DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES EN POSESION DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE CUNDUACAN, TABASCO. 2021-2024

CONTENIDO

1.- INTRODUCCION.

2. - EL INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO.

3.- LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES (ACUERDOS ENTRE EL RESPONSABLE Y LOS ENCARGADOS)

4.- EL ANALISIS DE RIESGO.

5.- EL ANALISIS DE BRECHA.

6.- EL PLAN DE TRABAJO.

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

8.- EL PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES EN POSESION DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUNDUACAN, TABASCO.

1.- INTRODUCCION.

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 3 fracción XIII y 40 de la Ley de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y los artículos 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de los Lineamientos de la Ley antes citada, La Unidad de Transparencia, elabora el siguiente Documento de Seguridad, con los siguientes elementos:

a) El inventario de Datos Personales y de las Sistemas de Tratamiento (cada uno de los Sistemas que tiene cada una de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Cunduacán, Tabasco).
b) Las Funciones y Obligaciones de las personas que traten Datos Personales.
c) El análisis de riesgo.
d) El análisis de brecha.
e) El plan de trabajo.
f) Los mecanismos de monitoreo y revisi6n de las medidas de seguridad.
g) El programa general de capacitaciones.

Las disposiciones del presente Documento de Seguridad serán aplicables a los Sistemas de Datos de personales del H. Ayuntamiento del municipio de Cunduacán, Tabasco, que contienen la información confidencial solicitada a cualquier persona, en los formatos de registro o de otro tipo utilizados por las distintas Áreas Administrativas de este Sujeto Obligado, para la realizaci6n de un trámite o servicio, así coma la información entregada por los servidores públicos para todos los actos administrativos necesarios y de aquellos que presten un servicio. Por ello la Unidad de Transparencia con domicilio en la Calle Hidalgo, Esquina con Ram6n Mendoza, Edificio Atenas primer piso, Centro, de Cunduacán , Tabasco, C. P. 86690., es el área encargada de recibir, emitir y dar respuesta a las solicitudes de acceso de información, así como el tratamiento de estas en cuanto a la disposición de los Datos personales que en ella se encuentren, para dar una respuesta oportuna y conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Publica para el Estado de Tabasco.

2.- EL INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO

(SISTEMAS QUE TIENE CADA UNA DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUNDUACAN, TABASCO).

De acuerdo con el articulo 40 fracción I del de la Ley de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del estado de Tabasco, y el al artículo 41 de sus Lineamientos, se deberá elaborar un inventario de Datos personales y de las sistemas de Tratamiento, para dar cumplimiento a lo establecido en estos numerales, esta unidad, realiza diferentes actividades para que cada una de las áreas Administrativas que integran el H. Ayuntamiento de Cunduacán, Tabasco identificaran las Datos Personales que recaban, así como el reporte de los Sistemas de Datos Personales necesarios para la protección de los mismos.

Después de lo anterior esta unidad, identifico los Sistemas de Datos Personales con los que cuenta cada una de las áreas Administrativas que integran el H. Ayuntamiento de Cunduacán, Tabasco, de igual manera haciendo un análisis a cada uno de ellos se puede identificar que los Datos recabados por este Sujeto Obligado, se encuentran entre las clasificaciones siguientes según el numeral 34 de los Lineamientos antes citados.

Datos De Identificación:

- Nombre completo.
- Día y mes de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- Domicilio.
- Teléfono particular (celular o fijo).
- Correo electrónico personal.
- Estado civil.
- Firma.
- Firma electrónica.
- RFC.
- CURP.
- CRIP (Clave de Registro de Identificación Personal).
- Cartilla Militar.
- Licencia de manejo.
- Credencial del INE.
- Credenciales.
- Cartilla de Servicio Militar.
- Pasaporte.
- Nacionalidad.
- Nombre del representante legal.
- Edad.
- Acta de nacimiento.
- Nombre de Familiares, dependiente y beneficiarios.
- Imagen fotográfica.
- Videograbaciones.
- Numero ISSET.
- Estado civil.

Datos Informáticos:
• Correo electrónico.
• Firma electrónica.

Datos Laborales:

• Documentos de reclutamiento y selección de personal.
• Documentos de nombramiento.
• Documentos de incidencia.
• Documentos de capacitación.
• Domicilio de trabajo.
• Referencias laborales.
• Referencias personales.
• Curriculum Vitae.
• Contratos de trabajo.
• Altas del trabajador.

Datos Académicos:

• Trayectoria educativa.
• Títulos.
• Boleta de calificaciones.
• Cedula profesional.
• Certificados.
• Reconocimientos.
• Constancias de buena conducta.
Procedimientos Seguidos en Forma de Juicio:
• Nombre del actor.
• Nombre del demandado.
• Nombre del apoderado
• Carta Poder o Poder Notarial.

