



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	4
2. RESPONSABILIDADES.....	4
3. OBLIGACIONES.....	6
4. ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	6
5. SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	7
6. INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES	10
7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	20
8. PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	25
9. ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA	26
10. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	28
11. MEDIDAS DE SEGURIDAD	31
12. MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	33
13. PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	34



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

PRESENTACIÓN

En el H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas; es importante proteger la información mediante procesos y sistemas administrados y mantenido por el sujeto obligado. De esta manera la seguridad de la información busca establecer, implementar, operar, monitorear y mejorar los procesos y sistemas relativos a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, aplicando un enfoque basado en los riesgos que el sujeto obligado afronta.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 6 y 16 incorpora el derecho de toda persona a la protección de sus datos personales, así como al acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos que determina la ley.

En este sentido la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS) establece un conjunto de bases principios y procedimientos para garantizar el derecho a la protección de datos con carácter personal y que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, entre los que figura el H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas.

De ahí que el presente **Documento de Seguridad** tiene como propósito establecer el marco de referencia del tratamiento de los datos personales que se llevan a cabo al interior del H. Ayuntamiento de Tumbalá; Chiapas, por las diversas unidades administrativas que conforman su estructura orgánica, Todo lo anterior, con base en el Artículo 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

En ese sentido, el H. Ayuntamiento de Tumbalá; Chiapas, ha identificado los procesos que se llevan a cabo en el ámbito de su competencia, en los que se utilizan datos personales, a efecto de mantener la seguridad de los mismos durante el ciclo de vida de la información, indicando la forma en la que se trata, las medidas de seguridad adoptadas y las áreas responsables de su protección, así como las finalidades del tratamiento de acuerdo a sus respectivas funciones que desempeñan.

Considerando que los datos personales constituyen el principal activo de información objeto del presente documento, Lo que se busca es crear un sistema de gestión para el tratamiento de los datos personales señalar que todos y cada uno de los elementos que lo integran, constituyen un sistema interno para la gestión y tratamiento de los datos personales en posesión del H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas, se entiende por sistema



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

de gestión al conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, operar, monitorear, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.

Esto implica el planteamiento de acciones conducentes para evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los datos mediante la implementación de medidas físicas, administrativas y técnicas, tendientes a garantizar la seguridad e integridad de los mismos, así como su seguimiento y supervisión continua. De ahí, que dicho Sistema permita disponer de información relacionada con las medidas de seguridad, el análisis general de las amenazas y posibles vulnerabilidades, así como los mecanismos o acciones a implementar para mitigarlas. Incluye además acciones que permitan controlar y verificar que el tratamiento de los datos personales se realice de acuerdo con los principios establecidos para la protección de los datos personales, implicando un compromiso con las disposiciones previstas en la Ley y en los Lineamientos Generales, por parte de los funcionarios involucrados.

Finalmente, ante la necesidad de mantener actualizado el documento de seguridad se ha de procurar la mejora continua, además, se ha procedido a la actualización de los elementos que integran el documento de seguridad; las medidas de seguridad adoptadas en su tratamiento, el análisis de riesgo y brecha, que permiten dar seguimiento a las medidas adoptadas, identificar las posibles vulneraciones y aminorar los riesgos. Todo lo anterior, acompañado del desarrollo del programa de capacitación que permita comprender la importancia de adoptar medidas para la prevención de las vulneraciones a los datos personales.



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente documento tiene como objetivo, Establecer los procedimientos implementados en materia de seguridad y protección de datos personales, conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Chiapas.

Los principales elementos que integran las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para la protección de los datos personales en posesión del H. Ayuntamiento de Tumbalá; Chiapas, como un medio para cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Chiapas y los Lineamientos Generales, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales; así como determinar las posibles vulnerabilidades, amenazas y riesgos de los que pueden ser objeto. así como la normatividad que derive de los mismos; estableciendo con ello, los elementos y actividades de gestión para la operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua, y promover la adopción de mejores prácticas en relación con la protección de datos personales.

2. RESPONSABILIDADES

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 113 de la LPDPPSOCHIS, señala que la autoridad máxima en materia de protección de datos personales es el Comité de Transparencia y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, dicho órgano colegiado tendrá las siguientes funciones con relación a este programa:

- I. Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el Programa, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar;
- II. Proponer cambios y mejoras al Programa, a partir de la experiencia de su implementación;
- III. Dar a conocer el Programa al interior del sujeto obligado;
- IV. Coordinar la implementación del Programa en las unidades administrativas del sujeto obligado;



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

- V. Asesorar a las unidades administrativas en la implementación de este Programa;
- VI. Presentar un informe anual al titular de la institución, en el que se describan las acciones realizadas para cumplir con lo dispuesto por este Programa;
- VII. Supervisar la correcta implementación del Programa;
- VIII. Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa anual de capacitación, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar, y
- IX. Las demás que de manera expresa señale el propio Programa.

Las unidades administrativas y la Unidad de Transparencia tendrán las funciones y responsabilidades que se describen más adelante en este documento.

Para que los objetivos planteados tengan éxito, el Programa requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel del Sujeto Obligado. En ese sentido, el Programa se deberá hacer del conocimiento del Presidente Municipal, con la finalidad de que tome las medidas necesarias para que el mismo se observe en el H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas.

La intervención del Presidente Municipal tendrá la finalidad de impulsar la debida implementación del Programa al interior del sujeto obligado, pero no podrá suplir ni afectar las funciones del Comité de Transparencia, en su carácter de máxima autoridad de datos personales en la organización.

Asimismo, para que la implementación del Programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la LPDPPSOCHIS y los Lineamientos Generales, el Programa será obligatoria el cumplimiento exacto para todos los servidores públicos del sujeto obligado que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Todas las áreas o unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Tumbalá deberán realizar las acciones necesarias para dar cabal cumplimiento a las obligaciones que establece este Programa, para lo cual deberán asignar los recursos materiales y humanos necesarios, y prever lo que se requiera en sus programas de trabajo.

Para ello, resulta muy importante que el Programa se conozca al interior del Sujeto Obligado, por lo que el Comité de Transparencia y el Oficial de Datos Personales se encargará de difundirle y entregarle de manera digital a todo el personal adscrito al Sujeto Obligado.



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

3. OBLIGACIONES

- I. Confidencialidad sobre la información que se conozca en el desarrollo de sus actividades.
- II. Informar al superior jerárquico, ante cualquier acción que pueda poner en riesgo los datos personales y en general que puedan vulnerar su seguridad.
- III. Competencia en materia de tratamiento de Datos Personales.

4. ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El alcance de este presente documento de seguridad se relaciona con la identificación de sistemas de información o procesos administrados por parte de todas las unidades administrativas que realicen tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de datos personales que efectúen, mismos que se encuentran bajo su estricta responsabilidad, tanto en los medios electrónicos como en los espacios físicos en que se administran, operan y administran, con observancia de los principios, deberes y obligaciones que establece la ley.

Quedan exceptuados de la aplicación de este programa, los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que refieren el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Chiapas.

Las unidades administrativas que forman parte del H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas y que deberán observar el Programa de Protección de Datos Personales son las siguientes:

- Presidencia Municipal
- Sindicatura Municipal
- Secretaría Municipal
- Jurídico
- Órgano Interno de Control
- Tesorería Municipal
- Dirección de obras Publicas
- Coordinación de Fomento Agropecuario
- Unidad de transparencia
- Protección Civil



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

- Consejo Municipal de Seguridad Pública
- Seguridad Pública Municipal
- Juzgado Municipal
- Juez Calificador
- Defensoría Municipal de los Derechos Humanos
- Dif Municipal

La Unidad de Transparencia integra este documento de seguridad con base en la información generada por todas las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas.

5. SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo el H. Ayuntamiento de Tumbalá; Chiapas, garantiza el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo como parte de sus funciones desde de su obtención, uso, registro, conservación, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia, disposición o cualquier otra operación aplicable a los mismo, se realiza el establecimiento de políticas y métodos orientados a salvaguardar su confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, conforme a los preceptos previstos por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo anterior el H. Ayuntamiento de Tumbalá inició un proceso de organización y planeación de los medios para la protección de datos, mediante la identificación de todos y cada uno de los procesos y tareas en los que, de acuerdo con el ámbito de funciones de las distintas áreas que conforman la institución, se involucra el tratamiento de datos personales. Para ello, se dispuso de un formato que facilitó a las diversas unidades administrativas, realizar el levantamiento de inventarios de los datos personales que se encuentran bajo su responsabilidad, considerando lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas; logrando con ello el levantamiento del inventario de datos, con el propósito de identificar entre otros aspectos, la categoría y tipo de datos que son sometidos a tratamiento, incluyendo los de carácter sensible; los medios a través de los cuales se obtienen dichos datos; el sistema físico y/o electrónico que se utiliza para su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento; las características del lugar donde se ubican las bases físicas o electrónicas de datos; las finalidades del tratamiento, y el nombre, cargo y adscripción de los servidores



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

públicos que tienen acceso al tratamiento, además de si son objeto de la transferencia y la identificación de los destinatarios o receptores de los mismos, así como las causas que la justifican.

En ese mismo sentido, el inventario ha contribuido para la consideración del ciclo de vida de los datos personales, entendiendo que una vez concluida la finalidad los datos, éstos deben ser sometidos a un proceso de bloqueo y, en su caso, de cancelación, supresión o destrucción, lo que cobra especial relevancia en el marco del proceso de baja documental que las áreas realizan conforme a las disposiciones que regulan la gestión documental al interior del Ayuntamiento de Tumbalá.

De igual forma, Una vez integrados los inventarios de tratamientos y de datos, se dispuso de la metodología para el análisis de riesgos, con la intención de que se identificaran el valor de los datos de acuerdo a su categoría y su ciclo de vida, así como el valor de exposición, las posibles consecuencias para los titulares por el uso indebido y/o posible vulneración y las condiciones de riesgo a los que podrían encontrarse expuestos por medidas de seguridad poco confiables. Lo anterior, permitió identificar la brecha entre las medidas de seguridad existentes y las medidas de seguridad faltantes para que garanticen la seguridad de los datos, tanto administrativas, como físicas y técnicas.

Con base en dicho análisis de riesgo, además de promover el reconocimiento de las medidas de seguridad administrativas, entendidas como el conjunto de políticas y procedimientos de gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información; físicas, que corresponden a las acciones o mecanismos para proteger el entorno físico de los datos, así como de los recursos involucrados en su tratamiento y, técnicas que se valen de la tecnología para proteger el entorno digital de la información, también se han registrado nuevas medidas de seguridad que deberán desarrollarse para fortalecer algunos de los controles que actualmente son implementados; es decir, el análisis de brecha a partir del cual será posible mitigar los riesgos a los que están expuestos los datos tratados, tal y como se ilustra a continuación el siguiente esquema.

Considerando que la identificación de posibles vulneraciones tiene por objeto prevenir posibles debilidades en la seguridad de los datos y las áreas de oportunidad, aun cuando no haya existido un daño real, mediante la identificación de la ineficiencia de los controles de acceso físico y electrónicos y el inadecuado establecimientos de los esquemas de privilegios, sumado al poco conocimiento de procesos y responsabilidades en materia de protección de datos personales, además de la falta de definición de perfiles y roles, falta de seguimiento



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

y monitoreo a los medios de seguridad y la inexistencia de mecanismos para garantizar la confidencialidad por parte del personal .

algunos tipos de amenazas, que pueden ser intencionales o no, a las que podría enfrentarse la institución y sus activos de información.

Tipos de amenazas:

- Robo, extravío o copia no autorizada
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado
- Daño, alteración o modificación no autorizado
- Pérdida o destrucción no autorizada

El riesgo que de manera general puede presentarse en caso de que las amenazas señaladas exploten las vulnerabilidades, es el de facilitar el acceso a los datos personales de manera no autorizada comprometiendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad; por lo que las medidas de seguridad por parte de las áreas comisionadas están orientadas a proteger los datos personales. A partir de la identificación de vulnerabilidades y amenazas, se han establecido medidas de seguridad generales, que de acuerdo a la experiencia y mejores prácticas son monitoreadas para lograr la mejora continua por parte de todos los involucrados en el tratamiento. En el marco del sistema de gestión y política de seguridad institucional, se procurará:

- Tratar datos personales de manera lícita, conforme a las disposiciones establecidas.
- Informar a los titulares del tratamiento de los datos y sus finalidades;
- Sujetar el tratamiento de datos personales al principio de consentimiento salvo las excepciones previstas por la Ley;
- Procurar que los datos personales tratados sean correctos y estén actualizados;
- Suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios
- finalidades para las cuales se obtuvieron;
- Tratar los datos personales estrictamente para propósitos legales o legítimos para el cual fueron obtenidos y estrictamente los necesarios para las finalidades;
- No obtener datos personales a través de medios fraudulentos;
- Velar por el cumplimiento de los principios, estableciendo y manteniendo medidas de seguridad y de confidencialidad durante el ciclo de vida de los datos personales, en estricto respeto de los derechos de los titulares;



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

- Mantener actualizado el inventario de datos personales que maneja el H. Ayuntamiento de Tumbalá;
- Respetar los derechos de los titulares en relación con sus datos personales;
- Identificar a los servidores públicos del Ayuntamiento de Tumbalá responsables del tratamiento de los datos personales;

Con base en lo anterior, el Ayuntamiento de Tumbalá determina las pautas de acción del personal encargado de tratamiento de datos personales con intención a generar su correcto resguardo, buscando en todo momento actuar en apego a las disposiciones de la LGPDPPSO y los Lineamientos de la materia, siempre en consideración de la protección del derecho a la privacidad y protección de datos de las personas.

Con base en lo anterior, y tomando como punto de partida la identificación de vulnerabilidades y amenazas, se han establecido medidas de seguridad generales, que, de acuerdo con otras experiencia y mejores prácticas tomadas como referencia, se encaminan a la mejora continua por parte de las personas involucradas en el tratamiento, en la búsqueda de lograr la salvaguarda del derecho a la privacidad y protección de datos personales, se han determinado las líneas de acción para el personal encargado de tratamiento de datos, con el propósito de generar mecanismos para el resguardo adecuado, actuando en apego a la LPDPPSO de Chiapas y los lineamientos correspondientes.

6. INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES

Para cumplir con los objetivos y obligaciones es necesario que cada una de las unidades administrativas identifiquen los procesos en los que actualmente se lleva a cabo tratamiento de datos personales; obteniendo con ello el denominado Inventario de Datos Personales.

Por inventario de tratamiento de datos, se entiende como el control documentado del conjunto de operaciones que realizan las áreas que integran el Ayuntamiento de Tumbalá con motivo de los datos que se recaban de las personas, a través de procedimientos automatizados o físicos, que van desde su obtención, registro, organización, conservación, utilización, cesión, difusión, interconexión, hasta la rectificación, cancelación y oposición, con motivo de la atención del ejercicio de éstos derechos en el ámbito de sus atribuciones.



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

En tal virtud, en coordinación con las áreas, como resultado del proceso de actualización de la información, se logró identificar a las unidades administrativas que realizan tratamientos con datos personales; y estas son:

- Presidencia Municipal
- Sindicatura Municipal
- Secretaria Municipal
- Jurídico
- Órgano Interno de Control
- Tesorería Municipal
- Dirección de obras Publicas
- Coordinación de Fomento Agropecuario
- Unidad de transparencia
- Protección Civil
- Consejo Municipal de Seguridad Publica
- Seguridad Pública Municipal
- Juzgado Municipal
- Juez Calificador
- Defensoría Municipal de los Derechos Humanos
- Dif Municipal

Todos los tratamientos se realizan en apego a sus facultades y obligaciones que la normatividad les confiere, a través de las diversas áreas que lo integran y permiten el desarrollo de los procesos que realizan para el cumplimiento de dichas funciones.

