p> <p>Carrillo Morales María De Lourdes</p> <p>Delgadillo Nietes Carlos</p> <p>Delgado Amolitos Silvia</p> <p>Herrera González María Leobarda</p> <p>Lopez García María Antonieta</p> <p>Mendoza Avendaño Aine</p> <p>Miranda Ortega Arnulfo Tomas</p> <p>Orozco Chávez Blanca Estela</p> <p>Palomino Ocañas María Del Carmen</p> <p>Pimentel Abarca Diluvi</p> <p>Reyes Coronado Blanca Rocío</p> <p>Rodríguez Diaz Mirna Leticia</p> <p>Rodríguez Quijas Yuriko Yadin</p> <p>Ruiz Núñez María del Rocío</p> <p>Salas Ortega Silvia Navidad</p> <p>Solís Martínez María Eugenia</p> <p>Vázquez Tapia Naida María Isabel</p> <p>Villa García María Martina</p>
Cargo:	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES Rama: A, Puesto: 22

Funciones:	<p>Solicitar, recibir, registrar, distribuir, archivar y controlar expedientes y documentos escolares en general.</p> <p>Recibir y entregar documentos a los alumnos, para llevar a cabo los diversos trámites escolares, dentro de las fechas programadas</p> <p>Revisar conforme a los procedimientos establecidos que la documentación escolar reúna los requisitos señalados en la legislación correspondiente e informar del problema y de la resolución del mismo a la jefatura e interesado, de manera verbal, telefónica o escrita.</p> <p>Solicitar información relativa a los alumnos, utilizando las terminales de cómputo para elaborar certificados o constancias sobre la situación escolar de los mismos.</p> <p>Revisar diagnósticos computarizados con el fin de detectar errores, omisiones y complementar los formatos de corrección conforme al procedimiento diseñado para el efecto.</p>
Obligaciones:	<p>Desempeñar el servicio bajo la dirección de los representantes de la Universidad, estando subordinados al jefe de la dependencia de adscripción en lo concerniente al trabajo contratado.</p> <p>Observar buenas costumbres durante el servicio</p> <p>Guardar reserva en los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del trabajo desempeñado cuya divulgación cause perjuicio a la Institución</p> <p>Proporcionar los datos relativos a la relación de trabajo que le sean requeridos por la Dirección General de Personal, para que integre el expediente respectivo</p>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	EXTRAORDINARIOS Y PAE
Nombre del sistema A79	Inscripción de Extraordinarios y PAE
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>ALUMNOS</p> <p>Número de cuenta, Nombre, Inscripciones a registrar.</p> <p>PROFESORES</p> <p>Recopilación de Aspirantes, Asignación de Grupo, Nombre, Correo Electrónico, Teléfono Materia asignada, Horario, Salón asignado,</p>
	Responsable:
Nombre:	Lic. Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaria de Administración Escolar
Funciones:	Registro y Corrección de inscripciones.
Obligaciones:	Supervisar que el servicio de inscripción a exámenes extraordinarios y PAE en tiempo y forma sin que se haga mal uso del mismo. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan.
	Encargados:

Nombre del Encargado 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Supervisar que el servicio de inscripción a exámenes extraordinarios y PAE en tiempo y forma sin que se haga mal uso del mismo. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alvarado Gómez Antonia Bonilla María Del Consuelo Carrillo Morales María De Lourdes Delgadillo Nietes Carlos Delgado Amolitos Silvia Herrera González María Leobarda Lopez García María Antonieta Mendoza Avendaño Aine Miranda Ortega Arnulfo Tomas Orozco Chávez Blanca Estela Palomino Ocañas María Del Carmen Pimentel Abarca Diluvi Reyes Coronado Blanca Rocío Rodríguez Diaz Mirna Leticia Rodríguez Quijas Yuriko Yadin Ruiz Núñez María del Rocío Salas Ortega Silvia Navidad Solís Martínez María Eugenia Vázquez Tapia Naida María Isabel Villa García María Martina
Cargo:	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES Rama: A, Puesto: 22
Funciones:	Registro y Corrección de inscripciones.
Obligaciones:	Proporcionar el servicio de inscripción a exámenes extraordinarios y PAE en tiempo y forma sin hacer mal uso del mismo. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	LISTAS
Nombre del sistema A80	Sistema de Listas de Grupo
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	ALUMNOS Grupo, Nombre de la Asignatura, Nombre de todos los alumnos en el mismo grupo, Número de cuenta, Número telefónico, Correo Electrónico, Foto del alumno.
	Responsable:
Nombre:	Lic. Norma Cervantes Arias

Cargo:	Secretaría de Administración Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Asegurar que se puedan proporcionar las listas de grupos a los profesores que las soliciten.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Proporcionar las listas de grupos a los profesores que las soliciten.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alvarado Gómez Antonia Bonilla María Del Consuelo Carrillo Morales María De Lourdes Delgadillo Nietes Carlos Delgado Amolitos Silvia Herrera González María Leobarda Lopez García María Antonieta Mendoza Avendaño Aine Miranda Ortega Arnulfo Tomas Orozco Chávez Blanca Estela Palomino Ocañas María Del Carmen Pimentel Abarca Diluvi Reyes Coronado Blanca Rocío Rodríguez Diaz Mirna Leticia Rodríguez Quijas Yuriko Yadin Ruiz Núñez María del Rocío Salas Ortega Silvia Navidad Solís Martínez María Eugenia Vázquez Tapia Naida María Isabel Villa García María Martina
Cargo:	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES Rama: A, Puesto: 22
Funciones:	Proporcionar las listas de grupos a los profesores que las soliciten.
Obligaciones:	Proporcional las listas a los profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	REDFDT
Nombre del sistema A81	Recopilación de datos en físico para diferentes tramites
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1. Datos personales en general:

	<p>a Datos de identificación: alumnos foto, número de cuenta, nombre completo, dirección particular, teléfono de casa y celular, correo electrónico profesores nombre completo, RFC., CURP, correo electrónico</p> <p>b Datos laborales: categoría</p> <p>c Datos patrimoniales: ninguno</p> <p>d Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno</p> <p>e Datos académicos: ninguno</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno</p> <p>g Características físicas: ninguno</p> <p>2 Datos personales sensibles: genero, nacionalidad, lugar de nacimiento.</p>
	Responsable:
	Lic. Norma Cervantes Arias
Cargo:	Secretaria de Administración Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Resguardar la confidencialidad y no hacer mal uso de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Consulta, procesamiento de datos recopilados en diferentes tramites.
Obligaciones:	Resguardar la confidencialidad y no hacer mal uso de la información
Nombre del encargado 2	Herrera González María Leobarda
Cargo:	Jefe de Oficina de Control Escolar Rama: A Puesto: 04
Funciones:	Consulta, procesamiento de datos recopilados en diferentes tramites, revisar que el personal lleve a cabo los tramites en orden.
Obligaciones:	Resguardar la confidencialidad y no hacer mal uso de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alvarado Gómez Antonia Bonilla María Del Consuelo Carrillo Morales María De Lourdes

	Delgadillo Nietes Carlos Delgado Amolitos Silvia Lopez García María Antonieta Mendoza Avendaño Aine Miranda Ortega Arnulfo Tomas Orozco Chávez Blanca Estela Palomino Ocañas María Del Carmen Pimentel Abarca Diluvi Reyes Coronado Blanca Rocío Rodríguez Diaz Mirna Leticia Rodríguez Quijas Yuriko Yadin Ruiz Núñez María del Rocío Salas Ortega Silvia Navidad Solís Martínez María Eugenia Vázquez Tapia Naida María Isabel Villa García María Martina
Cargo:	Oficinista de Servicios Escolares Rama: A, Puesto: 22
Funciones:	Proceso de datos recopilados, en diferentes trámites
Obligaciones:	Proporcional atención relacionada con trámites de control escolar a los alumnos y profesores que la soliciten. Guardar en confidencialidad todos los datos que se aquí se reflejan

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PREACAD
Nombre del sistema A82	Programa de Recuperación Académica
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1 Datos personales en general: a Datos de identificación: Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, firma, fotografía. e Datos académicos: Trayectoria educativa
	Responsable:
	Cervantes Arias Norma
Cargo:	Secretaría de Administración Escolar
Funciones:	Consulta
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Martínez Sanabria Pablo Esteban
Cargo:	Coordinador de programa
Funciones:	Control, gestión y seguimiento de los alumnos que se integran al programa

Obligaciones:	Resguardo y cuidado de la información y documentos adquiridos
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Martínez Sanabria Pablo Esteban
Cargo:	Coordinador de programa
Funciones:	Control, gestión y seguimiento de los alumnos que se integran al programa
Obligaciones:	Resguardo y cuidado de la información y documentos adquiridos

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	CIEF
Nombre del sistema A83	Cuestionario de Inscripción para estudiantes en FORMS
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1 Datos personales en general:</p> <p>a. a Datos de identificación: Nombre del estudiante, correo institucional, número de cuenta</p> <p>b. c Datos patrimoniales: ninguno</p> <p>c. b Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno.</p> <p>e Datos académicos: ninguno</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno</p> <p>g Características físicas: ninguno</p> <p>2 Datos personales sensibles: ninguno</p>
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 2	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN

Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 3	Francisco Alfonso Cruz Lemas
Cargo:	Encargado del CENAD Centro de Apoyo a la Docencia
Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 4	Julieta Moreno Resendiz
Cargo:	Jefe de área Estación Meteorológica PEMBU
Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 5	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el plantel CCH Oriente
Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 6	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 7	Agustín Mercado Rejón
Cargo:	Técnico académico de física
Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información

Nombre del encargado 8	Julieta Sierra Mondragón
Cargo:	Técnico académico de Biología
Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 9	Roberto Domínguez Hernández
Cargo:	Técnico académico de computo
Funciones:	Consulta de información, datos para integrar el informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Procesar la información para la elaboración del informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	EEII
Nombre del sistema A84	Encuentro Estudiantil de Iniciación a la Investigación
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>a Datos de identificación: Alumnos: Nombre completo, número de cuenta y teléfono. Profesores: Nombre completo, RFC y teléfono.</p> <p>b Datos laborales: correo electrónico institucional.</p> <p>c Datos patrimoniales: ninguno.</p> <p>d Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno.</p> <p>e Datos académicos: ninguno.</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno.</p> <p>g Características físicas: ninguno.</p> <p>2 Datos personales sensibles: ninguno.</p>
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefe de área del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información

Nombre del encargado 2	Julieta Moreno Reséndiz
Cargo:	Jefe de área de la Estación Meteorológica PEMBU en el CCH plantel Oriente.
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información
Nombre del encargado 3	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Docentes que se inscriben en el evento
Cargo:	Profesores promotores de los programas Jóvenes Hacia la Investigación y de la Estación Meteorológica PEMBU
Funciones:	Registro del profesor asesor y de los alumnos que concluyeron un trabajo de investigación en los tiempos establecidos en la convocatoria, consulta de la información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F1LAE
Nombre del sistema A85	Formato 1 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para evento local
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos personales en general: <ol style="list-style-type: none"> a. Datos de identificación: Nombre, correo electrónico. b. Datos laborales: ninguno c. Datos patrimoniales: ninguno d. Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno e. Datos académicos: ninguno f. Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno g. Características físicas: ninguno 2. Datos personales sensibles: ninguno
	Responsable:
Nombre:	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores

Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 2	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 3	Francisco Alfonso Cruz Lemas
Cargo:	Encargado del CENAD Centro de Apoyo a la Docencia
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 4	Julieta Moreno Resendiz
Cargo:	Jefe de área Estación Meteorológica PEMBU
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 5	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 6	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades en el CCH plantel Oriente

Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 7	Agustín Mercado Rejón
Cargo:	Técnico académico de física
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 8	Julieta Sierra Mondragón
Cargo:	Técnico académico de Biología
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 9	Roberto Domínguez Hernández
Cargo:	Técnico académico de computo
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Renata Soriano Arroyo
Cargo:	Oficial Administrativo
Funciones:	Consultar la información para procesarla.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F2LAP
Nombre del sistema A86	Formato 2 impreso. Lista de asistencia de profesores para evento local
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1 Datos personales en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> d. a Datos de identificación: Nombre del profesor, firma del profesor e. b Datos laborales: ninguno f. c Datos patrimoniales: ninguno. g. b Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno. e Datos académicos: ninguno.

	f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno. g Características físicas: ninguno. 2 Datos personales sensibles: ninguno.
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 2	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 3	Francisco Alfonso Cruz Lemas
Cargo:	Encargado del CENAD Centro de Apoyo a la Docencia
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 4	Julieta Moreno Resendiz
Cargo:	Jefe de área Estación Meteorológica PEMBU
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística e indicadores
Nombre del encargado 5	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el plantel CCH Oriente

Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 6	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades el plantel CCH Oriente
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 7	Agustín Mercado Rejón
Cargo:	Técnico académico de física
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 8	Julieta Sierra Mondragón
Cargo:	Técnico académico de Biología
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 9	Roberto Domínguez Hernández
Cargo:	Técnico académico de computo
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Renata Soriano Arroyo
Cargo:	Oficial Administrativa
Funciones:	Consulta de información, estadística, indicadores y archivar
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F3VSMoE
Nombre del sistema A87	Formato 3 impreso. Vale de salida de material o equipo

Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos personales en general: Datos de identificación: Nombre, firma. Datos laborales: de nombramiento. Datos patrimoniales: ninguno Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno Datos académicos: Asignatura Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno Características físicas: ninguno Datos personales sensibles: ninguno
	Responsable:
Nombre:	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Registro de información de equipo o material de préstamo para salida del SILADIN, fecha de salida, fecha de entrega, cantidad, descripción, número de inventario
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Registro de información de equipo o material de préstamo para salida del SILADIN, fecha de salida, fecha de entrega, cantidad, descripción, número de inventario
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 2	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Registro de información de equipo o material de préstamo para salida del SILADIN, fecha de salida, fecha de entrega, cantidad, descripción, número de inventario
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Renata Soriano Arroyo
Cargo:	Oficial Administrativo
Funciones:	Consultar la información para procesarla
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F4SL
Nombre del sistema A88	Formato 4 impreso. Solicitud de laboratorios

Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos personales en general: Datos de identificación: Nombre, firma Datos laborales: ninguno Datos patrimoniales: ninguno Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno Datos académicos: ninguno Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno Características físicas: ninguno Datos personales sensibles: ninguno
	Responsable:
Nombre:	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 2	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Renata Soriano Arroyo
Cargo:	Oficial Administrativo
Funciones:	Consultar la información para procesarla.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información

Identificador único	F5RA
Nombre del sistema A89	Formato 5 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para reporte de Actividades
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos personales en general: Dato de identificación: nombre del Profesor, nombre del alumno, firma del profesor Dato laboral: referencias personales número de cuenta Dato patrimonial: ninguno Dato sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno Dato académico: ninguno Dato de tránsito y movimientos migratorios: ninguno Características físicas: ninguno Dato personal sensible: ninguno
	Responsable:
Nombre:	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 2	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 3	Francisco Alfonso Cruz Lemas
Cargo:	Encargado del CENAD Centro de Apoyo a la Docencia
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Renata Soriano Arroyo
Cargo:	Oficial Administrativo

Funciones:	Consultar la información para procesarla.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F6ACT
Nombre del sistema A90	Formato 6 impreso. Asistencia a Curso-taller
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos personales en general: Datos de identificación: Nombre del profesor, nombre del estudiante, teléfono celular del estudiante, firma del estudiante, correo electrónico del estudiante. Datos laborales: correo electrónico institucional, referencias personales número de cuenta Datos patrimoniales: ninguno Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno Datos académicos: ninguno Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno Características físicas: ninguno Datos personales sensibles: ninguno
	Responsable:
Nombre:	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 2	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 3	Francisco Alfonso Cruz Lemas
Cargo:	Encargado del CENAD Centro de Apoyo a la Docencia
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores

Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 4	Julieta Moreno Resendiz
Cargo:	Jefe de área Estación Meteorológica PEMBU
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 5	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el plantel CCH Oriente
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 6	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades el plantel CCH Oriente
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 7	Agustín Mercado Rejón
Cargo:	Técnico académico de física
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 8	Julieta Sierra Mondragón
Cargo:	Técnico académico de Biología
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 9	Roberto Domínguez Hernández
Cargo:	Técnico académico de computo
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.

