

Documento de Seguridad para la protección de Datos Personales.

CONTENIDO

Tema	Página
REGISTRO NACIONAL DE SERVICIOS ESCOLARES (RENASE)	1
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	1
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES	1
ANÁLISIS DE RIESGOS	5
ANÁLISIS DE BRECHA	5
PLAN DE TRABAJO	5
MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	6
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN	6
SERVICIO SOCIAL	6
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	6
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES	6
ANÁLISIS DE RIESGOS	7
ANÁLISIS DE BRECHA	8
PLAN DE TRABAJO	8
MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	8
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN	9
TUTORÍA	9
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	9
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES	9
ANÁLISIS DE RIESGOS	10
ANÁLISIS DE BRECHA	10
PLAN DE TRABAJO	10
MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	10
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN	11
BOLSA DE TRABAJO	12
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	12
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES	12
ANÁLISIS DE RIESGOS	12
ANÁLISIS DE BRECHA	12
PLAN DE TRABAJO	12
MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	13
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN	13
SISTEMA AUTOMATIZADO DE SERVICIOS DE CONTROL ESCOLAR (SASCE)	13
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	13
FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES	13
ANÁLISIS DE RIESGOS	13
ANÁLISIS DE BRECHA	14
PLAN DE TRABAJO	14
MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	15
PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN	15
ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	16
MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS	17

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO

1. REGISTRO NACIONAL DE SERVICIOS ESCOLARES (RENASE)

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

Nombre, Dirección, Teléfono, Correo, CURP, RFC, Sexo, Carrera, Matrícula.

SISTEMA DE TRATAMIENTO

Registro Nacional de Servicios Escolares (RENASE)

RESPONSABLE

Nombre: Mtra. Ericka Alejandra Mejia Carrasco

Cargo: Subdirección de Servicios Escolares

FUNCIONES

Titular del Área

OBLIGACIONES

Planear, controlar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar el uso de los datos personales de acuerdo con las necesidades y solicitudes que requiera, de acuerdo con la legislación vigente.

ENCARGADO

Nombre: Lic. Xóchitl Vázquez Benítez

Cargo: líder de proyecto.

Funciones: Explotación, resguardo, soporte y mantenimiento a la base de datos en atención a solicitudes expresas de la titular de la Subdirección de Servicios Escolares.

Obligaciones: Dar seguimiento a las solicitudes de información que requiere el área de Servicios Escolares que pueden llegar por oficios o correos.



USUARIOS

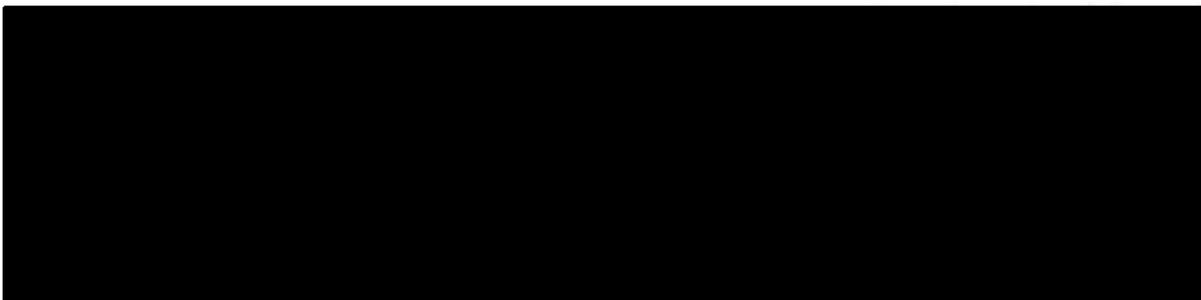
usuario	nivel	subnivel	área	funciones
LIC. ERICKA ALEJANDRA MEJÍA CARRASCO	9	1	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	total acceso
LUZ MARÍA CRUZ BEDOLLA	9	1	CERTIFICACIÓN	total acceso
ROBERTO CARLOS MARTÍNEZ MEDINA	8	1	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	total acceso limitado a no acceso a modificación de calificaciones
MÓNICA PALOMARES GARCÍA	8	1	JEFA DE DEPTO. DE BECAS Y TRÁMITES	total acceso limitado a no acceso a modificación de calificaciones
GABRIEL FLORES REYES	8	1	JEFE DE DEPTO. DE REGISTRO Y TITULACIÓN	total acceso limitado a no acceso a modificación de calificaciones
MA. EUGENIA GONZÁLEZ Z.	8	1	CERTIFICACIÓN MOSTRADOR	total acceso limitado a no acceso a modificación de calificaciones
MARIBEL PEÑA	8	1	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	total acceso limitado a no acceso a modificación de calificaciones
LISSETTE CUEVAS ARELLANO	4	1	ADMISIÓN	inscripciones / reinscripciones y trámites
MIGUEL ÁNGEL PIÑA FRAUSTO	4	1	BECAS Y TRÁMITES	inscripciones / reinscripciones y trámites
MARTHA ÁLVAREZ NEGRETE	4	1	BECAS Y TRÁMITES	inscripciones / reinscripciones y trámites
MA. SARA BAEZ HERNÁNDEZ	4	1	CERTIFICACIÓN MOSTRADOR	inscripciones / reinscripciones y trámites
MOISÉS ARTURO ESQUIVEL CASTILLO	4	1	CERTIFICACIÓN MOSTRADOR	inscripciones / reinscripciones y trámites
RAÚL GABRIEL GALVÁN GALLARDO	4	1	MOSTRADOR	inscripciones / reinscripciones y trámites
ADRIÁN MARTÍNEZ PEÑALOZA	4	1	MOSTRADOR	inscripciones / reinscripciones y trámites
ALFREDO RAZO CORTÉS	4	1	SERVICIOS ESCOLARES	inscripciones / reinscripciones y trámites
YARA JESSICA HERNÁNDEZ FLORES	4	0	ADMISIÓN	inscripciones / reinscripciones
MARÍA DE GUADALUPE DÍAZ CAPULA	4	0	ADMISIÓN	inscripciones / reinscripciones