En base a lo anterior, fue posible identificar 80 procesos que se desarrollan, que implican el tratamiento de datos personales. que a continuación se describen:

Unidad Administrativa	Área o Departamento	Proceso o Tratamiento
Presidencia Municipal	Presidencia Municipal	Atencion a la Ciudadanía
Sindicatura Municipal	Sindicatura Municipal	Juicios Civiles
		Juicios Laborales
		Juicios Administrativos
		Procedimientos y Juicios Penales
Jurídico	Jurídico	Juicios Civiles
		Juicios Laborales
		Juicios Administrativos
		Procedimientos y Juicios Penales



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control Municipal	Tramitación de Medios de Impugnación (Recursos de Revisión y Denuncias por incumplimiento por Obligaciones de Transparencia)
		Elaboración de Contratos
		expediente único de personal
		Proceso de entrega-Recepción
Secretaría Municipal	Secretaría Municipal	Declaración de situación patrimonial
		convenios
		Elaboración de Constancias(identidad, concubinato, ingreso económico, constancia de bilingüismo, bajos recursos económicos, dependencia económica, constancia de origen)
		Registro de Fierro Marcador
		Validación de Cartillas
		elaboración de nombramientos
		Actas de Cabildo
		invitaciones
		certificación
		Tramite de Cartilla de servicio militar
		Trámites para demolición de templos y construcción
Tesorería Municipal	Tesorería Municipal	Nómina de Personal
		Expediente Único de Personal
		Comprobación para diferentes tipos de gastos
		Padrón de Proveedores
		Cobro de ingresos
Dirección de obras Publicas	Dirección de obras Publicas	Padrón de contratistas
		Elaboración de Contratos
		expediente de obras
		Registro de contratistas
		Padrón de Beneficiarios



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TUMBALÁ, CHIAPAS
PERIODO 2021 - 2024



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

		Comprobaciones
		Supervisiones de obras
Coordinación de Fomento Agropecuario	Coordinación de Fomento Agropecuario	Padrón de Beneficiarios
		Comprobaciones
Unidad de transparencia	Unidad de transparencia	Atencion a las Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales
		Seguimiento al Directorio del Sujetos Obligado
		Integración y actualización de la Unidad de Transparencia
		Actualización de las Obligaciones de Transparencia
		Seguimiento de denuncias por incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia
		Integración del comité de Transparencia
Protección Civil	Protección Civil	Dictamen de Riesgo
		Verificación de Daños
Consejo Municipal de Seguridad Publica	Consejo Municipal de Seguridad Publica	Expediente Único de Personal
		Convenios y Contratos
		Tramite de carta laboral
		Certificado del centro estatal de control y confianza
Seguridad Pública Municipal	Seguridad Pública Municipal	Registro de Detenidos
		Notificaciones
		Requisitos para cumplir con los lineamientos (Nacionalidad)
		Apoyo de Traslados (enfermos, Ataúd, auxilios)
		Alta de Elementos en el sistema
		Seguro social o Seguro de Vida



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TUMBALÁ, CHIAPAS
PERIODO 2021 - 2024**



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

Juzgado Municipal	Juzgado Municipal	Juicios civiles
		Asuntos Familiares (Separación, régimen de Visitas ,guarda y custodia)
		Asuntos Mercantiles (elaboración de Pagares)
Juez Calificador	Juez Calificador	Actos Conciliatorios
		Sanciones Administrativas
		Canalización a Rehabilitación
Defensoría de los Derechos Humanos	Defensoría Municipal de los Derechos Humanos	denuncia en la fiscalía del ministerio público
		Acuerdo en Reparación de Daños
		Atencion en la Fiscalía
		Envió de notificaciones
		incumplimiento de asistencia familiar o violencia familiar
Dif Municipal	Presidencia y Dirección	Traslados
		Apoyo económico
		Nómina de Personal
		Pago de Proveedores
		Expediente único de Personal
	Desayunos Escolares	Salud Alimentaria (Maternidad Segura, Menores de 5 Años, Desayunos Escolares
		Proyecto SAS
	Procuraduría	Violencia Familiar
		Guarda y Custodia
	Psicología	para estadísticas
		control de asistencia
	UBR(unidad Básica de Rehabilitación)	estadísticas
		control de asistencia
	casa de Día	control de asistencia
	Trabajo Social	estudio socioeconómico



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

luego de un proceso de análisis, como resultado se identificaron también los datos personales que se utilizan en los tratamientos, que corresponden a las tres categorías, tal como se señala a continuación:

De identificación

Firma, Nombre de la Persona Física, Antecedentes Laborales, CURP, RFC, Estado Civil, Cedula Profesional, Año de nacimiento o Edad, Beneficiarios, Correo electrónico Personal, Curriculum Vitae, Datos Académicos, Datos contenidos en declaraciones patrimoniales, Datos de identificación, Datos de Salud, Domicilio, Huella Dactilar, Menor de Edad, Nacionalidad, Nivel Educativo, Ocupación, Sexo, Teléfono fijo o Celular, Títulos Profesionales

Patrimoniales

Número de Cuenta, Cuentas bancarias, estados de cuenta, CLABE interbancaria, institución bancaria, facturas, Descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil

Sensibles

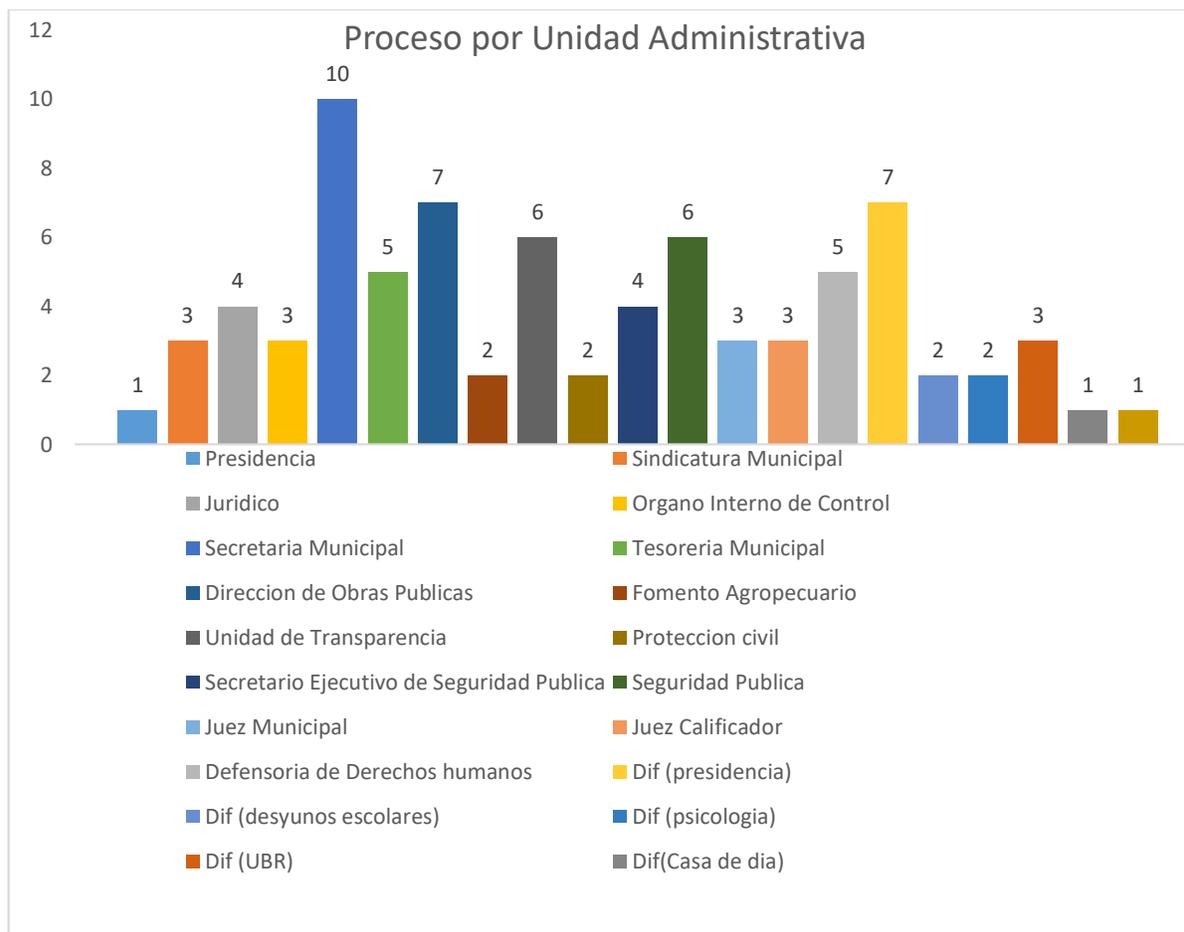
Circunstancias socioeconómicas, Creencias Religiosas, filosóficas o morales, Discapacidad, Lengua Indígena y Pertenencia a Pueblo Indígena