	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Renata Soriano Arroyo
Cargo:	Oficial Administrativo
Funciones:	Consultar la información para procesarla.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F7RHPIS
Nombre del sistema A91	Formato 7 impreso. Registro de horas para el Programa Institucional de Servicio social o prácticas SILADIN.
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Datos personales en general: Datos de identificación: Nombre del estudiante, firma del estudiante, Nombre del coordinador, firma del coordinador Datos laborales: ninguno Datos patrimoniales: ninguno Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno Datos académicos: ninguno Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno Características físicas: ninguno Datos personales sensibles: ninguno
	Responsable:
Nombre:	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 2	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 3	Francisco Alfonso Cruz Lemas
Cargo:	Encargado del CENAD Centro de Apoyo a la Docencia

Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 4	Julieta Moreno Resendiz
Cargo:	Jefe de área Estación Meteorológica PEMBU
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 5	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el plantel CCH Oriente
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 6	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades el plantel CCH Oriente
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 7	Agustín Mercado Rejón
Cargo:	Técnico académico de física
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 8	Julieta Sierra Mondragón
Cargo:	Técnico académico de Biología
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 9	Roberto Domínguez Hernández
Cargo:	Técnico académico de computo
Funciones:	Consulta de información, generación de lista para informe, estadística e indicadores
Obligaciones:	Generación de lista para informe, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Renata Soriano Arroyo
Cargo:	Oficial Administrativo

Funciones:	Consultar la información para procesarla.
Obligaciones:	Resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	FAEyD
Nombre del sistema A92	Formato Actividades, extensión y difusión
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>h. a Datos de identificación: Nombre del profesor responsable</p> <p>i. b Datos laborales: Cargo, departamento o programa</p> <p>j. c Datos patrimoniales: ninguno.</p> <p>k. b Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno.</p> <p>e Datos académicos: ninguno.</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno.</p> <p>g Características físicas: ninguno.</p> <p>2 Datos personales sensibles: ninguno.</p>
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaría Técnica del SILADIN
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores
Obligaciones:	Registrar todas las actividades realizadas de extensión y difusión para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores
Obligaciones:	Registrar todas las actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 2	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores

Obligaciones:	Registrar todas las actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 3	Francisco Alfonso Cruz Lemas
Cargo:	Encargado del CENAD Centro de Apoyo a la Docencia
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores
Obligaciones:	Registrar todas las actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 4	Julieta Moreno Resendiz
Cargo:	Jefe de área Estación Meteorológica PEMBU
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores
Obligaciones:	Registrar todas las actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 5	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el plantel CCH Oriente
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores
Obligaciones:	Registrar todas las actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 6	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades el plantel CCH Oriente
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores

Obligaciones:	Registrar todas las actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 7	Agustín Mercado Rejón
Cargo:	Técnico académico de física
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores
Obligaciones:	Registrar todas las actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 8	Julieta Sierra Mondragón
Cargo:	Técnico académico de Biología
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores
Obligaciones:	Registrar todas las actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 9	Roberto Domínguez Hernández
Cargo:	Técnico académico de computo
Funciones:	Registro de información sobre actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas, consulta de información, estadística e indicadores
Obligaciones:	Registrar todas las actividades de extensión y difusión de la cultura, actividades de extensión y difusión con perspectiva de género realizadas a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	FAS
Nombre del sistema A93	Formato Actividades SILADIN

Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>l. a Datos de identificación: Nombre del profesor responsable</p> <p>m. b Datos laborales: Cargo, departamento o programa</p> <p>n. c Datos patrimoniales: ninguno.</p> <p>o. b Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno.</p> <p>e Datos académicos: ninguno.</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno.</p> <p>g Características físicas: ninguno.</p> <p>2 Datos personales sensibles: ninguno.</p>
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaría Técnica del SILADIN
Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 2	Biólogo José Raúl Cermeño Garcíav
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 3	Francisco Alfonso Cruz Lemas
Cargo:	Encargado del CENAD Centro de Apoyo a la Docencia

Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 4	Julietta Moreno Resendiz
Cargo:	Jefe de área Estación Meteorológica PEMBU
Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 5	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el plantel CCH Oriente
Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 6	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades el plantel CCH Oriente
Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 7	Agustín Mercado Rejón
Cargo:	Técnico académico de física
Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de

	alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 8	Julieta Sierra Mondragón
Cargo:	Técnico académico de Biología
Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.
Nombre del encargado 9	Roberto Domínguez Hernández
Cargo:	Técnico académico de computo
Funciones:	Registro de información sobre proyectos y actividades realizadas en SILADIN como nombre del proyecto, número de alumnos participantes y sinopsis del trabajo, sirve para consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Registrar todos los proyectos y actividades realizadas en SILADIN en su programa o departamento para informar al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	FPyPS
Nombre del sistema A94	Formato Publicaciones y premios semestral
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>p. a Datos de identificación: Nombre del profesor responsable</p> <p>q. b Datos laborales: Cargo, departamento o programa</p> <p>r. c Datos patrimoniales: ninguno.</p> <p>s. b Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno.</p> <p>e Datos académicos: ninguno.</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno.</p> <p>g Características físicas: ninguno.</p> <p>2 Datos personales sensibles: ninguno.</p>
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos

	promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados al departamento de SILADIN Central, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Eva Mayra Rojas Ruiz
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio LACE SILADIN
Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 2	Biólogo José Raúl Cermeño García
Cargo:	Jefe de Departamento Laboratorio CREA SILADIN
Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 3	Francisco Alfonso Cruz Lemas
Cargo:	Encargado del CENAD Centro de Apoyo a la Docencia
Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 4	Julieta Moreno Resendiz
Cargo:	Jefe de área Estación Meteorológica PEMBU
Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos

	promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 5	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el plantel CCH Oriente
Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 6	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefatura del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades el plantel CCH Oriente
Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 7	Agustín Mercado Rejón
Cargo:	Técnico académico de física
Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 8	Julieta Sierra Mondragón
Cargo:	Técnico académico de Biología

Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información
Nombre del encargado 9	Roberto Domínguez Hernández
Cargo:	Técnico académico de computo
Funciones:	Registro de información sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados, consulta de información, estadística e indicadores.
Obligaciones:	Informar sobre publicaciones digitales realizadas, producción audiovisual editada, instrumentos promocionales publicados y premios o distinciones otorgados a la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel, estadística, indicadores, resguardo y buen uso de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	OCCH
Nombre del sistema A95	Olimpiada Cecehachera
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>a Datos de identificación: Alumnos: Nombre completo, número de cuenta y teléfono. Profesores: Nombre completo, RFC y teléfono.</p> <p>b Datos laborales: correo electrónico institucional.</p> <p>c Datos patrimoniales: ninguno.</p> <p>d Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno.</p> <p>e Datos académicos: ninguno.</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno.</p> <p>g Características físicas: ninguno.</p> <p>2 Datos personales sensibles: ninguno.</p>
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefe de área del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente

Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información
Nombre del encargado 2	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefe de área del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alumnos que se inscriben en el evento
Cargo:	Alumno
Funciones:	Registrarse y estar al pendiente de la información.
Obligaciones:	Cumplir las fechas establecidas para participar en el evento.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	OU
Nombre del sistema A96	Olimpiada Universitaria
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>a Datos de identificación: Alumnos: Nombre completo, número de cuenta y teléfono. Profesores: Nombre completo, RFC y teléfono.</p> <p>b Datos laborales: correo electrónico institucional.</p> <p>c Datos patrimoniales: ninguno.</p> <p>d Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno.</p> <p>e Datos académicos: ninguno.</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno.</p> <p>g Características físicas: ninguno.</p> <p>2 Datos personales sensibles: ninguno.</p>
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefe de área del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información
Nombre del encargado 2	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefe de área del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Consulta de información.

Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alumnos que se inscriben en el evento
Cargo:	Alumno
Funciones:	Registrarse y estar al pendiente de la información.
Obligaciones:	Cumplir las fechas establecidas para participar en el evento.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PEMBU
Nombre del sistema A97	Plataforma CCH UNAM, sección: Programas Institucionales de Iniciación a la Investigación. PEMBU
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1 Datos personales en general:</p> <p>a Datos de identificación: Alumno: Nombre, grupo, generación, dos teléfonos, correo electrónico institucional. Profesor: Nombre</p> <p>b Datos laborales: correo electrónico institucional.</p> <p>c Datos patrimoniales: ninguno.</p> <p>d Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno.</p> <p>e Datos académicos: ninguno.</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno.</p> <p>g Características físicas: ninguno.</p> <p>2 Datos personales sensibles: ninguno.</p>
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Julieta Moreno Reséndiz
Cargo:	Jefe de área de la Estación Meteorológica PEMBU en el CCH plantel Oriente.
Funciones:	Consulta de información y estadística.
Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Docentes que se inscriben en el programa
Cargo:	Profesores promotores de los programas Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Registro del profesor promotor y de los alumnos que quieren formar parte del programa durante dos semestres, consulta de la información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PJHICNyM
Nombre del sistema A98	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente.
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1 Datos personales en general: a Datos de identificación: Alumno: Nombre, grupo, generación, dos teléfonos, correo electrónico institucional. Profesor: Nombre b Datos laborales: correo electrónico institucional. c Datos patrimoniales: ninguno. d Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno. e Datos académicos: ninguno. f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno. g Características físicas: ninguno. 2 Datos personales sensibles: ninguno.
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaria Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Oscar Juvenal Durán Reyes
Cargo:	Jefe de área del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Consulta de información y estadística.
Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Docentes que se inscriben en el programa
Cargo:	Profesores promotores de los programas Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Registro del profesor promotor y de los alumnos que quieren formar parte del programa durante dos semestres, consulta de la información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PJHIHyCS
Nombre del sistema A99	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales en el CCH plantel Oriente.

Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1 Datos personales en general:</p> <p>a Datos de identificación: Alumno: Nombre, grupo, generación, dos teléfonos, correo electrónico institucional. Profesor: Nombre</p> <p>b Datos laborales: correo electrónico institucional.</p> <p>c Datos patrimoniales: ninguno.</p> <p>d Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o procesos jurisdiccionales: ninguno.</p> <p>e Datos académicos: ninguno.</p> <p>f Datos de tránsito y movimientos migratorios: ninguno.</p> <p>g Características físicas: ninguno.</p> <p>2 Datos personales sensibles: ninguno.</p>
	Responsable:
	Angélica Nohelia Guillén Méndez
Cargo:	Secretaría Técnica del SILADIN
Funciones:	Consulta de información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Edgar Javier Reyna Barrera
Cargo:	Jefe de área del Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Sociales en el CCH plantel Oriente
Funciones:	Consulta de información y estadística.
Obligaciones:	Estadística, cuidar la confidencialidad de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Docentes que se inscriben en el programa
Cargo:	Profesores promotores de los programas Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente.
Funciones:	Registro del profesor promotor y de los alumnos que quieren formar parte del programa durante dos semestres, consulta de la información.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SPEC
Nombre del sistema A100	Préstamo de Equipo De Cómputo
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1. Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: nombre del profesor, número de trabajador</p> <p>c) Datos patrimoniales: marca del equipo, número de serie, número de inventario</p>
	Responsable:
	Alejandro Vela Bustamante
Cargo:	Coordinador de Cómputo

Funciones:	Consultar la información para procesarla y resolver las necesidades de distintas áreas en el plantel.
Obligaciones:	Procesar la información de forma correcta para resolver las distintas necesidades del plantel - Cuidar la confidencialidad de la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Gabriela López Vargas
Cargo:	Jefe de Área
Funciones:	Administra y Consulta
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Mario Tesillo Morales
Cargo:	Jefe de Área
Funciones:	Consulta información para préstamo de laptop y proyector.
Obligaciones:	Cuidar la confidencialidad de la información. Realizar préstamo de Laptop y proyectores para su uso académico, dentro de las instalaciones del colegio, escaneo de códigos de la credencial del profesor, verificación de préstamo en sistema de préstamo de equipo, Captura en base de datos, verificar que los equipos se encuentren en buenas condiciones al ser entregado, generación de reporte mensuales de usuarios.
Nombre del Usuario 2	Sergio Valenzuela Palafox
Cargo:	Analista de Procesos
Funciones:	Consulta información para préstamo de laptop y proyector.
Obligaciones:	Realizar préstamo de Laptop y proyectores, para su uso académico dentro de las instalaciones del colegio, escaneo de códigos de la credencial del profesor, verificación de préstamo en sistema de préstamo de equipo, Captura en base de datos, verificar que los equipos se encuentren en buenas condiciones al ser entregado, generación de reporte mensuales de usuarios.
Nombre del Usuario 3	Guillermina Luna Santiago
Cargo:	Jefe de Área
Funciones:	Consulta información para préstamo de laptop y proyector.
Obligaciones:	Realizar préstamo de Laptop y proyectores, para su uso académico dentro de las instalaciones del colegio, escaneo de códigos de la credencial del profesor, verificación de préstamo en sistema de préstamo de equipo, Captura en

	base de datos, verificar que los equipos se encuentren en buenas condiciones al ser entregado, generación de reporte mensuales de usuarios.
--	---

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SITE
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripciones y trámites escolares
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	<p>1) Datos personales en general:</p> <p>a) Datos de identificación: Número de cuenta, nombre paterno, materno, nombres, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, dirección calle y número, colonia, delegación, código postal, teléfono de casa, teléfono de contacto, celular personal, correo electrónico, correo electrónico institucional, CURP, número de IMSS, nombre del papá, nombre de la mamá, celular de la mamá, celular del papá, foto.</p> <p>e) Datos académicos: institución de procedencia, promedio de secundaria, calificación de examen, folio COMIPEMS, tipo de ingreso, generación de ingreso, plantel, turno, grupo, plan, sección de grupo, idioma, grupo de idioma, carta de asignación, comprobante de pago, semestre, inicio de semestre, periodo vacacional, historial académico materias aprobadas, materias reprobadas, calificaciones, horario de clases.</p>
	Responsable:
Nombre:	Alejandro Vela Bustamante
Cargo:	Coordinador de Cómputo
Funciones:	Apoyar al departamento de control escolar en las inscripciones y trámites de los alumnos, para el almacenamiento, procesamiento y consulta de información relacionada con datos de alumnos, a través del desarrollo de este sistema de cómputo.
Obligaciones:	Apoyar al departamento de control escolar para que los diferentes procesos de inscripción se lleven a cabo de la mejor manera y cuidar la integridad, así como la confidencialidad de la información de los alumnos además de respaldar y resguardar la información.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Gabriela López Vargas
Cargo:	Jefe de área – Desarrollo de sistemas informáticos
Funciones:	Desarrollar, implementar, instalar y proporcionar mantenimiento a los sistemas y/o programas de cómputo, así como a las bases de datos correspondientes que son utilizadas para agilizar y automatizar procedimientos y trámites que se realizan en los departamentos y áreas del plantel.

Obligaciones:	Actualizar la base de datos con la información de alumnos para realizar los procesos de inscripciones y trámites de alumnos de la mejor manera.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Registro, actualización de datos de alumnos, así como la emisión de tiras de materias, horarios y comprobantes de inscripción e historias académicas.
Obligaciones:	Proporcionar datos actualizados de las inscripciones y comprobantes de alumnos.
Nombre de otros usuarios	Alvarado Gómez Antonia Bonilla María del Consuelo Carrillo Morales María De Lourdes Delgadillo Nietes Carlos Delgado Amolitos Silvia Herrera González María Leobarda Lopez García María Antonieta Mendoza Avendaño Aine Miranda Ortega Arnulfo Tomas Orozco Chávez Blanca Estela Palomino Ocañas María Del Carmen Pimentel Abarca Diluvi Reyes Coronado Blanca Roció Rodríguez Diaz Mirna Leticia Rodríguez Quijas Yuriko Yadin Ruiz Núñez María Del Rocío Salas Ortega Silvia Navidad Solís Martínez María Eugenia Vázquez Tapia Julio Mario Vázquez Tapia Naida María Isabel Villa García María Martina
Cargo:	Oficinista de servicios escolares Rama: A, Puesto: 22
Funciones:	Consulta y actualización de datos de alumnos, así como la emisión de tiras de materias, horarios y comprobantes de inscripción e historias académicas.
Obligaciones:	Proporcionar y actualizar datos de inscripción y tramites que realizan los alumnos.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SLGSH
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones.

Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	Profesor: RFC, número de trabajador, nombre y grupos. Alumnos: Número de cuenta, nombre, grupo, foto.
	Responsable:
Nombre:	Alejandro Vela Bustamante
Cargo:	Coordinador de Cómputo
Funciones:	Apoyar a los profesores en la obtención de las listas de alumnos de los grupos asignados, con y sin foto.
Obligaciones:	Procesar la información de manera oportuna para proporcionar las listas de grupos a los profesores.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Gabriela López Vargas
Cargo:	Jefe de área – Desarrollo de sistemas informáticos
Funciones:	Desarrollar, implementar, instalar y proporcionar mantenimiento a los sistemas y/o programas de cómputo, así como a las bases de datos correspondientes que son utilizadas para agilizar y automatizar procedimientos y trámites que se realizan en los departamentos y áreas del plantel.
Obligaciones:	Actualizar la base de datos con la información de profesores para generar las listas de los grupos.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Carmen Teresa Mejía Elizarrarás
Cargo:	Jefe de Departamento de Control Escolar
Funciones:	Consultar horario y ubicación de los grupos que imparten los profesores y proporcionar las listas de alumnos de los grupos asignados a los profesores.
Obligaciones:	Mantener la confidencialidad de la información de la ubicación de los grupos que imparten los profesores.
Nombre de otros usuarios	Antonio Granillo Martínez Fernando Tovar Chávez Brenda Patricia Sánchez Olivo Leticia Martínez Ortiz Hipólito Díaz Contreras Martha Maya Téllez Haideé Jiménez Martínez Gerardo García Palacios Edna Jiménez Torres Mayra Gisela Fonseca Rodríguez
Cargo:	Jefes de Área
Funciones:	Consultar la ubicación de los profesores en sus respectivos salones para notificación de funciones académicas.
Obligaciones:	Mantener la confidencialidad de la información de la ubicación de los grupos que imparten los profesores.