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table area.]

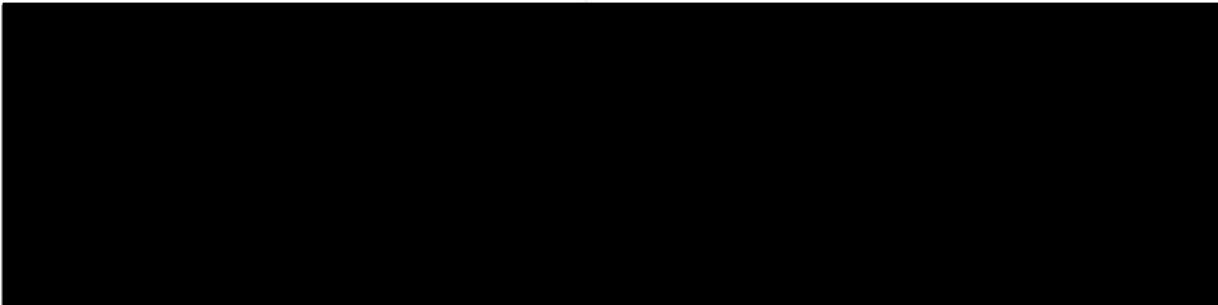
EDITH RIVAS GARCÍA	4	0	ADMISIÓN	inscripciones / reinscripciones
JOSE PEREZ RUIZ	4	0	ESCOLARES	inscripciones / reinscripciones
DIEGO ULISES JIMÉNEZ JUÁREZ	4	0	REGISTRO Y TITULACIÓN	inscripciones / reinscripciones
ADRIANA ESCALONA RAMÍREZ	4	0	SERVICIOS ESCOLARES	inscripciones / reinscripciones
ELIZABETH ESPINOZA RIVERA	2	1	BECAS Y TRÁMITES	trámites
YERMA ROSALES PLASCENCIA	2	0	PLANEACIÓN	trámites
MARIANA PUENTE COLÍN	2	0	APOYO A ESTUDIANTES	trámites
ALFREDO CASTILLO BAROJAS	2	0	REGISTRO Y TITULACIÓN	trámites
MIGUEL CUEVAS AVECHAVALA	2	0	CERTIFICACIÓN MOSTRADOR	trámites
JOSÉ RODOLFO GALVÁN JIMÉNEZ	2	0	APOYO A ESTUDIANTES	trámites
ZAIRA GÓMEZ GARCÍA	2	0	BECAS Y TRÁMITES	trámites
FERNANDO FUENTES TINAJERO	1	0	REGISTRO Y TITULACIÓN	consulta
FERNANDO LÓPEZ OLIVARES	1	0	REGISTRO Y TITULACIÓN	consulta
YAZMIN LEAL CÁLIZ	1	0	REGISTRO Y TITULACIÓN	consulta
ERIC JUÁREZ CORREA	1	0	REGISTRO Y TITULACIÓN	consulta

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a signature and several checkmarks.