Estos datos son utilizados en 80 procesos, de los cuales dos corresponden a presidencia, tres a sindicatura, cuatro a la Dirección Jurídica, tres al Órgano Interno de Control Municipal, diez a Secretaría Municipal, cinco a Tesorería Municipal, siete a la Dirección de Obras Públicas Municipales, dos de Coordinación de Fomento Agropecuario, seis de Unidad de Transparencia, dos de Protección Civil, cuatro de Consejo Municipal de Seguridad Pública, seis de Seguridad Pública Municipal, tres de Juzgado Municipal, tres de Juzgado Calificador, cinco de Defensoría Municipal de Derechos Humanos, siete DIF Municipal (presidencia), dos DIF Municipal (Desayunos Escolares), dos DIF Municipal (Psicología), tres DIF Municipal (UBR), uno DIF Municipal (Casa de Día), uno DIF Municipal (Trabajo Social). Asimismo, en 80 procesos se utilizan datos personales de identificación, en 3 se utilizan datos personales patrimoniales y en cuatro procesos se utilizan datos sensibles.



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

Anexar grafica proceso por unidad administrativa

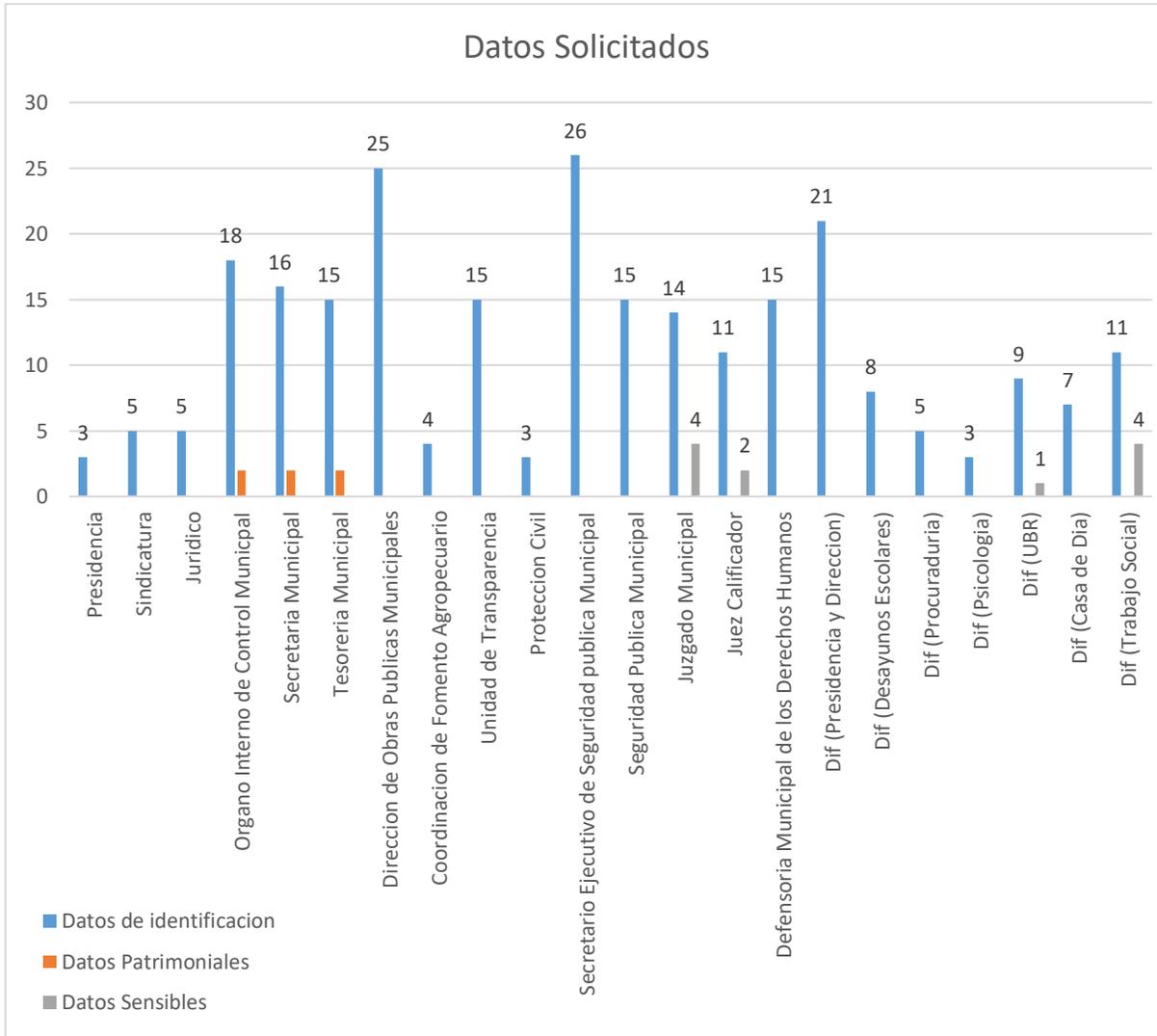


Como se puede observar en la gráfica, el área que desarrollan mayor número de procesos es el área de Secretaria Municipal, mientras que el Dif Municipal en el área de casa de día y Trabajo Social son las que menos procesos realizan, al ser solamente uno en cada área.

De todos los datos solicitados, todas las áreas solicitan datos de identificación, mientras que solamente el Área de Órgano Interno de Control, Secretaria Municipal y Tesorería Municipal solicitan datos patrimoniales y el Área de Juzgado municipal, Juzgado calificador y Trabajo Social del dif Municipal solicitan datos sensibles; tal como se observa en la siguiente gráfica.