Identificador único	SLJ
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada
Datos personales sensibles o no contenidos en el sistema:	1) Datos personales en general: a) Datos de identificación: RFC, número de trabajador, nombre, dirección, teléfono, correo e) Datos académicos: actividades académicas.
	Responsable:
Nombre:	Alejandro Vela Bustamante
Cargo:	Coordinador de Cómputo
Funciones:	Apoyar a la Secretaría Académica y Departamento de Sistemas para facilitar el registro de actividades académicas de los profesores para la obtención de los puntos acumulados.
Obligaciones:	Entregar la información de manera oportuna para proporcionar los puntos acumulados de las actividades de los profesores.
	Encargados:
Nombre del Encargado 1	Alejandro Vela Bustamante
Cargo:	Jefe de Departamento – Coordinación de Computo – CCH Oriente
Funciones:	Apoyar a la Secretaría Académica y Departamento de Sistemas para facilitar el registro de actividades académicas de los profesores para la obtención de los puntos acumulados.
Obligaciones:	Procesar la información de manera oportuna para proporcionar los puntos acumulados de las actividades de los profesores.
	Usuarios:
Nombre del Usuario 1	Alejandra Dinei Rangel Aguilar
Cargo:	Profesor comisionado
Nombre del Usuario 2	Graciela Rodríguez Trejo
Cargo:	Profesor comisionado
Funciones:	Capturar las actividades de los expedientes que entregan los profesores en la Secretaría Académica para el registro de la lista Jerarquizada.
Obligaciones:	Revisar los expedientes de manera exhaustiva para el correcto registro de actividades evitando la duplicidad y la puntuación sea correcta.

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

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	exámenes
Nombre del sistema A1	Aplicación de exámenes EDA, EDI, EMA, EDE, TÍCOMETRO
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Equipo de cómputo
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficinas de jefe de estructura donde solo puede acceder él, con llave y protección física de ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	App_dgpo
Nombre del sistema A2	Seguimiento Programático
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Equipo de cómputo
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina de jefe de estructura donde solo puede acceder él, con llave y protección física de ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Videovigilancia
Nombre del sistema A3	Sistema de video Vigilancia
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Sistema distribuido de video grabadores
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficinas de jefes de estructura. En lugares donde solo puedan acceder ellos, con llave y protección física de ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	GOI
Nombre del sistema A4	Gaceta Orienta Informa
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	La Gaceta digital Oriente Informa se realiza con programas de diseño como Adobe InDesign y Photoshop en una computadora con antivirus. Las gacetas digitales se guardan en formato PDF; las fotografías en soportes JPG y los datos e información periodística en formatos Word en las computadoras destinadas al departamento.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina dentro del plantel, con las computadoras para realización del trabajo; el espacio de trabajo cuenta con puerta laminada con chapas de uso común con llave, y protección en las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	CoDiCCH Oriente
Nombre del sistema A5	Comunicación digital CCH Oriente
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Información que se estructura por carpetas y secciones, funcionamiento que se gesta en única computadora de escritorio, la cual cuenta con Windows 11 Pro. Está protegida por un NIP robusto con letras y números. Se cuenta con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel que cuenta con una puerta de metal con dos llaves y una ventana resguardada con herrería.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	DdA
Nombre del sistema A6	Directorio de autores
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos con funcionamiento en computadora de escritorio (PC) con Windows.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Edificio con puerta de vidrio y protecciones metálicas en puerta y ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Google Forms
Nombre del sistema A7	Formularios de Google de inscripción a Talleres de Mediateca
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos, funcionamiento a través de un dispositivo electrónico, una computadora (PC) con Windows o MacOS, clave de acceso o permiso otorgado por el propietario del correo electrónico al que está ligado el formulario.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en edificio del plantel con computadoras de escritorio de la coordinación ambas con puerta de cristal y de metal en el exterior, el técnico académico y del jefe de área; también (por pandemia) en las computadoras personales de la coordinadora, el técnico académico y el jefe de área.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Comité de Seguimiento COVID-19
Nombre del sistema A8	Bitácora del Responsable Sanitario
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos, los cuales funcionan a través de un navegador en computadora de escritorio (PC)

Características del lugar donde se resguardan los soportes:	
---	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Actas
Nombre del sistema A9	Suscribir actas
Tipo de soporte:	Documental y electrónico
Descripción:	Formatos únicos de atención, actas y archivos electrónicos en computadoras, memorias y discos duros.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	<ul style="list-style-type: none"> Gavetas en la oficina con doble chapa Equipos de cómputo de la oficina

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	AtiO
Nombre del sistema A10	Atención de incidentes Oriente
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos funcionando a través de un navegador en computadora de escritorio (PC) con Windows.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Docente CCH UNAM
Nombre del sistema A11	Informes y Proyectos: Secretaría Académica
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en edificio PEC 1 y 2, puertas de metal y otras de madera, con protección en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	dcdpa
Nombre del sistema A12	Departamento de Control de Datos del personal Académico.
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en edificio PEC 1 y 2, puertas de metal y otras de madera, con protección en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	Archivo
Nombre del sistema A13	Archivo físico
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Soporte en papel en archiveros de metal.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en el plantel con puertas de metal y otras de madera, con protección en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SIP
Nombre del sistema A14	Sistema Integral de Personal
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos funcionando a través de un navegador en computadora de escritorio (PC) con Windows.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	MCA
Nombre del sistema A15	Módulo de Control de Asistencia
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos funcionando a través de un navegador en computadora de escritorio (PC) con Windows.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	FUE
Nombre del sistema A16	Gestión de Forma Única Electrónica
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos funcionando a través de un navegador en computadora de escritorio (PC) con Windows.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SIC
Nombre del sistema A17	Sistema Institucional de Compras
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con

	Windows 10 Home, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Secretaría Académica	
Identificador único	A18 – APASIG A19 – INFODOCE A20 – GRACAD A21 – INSPEPASIG A22 - ARGENSA
Nombre del sistema A18, A19, A20, A21, A22	A18- Archivo del Personal Académico de Asignatura A19 - Informes de Docencia A20 - Grados Académicos A21 - Inscripciones al Programa de Estímulos a la Productividad y al Rendimiento del Personal Académico de Asignatura A22 - Archivo General del Departamento
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Expedientes en papel guardados en archiveros de metal.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores. Expedientes en archiveros de metal.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	A23 - ACEXP Correo Institucional A24 - ACEXP Correo GMAIL A25 - ACEXP PAE A26 – ACEXP EXT
Nombre del sistema A23, A24, A25, A26	A23 - Correo institucional UNAM area.csexpe.ote@cch.unam.mx A24 - Correo GMAIL coordexporiente@gmail.com A25 - Formato de Excel PAE A26 - Formato de Word Examen Extraordinario
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows y antivirus, claves de acceso para inicio de sesión.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ACEXP ARCHIVO

Nombre del sistema A27	Archivo físico
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Datos académicos de profesores y expedientes de docentes de documentos emitidos por Coordinación
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina con puertas de metal y otras de madera, con protección en las ventanas exteriores. Expedientes en archiveros de metal.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ADHME
Nombre del sistema A28	Directorio Impreso
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Datos académicos de profesores y expedientes de docentes de documentos emitidos por Coordinación
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina con puertas de metal y otras de madera, con protección en las ventanas exteriores. Expedientes en archiveros de metal.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	A29 - AM-CI A30 - AMTM_2 A31 - AMTM PAE A32 - AMTM EXT
Nombre del sistema A29, A30, A31, A32	A29 - Correo institucional UNAM A30 - Correo de Yahoo! de la AMO A31 - Área de Matemáticas PAE A32 - Área de Matemáticas Extraordinario
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows y antivirus, claves de acceso para inicio de sesión.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	LECOM
Nombre del sistema A33	Base LECOM (Google y WhatsApp)
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows y antivirus, claves de acceso para inicio de sesión.

Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.
---	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ArchProf
Nombre del sistema A34	Archivo Profesores
Tipo de soporte:	Físico.
Descripción:	Documentos en papel, almacenados en gavetas metálicas con llave.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con llaves y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SPAC-E
Nombre del sistema A35	Sistema de Personal Académico en línea
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows 10 Home, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SIEPA
Nombre del sistema A36	Estímulos por Asistencia del Personal Académico
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows 10 Home, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	LJ
Nombre del sistema A40	Lista Jerarquizada
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos local, instalada en una computadora ubicada dentro del área de firmas.

Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, una sola puerta de metal con llave y diversas ventanillas (que suben y bajan).
---	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	BUTC
Nombre del sistema A41	Beca UNAM te conecta
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows 10 Home, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, una sola puerta de metal con llave y diversas ventanillas (que suben y bajan).

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	BDGAPA
Nombre del sistema A42	Base de Datos DGAPA
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows y antivirus, claves de acceso para inicio de sesión.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	TEAMS
Nombre del sistema A48	Microsoft teams
Tipo de soporte	Electrónico
Descripción:	Base de datos de profesores y alumnos, "Aulas virtuales" a través del programa Microsoft Office en computadora de escritorio PC, no se tiene clave de acceso.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-TDP_DGCCH-PSI
Nombre del sistema A50	Programa de Seguimiento Integral
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos; funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC con Windows, clave de acceso para inicio del sistema

Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal y llave.
---	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente

Identificador único	A50 - SE-TDP_DGCCH-PSI A52 - SE-TDP_UNAM-SBC/ 2020-2021 A53 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021 A54 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.2 A55 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.3 A56 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.4 A57 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.5 A58 - SE-TDP_UNAM-SI A59 - SE-TDP_CNBBBJ-SINOB
Nombre del sistema A50, A52, A53, A54, A55, A56, A57, A58, A59	A50 - Programa de Seguimiento Integral módulo de supervisión A52 - Sistema de la Beca Conectividad UNAM 2020-2021 A53 - Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021 A54 - 2da. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021 A55 - 3ra. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2021 A56 - 4a. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021 A57 - Sistema de la Beca tu Tablet Beca Tablet con conectividad UNAM 2021 3er y 5to semestre CCH A58 - Sistema INTEGRAL UNAM A59 - Sistema Integral para La Operación de Becas BENITO JUÁREZ
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio (PC), con Windows y antivirus, claves de acceso para inicio de sesión.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente

Identificador único	A51 - SE-TDP_OJ/CORRESPONDENCIA A60 - SE-TDP_JM
Nombre del sistema A51, A60	A51 - Correspondencia con Oficina Jurídica A60 - Formato para Justificante Médico
Tipo de soporte:	Físico

Descripción:	1 - Correspondencia con la Secretaría de asuntos estudiantiles 2 - Notificar a los profesores sobre indisposición por motivos salud de algún alumno en particular justificante de inasistencias
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores. Expedientes en archiveros de metal.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIA_TDP-PSI_MA
Nombre del sistema A61	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO INTEGRAL Módulo de Asesorías
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos; funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC con Windows, clave de acceso para inicio del sistema
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal y llave.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIA-TDP-FORMS
Nombre del sistema A62	Microsoft Forms del correo pia.orientecch.unam.mx
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC, con Windows, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIA_TDP-FSA
Nombre del sistema A63	Formato de Seguimiento de Asesorías
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC, con Windows, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
---	--

Identificador único	SE-PIT_TDP-EXCEL
Nombre del sistema A64	EXCEL
Tipo de soporte	Electrónico
Descripción:	Base de datos de profesores y alumnos, a través del programa Microsof Office en computadora de escritorio PC, no se tiene clave de acceso.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIT_TDP-PSI
Nombre del sistema A65	Programa de Seguimiento Integral Módulo de tutoría
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos; funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC con Windows, clave de acceso para inicio del sistema
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal y llave.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIT_TDP- TEAMS
Nombre del sistema A66	TEAMS
Tipo de soporte	Electrónico
Descripción:	Base de datos de profesores y alumnos, "Aulas virtuales" a través del programa Microsof Office en computadora de escritorio PC, no se tiene clave de acceso.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/reg Identificador físico
Nombre del sistema A67	Secretaría de asuntos estudiantiles. Departamento de difusión cultural
Tipo de soporte	Físico
Descripción	Base de datos para cotejar que las y los alumnos pertenezcan al colegio. Se almacena en archivero.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Oficina con llave del departamento, mueble metálico al que solamente tienen acceso los encargados y ventanas protegidas con barreras metálicas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.t
Nombre del sistema A68	Archivo de Documentación de talleristas
Tipo de soporte	Físico
Descripción	Base de datos para cotejar que las y los talleristas tengan información general concreta y adecuada para impartir talleres. Se almacena en archivero.

Características del lugar donde se resguardan los soportes	Oficina con llave del departamento, mueble metálico al que solamente tienen acceso los encargados y ventanas protegidas con barreras metálicas
--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.a
Nombre del sistema A69	Archivo de documentación física de alumnado
Tipo de soporte	Físico
Descripción	Base de datos para cotejar que las y los talleristas tengan información general concreta y adecuada para impartir talleres. Se almacena en archivero.
Características del lugar donde se resguardan los soportes	Oficina con llave del departamento, mueble metálico al que solamente tienen acceso los encargados y ventanas protegidas con barreras metálicas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PP_PSI
Nombre del sistema A70	Programa de Seguimiento Integral
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC con Windows, clave de acceso para inicio del sistema
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal y llave.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PP_Teams
Nombre del sistema A71	Teams
Tipo de soporte	Electrónico
Descripción:	Base de datos de profesores y alumnos, "Aulas virtuales" a través del programa Microsoft Office en computadora de escritorio PC, no se tiene clave de acceso.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal y llave.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SIAE
Nombre del sistema A73	Sistema Integral de Administración Escolar
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puertas y cerraduras convencionales y protección en todas las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SUSPENSIÓN TEMPORAL
Nombre del sistema A74	PLATAFORMA CCH UNAM
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puertas y cerraduras convencionales y protección en todas las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	CONSTANCIA
Nombre del sistema A75	Constancia de Estudios
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puertas y cerraduras convencionales y protección en todas las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	CONSULTA
Nombre del sistema A76	Sistema de Consulta
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puertas y cerraduras convencionales y protección en todas las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	DATOS PERSONALES
Nombre del sistema A77	Hoja de Datos Personales
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puertas y cerraduras convencionales y protección en todas las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	DICTAMEN
Nombre del sistema A78	Solicitud de corrección de datos personales Nombre, CURP, GENERO, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad

Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puertas y cerraduras convencionales y protección en todas las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	EXTRAORDINARIOS Y PAE
Nombre del sistema A79	Inscripción de Extraordinarios y PAE
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puertas y cerraduras convencionales y protección en todas las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	LISTAS
Nombre del sistema A80	Sistema de Listas de Grupo
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puertas y cerraduras convencionales y protección en todas las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	REDFDT
Nombre del sistema A81	Recopilación de datos en físico para diferentes trámites
Tipo de soporte:	Físico, en papel
Descripción:	Diferentes formatos, para organizar los tramites que se llevan a cabo para inscripciones, reinscripciones y cambios
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puertas y cerraduras convencionales y protección en todas las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PREACAD
Nombre del sistema A82	Programa de Recuperación Académica
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Archiveros metálicos

Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel con puerta de metal con llave y con protección metálica en la ventana.
---	---

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	CIEF
Nombre del sistema A83	Cuestionario de Inscripción para estudiantes en FORMS
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC, con Windows 10 Home, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	EEII
Nombre del sistema A84	Encuentro estudiantil de iniciación a la investigación
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Consulta de base de datos, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio, con Windows 10 Home, con clave de acceso para inicio del sistema, con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal con llave, con protección metálica y/o de acrílico en las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F1LAE
Nombre del sistema A85	Formato 1 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para evento local
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Base de datos relacional, impreso
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F2LAP
Nombre del sistema A86	Formato 2 impreso. Lista de asistencia de profesores para evento local
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Listado impreso en papel

Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.
---	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F3VSMoE
Nombre del sistema A87	Formato 3 impreso. Vale de salida de material o equipo
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Base de datos relacional, impreso
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F4SL
Nombre del sistema A88	Formato 4 impreso. Solicitud de laboratorios
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Base de datos relacional, impreso
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F5RA
Nombre del sistema A89	Formato 5 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para reporte de Actividades
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Base de datos relacional, impreso
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F6ACT
Nombre del sistema A90	Formato 6 impreso. Asistencia a Curso-taller
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Base de datos relacional, impreso
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F7RHPIS

Nombre del sistema A91	Formato 7 impreso. Registro de horas para el Programa Institucional de Servicio social o prácticas SILADIN.
Tipo de soporte:	Físico
Descripción:	Base de datos relacional, impreso
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	FAEyD
Nombre del sistema A92	Formato Actividades, extensión y difusión
Tipo de soporte:	Electrónico Word Microsoft.
Descripción:	Documento de texto, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC, con Windows 10 Home, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	FAS
Nombre del sistema A93	Formato Actividades SILADIN
Tipo de soporte:	Electrónico Word Microsoft.
Descripción:	Documento de texto, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC, con Windows 10 Home, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	FPyPS
Nombre del sistema A94	Formato Publicaciones y premios semestral
Tipo de soporte:	Electrónico Word Microsoft.
Descripción:	Documento de texto, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC, con Windows 10 Home, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, ambas con puertas de metal con llave y con protección metálica en las ventanas exteriores.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
---	--

Identificador único	OCCH
Nombre del sistema A95	Olimpiada Cecehachera
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Consulta de base de datos, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio, con Windows 10 Home, con clave de acceso para inicio del sistema, con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal con llave, con protección metálica y/o de acrílico en las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	OU
Nombre del sistema A96	Olimpiada Universitaria
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Consulta de base de datos, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio, con Windows 10 Home, con clave de acceso para inicio del sistema, con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal con llave, con protección metálica y/o de acrílico en las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PEMBU
Nombre del sistema A97	Plataforma CCH UNAM, sección: Programas Institucionales de Iniciación a la Investigación. PEMBU
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Consulta de base de datos, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio, con Windows 10, con clave de acceso para inicio del sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal, con llave y con protección de metal en las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PJHICNyM
Nombre del sistema A98	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Consulta de base de datos, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio, con Windows 10, con clave de acceso para inicio del sistema con antivirus.

Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal, con llave y con protección de madera y acrílico en las ventanas.
---	---

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PJHIHyCS
Nombre del sistema A99	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Historia y Ciencias Sociales
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Consulta de base de datos, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio, con Windows 10, con clave de acceso para inicio del sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Oficina en un edificio del plantel, con puerta de metal, con llave y con protección de metal en las ventanas.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SPEC
Nombre del sistema A100	PRÉSTAMO DE EQUIPO
Tipo de soporte:	Electrónico
Descripción:	Sistema de préstamo de equipo, funcionamiento a través de un navegador en computadora de escritorio PC, con Windows 10 Home, clave de acceso para inicio de sistema con antivirus.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	Coordinación de cómputo planta baja edificio C, oficina de los técnicos académicos en estantes.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SITE
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional. Su funcionamiento es a través de un navegador.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	El sistema está alojado en un servidor, y este a su vez, se encuentra almacenado dentro de un cuarto en un edificio del plantel, con puerta de metal y chapa, y con estado de humedad y equipamiento de ventilación adecuado, para garantizar un correcto funcionamiento de dicho lugar

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SLGSH
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones.
Tipo de soporte:	Electrónico.

Descripción:	Base de datos relacional. Su funcionamiento es a través de un navegador.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	El sistema está alojado en un servidor, y este a su vez, se encuentra almacenado dentro de un cuarto en un edificio del plantel, con puerta de metal y chapa, y con estado de humedad y equipamiento de ventilación adecuado, para garantizar un correcto funcionamiento de dicho lugar

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SLJ
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada
Tipo de soporte:	Electrónico.
Descripción:	Base de datos relacional. Su funcionamiento es a través de una aplicación en red local.
Características del lugar donde se resguardan los soportes:	El sistema está alojado en un servidor y se encuentra almacenado dentro de un cuarto en un edificio del plantel, con puerta de metal y chapa, y con estado de humedad y equipamiento de ventilación adecuado, para garantizar un correcto funcionamiento de dicho lugar.

3. ANÁLISIS DE RIESGOS

Eliminado: cincuenta y un renglones en los que se especifica; diecinueve en riesgo; quince en impacto; diecisiete en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo
 Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	exámenes	
Nombre del sistema A1	Aplicación de exámenes EDA, EDI, EMA, EDE, TICOMETRO	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	App dgpo	
Nombre del sistema A2	Seguimiento Programático	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	videovigilancia	
(Nombre del sistema A3)	Sistema de video Vigilancia	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: setenta y tres renglones en los que se especifica; veintidós en riesgo; treinta y un renglones en impacto; veinte en mitigación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	GOI	
Nombre del sistema A4	Gaceta Orienta Informa	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	CoDiCCH Oriente	
Nombre del sistema A5	Comunicación digital CCH Oriente	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta y siete renglones en los que se especifica; dieciocho en riesgo; veintidós en impacto; veinte y siete en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO	CONTENIDO
--	-----------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	DdA	
Nombre del sistema A6	Directorio de Autores	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	Google Forms	
Nombre del sistema A7	Formularios de Google de inscripción a Talleres de Mediateca	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	Comité de Seguimiento COVID-19	
Nombre del sistema A8	Bitácora del Responsable Sanitario	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta renglones en los que se especifica; diecinueve en riesgo; veintiuno en impacto; veinte en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	Actas	
Nombre del sistema A9	Suscribir actas	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	AtiO	
Nombre del sistema A10	Atención de incidentes Oriente	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	Académica CCH UNAM	
Nombre del sistema A13	Informes y Proyectos: Secretaría Académica	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	dcdpa	
Nombre del sistema A12	Departamento de Control de Datos del personal Académico.	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cincuenta y siete renglones en los que se especifica; dieciocho en riesgo; dieciséis en impacto; veintitrés en mitigación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	Archivo	
Nombre del sistema A13	Archivo físico	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SIP	
Nombre del sistema A14	Sistema Integral de Personal	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	MCA	
Nombre del sistema A15	Módulo de Control de Asistencia	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cuarenta y ocho renglones en los que se especifica; trece en riesgo; dieciocho en impacto; diecisiete en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	FUE	
Nombre del sistema A16	Gestión de Forma Única Electrónica	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SIC	
Nombre del sistema A17	Sistema Institucional de Compras	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	A18 – APASIG A19 – INFODOCE A20 – GRACAD A21 – INSPEPASIG A22 - ARGENSA
Nombre del sistema A18, A19, A20, A21, A22	A18- Archivo del Personal Académico de Asignatura A19 - Informes de Docencia A20 - Grados Académicos A21 - Inscripciones al Programa de Estímulos a la Productividad y al Rendimiento del Personal Académico de Asignatura A22 - Archivo General del Departamento

Eliminado: cincuenta y tres renglones en los que se especifica; quince en riesgo; quince en impacto; veintitrés en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	A23 - ACEXP Correo Institucional A24 - ACEXP Correo GMAIL A25 - ACEXP PAE A26 - ACEXP EXT	
Nombre del sistema A23, A24, A25, A26	A23 - Correo institucional UNAM area.csexpe.ote@cch.unam.mx A24 - Correo GMAIL coordexporiente@gmail.com A25 - Formato de Excel PAE A26 - Formato de Word Examen Extraordinario	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	ACEXP ARCHIVO
Nombre del sistema A27	Archivo físico

Eliminado: cuarentaidós renglones en los que se especifica; doce en riesgo; ocho en impacto; veintidós en mitigación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	ADHME	
Nombre del sistema A28	Directorio Impreso	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	A29 - AM-CI A30 - AMTM_2 A31 - AMTM PAE A32 - AMTM EXT
Nombre del sistema A29, A30, A31, A32	A29 - Correo institucional UNAM A30 - Correo de Yahoo! de la AMO A31 - Área de Matemáticas PAE A32 - Área de Matemáticas Extraordinario

Eliminado: setentaicuatro renglones en los que se especifica; veintidós en riesgo; veinticinco en impacto; veintisiete en mitigación. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	LECOM	
Nombre del sistema A33	Base LECOM (Google y WhatsApp)	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	ArchProf	
Nombre del sistema A34	Archivo Profesores	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesentaicinco renglones en los que se especifica; diecinueve en riesgo; veintitrés en impacto; veintitrés en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SPAC-E	
Nombre del sistema A35	Sistema de Personal Académico en línea	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SIEPA	
Nombre del sistema A36	Estímulos por Asistencia del Personal Académico	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	LJ	
Nombre del sistema A40	Lista Jerarquizada	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: setenta y seis renglones en los que se especifica; veintidós en riesgo; veintinueve en impacto; veinticinco en mitigación. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	BUTC	
Nombre del sistema A41	Beca UNAM te conecta	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	BDGAPA	
Nombre del sistema A42	Base de Datos DGAPA	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesentaiocho renglones en los que se especifica; dieciséis en riesgo; treintaidós en impacto; veinte en mitigación. Corresponde nte al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	TEAMS	
Nombre del sistema A48	Microsoft teams	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-TDP_DGCCH-PSI	
Nombre del sistema A50	Programa de Seguimiento Integral	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: treinta y siete renglones en los que se especifica; diez en riesgo; quince en impacto; doce en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO	
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	A50 - SE-TDP_DGCCH-PSI A52 - SE-TDP_UNAM-SBC/ 2020-2021 A53 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021 A54 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.2 A55 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.3 A56 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.4 A57 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.5 A58 - SE-TDP_UNAM-SI A59 - SE-TDP_CNBBBJ-SINOB	
Nombre del sistema A50, A52, A53, A54, A55, A56, A57, A58, A59	A50 - Programa de Seguimiento Integral módulo de supervisión A52 - Sistema de la Beca Conectividad UNAM 2020-2021 A53 - Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021 A54 - 2da. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021 A55 - 3ra. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2021 A56 - 4a. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021 A57 - Sistema de la Beca tu Tablet Beca Tablet con conectividad UNAM 2021 3er y 5to semestre CCH A58 - Sistema INTEGRAL UNAM A59 - Sistema Integral para La Operación de Becas BENITO JUÁREZ	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cuarentainueve renglones en los que se especifica; quince en riesgo; veinte en impacto; catorce en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	A51 - SE-TDP_OJ/CORRESPONDENCIA A60 - SE-TDP_JM	
Nombre del sistema A51, A60	A51 - Correspondencia con Oficina Jurídica A60 - Formato para Justificante Médico	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PIA_TDP-PSI_MA	
Nombre del sistema A61	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO INTEGRAL Módulo de Asesorías	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-PIA-TDP-FORMS
Nombre del sistema A62	Microsoft Forms del correo pia.orientecch.unam.mx

Eliminado: cincuenta y seis renglones en los que se especifica; doce en riesgo; veintiocho en impacto; dieciséis en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

RIESGO	IMPACTO	MITIGACIÓN
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PIA_TDP-FSA	
Nombre del sistema A63	Formato de Seguimiento de Asesorías	
RIESGO	IMPACTO	MITIGACIÓN
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PIT_TDP-EXCEL	
Nombre del sistema A64	EXCEL	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PIT_TDP-PSI	
Nombre del sistema A65	Programa de Seguimiento Integral Módulo de tutoría	
Riesgo	Impacto	Mitigación
Modificación no autorizada de información.	Autorización para dar asesorías.	Uso exclusivo de contraseñas.

Eliminado: cincuenta y seis renglones en los que se especifica; dieciséis en riesgo; veinticinco en impacto; dieciocho en mitigación. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PIT_TDP- TEAMS	
Nombre del sistema A66	TEAMS	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO		CONTENIDO
	CONTENIDO	

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/reg Identificador físico	
Nombre del sistema A67	Secretaría de asuntos estudiantiles. Departamento de difusión cultural	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.t
Nombre del sistema A68	Archivo de Documentación de talleristas

Eliminado: setentaicinco renglones en los que se especifica; veintidós en riesgo; veinticuatro en impacto; veintinueve en mitigación. Corresponde nte al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.a	
Nombre del sistema A69	Archivo de documentación física de alumnado	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PP_PSI	
Nombre del sistema A70	Programa de Seguimiento Integral	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PP_Teams	
Nombre del sistema A71	Teams	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta y nueve renglones en los que se especifica; diecinueve en riesgo; veintinueve en impacto; veintiuno en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SIAE	
Nombre del sistema A73	Sistema Integral de Administración Escolar	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SUSPENSIÓN TEMPORAL	
Nombre del sistema A74	PLATAFORMA CCH UNAM	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente

Eliminado: setentaicinco renglones en los que se especifica; veintitrés en riesgo; veintiocho en impacto; veinticuatro en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Identificador único			CONSTANCIA
Nombre del sistema A75			Constancia de Estudios
Riesgo	Impacto	Mitigación	
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único			CONSULTA
Nombre del sistema A76			Sistema de Consulta
Riesgo	Impacto	Mitigación	
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único			DATOS PERSONALES
Nombre del sistema A77			Hoja de Datos Personales
Riesgo	Impacto	Mitigación	
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	

Eliminado: sesentaicinco renglones en los que se especifica; veintidós en riesgo; veintidós en impacto; veintiuno en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	DICTAMEN	
Nombre del sistema A78	Solicitud de corrección de datos personales Nombre, CURP, GENERO, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	EXTRAORDINARIOS Y PAE	
Nombre del sistema A79	Inscripción de Extraordinarios y PAE	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	LISTAS	
Nombre del sistema A80	Sistema de Listas de Grupo	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta y nueve renglones en los que se especifica; veintitrés en riesgo; veinticinco en impacto; veintiuno en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	REDFDT	
Nombre del sistema A81	Recopilación de datos en físico para diferentes tramites	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	PREACAD	
Nombre del sistema A82	Programa de Recuperación Académica	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesentainueve renglones en los que se especifica; veintidós en riesgo; veinte en impacto; veinticinco en mitigación. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	CIEF	
Nombre del sistema A83	Cuestionario de Inscripción para estudiantes en FORMS	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	EEII	
Nombre del sistema A84	Encuentro estudiantil de iniciación a la investigación	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F1LAE
Nombre del sistema A85	Formato 1 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para evento local

Eliminado: sesentainueve renglones en los que se especifica; dieciséis en riesgo; treintaicinco en impacto; dieciocho en mitigación. Corresponde nte al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F2LAP	
Nombre del sistema A86	Formato 2 impreso. Lista de asistencia de profesores para evento local	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cincuenta y nueve renglones en los que se especifica; trece en riesgo; treinta en impacto; dieciséis en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F3VSMoE	
Nombre del sistema A87	Formato 3 impreso. Vale de salida de material o equipo	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F4SL	
Nombre del sistema A88	Formato 4 impreso. Solicitud de laboratorios	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cincuentaicinco renglones en los que se especifica; trece en riesgo; veintinueve en impacto; trece en mitigación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO		
	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F5RA	
Nombre del sistema A89	Formato 5 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para reporte de Actividades	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F6ACT	
Nombre del sistema A90	Formato 6 impreso. Asistencia a Curso-taller	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta y tres renglones en los que se especifica; catorce en riesgo; treinta y uno en impacto; dieciocho en mitigación. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F7RHPIS	
Nombre del sistema A91	Formato 7 impreso. Registro de horas para el Programa Institucional de Servicio social o prácticas SILADIN.	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	FAEyD
Nombre del sistema A92	Formato Actividades, extensión y difusión

Eliminado: setentaicinco renglones en los que se especifica; veintidós en riesgo; veinticinco en impacto; veintiocho en mitigación. Corresponde nte al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	FAS	
Nombre del sistema A93	Formato Actividades SILADIN	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	FPyPS	
Nombre del sistema A94	Formato Publicaciones y premios semestral	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: setenta y tres renglones en los que se especifica; veintidós en riesgo; veintidós en impacto; veintinueve en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	OCCH	
Nombre del sistema A95	Olimpiada Cecehachera	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	OU	
Nombre del sistema A96	Olimpiada Universitaria	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta y dos renglones en los que se especifica; veintiséis en riesgo; dieciocho en impacto; veintiocho en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	PEMBU	
Nombre del sistema A97	Plataforma CCH UNAM, sección: Programas Institucionales de Iniciación a la Investigación. PEMBU	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	PJHICNyM	
Nombre del sistema A98	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesentaiocho renglones en los que se especifica; veintiséis en riesgo; dieciocho en impacto; veinticuatro en mitigación. Corresponde nte al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	PJHIIHyCS	
Nombre del sistema A99	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Historia y Ciencias Sociales	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SPEC	
Nombre del sistema A100	PRÉSTAMO DE EQUIPO	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: ochenta y tres renglones en los que se especifica; veinticinco en riesgo; veintiséis en impacto; treinta y dos en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SITE	
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLGSH	
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones.	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: setenta y seis renglones en los que se especifica; veintiuno en riesgo; veinticuatro en impacto; treinta y uno en mitigación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLJ	
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada	
Riesgo	Impacto	Mitigación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

4. ANÁLISIS DE BRECHA

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	exámenes	
Nombre del sistema A1	Aplicación de exámenes EDA, EDI, EMA, EDE, TÍCOMETRO	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación

Eliminado: cincuentaicinco renglones en los que se especifica; veinte en medida de seguridad actual; veintidós en medida de seguridad necesaria; trece en acciones para remediación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	App_dgpo	
Nombre del sistema A2	Seguimiento Programático	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	videovigilancia	
Nombre del sistema A3	Sistema de video Vigilancia	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	GOI