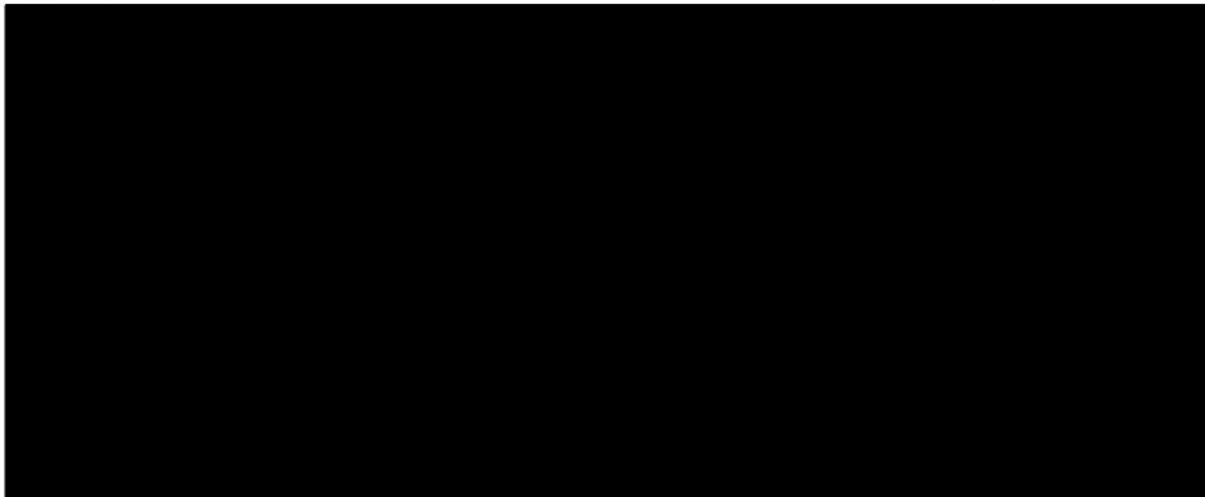
ANÁLISIS DE RIESGOS



ANÁLISIS DE BRECHA



PLAN DE TRABAJO



MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Los respaldos son realizados por el responsable.
- Se realiza de forma aleatoria la reinstalación de algún respaldo para verificar su integridad.
- Se revisa la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software.
- Control contra código malicioso en la red perimetral.
- Controles de red perimetral e internos.
- Seguridad de los servicios de red por medio de detección y prevención de intrusos.
- Segmentación de redes.
- Uso de contraseñas.
- Snapshots.

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

El plan de capacitación se emprende de dos modos. El interno y el externo. El primero se realiza dentro de la misma unidad Ajusco. El segundo, se puede manejar si el sistema impacta a unidades de los estados de la república de esta forma se brindan los conocimientos que se requieren para la operación de los sistemas y se utilizan según las circunstancias que lo requieran, abarcando las necesidades de cada uno de los casos.

2. SERVICIO SOCIAL

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

Nombre, Dirección, Teléfono, Correo, Sexo, Carrera, Matrícula.

SISTEMA DE TRATAMIENTO

SERVICIO SOCIAL

RESPONSABLE

Nombre: Mtro. David F. Beciez González

Cargo: Titular del Centro de Atención a Estudiantes

FUNCIONES

Encargado de los Programas de Apoyo a Estudiantes.

OBLIGACIONES

Planear, controlar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar el uso de los datos personales de acuerdo con las necesidades y solicitudes que requiera, de acuerdo con la legislación vigente.

ENCARGADO

Nombre: Ing. Juan Carlos Fernandez Gracida

Cargo: Líder de proyecto.

Funciones: Análisis, diseño y desarrollo de sistemas y resguardo a la base de datos en atención a solicitudes del titular del centro de atención a estudiantes.

Obligaciones: Dar seguimiento a las solicitudes de información que requiere el área de Servicios Escolares que pueden llegar por oficios o correos.

USUARIOS

Nombre: Susana Rio de la Loza Sandoval



Nivel: Administradora Principal

Obligaciones: Aprueba o rechaza los programas de servicio social. Acepta o rechaza las solicitudes de servicio social. Tiene acceso a toda la información confidencial a través del sistema.

Nombre: Rita Castillo Hernández

Nivel: Administradora auxiliar

Obligaciones: Aprueba o rechaza los programas de servicio social. Acepta o rechaza las solicitudes de servicio social. Tiene acceso a toda la información confidencial a través del sistema.

Nombre: Susana Abigail Pérez Aguilar

Nivel: Administradora auxiliar

Obligaciones: Aprueba o rechaza los programas de servicio social. Acepta o rechaza las solicitudes de servicio social. Tiene acceso a toda la información confidencial a través del sistema.

Nombre: Gabriela Itzchel Salgado Jaramillo

Nivel: Administradora auxiliar

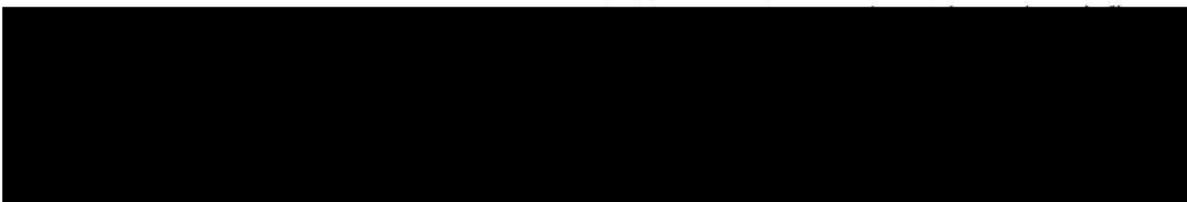
Obligaciones: Aprueba o rechaza los programas de servicio social. Acepta o rechaza las solicitudes de servicio social. Tiene acceso a toda la información confidencial a través del sistema.