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

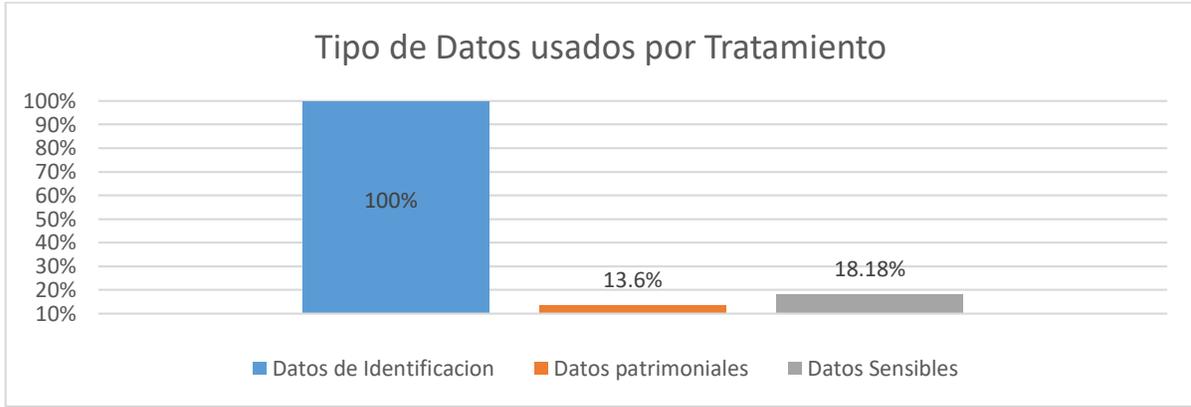


en relación con los procesos en los que se tratan datos personales, el 100 por ciento de los procesos usa datos identificativos, el 13.6 por ciento usa datos patrimoniales, y el 18.18 por ciento usa datos sensibles, como se muestra a continuación:



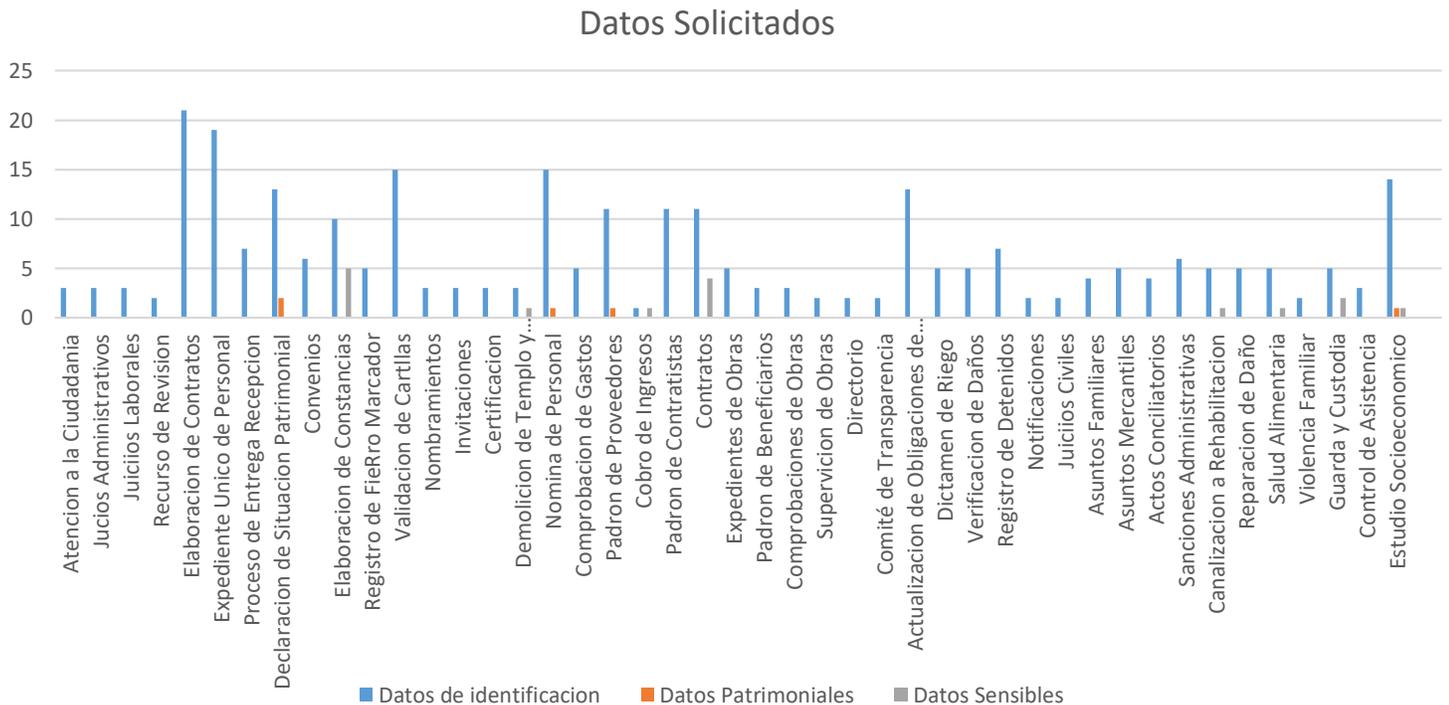
La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

Tipo de Datos usados por tratamiento



Como resultado, podemos identificar que la categoría de datos personales con mayor número de áreas y procesos es de carácter identificativo, el segundo los que incluyen datos sensibles y como terceros datos patrimoniales que se utilizan en cuatro procesos. Asimismo, hay que señalar que se identificaron cuatro procesos que realizan tratamiento de datos tanto identificativos como patrimoniales.

Datos solicitados





La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

Es posible observar que Secretaría Municipal, la Dirección de Obras Públicas y el Dif Municipal son las áreas que desarrollan el mayor número de procesos en los que se tratan datos personales, de acuerdo a sus atribuciones y obligaciones, lo anterior, debido a que las áreas que la integran se encuentran aquellas que cuentan con atribuciones para administrar los recursos humanos, materiales y financieros del ayuntamiento; lo cual implica que los procesos correspondientes a la protección de datos personales sean aplicados con mayor cuidado y puntualidad. Por lo tanto, esas áreas que cuentan con mayor número de procesos, en materia de protección de datos deben contar con un enfoque de importancia en el desarrollo de las actividades.

Se logró identificar que las áreas tienen un medio diferente a las demás para obtener los datos personales, y estos son: físicamente, correo electrónico y redes sociales; siempre directamente con el titular. No existe un sistema de base de datos del Ayuntamiento de Tumbalá donde se puedan guardar los datos personales; si no que cada área se encarga de buscar y desarrollar estrategias para brindarle mayor protección a los datos personales, mediante archiveros o software para poder almacenar de manera electrónica en los equipos de cómputo.

El inventario de datos personales del Ayuntamiento de Tumbalá, se integra como un elemento del sistema de gestión de datos personales, en base a los hallazgos identificados en su actualización que junto con las medidas de seguridad representa un instrumento útil para la implementación de las medidas necesarias en materia de protección de datos personales.

Así mismo, ayuda a planear capacitaciones enfocados en materia protección de datos hacia los funcionarios del H. Ayuntamiento de Tumbalá, teniendo como objetivo preparar y sensibilizar a los funcionarios para los tratamientos que ellos realizan de conformidad con los estándares nacionales e internacionales en la materia. En tal virtud se consolida el inventario de datos personales del H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas, como un elemento de la política implementada para la observancia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados aportando con ello certeza a la ciudadanía sobre cual es y cuales son el destino de los datos que se recaban por este Sujeto obligado.



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A consecuencia de la identificación de los procesos en los que se tratan datos personales, relacionado en el Inventario de Datos Personales, por las áreas que integran el H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas, es de suma importancia definir estas actividades con las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, que otorga a los servidores públicos responsabilidad en todo tratamiento que realicen; lo anterior, a fin de dar cumplimiento al principio de legalidad que debe atender todo servidor público. Por lo anterior, a continuación, se ilustran las atribuciones y funciones otorgadas por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas a quienes llevan a cabo tratamiento de datos personales.