Eliminado: setenta y seis renglones en los que se especifica; veintiuno en medida de seguridad actual; diecisiete en medida de seguridad necesaria; diecinueve en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Nombre del sistema A4		
Gaceta Orienta Informa		
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único		
CoDICCH Oriente		
Nombre del sistema A5		
Comunicación digital CCH Oriente		
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único		
DdA		
Nombre del sistema A6		
Directorio de Autores		
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único		
Google Forms		
Nombre del sistema A7		
Formularios de Google de inscripción a Talleres de Mediateca		
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cuarenta y nueve renglones en los que se especifica; veintiocho en medida de seguridad actual; trece en medida de seguridad necesaria; ocho en acciones para remediación. Corresponde al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	Comité de Seguimiento COVID-19	
Nombre del sistema A8	Bitácora del Responsable Sanitario	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	Actas	
Nombre del sistema A9	Suscribir actas	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: treintainueve renglones en los que se especifica; seis en medida de seguridad actual; veintiuno en medida de seguridad necesaria; doce en acciones para remediación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	AtiO	
Nombre del sistema A10	Atención de incidentes Oriente	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	Docente CCH UNAM	
Nombre del sistema A11	Informes y Proyectos: Secretaría Académica	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	dcdpa	
Nombre del sistema A12	Departamento de Control de Datos del personal Académico.	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	Archivo	
Nombre del sistema A13	Archivo fisico	

Eliminado: cuarenta y nueve renglones en los que se especifica; trece en medida de seguridad actual; veintidós en medida de seguridad necesaria; catorce en acciones para remediación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SIP	
Nombre del sistema A14	Sistema Integral de Personal	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	MCA	
Nombre del sistema A15	Módulo de Control de Asistencia	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	FUE	
Nombre del sistema A16	Gestión de Forma Única Electrónica	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: treinta y cinco renglones en los que se especifica; diez en medida de seguridad actual; trece en medida de seguridad necesaria; doce en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SIC	
Nombre del sistema A17	Sistema Institucional de Compras	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	A18 – APASIG A19 – INFODOCE A20 – GRACAD A21 – INSPEPASIG A22 - ARGENSA	
Nombre del sistema A18, A19, A20, A21, A22	A18- Archivo del Personal Académico de Asignatura A19 - Informes de Docencia A20 - Grados Académicos A21 - Inscripciones al Programa de Estimulos a la Productividad y al Rendimiento del Personal Académico de Asignatura A22 - Archivo General del Departamento	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	A23 - ACEXP Correo Institucional A24 - ACEXP Correo GMAIL A25 - ACEXP PAE A26 – ACEXP EXT
Nombre del sistema A23, A24, A25, A26	A23 - Correo institucional UNAM area.csexpe.ote@cch.unam.mx A24 - Correo GMAIL coordexporiente@gmail.com A25 - Formato de Excel PAE A26 - Formato de Word Examen Extraordinario

Eliminado: cincuenta y tres renglones en los que se especifica; veinte en medida de seguridad actual; diecinueve en medida de seguridad necesaria; catorce en acciones para remediación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	ACEXP ARCHIVO	
Nombre del sistema A27	Archivo fisico	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	ADHME	
Nombre del sistema A28	Directorio Impreso	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	A29 - AM-CI A30 - AMTM_2 A31 - AMTM PAE A32 - AMTM EXT

Eliminado: cincuenta y tres renglones en los que se especifica; diecisiete en medida de seguridad actual; veintiuno en medida de seguridad necesaria; quince en acciones para remediación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Nombre del sistema A29, A30, A31, A32		
A29 - Correo institucional UNAM A30 - Correo de Yahoo! de la AMO A31 - Área de Matemáticas PAE A32 - Área de Matemáticas Extraordinario		
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	LECOM	
Nombre del sistema A33	Base LECOM (Google y WhatsApp)	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	ArchProf	
Nombre del sistema A34	Archivo Profesores	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SPAC-E	

Eliminado: cincuenta y nueve renglones en los que se especifica; diecisiete en medida de seguridad actual; veintidós en medida de seguridad necesaria; veinte en acciones para remediación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Nombre del sistema A35 Sistema de Personal Académico en línea		
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SIEPA	
Nombre del sistema A36	Estímulos por Asistencia del Personal Académico	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	LJ	
Nombre del sistema A40	Lista Jerarquizada	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	BUTC	
Nombre del sistema A41	Beca UNAM te conecta	

Eliminado: cincuenta y siete renglones en los que se especifica; diecisiete en medida de seguridad actual; diecinueve en medida de seguridad necesaria; veintiuno en acciones para remediación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	BDGAPA	
Nombre del sistema A42	Base de Datos DGAPA	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	TEAMS	
Nombre del sistema A48	Microsoft teams	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-TDP_DGCCH-PSI	
Nombre del sistema A50	Programa de Seguimiento Integral	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones de remediación

Eliminado: treinta y dos renglones en los que se especifica; ocho en medida de seguridad actual; trece en medida de seguridad necesaria; once en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	A50 - SE-TDP_DGCCH-PSI A52 - SE-TDP_UNAM-SBC/ 2020-2021 A53 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021 A54 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.2 A55 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.3 A56 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.4 A57 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.5 A58 - SE-TDP_UNAM-SI A59 - SE-TDP_CNBBBJ-SINOB	
Nombre del sistema A50, A52, A53, A54, A55, A56, A57, A58, A59	A50 - Programa de Seguimiento Integral módulo de supervisión A52 - Sistema de la Beca Conectividad UNAM 2020-2021 A53 - Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021 A54 - 2da. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021 A55 - 3ra. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2021 A56 - 4a. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021 A57 - Sistema de la Beca tu Tablet Beca Tablet con conectividad UNAM 2021 3er y 5to semestre CCH A58 - Sistema INTEGRAL UNAM A59 - Sistema Integral para La Operación de Becas BENITO JUÁREZ	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación

Eliminado: cuarenta y ocho renglones en los que se especifica; doce en medida de seguridad actual; veinte en medida de seguridad necesaria; dieciséis en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	A51 - SE-TDP_OJ/CORRESPONDENCIA A60 - SE-TDP_JM	
Nombre del sistema A51, A60	A51 - Correspondencia con Oficina Jurídica A60 - Formato para Justificante Médico	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PIA_TDP-PSI_MA	
Nombre del sistema A61	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO INTEGRAL, Módulo de Asesorías	
MEDIDA DE SEGURIDAD ACTUAL	MEDIDA DE SEGURIDAD NECESARIA	ACCIONES PARA REMEDIACIÓN
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PIA-TDP-FORMS	
Nombre del sistema A62	Microsoft Forms del correo pia.oriente@cch.unam.mx	
MEDIDA DE SEGURIDAD ACTUAL	MEDIDA DE SEGURIDAD NECESARIA	ACCIONES PARA REMEDIACIÓN
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: veintinueve renglones en los que se especifica; nueve en medida de seguridad actual; diez en medida de seguridad necesaria; diez en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PIA_TDP-FSA	
Nombre del sistema A63	Formato de Seguimiento de Asesorías	
MEDIDA DE SEGURIDAD ACTUAL	MEDIDA DE SEGURIDAD NECESARIA	ACCIONES PARA REMEDIACIÓN
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/reg Identificador físico	
Nombre del sistema A67	Secretaría de asuntos estudiantiles. Departamento de difusión cultural	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.t	
Nombre del sistema A68	Archivo de Documentación de talleristas	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.a	
Nombre del sistema A69	Archivo de documentación física de alumnado	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PP_PSI	
Nombre del sistema A70	Programa de Seguimiento Integral	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones de remediación

Eliminado: cuarenta y nueve renglones en los que se especifica; diez en medida de seguridad actual; veintitrés en medida de seguridad necesaria; dieciséis en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SE-PP_Teams	
Nombre del sistema A71	Teams	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SIAE	
Nombre del sistema A73	Sistema de Administración Escolar	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SUSPENSIÓN TEMPORAL	
Nombre del sistema A74	PLATAFORMA CCH UNAM	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cuarenta renglones en los que se especifica; diez en medida de seguridad actual; quince en medida de seguridad necesaria; quince en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	CONSTANCIA	
Nombre del sistema A75	Constancia de Estudios	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	CONSULTA	
Nombre del sistema A76	Sistema de Consulta	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	DATOS PERSONALES	
Nombre del sistema A77	Hoja de Datos Personales	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	DICTAMEN	
Nombre del sistema A78	Solicitud de corrección de datos personales Nombre, CURP, GENERO, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	EXTRAORDINARIOS Y PAE	
Nombre del sistema A79	Inscripción de Extraordinarios y PAE	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: treintaicinco renglones en los que se especifica; ocho en medida de seguridad actual; dieciséis en medida de seguridad necesaria; once en acciones para remediación. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	LISTAS	
Nombre del sistema A80	Sistema de Listas de Grupo	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	REDFDT	
Nombre del sistema A81	Recopilación de datos en físico para diferentes tramites	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	PREACAD	
Nombre del sistema A82	Programa de Recuperación Académica	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	CIEF	
Nombre del sistema A83	Cuestionario de Inscripción para estudiantes en FORMS	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cincuenta y cinco renglones en los que se especifica; diecisiete en medida de seguridad actual; veintitrés en medida de seguridad necesaria; quince en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	EEII	
Nombre del sistema A84	Encuentro estudiantil de iniciación a la investigación	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F1LAE	
Nombre del sistema A85	Formato 1 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para evento local	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F2LAP	
Nombre del sistema A86	Formato 2 impreso. Lista de asistencia de profesores para evento local	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación

Eliminado: cuarenta y siete renglones en los que se especifica; diecinueve en medida de seguridad actual; dieciséis en medida de seguridad necesaria; doce en acciones para remediación. Corresponde nte al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F3VSMoE	
Nombre del sistema A87	Formato 3 impreso. Vale de salida de material o equipo	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F4SL	
Nombre del sistema A88	Formato 4 impreso. Solicitud de laboratorios	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F5RA	
Nombre del sistema A89	Formato 5 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para reporte de Actividades	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F6ACT	
Nombre del sistema A90	Formato 6 impreso. Asistencia a Curso-taller	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación

Eliminado: cuarentaiocho renglones en los que se especifica; doce en medida de seguridad actual; veinticuatro en medida de seguridad necesaria; doce en acciones para remediación. Corresponde nte al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	F7RHPIS	
Nombre del sistema A91	Formato 7 impreso. Registro de horas para el Programa Institucional de Servicio social o prácticas SILADIN.	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	FAEyD	
Nombre del sistema A92	Formato Actividades, extensión y difusión	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	FAS	
Nombre del sistema A93	Formato Actividades SILADIN	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cuarenta y tres renglones en los que se especifica; seis en medida de seguridad actual; veinticinco en medida de seguridad necesaria; doce en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	FPyPS	
Nombre del sistema A94	Formato Publicaciones y premios semestral	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	OCCH	
Nombre del sistema A95	Olimpiada Cecehachera	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	OU	
Nombre del sistema A96	Olimpiada Universitaria	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta renglones en los que se especifica; quince en medida de seguridad actual; veintisiete en medida de seguridad necesaria; dieciocho en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	PEMBU	
Nombre del sistema A97	Plataforma CCH UNAM, sección: Programas Institucionales de Iniciación a la Investigación. PEMBU	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	PJHICNyM	
Nombre del sistema A98	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente.	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	PJHIHyCS

Eliminado: cuarenta y nueve renglones en los que se especifica; nueve en medida de seguridad actual; veintiocho en medida de seguridad necesaria; doce en acciones para remediación. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Historia y Ciencias Sociales		
Nombre del sistema A99	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Historia y Ciencias Sociales	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SPEC	
Nombre del sistema A100	PRÉSTAMO DE EQUIPO	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SITE	
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: treintaicinco renglones en los que se especifica; ocho en medida de seguridad actual; veintiuno en medida de seguridad necesaria; seis en acciones para remediación. Corresponde nte al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLGSH	
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones.	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLJ	
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada	
Medida de seguridad actual	Medida de seguridad necesaria	Acciones para remediación
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

5. PLAN DE TRABAJO

Eliminado: setenta y seis renglones en los que se especifica; seis en actividad; veintidós en descripción; siete en duración; catorce en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	exámenes		
Nombre del sistema A1	Aplicación de exámenes EDA, EDI, EMA, EDE, TÍCOMETRO		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	App_dgpo		
Nombre del sistema A2	Seguimiento Programático		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	videovigilancia		
Nombre del sistema A3	Sistema de video Vigilancia		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	GOI		
Nombre del sistema A4	Gaceta Orienta Informa		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cincuenta renglones en los que se especifica; cinco en actividad; treintatrés en descripción; cuatro en duración; ocho en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	más seguras para las computadoras		
	Impacto: Proteger la información del departamento de agentes externos		

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	CoDICCH Oriente		
Nombre del sistema A5	Comunicación digital CCH Oriente		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	DdA		
Nombre del sistema A6	Directorio de Autores		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura

Eliminado: sesenta y nueve renglones en los que se especifica; once en actividad; treinta y seis en descripción; once en duración; once en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	----------------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	Google Forms		
Nombre del sistema A7	Formularios de Google de inscripción a Talleres de Mediateca		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	Comité de Seguimiento COVID-19		
Nombre del sistema A8	Bitácora del Responsable Sanitario		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO		

Eliminado: setenta y dos renglones en los que se especifica; diez en actividad; veintinueve en descripción; once en duración; veintidós en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	Actas		
Nombre del sistema A9	Suscribir actas		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	AtiO		
Nombre del sistema A10	Atención de incidentes Oriente		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	Docente CCH UNAM		
Nombre del sistema A11	Informes y Proyectos: Secretaría Académica		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta renglones en los que se especifica; siete en actividad; treintauno en descripción; siete en duración; quince en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	<p>concientización de seguridad de nuestro espacio de trabajo.</p> <p>Impacto: Tener el activo de información protegido en ausencias temporales del espacio de trabajo</p>		
--	--	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	dcdpa		
Nombre del sistema A12	Departamento de Control de Datos del personal Académico.		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	Archivo		
Nombre del sistema A13	Archivo físico		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: setenta y uno renglones en los que se especifica; diez en actividad; treinta en descripción; doce en duración; diecinueve en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	ausencias temporales del espacio de trabajo		
--	---	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SIP		
(Nombre del sistema 14	Sistema Integral de Personal		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	MCA		
Nombre del sistema A15	Módulo de Control de Asistencia		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	FUE		
Nombre del sistema A16	Gestión de Forma Única Electrónica		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta y un renglones en los que se especifica; seis en actividad; veintiocho en descripción; doce en duración; quince en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SIC		
Nombre del sistema A17	Sistema Institucional de Compras		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Secretaría Académica	
Identificador único	A18 – APASIG A19 – INFODOCE A20 – GRACAD A21 – INSPEPASIG A22 - ARGENSA
(Nombre del sistema A1)	A18- Archivo del Personal Académico de Asignatura A19 - Informes de Docencia A20 - Grados Académicos

Eliminado: cincuenta y nueve renglones en los que se especifica; siete en actividad; veintiocho en descripción; nueve en duración; quince en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

A21 - Inscripciones al Programa de Estímulos a la Productividad y al Rendimiento del Personal Académico de Asignatura A22 - Archivo General del Departamento			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	A23 - ACEXP Correo Institucional A24 - ACEXP Correo GMAIL A25 - ACEXP PAE A26 - ACEXP EXT		
Nombre del sistema A23, A24, A25, A26	A23 - Correo institucional UNAM area.csexpe.ote@cch.unam.mx A24 - Correo GMAIL coordexporiente@gmail.com A25 - Formato de Excel PAE A26 - Formato de Word Examen Extraordinario		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: cuentainueve renglones en los que se especifica; diez en actividad; veinte en descripción; nueve en duración; veinte en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
--	-----------	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	ACEXP ARCHIVO		
Nombre del sistema A27	Archivo físico		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	ADHME		
Nombre del sistema A28	Directorio Impreso		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	A29 - AM-CI A30 - AMTM_2 A31 - AMTM PAE A32 - AMTM EXT		
Nombre del sistema A29, A30, A31, A32	A29 - Correo institucional UNAM A30 - Correo de Yahoo! de la AMO A31 - Área de Matemáticas PAE A32 - Área de Matemáticas Extraordinario		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesentaicinco renglones en los que se especifica; siete en actividad; treintaitrés en descripción; once en duración; catorce en cobertura. Corresponde nte al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

		CONTE- NIDO	CONTENIDO
	CONTENIDO		

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	LECOM		
Nombre del sistema A33	Base LECOM (Google y WhatsApp)		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	ArchProf		
Nombre del sistema A34	Archivo Profesores		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: ochentauno renglones en los que se especifica; ocho en actividad; treintaicuatro en descripción; dieciocho en duración; veintiuno en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		CONTENIDO
--	-----------	--	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SPAC-E		
Nombre del sistema A35	Sistema de Personal Académico en línea		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SIEPA		
Nombre del sistema A36	Estímulos por Asistencia del Personal Académico		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cuarentaisiete renglones en los que se especifica; trece en actividad; veinticinco en descripción; cuatro en duración; cinco en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
--	-----------	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	LJ		
Nombre del sistema A40	Lista Jerarquizada		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	
			CONTENIDO
CONTENIDO		CONTE- NIDO	