Nombre: Azucena Lazcano Reynoso

Nivel: Administradora auxiliar

Obligaciones: Aprueba o rechaza los programas de servicio social. Acepta o rechaza las solicitudes de servicio social. Tiene acceso a toda la información confidencial a través del sistema.

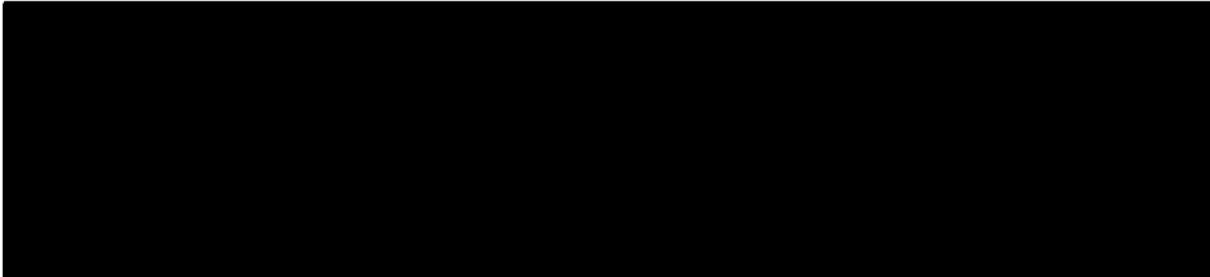
ANÁLISIS DE RIESGOS



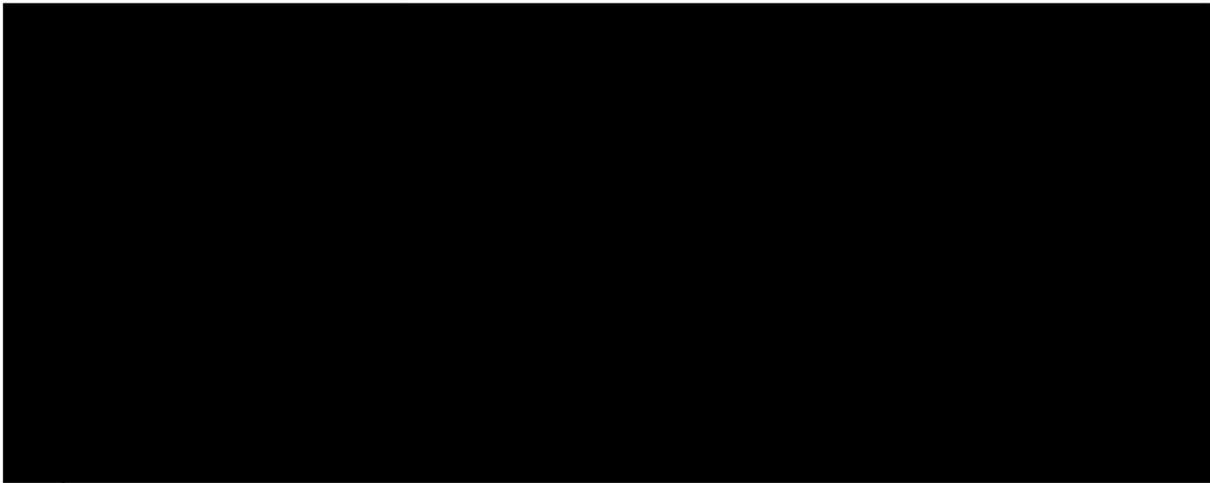
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.



ANÁLISIS DE BRECHA



PLAN DE TRABAJO



MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Los respaldos son realizados por el responsable.
- Se realiza de forma aleatoria la reinstalación de algún respaldo para verificar su integridad.
- Se revisa la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software.
- Control contra código malicioso en la red perimetral.
- Controles de red perimetral e internos.
- Seguridad de los servicios de red por medio de detección y prevención de intrusos.
- Segmentación de redes.
- Uso de contraseñas.
- Snapshots.

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

El plan de capacitación se emprende de dos modos. El interno y el externo. El primero se realiza dentro de la misma unidad Ajusco. El segundo, se puede manejar si el sistema impacta a unidades de los estados de la república de esta forma se brindan los conocimientos que se requieren para la operación de los sistemas y se utilizan según las circunstancias que lo requieran, abarcando las necesidades de cada uno de los casos.

3. Tutoría

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

Nombre, Dirección, Teléfono, Correo, Sexo, Carrera, Matrícula.

SISTEMA DE TRATAMIENTO

TUTORÍA

RESPONSABLE

Nombre: Mtro. David F. Beciez González

Cargo: Titular del Centro de Atención a Estudiantes

FUNCIONES

Encargado de los Programas de Apoyo a Estudiantes.

OBLIGACIONES

Planear, controlar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar el uso de los datos personales de acuerdo con las necesidades y solicitudes que requiera, de acuerdo con la legislación vigente.

ENCARGADO

Nombre: Ing. Juan Carlos Fernandez Gracida

Cargo: Líder de proyecto.

Funciones: Análisis, diseño y desarrollo de sistemas y resguardo a la base de datos en atención a solicitudes del titular del centro de atención a estudiantes.