Unidad Administrativa	Nombre y cargo de la(s) persona(s) funcionaria(s) que trata(n) datos personales	Funciones	Acciones
Presidencia Municipal	C.P. Heidy Mayra Vázquez arcos	Ejecutar las decisiones del Ayuntamiento, ser el conducto para presentar las iniciativas de Ley en materia municipal, cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos aplicables en el Municipio.	Atender las Necesidades primordiales que las autoridades solicitan para el bienestar de la localidad y la del Municipio.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TUMBALÁ, CHIAPAS
PERIODO 2021 - 2024



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

Sindicatura Municipal	Lic. Agustín López Peñate	vigilar y defender los intereses municipales, Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado, representar jurídicamente al Ayuntamiento, procurar la justicia y legalidad en la administración pública municipal	Representación legal del Ayuntamiento, con carácter de mandatario judicial, así como el trámite y la resolución de los asuntos que sean de su competencia
Jurídico	Lic. Eduardo Arturo Hernández Gutiérrez	realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo del Municipio; defender los intereses del municipio en todo tipo de procedimientos judiciales	Coordinar los programas de normatividad del municipio
Órgano Interno de Control	Dr. Roberto Jiménez Arcos	Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio.	Juzga las cuentas de las personas o funcionarios que tienen a su cargo fondos o bienes públicos, con el objeto de hacer efectiva su responsabilidad patrimonial.
Secretaría Municipal	Ing. Rosa Adelid López Solís	atender asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal	planear, coordinar, ejecutar planes, programas, proyectos y acciones que permitan dar seguimiento y satisfacer las diversas demandas ciudadanas. Atender y resolver los asuntos administrativos que



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TUMBALÁ, CHIAPAS
PERIODO 2021 - 2024



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

			le encomiende el ayuntamiento.
Tesorería Municipal	Lic. Hilda López Pérez	Organizar y llevar la contabilidad del municipio y los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales para el registro contable de las operaciones y transacciones que se lleven a cabo, las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos se manejarán conforme a las normas y procedimientos que dicte la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.	rendir cuentas claras a la ciudadanía y facilite el pago oportuno a los contribuyentes mediante la automatización de procesos, logrando incrementar la recaudación de ingresos.
Dirección de obras Publicas	Ing. Timoteo Arcos Montejo	Regular, proyectar, construir, presupuestar, contratar, adjudicar, conservar y ejecutar las obras públicas del Municipio, cuando así corresponda conforme al marco legal aplicable y a las normas dictadas al	Planear, administrar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar obras y acciones que permitan el desarrollo en infraestructura y equipamiento urbano y rural en el municipio, para brindar un servicio de eficiencia y calidad a la ciudadanía.
	Ing. Rufino Hernández Capito		



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TUMBALÁ, CHIAPAS
PERIODO 2021 - 2024



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

		respecto por el Gobernador del Estado.	
Fomento Agropecuario	Ing. Juan López Vázquez	Impulsar el desarrollo en el sector agropecuario, de servicios y comercio mediante la capacitación y la gestión de proyectos productivos ante instituciones federales, estatales y demás fuentes financieras con el fin de mejorar las condiciones socioeconómicas de los productores y de sus familias.	Proporcionar los recursos humanos y materiales que le permitan atender, promover, gestionar, vincular, generar, coordinar y operar con eficiencia, todos los programas y proyectos derivados del Proyecto Municipal.
Unidad de transparencia	Lic. Salomón Mayo Díaz	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Datos Personales	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Datos Personales. Publicación y actualización de las Obligaciones de Transparencia del Artículo 85 y 89 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas.
Protección Civil	C. Alejandro Arcos Guzmán	Priorizar la prevención de riesgos, prestar auxilio, priorizar el análisis y gestión prospectiva de riesgos de desastres.	Prevención, reducción y mitigación de riesgos. Preparación y alerta. Respuesta a la emergencia.
Secretario Ejecutivo del	Lic. Jezer Benoni Méndez Martínez	Formular lineamientos para el establecimiento de políticas municipales	Proponer a los presidentes Municipales reformas a reglamentos municipales en



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TUMBALÁ, CHIAPAS
PERIODO 2021 - 2024



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

Consejo Municipal de Seguridad Pulica		en materia de seguridad pública.	materia de Seguridad Pública;
Seguridad Pública Municipal	C. Genaro Guzmán Sánchez	Velar, coordinar y controlar acciones para hacer respetar las disposiciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones legales en materia de seguridad pública aplicables en el Municipio	Coadyuvar en las labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera.
	C. Pedro Sánchez Díaz		
Juzgado Municipal	Lic. Mateo Díaz López	administrar Justicia en el Municipio, dotada de jurisdicción para decidir litigios.	Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales.
Juez Calificador	Lic. Roberto Peñate López	encargado de resolver las controversias y sancionar las faltas o infracciones administrativas, cometidas en el territorio del municipio.	imponer una multa, o bien, retenerle en arresto preventivo de acuerdo a la ley
Defensoría de los Derechos Humanos	Lic. Marcos Pérez Gómez	se constituye como el enlace de coordinación entre las organizaciones no gubernamentales y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, sin perjuicio de las demás atribuciones que establece la Ley de la Comisión de	Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

		Derechos Humanos del Estado de México.	
DIF Municipal	Ing. Marco Antonio Vázquez Arcos	Fortalecer y satisfacer las necesidades de asistencia social y prestación de servicios asistenciales, proporcionando soluciones eficientes de gran impacto que benefician a la población más vulnerable y contribuyan al mejor desarrollo de las familia	Jornadas Integrales. Asesoría jurídica. Atención médica. Campañas Preventivas (suicidios/adicciones/cáncer, etc). Transporte Adaptado. Eventos Especiales. Programas de Asistencia.
	C. Víctor Méndez López		
	Lic. Janet Itala Paniagua Vargas		
	Psicología		
	Lic. Brisa Ivett Irineo Correa		
	C. Brenda Angélica Jiménez Guzmán		
	Lic. Yuridia Lourdes Cruz Gutiérrez		

8. PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

Conforme al análisis de brecha, existen algunas medidas de seguridad que se requiere implementar, por lo que a continuación se presentan las actividades generales que se planea realizar:

- Celebración de reuniones de trabajo con los jefes de área a efecto identificar alternativas de solución técnicas, físicas y administrativas a desarrollar en el mediano y largo plazo.
- Promover un sistema de gestión y administración de datos personales que permita centralizar mediante la identificación de datos por categorías, asociando los diversos



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

tratamientos y procesos a las políticas de seguridad que resultan aplicables a cada caso, conforme a los estándares y mejores prácticas en la materia.

- Implementar mecanismos de divulgación y conocimiento de las políticas generales de seguridad y, verificar de manera continua su cumplimiento.
- Fortalecer los mecanismos de control de documentos e información en las distintas unidades administrativas, a efecto de evitar posibles vulneraciones

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Al establecerse las medidas de seguridad, se debe considerar los riesgos existentes y la posibilidad de mitigarlos a través de un análisis cualitativo, sobre el impacto y la probabilidad de que una amenaza vulnere la seguridad, tanto en la información de los datos personales como en los recursos involucrados

el análisis de riesgo y de brecha es parte del documento de seguridad, De acuerdo con el artículo 50 de la LPDPPSOCHIS, es una forma de identificar las medidas de seguridad implementadas y, con respecto a ello, las amenazas de vulneración en que se encuentran los datos personales.

El análisis permite detectar el riesgo inherente a los datos personales en el tratamiento a que son sometidos en el ejercicio de las funciones del H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas, en relación a la integridad de las personas.

La valoración de los riesgos de los datos personales forma parte de la serie de elementos que integran el documento de seguridad, cuyo propósito es garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión del H. Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas.

Por otra parte, para el análisis de riesgo se tomó en cuenta lo establecido en el lineamiento para la protección de datos personales del estado de Chiapas, que en su artículo 55, define que para el cumplimiento al artículo 47 fracción IV de la Ley Estatal, el responsable deberá realizar un análisis de riesgo de los datos personales tratados considerando lo siguiente:

Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico;

II. El valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación previamente definitiva y su ciclo de vida;



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

- III. El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;
- IV. Las consecuencias y negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida; y
- V. Los factores previstos en el artículo 47 de la Ley Estatal.