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	BUTC		
Nombre del sistema A41	Beca UNAM te conecta		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura

Eliminado: setenta y nueve renglones en los que se especifica; quince en actividad; treinta y uno en descripción; quince en duración; dieciocho en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	BDGAPA		
Nombre del sistema A42	Base de Datos DGAPA		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	TEAMS		
Nombre del sistema A48	Microsoft teams		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: cuarenta y cinco renglones en los que se especifica; cuatro en actividad; veinte en descripción; diez en duración; once en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

		CONTE- NIDO	CONTENIDO
	CONTENIDO		

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	A50 - SE-TDP_DGCCH-PSI A52 - SE-TDP_UNAM-SBC/ 2020-2021 A53 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021 A54 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.2 A55 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.3 A56 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.4 A57 - SE-TDP_UNAM-SBT/ 2020-2021.5 A58 - SE-TDP_UNAM-SI A59 - SE-TDP_CNBBBJ-SINOB		
Nombre del sistema A50, A52, A53, A54, A55, A56, A57, A58, A59	A50 - Programa de Seguimiento Integral módulo de supervisión A52 - Sistema de la Beca Conectividad UNAM 2020-2021 A53 - Sistema de la Beca Tu Tablet para Estudiar 2020-2021 A54 - 2da. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021 A55 - 3ra. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2021 A56 - 4a. Convocatoria Beca Tablet con conectividad UNAM 2020-2021 A57 - Sistema de la Beca tu Tablet Beca Tablet con conectividad UNAM 2021 3er y 5to semestre CCH A58 - Sistema INTEGRA UNAM A59 - Sistema Integral para La Operación de Becas BENITO JUÁREZ		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: cuarenta y nueve renglones en los que se especifica; cinco en actividad; veintinueve en descripción; cinco en duración; diez en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
--	-----------	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	A51 - SE-TDP_OJ/CORRESPONDENCIA A60 - SE-TDP_JM		
Nombre del sistema A51, A60	A51 - Correspondencia con Oficina Jurídica A60 - Formato para Justificante Médico		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SE-PIA_TDP-PSI_MA		
Nombre del sistema A61	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO INTEGRAL Módulo de Asesorías		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesentaiocho renglones en los que se especifica; diez en actividad; veintiséis en descripción; quince en duración; diecisiete en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	----------------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SE-PIA-TDP-FORMS		
Nombre del sistema A62	Microsoft Forms del correo pia.orientecch.unam.mx		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SE-PIT_TDP-EXCEL		
Nombre del sistema A64	EXCEL		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SE-PIT_TDP-TEAMS		
Nombre del sistema A66	TEAMS		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura

Eliminado: setenta y dos renglones en los que se especifica; ocho en actividad; treinta y seis en descripción; quince en duración; trece en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/reg		
Identificador físico			
Nombre del sistema A67	Secretaría de asuntos estudiantiles. Departamento de difusión cultural		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.t

Eliminado: sesentaiséis renglones en los que se especifica; ocho en actividad; treintaiséis en descripción; doce en duración; diez en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Nombre del sistema A68			
Archivo de Documentación de talleristas			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SE-DC_TDP-PDC/ar.a		
Nombre del sistema A69			
Archivo de documentación física de alumnado			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: setentaicuatro renglones en los que se especifica; ocho en actividad; treintaidós en descripción; dieciocho en duración; dieciséis en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
--	-----------	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SE-PP_PSI		
Nombre del sistema	Programa de Seguimiento Integral		
A70			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SE-PP_Teams		
Nombre del sistema	Teams		
A71			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: setenta y seis renglones en los que se especifica; seis en actividad; veintinueve en descripción; veinticinco en duración; dieciséis en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
--	-----------	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SIAE		
Nombre del sistema	Sistema de Administración Escolar		
A73			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SUSPENSIÓN TEMPORAL		
Nombre del sistema	PLATAFORMA CCH UNAM		
A74			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: setenta y nueve renglones en los que se especifica; seis en actividad; veintinueve en descripción; veintiocho en duración; dieciséis en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO	CONTE- NIDO	
--	-----------	----------------	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	CONSTANCIA		
Nombre del sistema A75	Constancia de Estudios		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	CONSULTA		
Nombre del sistema A76	Sistema de Consulta		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: setenta y seis renglones en los que se especifica; seis en actividad; treinta en descripción; veintisiete en duración; trece en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO	CONTE- NIDO	
--	-----------	----------------	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	DATOS PERSONALES		
Nombre del sistema	Hoja de Datos Personales		
A77			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	DICTAMEN		
Nombre del sistema	Solicitud de corrección de datos personales Nombre, CURP, GENERO, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad		
A78			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta y siete renglones en los que se especifica; tres en actividad; veintiocho en descripción; veinticinco en duración; once en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

			CONTENIDO
	CONTENIDO	CONTE- NIDO	

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	EXTRAORDINARIOS Y PAE		
Nombre del sistema	Inscripción de Extraordinarios y PAE		
A79			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	LISTAS		
Nombre del sistema	Sistema de Listas de Grupo		
A80			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura

Eliminado: ochenta y tres renglones en los que se especifica; siete en actividad; treinta y uno en descripción; veintinueve en duración; dieciséis en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	----------------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	REDFDT		
Nombre del sistema A81	Sistema de Administración Escolar		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	PREACAD		
Nombre del sistema A82	Programa de Recuperación Académica		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura

Eliminado: ochentaiséis renglones en los que se especifica; quince en actividad; treintaicuatro en descripción; catorce en duración; veintitrés en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO		CONTENIDO
-----------	-----------	--	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	CIEF		
Nombre del sistema A83	Cuestionario de Inscripción para estudiantes en FORMS		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	EEII		
Nombre del sistema A84	Encuentro estudiantil de iniciación a la investigación		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: setentauno renglones en los que se especifica; ocho en actividad; treintauno en descripción; trece en duración; diecinueve en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
-----------	-----------	----------------	-----------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	F1LAE		
Nombre del sistema A85	Formato 1 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para evento local		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	F2LAP		
Nombre del sistema A86	Formato 2 impreso. Lista de asistencia de profesores para evento local		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	F3VSMoE

Eliminado: setentaiocho renglones en los que se especifica; nueve en actividad; treintatrés en descripción; quince en duración; veintiuno en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo
Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Nombre del sistema A87 Formato 3 impreso. Vale de salida de material o equipo			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	F4SL		
Nombre del sistema A88 Formato 4 impreso. Solicitud de laboratorios			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	F5RA		
Nombre del sistema A89 Formato 5 impreso. Lista de asistencia de estudiantes para reporte de Actividades			
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: setentaicinco renglones en los que se especifica; seis en actividad; treintaicinco en descripción; quince en duración; diecinueve en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

		CONTE- NIDO	CONTENIDO
	CONTENIDO		

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	F6ACT		
Nombre del sistema A90	Formato 6 impreso. Asistencia a Curso-taller		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	F7RHPIS		
Nombre del sistema A91	Formato 7 impreso. Registro de horas para el Programa Institucional de Servicio social o prácticas SILADIN.		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta y nueve renglones en los que se especifica; ocho en actividad; treinta y tres en descripción; doce en duración; dieciséis en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
--	-----------	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	FAEyD		
Nombre del sistema A92	Formato Actividades, extensión y difusión		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	FAS		
Nombre del sistema A93	Formato Actividades SILADIN		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: sesenta y siete renglones en los que se especifica; ocho en actividad; treinta y dos en descripción; doce en duración; quince en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
--	-----------	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	FPyPS		
Nombre del sistema A94	Formato Publicaciones y premios semestral		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	OCCH		
Nombre del sistema A95	Olimpiada Cecehachera		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO	CONTENIDO

Eliminado: ochenta y nueve renglones en los que se especifica; dieciocho en actividad; veintisiete en descripción; veintiuno en duración; veintitrés en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	OU		
Nombre del sistema A96	Olimpiada Universitaria		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	PEMBU		
Nombre del sistema A97	Plataforma CCH UNAM, sección: Programas Institucionales de Iniciación a la Investigación, PEMBU		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: ciento seis renglones en los que se especifica; dieciocho en actividad; treintatrés en descripción; veinticinco en duración; treinta en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	PJHICNyM		
Nombre del sistema A98	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas en el CCH plantel Oriente.		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	PJHIIHyCS		
Nombre del sistema A99	Programa de Jóvenes Hacia la Investigación en Historia y Ciencias Sociales		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Eliminado: ochenta y cuatro renglones en los que se especifica; once en actividad; treintaidós en descripción; veinte en duración; veintiuno en cobertura. Correspondiente al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

	CONTENIDO		
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SPEC		
Nombre del sistema A100	PRÉSTAMO DE EQUIPO		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SITE		
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
---	--	--	--

Eliminado: cuarenta y dos renglones en los que se especifica; cuatro en actividad; doce en descripción; catorce en duración; doce en cobertura. Corresponde al Plan de Trabajo Fundamento legal: artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información reservada.

Identificador único	SLGSH		
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones.		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SLJ		
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
CONTENIDO	CONTENIDO	CONTE- NIDO	CONTENIDO

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SITE
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares
TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES	
Transferencias mediante el traslado de soportes físicos:	No aplica.
Transferencias mediante el traslado de soportes electrónicos:	Envió de información con una cuenta de correo electrónico institucional.
Transferencias mediante el traslado sobre redes electrónicas:	No aplica.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SLGSH
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones.
TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES	
Transferencias mediante el traslado de soportes físicos:	No aplica.
Transferencias mediante el traslado de soportes electrónicos:	No aplica.
Transferencias mediante el traslado sobre redes electrónicas:	No aplica.

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente	
Identificador único	SLJ
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada
TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES	
Transferencias mediante el traslado de soportes físicos:	No aplica.
Transferencias mediante el traslado de soportes electrónicos:	Envió de información con una cuenta de correo electrónico institucional.
Transferencias mediante el traslado sobre redes electrónicas:	No aplica.

6.1. BITÁCORAS PARA ACCESOS Y OPERACIÓN COTIDIANA

Los datos que se registran en las bitácoras:

Se registra lo que hace el usuario, el usuario, la fecha y hora y la dirección IP.

Quién accede a los datos personales, fecha y hora en la que se realiza la actualización de la información y propósito del acceso

La bitácora se almacena en la base de datos MYSQL.

Solo personal autorizado para actualización y consulta

Para soportes físicos: No aplica.

Para soportes electrónicos: Solo se registran altas, bajas y cambios realizados sobre los datos en el sistema.

Si las bitácoras están en soporte físico o en soporte electrónico; Electrónico.

Lugar dónde almacena las bitácoras y por cuánto tiempo. En la base de datos del sistema, se actualizan en cada periodo y las anteriores se respaldan en otros sitios fuera del servidor en unidades de almacenamiento externas y en línea por un tiempo de 5 años.

La manera en que asegura la integridad de las bitácoras: Se respaldan las bitácoras en otros sitios fuera del servidor en unidades de almacenamiento externas y en línea.

Respecto del análisis de las bitácoras:

Quién es el responsable de analizarlas si es el área universitaria o si es un tercero y cada cuándo las analiza: El responsable y el encargado del sistema pueden analizar las bitácoras cuando surge algún registro de incidentes que sea necesario analizar.

Para el caso de que las bitácoras estén en soporte electrónico: las herramientas de análisis utilizadas. Se utilizan los registros de la base de datos y se descarga en archivos de Excel para su análisis.

6.2. REGISTRO DE INCIDENTES

Describir el procedimiento de atención de incidentes que tiene implementado el área universitaria y especificar si lleva registro de los incidentes relativos a soportes físicos, como lo son la pérdida o alteración no autorizada de expedientes, y para el caso de soportes electrónicos, ofrecer detalles sobre el registro de incidentes en el cual consigne los procedimientos realizados para la recuperación de los datos o para permitir la disponibilidad del proceso.

Los datos que registran:

La persona que resolvió el incidente: No

La metodología aplicada; No

Para soportes físicos: Los oficios, documentos, expedientes, estantes o archiveros, tanto los dañados como los recuperados: No aplica.

Para soportes electrónicos: Los campos, registros, tablas, bases de datos o archivos electrónicos, tanto dañados como recuperados, el nombre de los sistemas y la infraestructura afectada, indicar si el incidente afectó el servidor principal y los servidores de respaldo, etc. No se registra.

Si el registro está en soporte físico o en soporte electrónico: No hay registro.

Cómo asegura la integridad de dicho registro: No se registra.

Para el caso de soportes electrónicos, quién autoriza la recuperación de datos: Autorizan los responsables en turno, pero no se registra.

6.3. ACCESO A LAS INSTALACIONES

Seguridad perimetral exterior las instalaciones del área universitaria:

Se tienen 3 puntos de acceso al plantel que son vigilados por personal de base y tiene una barda perimetral.

Para las personas que acceden a sus instalaciones:

¿Cómo las identifica? A través de registros de ingreso con vigilantes, en las puertas de entrada.

¿Cómo las autentifica? Por alguna identificación oficial.

¿Cómo les autoriza el acceso? Por medio de oficio con la lista de los nombres de las personas autorizadas a acceder a las instalaciones del plantel.

Seguridad perimetral interior oficina, almacén o bodega para soportes físicos, centro de datos para soportes electrónicos:

La puerta es de acero con doble chapa y solo se permite el ingreso a personal autorizado al mismo.

Para las personas que acceden a dichos espacios interiores:

¿Cómo las identifica? Sólo entra personal autorizado.

¿Cómo las autentifica? Sólo entra personal autorizado.

¿Cómo les autoriza el acceso? No se autoriza el acceso a las instalaciones del centro de datos a personas sin ninguna relación con los sistemas. Sólo entra personal autorizado, designado por las autoridades del plantel.

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

La información actualizada la solicita la Secretaría de Control Escolar y nos la deposita en un espacio virtual de la DGCCH para su descarga y actualización en nuestro servidor cuando es necesario realizar procesos de inscripción con datos actualizados de alumnos.

Las medidas de seguridad previstas a continuación en los incisos VII al IX, sólo aplican para soportes electrónicos.

6.5. PERFILES DE USUARIO Y CONTRASEÑAS

En este rubro el área universitaria deberá describir el esquema de perfiles de usuario y contraseñas que tiene implementado para control de acceso mediante una red electrónica.

Modelo de control de acceso alguno de los siguientes:

¿Es obligatorio etiquetas para objetos y acreditación para sujetos? Sí

¿Es discrecional matriz de control de acceso? Sí

¿Está basado en roles perfiles o grupos? Sí

¿Está basado en reglas? Sí

Perfiles de usuario y contraseñas en el sistema operativo de red:

¿Cuenta con un sistema operativo de red instalado en sus equipos? Sí

¿Proporciona dicho sistema operativo un manejo riguroso de perfiles de usuario y contraseñas?
No

¿Cifra el mencionado software los nombres de usuario y las contraseñas cuando los almacena?
No

Maneja nombre de usuarios y contraseñas, pero se registra la IP y monitorea el tráfico TCP/IP.

Perfiles de usuario y contraseñas manejados por el software aplicativo del sistema de tratamiento de datos personales: Si

¿Ofrece dicho software un manejo riguroso de perfiles de usuario y contraseñas? Sí

¿Cifra el mencionado software los nombres de usuario y las contraseñas cuando los almacena?
Los nombres de usuario no, las contraseñas sí.

Administración de perfiles de usuario y contraseñas:

¿Quién da de alta nuevos perfiles? Alejandro Vela Bustamante y Gabriela López Vargas.

¿Quién autoriza la creación de nuevos perfiles? La secretaria y la jefa de Departamento de Control Escolar.

¿Se lleva registro de la creación de nuevos perfiles? Si

6.6. Acceso remoto al sistema de tratamiento de datos personales:

¿Requieren los usuarios acceso remoto al equipo de cómputo que por lo general utilizan para trabajar con el sistema? No.

¿Requiere el administrador acceso remoto al equipo donde reside el sistema para realizar tareas de mantenimiento? Sí.

¿Cómo se evita el acceso remoto no autorizado? A través de un firewall perimetral, con cambios en los puertos de acceso por defecto.

6.7. PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS

Señalar si realiza respaldos:

Completos X , diferenciales o incrementales ;

De forma automática o Manual X ,

Periodicidad con que los realiza: semanalmente

El tipo de medios por ejemplo: cintas magnéticas, discos duros, CD-ROM, entre otros que utiliza para almacenar las copias de seguridad: Unidades de almacenamiento externo y servicios en la nube de una cuenta de correo institucional de la UNAM.

Cómo y dónde archiva esos medios: En unidades de almacenamiento externo y en un servicio en la nube proporcionado por Microsoft.

Quién es el responsable de realizar estas operaciones el área universitaria o un tercero. El área universitaria.

6.8. PLAN DE CONTINGENCIA

Presentar el plan de contingencia con el cual garantiza la continuidad de la operación del sistema o informar si no lo tiene, pero se encuentra desarrollándolo. Está en desarrollo.