Obligaciones: Dar seguimiento a las solicitudes de información que requiere el área de Servicios Escolares que pueden llegar por oficios o correos.

USUARIOS

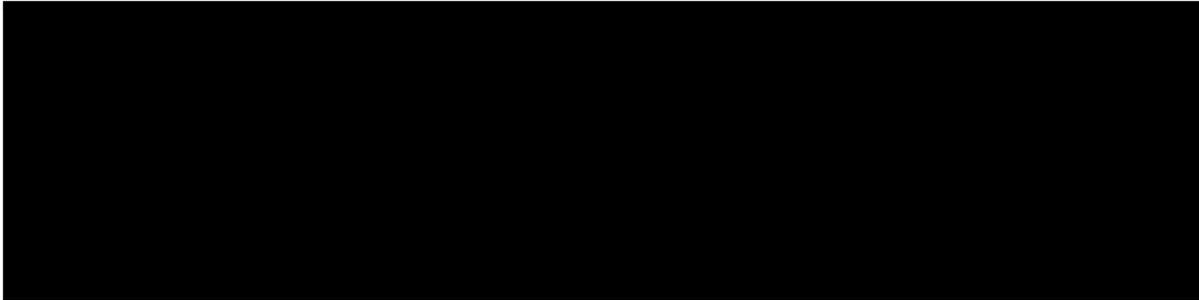
Handwritten signatures in blue ink:
1. A signature that appears to be 'mff'.
2. A signature that appears to be 'f'.
3. A signature that appears to be 'af'.

Nombre: Maribel Sánchez García

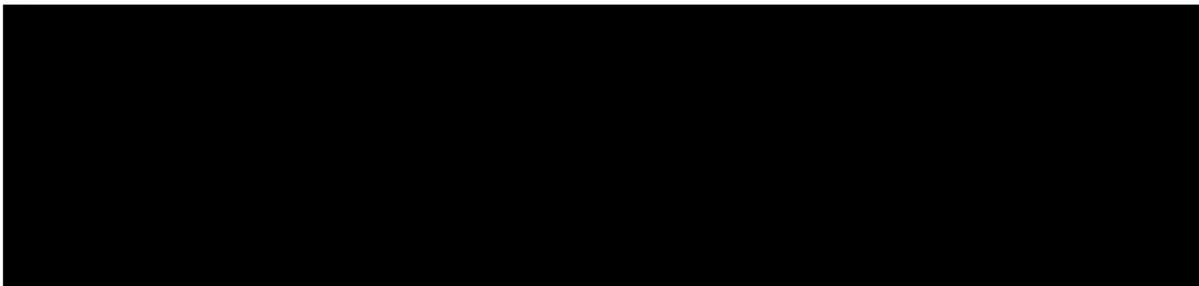
Nivel: Administradora

Obligaciones: Valida o rechaza los cursos inter-semestrales. Maneja la asistencia. Imprime las constancias. Tiene acceso a toda la información confidencial a través del sistema.

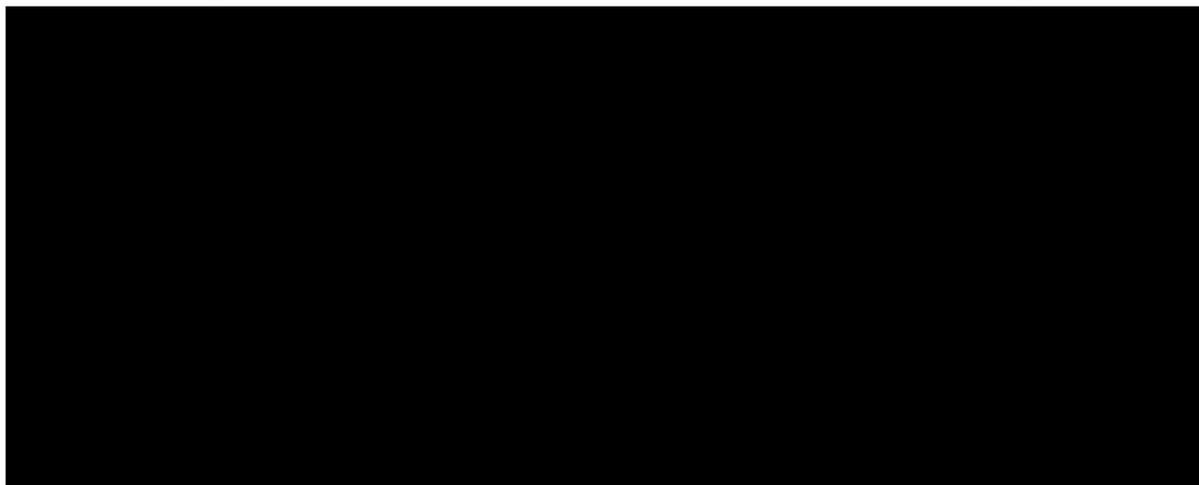
ANÁLISIS DE RIESGOS



ANÁLISIS DE BRECHA



PLAN DE TRABAJO



MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Los respaldos son realizados por el responsable.