Bajo esta premisa, la seguridad de los datos personales que son objeto e tratamiento por el Ayuntamiento de Tumbalá, implica conocer y entender los riesgos a los que se encuentran expuestos en los diversos procesos que realizan las áreas, lo que permitiría solucionarlos de manera adecuada y oportuna.

para examinar los riegos de los datos personales que son objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Tumbalá, se aplicó un instrumento para, que, a partir de considerar su objeto y atribuciones constitucionales, clasificar los datos utilizados, a partir de la categorización existente en la ley:

- 1) De identificación** o contacto, es cualquier dato que podría identificar potencialmente a un individuo específico. Cualquier información que puede ser utilizada para distinguir una persona de otra, y que puede ser usada para quitarle el anonimato a los datos anónimo; por ejemplo, el nombre, el domicilio, el correo electrónico, la firma, los usuarios, el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única de Registro de Población o la edad. Cualquier información que puede ser utilizada para distinguir una persona de otra
- 2) Patrimoniales**, Información concerniente a una persona física relativa a sus bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de valoración económica, por ejemplo, el salario, los créditos, las tarjetas de débito, los cheques o las inversiones.
- 3) Sensibles**, Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, por ejemplo, el origen étnico, el estado de salud presente o futuro, las creencias religiosas, la opinión política o la orientación sexual.

para la determinación del riesgo sobre esos tipos de datos personales se valoró la probabilidad e impacto de que, en su obtención, almacenamiento, tratamiento, transferencia o remisión, bloqueo y/o eliminación (ciclo de vida), en correspondencia con la cantidad de datos involucrados, se materialice uno o más factores que pueden causar un daño a su titular (amenaza).



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

Para el desarrollo del análisis, se detectaron cuatro tipos de amenazas sustentados en la Ley:

- Robo, extravío o copia no autorizada.
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- Daño, alteración o modificación no autorizado.
- Pérdida o destrucción no autorizada

A partir de lo anterior, se consideró una probabilidad baja, media o alta de que la amenaza suceda en las distintas etapas de vida y tipo de datos personales. Además, se tomó en cuenta la consecuencia desfavorable que podría sufrir el titular en caso de vulneración, la cual que puede ser leve, moderada o grave.

En cuanto a la valoración del riesgo por el tipo de dato en cada proceso en el que las áreas del ayuntamiento de Tumbalá, tratan datos personales, se señaló una escala del 0 al 3, representándose de la forma siguiente:

Tipo de Datos	Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo
Datos identificativos	Bajo	1
Datos de domicilio laboral, electrónicos, procedimientos administrativos y patrimoniales	Medio	2
Datos Sensibles	Alto	3

10. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

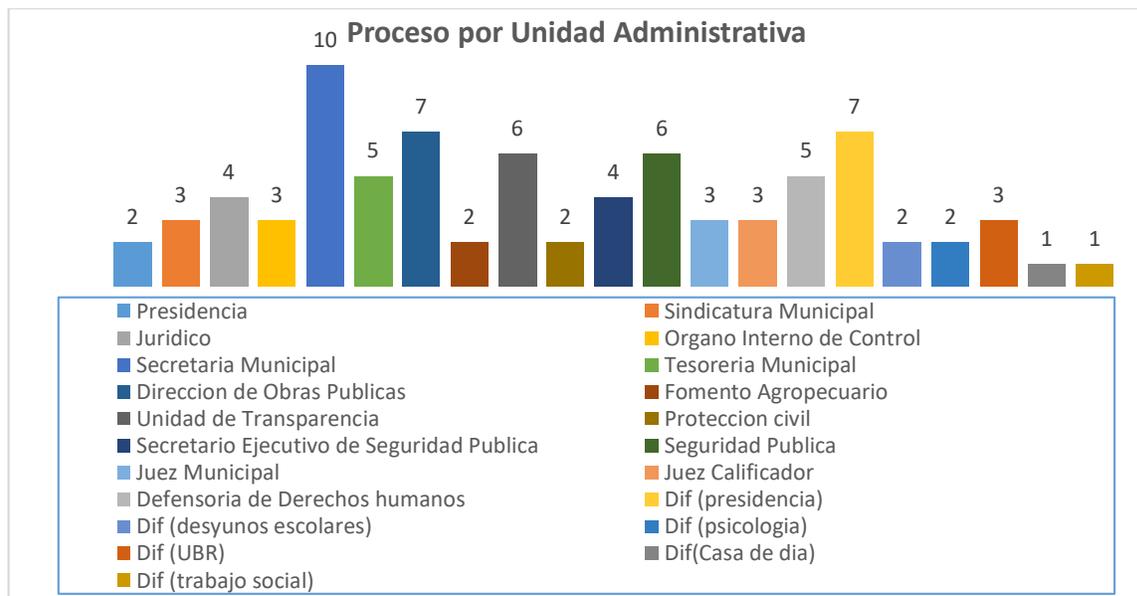
En el resultado del levantamiento de información para el análisis de riesgo y de brecha, se identifica que el Ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas, cuenta con 16 áreas que realizan tratamientos de datos personales para el desarrollo de los 80 procesos como se ilustra a continuación:

dos corresponden a presidencia, tres a sindicatura, cuatro a la Dirección Jurídica, 3 al Órgano Interno de Control, diez a Secretaría Municipal, cinco a Tesorería Municipal, siete a la Dirección de Obras Públicas Municipales, dos de Fomento Agropecuario, seis de Unidad de Transparencia, dos de Protección Civil, cuatro de Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública, seis de Seguridad Pública, tres de Juzgado Municipal, tres de Juzgado Calificador, cinco de Defensoría de Derechos Humanos, siete Dif presidencia, dos Dif Desayunos



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

Escolares, 2 Dif Psicología, 3 Dif UBR, uno Dif Casa de Día, uno Dif trabajo. Asimismo, en 80 procesos se utilizan datos personales de identificación, en 3 se utilizan datos personales patrimoniales y en cuatro procesos se utilizan datos sensibles.



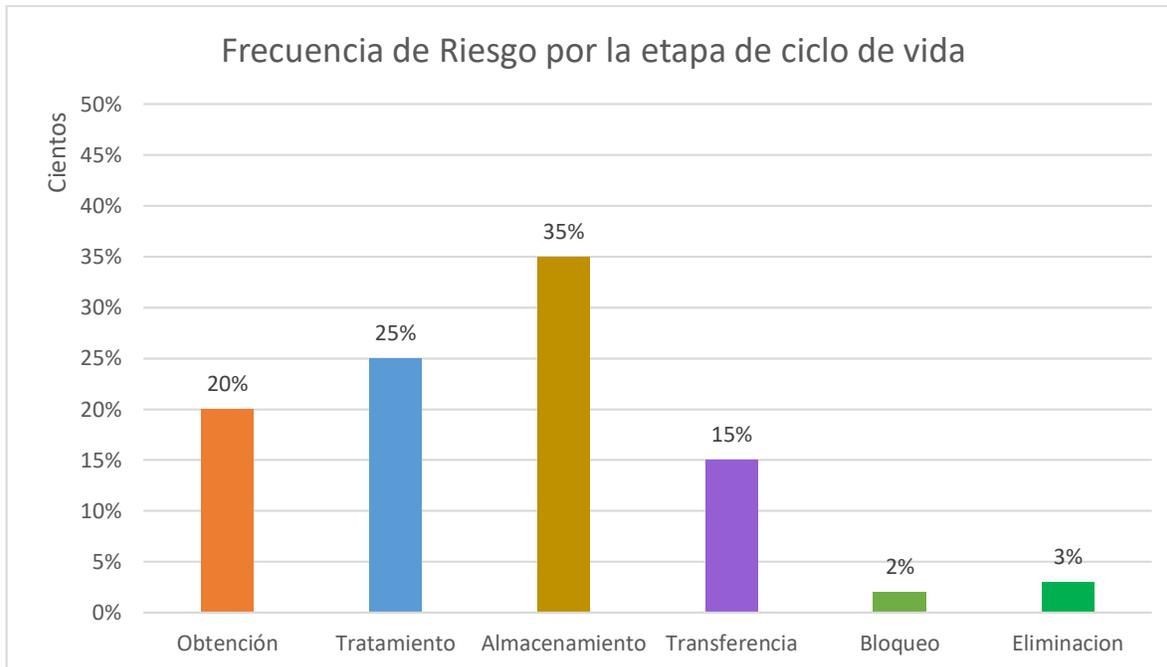
La unidad administrativa que observa mayor estado de vulnerabilidad y riesgo de los datos personales es el área de Secretaria Municipal 3.5 de riesgo, seguida en orden descendente por Dirección de obras Públicas, Dif Municipal (Presidencia), Unidad de Transparencia, Seguridad Pública, Tesorería Municipal, Defensoría de Derechos Humanos, Jurídico, Sindicatura Municipal, Juzgado municipal, Juzgado Calificador, Dif Municipal (UBR), Presidencia, Fomento Agropecuario, Protección civil, Dif Municipal (Desayunos Escolares), Dif Municipal (Psicología), Dif Municipal (Casa de Día), Dif Municipal (Trabajo Social)

NIVEL DE RIESGO

Además, hay que señalar la etapa del ciclo de vida (obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia, bloqueo y eliminación) en la que los datos personales se encuentran más vulnerables, es en el periodo de almacenamiento en un 35%; mientras que el periodo que implica menor riesgo es el de bloqueo con un 2%



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.