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

HERRAMIENTAS Y RECURSOS PARA MONITOREO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SITE	
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares	
Recurso	Descripción	Control
<i>Registros de inscripción</i>	<i>Reporte de inscripción</i>	<i>Diagnóstico de inscripción sin errores</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLGSH	
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones.	
Recurso	Descripción	Control
<i>Listas de alumnos y horarios</i>	<i>Obtención de listas de alumnos y horarios correctos</i>	<i>Que se reúnan alumnos y profesores en los salones correspondientes</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLJ	
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada	
Recurso	Descripción	Control

<i>Registro de actividades</i>	<i>Reporte de puntos y actualización de registro de actividades</i>	<i>Que el profesor logre obtener los grupos solicitados</i>
--------------------------------	---	---

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SITE	
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares	
Medida de seguridad	Procedimiento	Responsable
<i>Registro de inscripción actualizado</i>	<i>Comprobantes de inscripción y hojas de datos</i>	<i>Control Escolar Norma Cervantes y Carmen Mejía</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLGSH	
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones	
Medida de seguridad	Procedimiento	Responsable
<i>Listas de alumnos y horarios actualizados</i>	<i>Listas de alumnos y horarios correctos</i>	<i>Coordinación de Cómputo Alejandro Vela</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLJ	
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada	
Medida de seguridad	Procedimiento	Responsable
<i>Registro de actividades actualizadas</i>	<i>Cotejo con expedientes de actividades de profesores</i>	<i>Secretaría Académica Edith Jardón</i>

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PRUEBAS A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SITE	
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares	
Medida de seguridad	Resultado de evaluación	Responsable
<i>Inscripción de alumnos correcta</i>	<i>Que salgan las actas de evaluación correspondientes</i>	<i>Control Escolar Norma Cervantes y Carmen Mejía. Al termino de los cursos o exámenes correspondientes</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
---	--	--

Identificador único	SLGSH	
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones	
Medida de seguridad	Resultado de evaluación	Responsable
<i>Lista y horarios correctos</i>	<i>Que los alumnos estén tomando clase con su profesor en el salón correspondiente</i>	<i>Coordinación de Cómputo Alejandro Vela</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLJ	
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada	
Medida de seguridad	Resultado de evaluación	Responsable
<i>Registro de actividades</i>	<i>Que el profesor tenga registradas sus actividades y sus puntos sean los correctos para los boletines de inscripción</i>	<i>Secretaría Académica Edith Jardón Previo al inicio de los cursos</i>

ACCIONES PARA LA CORRECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SITE	
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares	
Medida de seguridad	Acciones	Responsable
<i>Ajustes de inscripción</i>	<i>Que se realicen los ajustes de inscripción durante los 3 periodos de ajuste existentes</i>	<i>Control Escolar Norma Cervantes y Carmen Mejía. Durante el semestre</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLGSH	
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones	
Medida de seguridad	Acciones	Responsable
<i>Alertas si no aparecen las listas correspondientes</i>	<i>Revisión y corrección de datos en el sistema</i>	<i>Coordinación de Cómputo Alejandro Vela Previo o al inicio de los cursos</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLJ	
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada	

Medida de seguridad	Acciones	Responsable
<i>Respaldos</i>	<i>Revisión de puntos y actividades realizadas</i>	<i>Secretaría Académica Edith Jardón Previo al inicio de los cursos</i>

8. PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

IV. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SITE		
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Capacitar al personal</i>	<i>Que el personal de Servicios Escolares brinde la atención adecuada</i>	<i>Durante los periodos de inscripción</i>	<i>Trabajadores administrativos del área de servicios escolares</i>

PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES

Llenar una tabla para cada sistema. Campos con son obligatorios. Borrar instrucciones en cursivas

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SITE		
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Capacitar al personal</i>	<i>Que el personal de Servicios Escolares brinde la atención adecuada</i>	<i>Durante los periodos de inscripción</i>	<i>Trabajadores administrativos del área de servicios escolares</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SLGSH		
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Capacitar al personal</i>	<i>Que el personal de Servicios Escolares brinde</i>	<i>Durante los periodos de inscripción</i>	<i>Trabajadores administrativos del área de servicios escolares</i>

	<i>la atención adecuada</i>		
--	-----------------------------	--	--

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SLJ		
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Capacitar al personal</i>	<i>Que el personal asignado realice el registro de manera oportuna</i>	<i>Previo a los periodos de inscripción</i>	<i>Profesores comisionados o personal de confianza asignado</i>

9: MEJORA CONTINUA

9.1 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SITE		
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción de trámites escolares		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Actualización de software de bases de datos y lenguaje de programación</i>	<i>Verificación de las versiones de software para su compatibilidad</i>	<i>Actualizaciones al sistema de manera permanente si es necesario</i>	<i>Los sistemas de datos para el correcto funcionamiento de las consultas y registro de información</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SLGSH		
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Actualización de software de bases de datos y lenguaje de programación</i>	<i>Verificación de las versiones de software para su compatibilidad</i>	<i>Actualizaciones al sistema de manera permanente si es necesario</i>	<i>Los sistemas de datos para el correcto funcionamiento de las consultas y registro de información</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SLJ		
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada		

Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Revisión de compatibilidad para el registro de datos</i>	<i>Que se pueda registrar correctamente la información</i>	<i>Al final de cada periodo escolar</i>	<i>Los sistemas de datos para el correcto funcionamiento de las consultas y registro de información</i>

9.2 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SITE		
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Actualización de hardware si es necesario</i>	<i>Actualización de componentes como memoria mouse o teclado, etc.</i>	<i>Solo toma unos cuantos minutos</i>	<i>El servidor que contiene la base de datos</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SLGSH		
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Actualización de hardware si es necesario</i>	<i>Actualización de componentes como memoria mouse o teclado, etc.</i>	<i>Solo toma unos cuantos minutos</i>	<i>El servidor que contiene la base de datos</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
Identificador único	SLJ		
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada		
Actividad	Descripción	Duración	Cobertura
<i>Actualización de hardware si es necesario</i>	<i>Actualización de componentes como memoria mouse o teclado, etc.</i>	<i>Solo toma unos cuantos minutos</i>	<i>El servidor que contiene la base de datos</i>

9.3 PROCESOS PARA LA CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN Y RESPALDOS DE INFORMACIÓN

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente			
---	--	--	--

Identificador único	SITE	
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción y trámites escolares	
Proceso	Descripción	Responsable
<i>Respaldo de información en dispositivos físicos, unidades de disco externos o en la nube solo de manera temporal</i>	<i>Respaldo total o parcial de las carpetas principalmente del código y los datos de manera manual en unidades externas y de manera temporal en la nube</i>	<i>Alejandro Vela De manera semanal</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLGSH	
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones	
Proceso	Descripción	Responsable
<i>Respaldo de información en dispositivos físicos, unidades de disco externos o en la nube solo de manera temporal</i>	<i>Respaldo total o parcial de las carpetas principalmente del código y los datos de manera manual en unidades externas y de manera temporal en la nube</i>	<i>Alejandro Vela De manera semanal</i>

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLJ	
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada	
Proceso	Descripción	Responsable
<i>Respaldo de información en dispositivos físicos, unidades de disco externos o en la nube solo de manera temporal</i>	<i>Respaldo total o parcial de las carpetas principalmente del código y los datos de manera manual en unidades externas y de manera temporal en la nube</i>	<i>Alejandro Vela De manera semanal</i>

9.4 PROCESOS DE BORRADO SEGURO Y DISPOSICIÓN FINAL DE EQUIPOS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SITE	
Nombre del sistema A101	Sistema de inscripción de trámites escolares	
Proceso	Descripción	Responsable

<i>Respaldo de información en dispositivos físicos, unidades de disco externos o en la nube solo de manera temporal</i>	<i>Respaldo total o parcial de las carpetas principalmente del código y los datos de manera manual en unidades externas y de manera temporal en la nube</i>	Alejandro Vela De manera semanal
---	---	-------------------------------------

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente		
Identificador único	SLGSH	
Nombre del sistema A102	Sistema de listas de alumnos inscritos en grupos de profesores, horarios y salones.	
Proceso	Descripción	Responsable
<i>Respaldo de información en dispositivos físicos, unidades de disco externos o en la nube solo de manera temporal</i>	<i>Respaldo total o parcial de las carpetas principalmente del código y los datos de manera manual en unidades externas y de manera temporal en la nube</i>	Alejandro Vela De manera semanal

Coordinación de Cómputo de CCH Oriente		
Identificador único	SLJ	
Nombre del sistema A103	Sistema de Lista Jerarquizada	
Proceso	Descripción	Responsable
<i>Respaldo de información en dispositivos físicos, unidades de disco externos o en la nube solo de manera temporal</i>	<i>Respaldo total o parcial de las carpetas principalmente del código y los datos de manera manual en unidades externas y de manera temporal en la nube</i>	Alejandro Vela De manera semanal

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

SISTEMAS: SITE, SLGSH, SLJ.

La cancelación de tratamiento de datos personales sólo aplica, para evitar mostrar información cuando determinados profesores o alumnos dejan de estar activos en el CCH. Los alumnos que están dados de baja definitiva o de manera temporal son colocados en el apartado de alumnos no activos y los regresan cuando termina el periodo de baja temporal.

Los datos históricos de profesores jubilados o que fallecen no se eliminan, se guardan en los respaldos y se marcan como no activos para que no aparezcan en las consultas.

A) DATOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES QUE SERÁ CANCELADO:

- a) Sistema de inscripciones y tramites escolares.
- b) Motivo de la cancelación: Baja definitiva de un alumno.
- c) Para profesores jubilados, baja o fallecimiento, se marca para que no aparezca en las consultas
- e) Las acciones de bajas y borrado las llevan a cabo a nivel central, nuestros sistemas utilizan los datos de la Dirección General.

B) PLAZOS Y CONDICIONES PARA EL BLOQUEO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Una vez que haya procedido a la baja de un alumno o un profesor, sus datos personales no estarán disponibles para la consulta ni para la manipulación de los usuarios del sistema ya que ese control se realiza a nivel central desde la DGCCH.

C) MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL BLOQUEO Y POSTERIOR SUPRESIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Los datos personales de los profesores y alumnos ya no estarán disponibles para su consulta y manipulación por los usuarios del sistema.

D) PROCEDIMIENTO PARA LA SUPRESIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

No aplica a nivel local. Los profesores y alumnos que dejaron de estar activos ya no aparecen en las actualizaciones de datos que se colocan desde la dirección general del CCH así que ese control se lleva a nivel central.

E) MECANISMOS PARA LA SUPRESIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Borrado directamente del disco duro

Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Oriente

Documento de Seguridad

Partes clasificadas: Análisis de riesgos (riesgo, impacto y mitigación), páginas 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178 y 179; Análisis de brecha (medida de seguridad actual, medida de seguridad necesaria y acciones para remediación), páginas 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201 y 202; y Plan de trabajo (actividad, descripción, duración y cobertura), páginas 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235 y 236.

Periodo de reserva: Por un periodo de cinco años, que se computarán a partir de la fecha de la resolución.

Fundamento: Artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).

En virtud de tratarse de información reservada que obstruya la prevención o persecución de los delitos.

Fecha y número de acta de la sesión: 19/08/2022 y acta CTUNAM/525/2022

11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

		Nombre y firma de quienes revisaron el presente documento:
Responsable del desarrollo:	Ing. Alejandro Vela Bustamante Coordinador de Cómputo computo.oriente@cch.unam.mx	
Revisó:	QFB. Reyes Flores Hernández Secretario General general.oriente@cch.unam.mx	
Autorizó:	Mtra. María Patricia García Pavón Dir. CCH Oriente direccion.orientecch.unam.mx	
Fecha de aprobación:	5 de agosto de 2022	
Fecha de actualización:	5 de agosto de 2022	



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

Visto el expediente relativo a la clasificación de reserva total de una parte de la información, para la elaboración de la versión pública, que someten el Instituto de Matemáticas, el Instituto de Fisiología Celular, la Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades Planteles Azcapotzalco, Vallejo, Naucalpan, Oriente y Sur, la Facultad de Filosofía y Letras, la Coordinación de Difusión Cultural, la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, el Centro Universitario de Teatro, la Dirección General de Radio UNAM, la Secretaría de Desarrollo Institucional, el Instituto de Física, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, el Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías, el Museo Universitario del Chopo, la Dirección General de Música, la Dirección de Danza, el Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental, Campus Morelia, el Museo Universitario de Arte Contemporáneo, la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, el Instituto de Química, la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura, la Dirección General de Servicios Administrativos, la Dirección de Teatro UNAM, el Centro de Ciencias Genómicas, la Facultad de Artes y Diseño, la Dirección General de Televisión Universitaria, el Centro Cultural Universitario Tlateloilco, la Dirección General de Orientación y Atención Educativa, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Mérida, el Instituto de Ecología, la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, el Instituto de Investigaciones Biomédicas, la Casa del Lago "Mtro. Juan José Arreola", la Coordinación para la Igualdad de Género, la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria y la Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 3 "Justo Sierra" y 4 "Vidal Castañeda y Nájera" y la Dirección General del Deporte Universitario, en relación con sus respectivos Documentos de Seguridad, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

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



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

respecto al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

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

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

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



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

Oficio	Área Universitaria	Fecha de presentación
IMAT/D048/2022	Instituto de Matemáticas	15/08/2022
IFCE/DIR/184/2022	Instituto de Fisiología Celular	
CCHDG/DIR/145/08/2022	Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades	
CCHA/DIR/415/VIII/2022	Plantel Azcapotzalco de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades	
CCHN.91.20/580/2022	Plantel Naucalpan de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades	
CCHO/DIR/445/2022	Plantel Oriente de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades	
OF/CCHS/DIR/160/2022	Plantel Sur de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades	
CCHV/OJ/135/2022	Plantel Vallejo de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades	
FFLE/CP/034/2022	Facultad de Filosofía y Letras	
CODC/182/2022	Coordinación de Difusión Cultural	
DGEL/JT/3454/2022	Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria	16/08/2022
CUTE/DIR/66/2022	Centro Universitario de Teatro	
DGRU/115/2022	Dirección General de Radio UNAM	
SDI/116/2022	Secretaría de Desarrollo Institucional	
IFIS/D/221/2022	Instituto de Física	17/08/2022
IFIS/D/223/2022		
CJBS/112/22	Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud	
CAI/063/2022	Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías	
DIR/MUCH/0160/2022	Museo Universitario del Chopo	
DGMU/114/08/2022	Dirección General de Música	
DDAN/0356/2022	Dirección de Danza	
CIGA/D/133/2022	Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental, Campus Morelia	
DIGAV/D/2315/2022	Museo Universitario de Arte Contemporáneo	
DDUIAVG/T/2427/2022	Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género	
IQUI 427/2022	Instituto de Química	
DLFL/208/2022	Dirección de Literatura y Fomento a la	



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

	Lectura
DGSA/0381/2022	Dirección General de Servicios Administrativos
DTEA/107/2022	Dirección de Teatro UNAM
ENP3/DIRE/239/2022	Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 3
CCG/DIR/293/2022	Centro de Ciencias Genómicas
FAD/DIR/445/2022	Facultad de Artes y Diseño
DGTV/DG/197/2022	Dirección General de Televisión Universitaria
CCUT/139/2022	Centro Cultural Universitario Tlatelolco
ENPDG/314/2022	Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria
DGOAE/416/2022	Dirección General de Orientación y Atención Educativa
CJCS/124/2022	Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales
ENES/MID/OFJ/199/2022	Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Mérida
IECO/DIR/327/2022	Instituto de Ecología
DGECI/DG/0869/2022	Dirección General de Cooperación e Internacionalización
IIB/DIR/309/2022	Instituto de Investigaciones Biomédicas
DCLA/OF.096/2022	Casa del Lago "Mtro Juan José Arreola"
ENP4/DIR/108/2022	Escuela Nacional Preparatoria, Plantel 4
CIG/C/320/2022	Coordinación para la Igualdad de Género
DGDU/CJ/930/2022	Dirección General del Deporte Universitario

En dichos oficios, las Áreas Universitarias informaron lo siguiente:

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

Una vez analizada la información que se solicitó en el primer punto del 'Documento de seguridad', se observó que la misma se ajusta al supuesto de reserva contemplado en los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y

¹ DOF: 26 de noviembre de 2021



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

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que su divulgación obstruiría el deber de esta Universidad de establecer y mantener las medidas de seguridad técnica, administrativa y física de los datos personales que los titulares confían a esta institución.