Handwritten signature and initials in blue ink.

- Se realiza de forma aleatoria la reinstalación de algún respaldo para verificar su integridad.
- Se revisa la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software.
- Control contra código malicioso en la red perimetral.
- Controles de red perimetral e internos.
- Seguridad de los servicios de red por medio de detección y prevención de intrusos.
- Segmentación de redes.
- Uso de contraseñas.
- Snapshots.

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

El plan de capacitación se emprende de dos modos. El interno y el externo. El primero se realiza dentro de la misma unidad Ajusco. El segundo, se puede manejar si el sistema impacta a unidades de los estados de la república de esta forma se brindan los conocimientos que se requieren para la operación de los sistemas y se utilizan según las circunstancias que lo requieran, abarcando las necesidades de cada uno de los casos.

4. Bolsa de Trabajo

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

Nombre, Dirección, Teléfono, Correo, Sexo, Carrera, Matrícula.

SISTEMA DE TRATAMIENTO

BOLSA DE TRABAJO

RESPONSABLE

Nombre: Mtro. David F. Beciez González

Cargo: Titular del Centro de Atención a Estudiantes

FUNCIONES

Encargado de los Programas de Apoyo a Estudiantes.

OBLIGACIONES

Planear, controlar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar el uso de los datos personales de acuerdo con las necesidades y solicitudes que requiera, de acuerdo con la legislación vigente.

ENCARGADO

Nombre: Ing. Juan Carlos Fernandez Gracida



Cargo: Líder de proyecto.

Funciones: Análisis, diseño y desarrollo de sistemas y resguardo a la base de datos en atención a solicitudes del titular del centro de atención a estudiantes.

Obligaciones: Dar seguimiento a las solicitudes de información que requiere el área de Servicios Escolares que pueden llegar por oficios o correos.

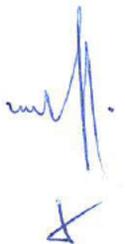
USUARIOS

Nombre: Felipe Valencia Ordoñez

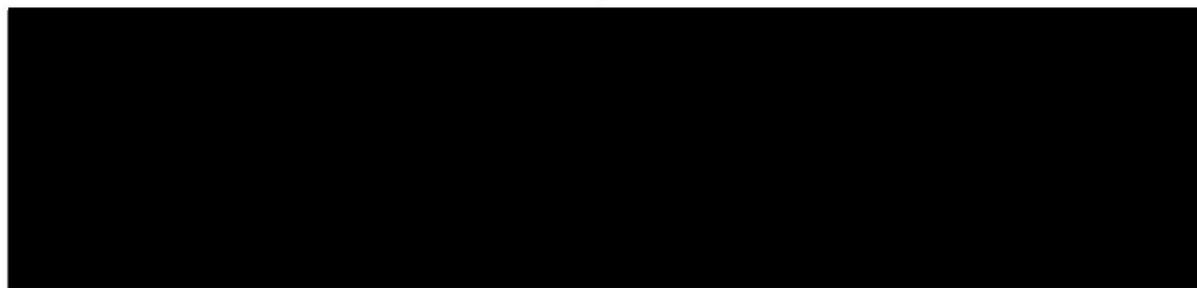
Nivel: Administrador

Obligaciones: Aprueba o rechaza las vacantes de las empresas. Tiene acceso a toda la información confidencial a través del sistema.

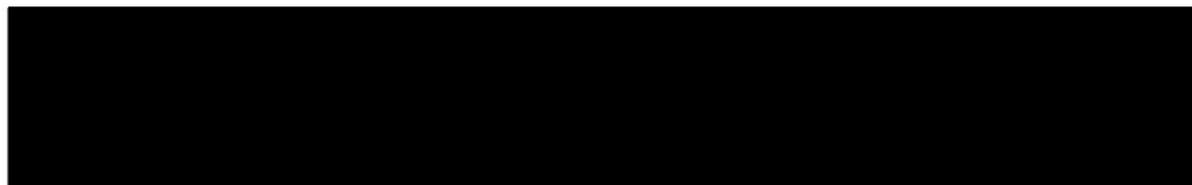
ANÁLISIS DE RIESGOS



ANÁLISIS DE BRECHA



PLAN DE TRABAJO



MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Los respaldos son realizados por el responsable.
- Se realiza de forma aleatoria la reinstalación de algún respaldo para verificar su integridad.
- Se revisa la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software.
- Control contra código malicioso en la red perimetral.
- Controles de red perimetral e internos.
- Seguridad de los servicios de red por medio de detección y prevención de intrusos.
- Segmentación de redes.
- Uso de contraseñas.
- Snapshots.

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

El plan de capacitación se emprende de dos modos. El interno y el externo. El primero se realiza dentro de la misma unidad Ajusco. El segundo, se puede manejar si el sistema impacta a unidades de los estados de la república de esta forma se brindan los conocimientos que se requieren para la operación de los sistemas y se utilizan según las circunstancias que lo requieran, abarcando las necesidades de cada uno de los casos.