Las amenazas a las que se ven expuestos son básicamente:

- Robo, extravío o copia no autorizada.
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- Daño, alteración o modificación no autorizado.
- Pérdida o destrucción no autorizada.

Siendo la más alta, la de robo, extravío o copia no autorizada y la de menor riesgo es daño, alteración o modificación no autorizada, como se muestra en la tabla siguiente:

Porcentaje de amenazas

Finalmente, como parte del análisis es posible establecer que el nivel de riesgo es mayormente medio, debido que se trabaja sobre todo con datos de identificación, en algunos casos con datos patrimoniales y son en un tratamiento se solicita un dato sensible. Asimismo, los datos personales corresponden a menos de 1000 personas, lo que reduce el nivel de riesgo y se mantienen a resguardo en computadoras personales con contraseña y en archiveros con llave para ampliar el margen de seguridad.



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

11.MEDIDAS DE SEGURIDAD

La normatividad establece que se entenderá como medidas de seguridad al conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, físicos y técnicos que permiten proteger los datos personales. Las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que actualmente se aplican en el ayuntamiento de Tumbalá para mantener la confidencialidad e integridad de la información, protegiendo los datos personales contra daño, pérdida, destrucción o alteración, así como evitar el uso, acceso o tratamiento no autorizado, e impedir la divulgación no autorizada, son las siguientes:

a) Medidas administrativas

Diseño y desarrollo de un modelo de capacitación permanente en materia de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS), impartido a quienes colaboran en el H. ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas. Las medidas de seguridad física se traducen en políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación clasificación y borrado seguro de la información; así como la sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales.

2. Diseño y ejecución de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte del área encargada del archivo.

3. Aplicación de estrategias de seguridad, para el resguardo de los expedientes, con observancia de criterios vinculados con el sistema de gestión documental.

4. Diseño e implementación de una carta responsiva por parte del personal con acceso a sistemas de datos personales, acerca del deber de confidencialidad.

5. Previsión de reportes de incidencias, mediante la elaboración e implementación de los formularios correspondientes.

c) Medidas Físicas

Son el conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

1. Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de organización de las dependencias, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información: mediante control de accesos, de recepción, vigilancia, control de estacionamientos.
2. proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que puedan salir de las oficinas. Se cuenta con acciones y mecanismos que permiten proteger e identificar los equipos móviles y portátiles; mobiliario, documentos y materiales mediante controles tales como pases de salida autorizado por el director del área.
3. proveer a los equipos de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad. Los equipos de cómputo de escritorio y portátiles que se asignan a los servidores públicos y dependencias para el cumplimiento de sus funciones, así como los destinados al procesamiento, almacenamiento, transmisión y respaldo de la información relacionada a los sistemas de información institucionales, cuentan con un mantenimiento periódico con acciones preventivas y en su caso correctivas realizadas con personal especializado o por el fabricante, con lo que se promueve un mantenimiento eficaz, disponibilidad de equipos y la información hospedada.

b) Medidas técnicas

Son el conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con el hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. Son las que se consideran aplicables para los sistemas de tratamiento de datos en soporte electrónico -Hardware y Software

1. Para prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información y a los recursos, sea realizado solo por usuarios identificados y autorizados. El acceso a las bases de datos de cada unidad administrativa es exclusivo para personal de su adscripción, incluido el personal que da soporte, y aquellos autorizados.
2. Las funciones del usuario de los sistemas de información institucionales son definidas por las áreas responsables de los procesos correspondientes, así como de validar su perfil.
3. Garantizar la seguridad de los datos personales, utilizando claves de usuario y contraseñas de manera individual y evitar compartirlas, prestarlas o registradas a la vista de otras personas. Y que estas sean seguras al incluir: caracteres alfanuméricos y especiales, evitando que sean iguales al nombre del usuario, o cualquier otro nombre



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

de personas, considerando que éstas sean fáciles de recordar y difíciles de adivinar o descifrar por un tercero.

4. Cuando se identifique algún caso en el que las claves de usuario y/o contraseña hayan sido utilizadas por un tercero, notificar de manera inmediata a la Unidad de Transparencia, para las prevenciones conducentes.

5. Procurar la utilización de una cuenta de correo electrónico oficial para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.

6. Mantener los documentos electrónicos y físicos en lugares seguros, bajo llave, dentro de cajones cerrados, o bajo la protección de alguna contraseña, a fin de restringir el acceso a los datos personales que pudieran mantenerse en archivos y equipos.

7. Cuidar que en los equipos de impresión no se dejen olvidados documentos que contengan datos personales.

12. MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

el responsable deberá establecer mecanismos para monitorear y revisar periódicamente las medidas de seguridad que se implementen, así como las amenazas y vulneraciones que puedan tener los datos personales. Lo anterior en base a un programa de trabajo propuesto por las unidades administrativas de cada dependencia o entidad, requiriéndose al administrador de cada sistema de tratamiento de datos personales evidencia de las acciones que se realicen.

Como parte del programa de protección de datos personales, es importante la supervisión de las medidas de seguridad técnicas y físicas, como un elemento para la mejora continua, que permite definir nuevas formas de monitoreo, de acuerdo con las necesidades surgidas al interior del ayuntamiento de Tumbalá, Chiapas, entre las que podemos señalar las siguientes:

1. Revisión y actualización permanente de las contraseñas utilizadas para resguardar los datos personales en equipos de cómputo.
2. Revisar de manera permanente el cumplimiento de protocolos implementados para la protección de los datos personales.
3. Vigilar que el ingreso de personas sea a través de los accesos correspondientes, plenamente identificados



La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

13. PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

La aplicación del programa de protección de datos personales en el ayuntamiento de Tumbalá, requiere como un factor esencial, la formación y sensibilización de las personas que ahí laboran, de tal forma que pueda garantizarse la actualización y mejora continua del inventario de datos personales, la observancia de la normatividad y Ley, por lo que se propone un programa de capacitación en el tema de protección de datos personales que favorezca la profundización en el conocimiento del tema por parte de quienes intervienen en el tratamiento de datos personales. A manera de propuesta, se han considerado los siguientes temas:

I. Introducción a la Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en Chiapas.

- Teoría y normatividad en materia de Datos Personales
- Obligaciones en la observancia de la LPDPPSOCHIS
- Medidas de apremio y sanciones
- Deberes.
- Procedimientos y sanciones/ Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).
- Medios de defensa.

II) El programa de protección de datos personales

- Sistemas de datos personales.
- Inventario y Base de Datos.
- Medidas de seguridad.
- Análisis de brecha y de riesgo.
- Funciones y obligaciones.

III) El principio de información: Avisos de Privacidad en el marco del programa de protección de datos personales.

- Contenido: Integral, simplificado
- Consentimiento.
- Deber de información.
- Finalidades del tratamiento de los datos