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

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

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



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

Los fundamentos y motivos se exponen a continuación:

- *Existe un riesgo real, demostrable e identificable en perjuicio del nexo causal que prevé la hipótesis de reserva ahora analizada contemplada en los artículos 113, fracción VII, y 110, fracción VII, de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente, pues los documentos consistentes en análisis de riesgo, el análisis de brecha, las políticas de respaldo y el plan de trabajo de esta dependencia contienen información de cómo se protegen los datos personales de los titulares que nos confiaron su información personal y que es nuestra responsabilidad garantizar. Es un riesgo real el hecho de que toda persona que quiera ocasionar la pérdida, destrucción, robo, copia, uso, acceso o tratamiento no autorizado, daño, alteración o modificación no autorizada de datos personales, puede hacerlo si cuenta con la información exacta de las vulnerabilidades de un área universitaria, lo que esta serie de documentos les otorga directamente si se difundiera la información.*
- *Divulgar el análisis de riesgo, el análisis de brecha ... y el plan de trabajo ... evidencian los nuevos controles que estamos pendientes de implementar, describen la forma en cómo almacenamos técnicamente los datos personales, cómo protegemos los sistemas automatizados de información, qué medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas planeamos establecer de manera gradual y de conformidad con las prioridades y presupuestos otorgado.*
- *En este sentido la revelación de la información que obra el análisis de riesgo, el análisis de brecha, las políticas de respaldo y el plan de trabajo de esta área revela y hace identificable las formas en que es posible atacar o vulnerar nuestros sistemas de información que resguardan datos personales que obran en nuestros archivos y dejaría imposibilitada a esta área para reaccionar ante posibles amenazas.*

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

En esa inteligencia, el dar a conocer el análisis de riesgo, el análisis de brecha y el plan de trabajo de esta área universitaria, no podrían prevenirse actos ilícitos que pudieran realizarse en contra de los sistemas de información y tratamiento de datos personales, así como en contra de los activos e infraestructura crítica de esta



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

dependencia; por lo que es posible advertir que algunas de las posibles consecuencias de divulgar dicha información podrían derivar en la comisión de diversos delitos tipificados en el Código Penal Federal, como accesos no autorizados a los sistemas, robos de información, suplantación de identidades, entre otros. Es decir, se advierte que la negativa de acceso a la información se motiva en evitar o prevenir la comisión del delito al vulnerar las medidas de seguridad establecidas por esta Área Universitaria, con relación al cumplimiento de los principios de protección de datos personales previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En tal sentido, proteger la información de los documentos relativos al análisis de riesgo, al análisis de brecha y al plan de trabajo de esta área se adecua al principio de proporcionalidad porque se justifica negar su divulgación, toda vez que la pretensión de fondo que persigue la reserva de la información consiste en prevenir las conductas antijurídicas tipificadas, aunado a que la restricción es temporal, hasta en tanto las medidas tomadas caduquen; de igual manera, con la no divulgación de la información se contribuye a garantizar la protección de los datos personales de no solo la comunidad universitaria sino de cualquiera que ponga la confianza en esta Universidad para resguardar sus datos personales.

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

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

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

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como 8, fracción VI del Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México, este Órgano Colegiado rige su funcionamiento, entre otros, bajo los principios de imparcialidad, certeza, legalidad, objetividad y profesionalismo. Por ello, al ser un asunto propuesto, entre otras Áreas Universitarias, por la **Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género**, así como por la **Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria**, dependiente de la Oficina de la Abogacía General, en este acto, la Titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género e integrante de este Cuerpo Colegiado, Guadalupe Barrena Nájera, el Abogado General y Presidente del Comité de Transparencia, Alfredo Sánchez Castañeda, así como el Director General de Asuntos Jurídicos y



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

Secretario Técnico de este Comité, Lic. Jorge Barrera Gutiérrez, formalmente se excusan de conocer del caso, para no afectar la imparcialidad del mismo.

SEGUNDA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 10 y 15, fracción X del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, el Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México es competente para analizar la clasificación de reserva total de una parte de la información, para la elaboración de la versión pública de los Documentos de Seguridad, propuesta por el Instituto de Matemáticas, el Instituto de Fisiología Celular, la Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades Planteles Azcapotzalco, Vallejo, Naucalpan, Oriente y Sur, la Facultad de Filosofía y Letras, la Coordinación de Difusión Cultural, la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, el Centro Universitario de Teatro, la Dirección General de Radio UNAM, la Secretaría de Desarrollo Institucional, el Instituto de Física, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, el Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías, el Museo Universitario del Chopo, la Dirección General de Música, la Dirección de Danza, el Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental, Campus Morelia, el Museo Universitario de Arte Contemporáneo, la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, el Instituto de Química, la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura, la Dirección General de Servicios Administrativos, la Dirección de Teatro UNAM, el Centro de Ciencias Genómicas, la Facultad de Artes y Diseño, la Dirección General de Televisión Universitaria, el Centro Cultural Universitario Tlatelolco, la Dirección General de Orientación y Atención Educativa, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Mérida, el Instituto de Ecología, la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, el Instituto de Investigaciones Biomédicas, la Casa del Lago "Mtro. Juan José Arreola", la Coordinación para la Igualdad de Género, la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria y la Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 3 "Justo Sierra" y 4 "Vidal Castañeda y Nájera" y la Dirección General del Deporte Universitario, y determinar, en consecuencia, si la confirma, modifica o revoca.

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

En tal virtud, el Instituto de Matemáticas, el Instituto de Fisiología Celular, la Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades Planteles Azcapotzalco, Vallejo, Naucalpan, Oriente y Sur, la Facultad de Filosofía y Letras, la Coordinación de Difusión Cultural, la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, el Centro Universitario de Teatro, la Dirección General de Radio UNAM, la Secretaría de Desarrollo Institucional, el Instituto de



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

Física, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, el Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías, el Museo Universitario del Chopo, la Dirección General de Música, la Dirección de Danza, el Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental, Campus Morelia, el Museo Universitario de Arte Contemporáneo, la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, el Instituto de Química, la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura, la Dirección General de Servicios Administrativos, la Dirección de Teatro UNAM, el Centro de Ciencias Genómicas, la Facultad de Artes y Diseño, la Dirección General de Televisión Universitaria, el Centro Cultural Universitario Tlatelolco, la Dirección General de Orientación y Atención Educativa, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Mérida, el Instituto de Ecología, la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, el Instituto de Investigaciones Biomédicas, la Casa del Lago "Mtro. Juan José Arreola", la Coordinación para la Igualdad de Género, la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria y la Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 3 "Justo Sierra" y 4 "Vidal Castañeda y Nájera" y la Dirección General del Deporte Universitario, clasificaron como información reservada, por un periodo de cinco años, la relativa al Análisis de Riesgo, al Análisis de Brecha y al Plan de Trabajo, conforme a lo expuesto en el antecedente VII de la presente resolución, por actualizarse el supuesto establecido en los artículos 113, fracción VII y 110, fracción VII de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente.

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

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

[...]

VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

[...]."

En correlación con los artículos antes mencionados, el numeral Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, establece los parámetros para la procedencia de la causal de reserva prevista en el artículo 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

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



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

Énfasis añadido.

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

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

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

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

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

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

Por su parte, el artículo 30, fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dispone como uno de los mecanismos que deberá adoptar el responsable para cumplir con el principio de responsabilidad establecido en dicha Ley General,



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

contar con un sistema de supervisión y vigilancia, interna y/o externa, incluidas auditorías, para comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.

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

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

De conformidad con lo anterior, con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, para establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, el responsable deberá monitorear y revisar de manera periódica dichas medidas, donde no podrá pasar inadvertidas las nuevas amenazas, las posibles vulnerabilidades, los riesgos en conjunto, los incidentes y las vulneraciones de seguridad ocurridas, entre otras.

En ese sentido, el artículo 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establece que los sujetos obligados deben elaborar un documento de seguridad, entendiéndose como tal, el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

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



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión; como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida; así como con la implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

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

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

En este sentido, de difundirse la información contenida en los apartados relativos al **Análisis de Riesgos**, al **Análisis de Brecha**, al **Plan de Trabajo**, así como a **toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o que revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en poder de las Áreas Universitarias**, se haría del conocimiento público la falta o debilidad de seguridad en un activo o grupo de activos, físicos o electrónicos, que puede ser explotada por una o más amenazas, lo que conllevaría a la materialización de las mismas y ocasionar la pérdida, destrucción no autorizada o incluso la sustracción de los datos personales en posesión de la Universidad, así como el robo, extravío o copia no autorizada de los mismos, su uso, acceso o tratamiento no autorizado, además del daño, alteración o modificación no autorizada, incluso impidiendo su recuperación, vulnerando así la seguridad de los datos personales.

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

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



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

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

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

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

...*.

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

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



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

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

Por lo anterior, se concluye que la información solicitada actualiza la causal de reserva prevista en los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el numeral Vigésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

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

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

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;*
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y*
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio".*

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

De difundirse el plan de trabajo, el análisis de riesgos y el análisis de brecha del documento de seguridad, se afectarían las medidas y acciones implementadas por las Áreas Universitarias para reducir el riesgo de que se cometa una conducta o un comportamiento que pueda dañar o convertir a esta Universidad y su comunidad en sujetos o víctimas de conductas ilícitas.

Lo anterior, toda vez que la publicidad de la información contenida en el análisis de riesgos, de brecha y el plan de trabajo, así como toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en poder de las Áreas Universitarias, representa un riesgo potencial para las Áreas Universitarias, pues a través



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

de dicha información se podrían identificar vulnerabilidades que pueden ser aprovechadas para realizar conductas contrarias a derecho, tales como actos vandálicos, o bien, ataques informáticos de diversa índole, disminuyendo la capacidad de las Áreas Universitarias para responder ante posibles amenazas.

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

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

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

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

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

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

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

Por lo antes mencionado, se colman las hipótesis de las fracciones I, II y III, dispuestas en el artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que es procedente **CONFIRMAR** la reserva total de una parte de la información para la elaboración de la



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

versión pública propuesta por el Instituto de Matemáticas, el Instituto de Fisiología Celular, la Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades Planteles Azcapotzalco, Vallejo, Naucalpan, Oriente y Sur, la Facultad de Filosofía y Letras, la Coordinación de Difusión Cultural, la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, el Centro Universitario de Teatro, la Dirección General de Radio UNAM, la Secretaría de Desarrollo Institucional, el Instituto de Física, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, el Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías, el Museo Universitario del Chopo, la Dirección General de Música, la Dirección de Danza, el Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental, Campus Morelia, el Museo Universitario de Arte Contemporáneo, la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, el Instituto de Química, la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura, la Dirección General de Servicios Administrativos, la Dirección de Teatro UNAM, el Centro de Ciencias Genómicas, la Facultad de Artes y Diseño, la Dirección General de Televisión Universitaria, el Centro Cultural Universitario Tlatelolco, la Dirección General de Orientación y Atención Educativa, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Mérida, el Instituto de Ecología, la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, el Instituto de Investigaciones Biomédicas, la Casa del Lago "Mtro. Juan José Arreola", la Coordinación para la Igualdad de Género, la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria y la Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 3 "Justo Sierra" y 4 "Vidal Castañeda y Nájera" y la Dirección General del Deporte Universitario, por un periodo de cinco años, que se computarán a partir de la fecha de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 113, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 110, fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

- Deberán testar las secciones o información correspondientes al "Análisis de Riesgo", al "Análisis de Brecha", al "Plan de Trabajo", así como toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en su poder; para lo cual deberán emplear un medio que no permita la visualización de la misma y que no impida la lectura de aquella información que no es considerada como reservada. Al respecto, es importante precisar que **no deberán suprimirse las secciones donde se contenga la información objeto de reserva.**
- Deberán insertar un cuadro de texto en el cual se indiquen:
 - Las partes o secciones reservadas.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

- El fundamento legal que sustenta la reserva, así como el plazo de ésta, mismos que se encuentran indicados en el último párrafo de la consideración **TERCERA** de la presente resolución.

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

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

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 10, 11, 15 fracción X y 31, fracción I del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, 137, inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 140, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Comité de Transparencia **CONFIRMA** la **CLASIFICACIÓN** de **RESERVA** total de una parte la información para la elaboración de la versión pública de los Documentos de Seguridad, propuesta por el Instituto de Matemáticas, el Instituto de Fisiología Celular, la Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades Planteles Azcapotzalco, Vallejo, Naucalpan, Oriente y Sur, la Facultad de Filosofía y Letras, la Coordinación de Difusión Cultural, la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, el Centro Universitario de Teatro, la Dirección General de Radio UNAM, la Secretaría de Desarrollo Institucional, el Instituto de Física, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, el Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías, el Museo Universitario del Chopo, la Dirección General de Música, la Dirección de Danza, el Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental, Campus Morelia, el Museo Universitario de Arte Contemporáneo, la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, el Instituto de Química, la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura, la Dirección General de Servicios Administrativos, la Dirección de Teatro UNAM, el Centro de Ciencias Genómicas, la Facultad de Artes y Diseño, la Dirección General de Televisión Universitaria, el Centro Cultural Universitario Tlatelolco, la Dirección General de Orientación y Atención Educativa, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Mérida, el Instituto de Ecología, la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, el Instituto de Investigaciones Biomédicas, la Casa del Lago "Mtro. Juan José Arreola", la Coordinación para la Igualdad de Género, la Dirección General de la



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

Escuela Nacional Preparatoria y la Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 3 "Justo Sierra" y 4 "Vidal Castañeda y Nájera" y la Dirección General del Deporte Universitario, en relación con el Análisis de Riesgos, el Análisis de Brecha y el Plan de Trabajo, así como toda aquella información que se encuentre directamente relacionada con alguno de dichos apartados o revele vulnerabilidades en la protección de los datos personales en poder de las Áreas Universitarias, por un periodo de cinco años, contados a partir de la fecha de la presente resolución, o bien, hasta en tanto se extingan las causas que dieron origen a la reserva de la información.

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

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

TERCERO. Con fundamento en los artículos 45, fracción V y 137, último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como 53, fracción VI, inciso c) del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, notifíquese la presente resolución por correo institucional al Instituto de Matemáticas, al Instituto de Fisiología Celular, a la Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, a la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades Planteles Azcapotzalco, Vallejo, Naucalpan, Oriente y Sur, a la Facultad de Filosofía y Letras, a la Coordinación de Difusión Cultural, a la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, al Centro Universitario de Teatro, a la Dirección General de Radio UNAM, a la Secretaría de Desarrollo Institucional, al Instituto de Física, al Consejo Académico del Área de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, al Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías, al Museo Universitario del Chopo, a la Dirección General de Música, a la Dirección de Danza, al Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental, Campus Morelia, al Museo Universitario de Arte Contemporáneo, a la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, al Instituto de Química, a la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura, a la Dirección General de Servicios Administrativos, a la Dirección de Teatro UNAM, al Centro de Ciencias Genómicas, a la Facultad de Artes y Diseño, a la Dirección General de Televisión Universitaria, al Centro Cultural Universitario Tlateloilco, a la Dirección General de Orientación y Atención Educativa, al Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Mérida, al Instituto de Ecología, a la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, al Instituto de Investigaciones Biomédicas, a la Casa del Lago "Mtro. Juan José Arreola", a la Coordinación para la Igualdad de Género, a la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria y a la Escuela Nacional Preparatoria, Planteles 3 "Justo Sierra" y 4 "Vidal Castañeda y Nájera", a la Dirección General del Deporte Universitario, así como a la Unidad de Transparencia de esta Universidad, para los efectos procedentes.

Así lo resolvió por unanimidad de votos de sus integrantes, el Comité de Transparencia de la Universidad Nacional Autónoma de México, en términos de los artículos 1, 11, 15, 20 y 53.



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

RESOLUCIÓN: CTUNAM/525/2022

fracción VI del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México.

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU™
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 19 de agosto de 2022

Archivo	08-ctunam-525-2022-docto-seg-1.pdf		
Identificador único (hash)	5c7a552404c38ce4b052cc8e212d4579a13448672db8ce248b096c2e568ad6cf		
Fecha y hora de cierre	19/08/2022 16:28:33	Fecha y hora de emisión	19/08/2022 16:30:53
Número de páginas	19	Firmantes	4



Firmantes

Nombre	Lic. MARIA ELENA GARCIA MELENDEZ	Fecha y hora de firma	19/08/2022 15:18:41
	Directora General para la Prevención y Mejora de la Gestión Institucional y Suplente del Contralor		
Hash Firma	cbaca8eb689e47c8770065a69f297b80269e390ef3f832d480a433bf1abbfb4ed2ced4f3f344361b247c80f9e1e2		
Nombre	Ing. Ricardo Ramirez Ortiz	Fecha y hora de firma	19/08/2022 15:41:03
	Director General de Servicios Generales y Movilidad		
Hash Firma	1ad0c05ea515c5c7b0a9def95dd4b82f2c74d8447fbd04130479cece21b04b4035d4865b90866689b75f86c70c2ce60		
Nombre	JOSE MELJEM MOCTEZUMA	Fecha y hora de firma	19/08/2022 16:28:33
	Titular de la Unidad de Transparencia		
Hash Firma	8d01b7f1fe5c4c30fcea8d96019f992af58adde4f23ce489572c785c80d3e1d5d9bbe4bf6e818dddfc45f27edac3db		
Nombre	Dra. Jacqueline Peschard Mariscal	Fecha y hora de firma	19/08/2022 16:19:26
	Especialista		
Hash Firma	480b366695dd8e79de4878edcf8017579ce60770964c5cabc1bcba1cfd08f80261a88559c3ef1d8ea03ae660538626		