5 Sistema Automatizado de Servicios de Control Escolar (SASCE)

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES

Nombre, Dirección, Teléfono, Correo, CURP, RFC, Sexo, Carrera, Matrícula.

SISTEMA DE TRATAMIENTO

Sistema Automatizado de Servicios de Control Escolar (SASCE)

RESPONSABLE

Nombre: Mtra. Ericka Alejandra Mejia Carrasco

Cargo: Subdirección de Servicios Escolares

FUNCIONES

Titular del Área

OBLIGACIONES

Planear, controlar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar el uso de los datos personales de acuerdo con las necesidades y solicitudes que requiera, de acuerdo con la legislación vigente.

ENCARGADO

Nombre: Ing. Oscar Díaz García

Cargo: Jefe de área administrativa y técnica B.

Funciones: Explotación, resguardo, soporte y mantenimiento a la base de datos en atención a solicitudes expresas de la titular de la Subdirección de Servicios Escolares.

Obligaciones: Dar seguimiento a las solicitudes de información que requiere el área de Servicios Escolares que pueden llegar por oficios o correos.

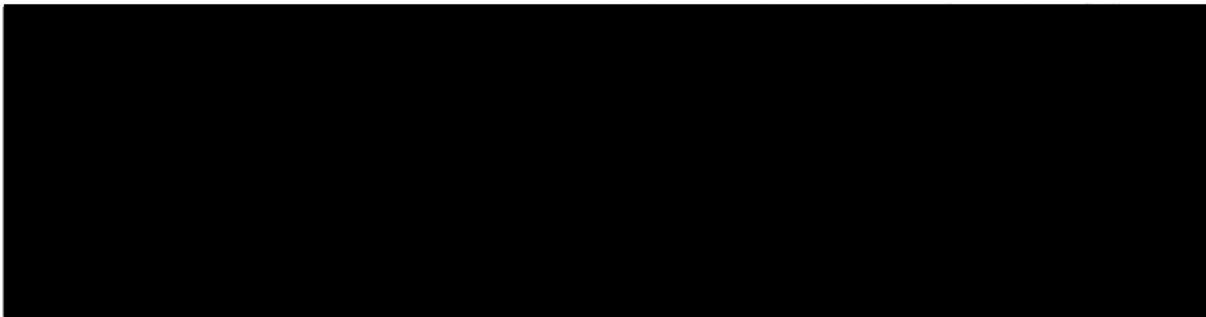
USUARIOS

Usuario LIC. ERICKA ALEJANDRA MEJÍA CARRASCO

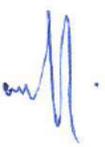
Nivel: Administrador

Obligaciones: Tiene acceso a toda la información confidencial a través del sistema.

ANÁLISIS DE RIESGOS



ANÁLISIS DE BRECHA



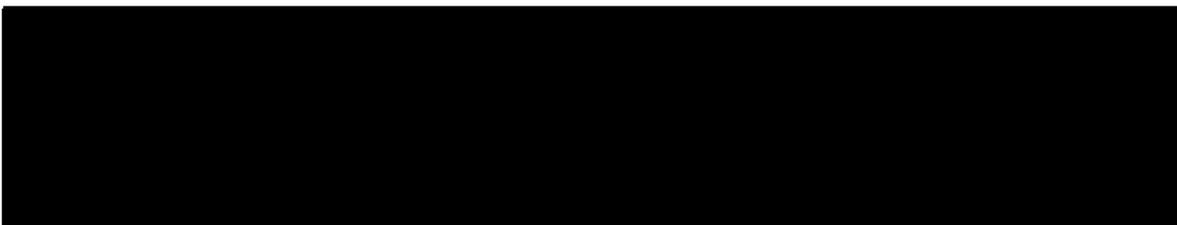
Handwritten signature in blue ink.



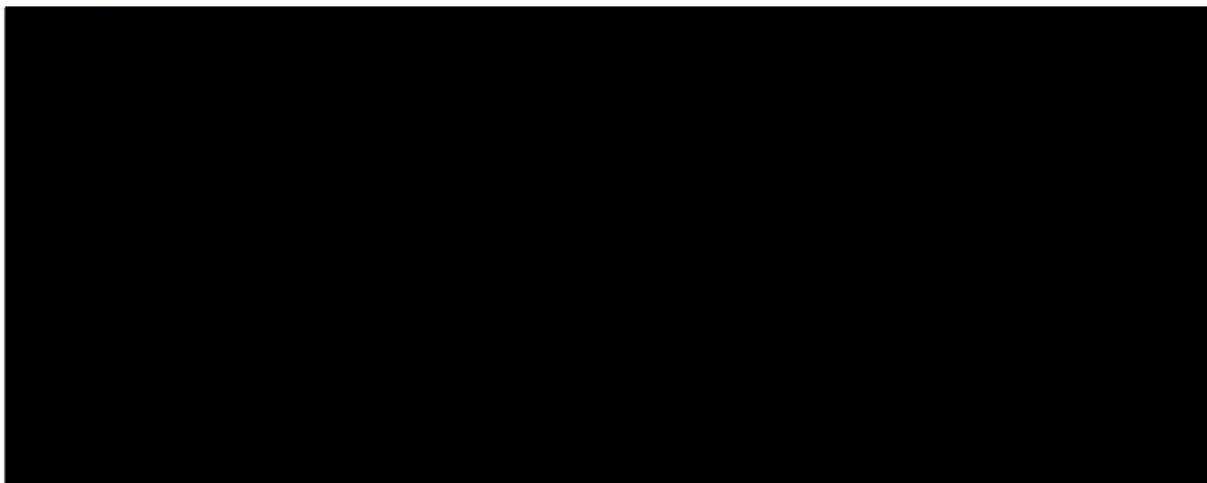
Handwritten mark in blue ink.



Handwritten mark in blue ink.



PLAN DE TRABAJO



MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Los respaldos son realizados por el responsable.
- Se realiza de forma aleatoria la reinstalación de algún respaldo para verificar su integridad.
- Se revisa la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software.
- Control contra código malicioso en la red perimetral.
- Controles de red perimetral e internos.
- Seguridad de los servicios de red por medio de detección y prevención de intrusos.
- Segmentación de redes.
- Uso de contraseñas.
- Snapshots.

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
[Handwritten mark]

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

El plan de capacitación se emprende de dos modos. El interno y el externo. El primero se realiza dentro de la misma unidad Ajusto. El segundo, se puede manejar si el sistema impacta a unidades de los estados de la república de esta forma se brindan los conocimientos que se requieren para la operación de los sistemas y se utilizan según las circunstancias que lo requieran, abarcando las necesidades de cada uno de los casos.

ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

1. REGISTRO NACIONAL DE SERVICIOS ESCOLARES (RENASE)

Base de Datos

- 1 SQL Server
- 2 Base de datos alojada en servidor en el SITE de la Subdirección de Informática.

Características del lugar donde se resguardan las Base de Datos

Servidor exclusivo para el uso del personal autorizado bajo clave de acceso exclusivo, en SITE bajo llave.

2. SERVICIO SOCIAL

Base de Datos

- 1 MySQL
- 2 Base de datos alojada en servidor en la nube.

Características del lugar donde se resguardan las Base de Datos

Servidor exclusivo para el uso del personal autorizado en la nube.

3. Tutoría

Base de Datos

- 3 MySQL
- 4 Base de datos alojada en servidor en la nube.

Características del lugar donde se resguardan las Base de Datos

Servidor exclusivo para el uso del personal autorizado en la nube.

4. Bolsa de Trabajo

Base de Datos

- 5 MySQL
- 6 Base de datos alojada en servidor en la nube.

Características del lugar donde se resguardan las Base de Datos

Servidor exclusivo para el uso del personal autorizado en la nube.

5. Sistema Automatizado de Servicios de Control Escolar (SASCE)

Base de Datos

- 1 Oracle Server
- 2 Base de datos alojada en servidor en el SITE de la Subdirección de Informática.

Características del lugar donde se resguardan las Base de Datos

Servidor exclusivo para el uso del personal autorizado bajo clave de acceso exclusivo, en SITE bajo llave.

MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

Como Área Administrativa

- La Subdirección de Informática cuenta con garita de seguridad.
- Las bases de datos se encuentran en servidores alojados en el SITE de la Subdirección de Informática.

Acciones de Seguridad en accesos, desarrollos y sistemas

- El acceso a las bases de datos, así como a los desarrollos de los recursos informáticos se realiza por medio de usuarios, permisos y privilegios definidos por escrito por el titular del área responsable.
- El acceso al esquema de privilegios, se solicita por escrito y por usuario, como requisito para la realización de sus funciones dentro del sistema que utilice.
- Manejo de bitácora para los respaldos diarios.

Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware.

- Mediante el calendario de mantenimiento preventivo programado, se lleva a cabo la revisión de la instalación del software institucional en los equipos de cómputo; así mismo a través de las políticas Informáticas, se hace mención sobre las medidas de seguridad que los usuarios deben de tener en el uso e instalación del software institucional, mismos que se encuentran publicados en la normateca de la UPN.

Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

- Se revisa la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software.
- Control contra código malicioso en la red perimetral.
- Controles de red perimetral e internos.
- Seguridad de los servicios de red por medio de detección y prevención de intrusos.
- Segmentación de redes.
- Uso de contraseñas.
- Snapshots.

Procedimiento de respaldo y recuperación de datos

- Se realizan respaldos diarios cada viernes y semanales de todos los datos del servidor.
- Se resguarda en servidores independientes.
- Se guarda la información en la unidad de almacenamiento del equipo en un directorio independiente con clave de acceso.
- Los respaldos son realizados por el responsable.
- Se realiza de forma aleatoria la reinstalación de algún respaldo para verificar su integridad.

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
[Handwritten mark]