Datos Patrimoniales:
• Información fiscal.
• Fianzas.
• Bienes muebles e inmuebles.
• Servicios contratados.
• Seguros.
• Cuentas bancarias.
• Recibos de pago.
• Fonacot.
• Número de cuenta y cheques.
• Clave interbancaria.
• Declaración fiscal.
• Pensión alimenticia.

Datos de Salud *(sensibles):
• Estado de salud.
• Enfermedades.
• Incapacidades Médicas.
• Número de seguro social.
• Expediente clínico.
• Historial de enfermedades.
• Estado de salud.
• Valoración médica.
• Diagnósticos médicos.

Especialmente Sensibles:
• Socios de sindicatos.
• Comisiones de los sindicatos.
• Afiliación sindical.

Datos Biométricos. *(Sensibles):
• Huella digital.
• Tipo de sangre.

Se hace la aclaración que para el caso de datos personales correspondientes a terceras personas, proporcionados por particulares, se establece la presunción de haberse obtenido el consentimiento del titular de que se trate, previo a realizar dicha entrega, en el caso de datos personales de menores de edad y personas en estado de interdicción o incapacidad declarada, se presume que quien entrega cuenta con la representación legal prevista en la legislación civil que le resulte aplicable, mismos que serán protegidos de conformidad con las ley en la materia.

Ahora bien, de conformidad con la parte final de la fracción I del artículo 40 de la Ley en la materia que establece el inventario de los Sistemas de Tratamiento, en la tabla siguiente se puede apreciar los nombres de cada uno de los Sistemas de Datos Personales, los datos que se recaban mismos que fueron clasificados en líneas anteriores, de igual forma se puede apreciar la finalidad por las áreas que los recaban.

- ***SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Constancia de Residencia.	Para tramites del Ciudadano
Constancia De Identidad.	Para tramites del Ciudadano
Constancia de Unión Libre.	Para tramites del Ciudadano
Constancia de Ingresos.	Para tramites del Ciudadano
Manifestación de Fierro.	Para tramites del Ciudadano
Oficina 01 Del Registro Civil.	Brindar al ciudadano su Estatus Civil
CURP	Brindar al ciudadano su Estatus Civil
SIDEA	Brindar al ciudadano su Estatus Civil
SID	Brindar al ciudadano su Estatus Civil
Oficina 02 Del Registro Civil.	Brindar al ciudadano su Estatus Civil
Oficina 03 Del Registro Civil.	Brindar al ciudadano su Estatus Civil
Tramite de Cartilla Militar	Que los jóvenes cumplan con su obligación de Ciudadano
Anuencia	Que los comercios o inmuebles cumplan con la normatividad en materia de Protección Civil.
Validación del Programa Interno	validar el análisis de riesgo, para identificar los posibles riesgos del Proyecto, dando cumplimiento a lo que en materia de Protección Civil compete.

Dictamen del Programa Interno	validar el análisis de riesgo, para identificar los posibles riesgos del Proyecto, dando cumplimiento a lo que en materia de Protección Civil compete.
Registro Para la acreditación de consultores	Otorgar el registro a los consultores que acreditan o tienen preparación para trabajar en los análisis de riesgo entre otros conocimiento en materia de Protección Civil
Constancia de Zona de Riesgo	Hacer constar el nivel de riesgo existente dentro de una zona determinada

- ***DIRECCION DE CONTRALORIA.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
SIEN SOLUTION	Tramites Operativos
SIEN	Tramite Estimaciones

- ***DIRECCION DE ADMINISTRACION.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Estado Nominal De Servidores Públicos	Tramites
Factura De Bienes Patrimoniales	Tramites
Catálogo De Proveedores	Tramites

- ***DIRECCION DE FINANZAS.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
SIEN	Registra los ingresos de las áreas recaudadora
SIEN	Elaboración de cheques y transferencia
SICARET	Registrar los ingresos de los pago del impuesto predial

- ***DIRECCION DE PROGRAMACION.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
e government tolos Sistema Administrativo Gubernamental	Gubernamental

- ***DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Regularización de predios	Apoyo directo a la ciudadanía.
Asuntos penales	defensa y salva guardar de los bienes de muebles e inmuebles del municipio
Trámites legales administrativos	En contra de los actos reclamados de las autoridades de la administrativo pública.
Seguimientos de asuntos civiles, penales y mercantiles.	defensa y salva guardar de los bienes de muebles e inmuebles del municipio.
Asuntos Laborales	Defensa del Municipio en el ámbito laboral

- ***UNIDAD DE TRANSPARENCIA.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Tramites de solicitudes SISAI 2.0 PNT	Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, así como darles seguimiento hasta la entrega de dicha información.
Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).	Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las tablas que contienen la información de los sujetos obligados competentes, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma.

- ***DIF MUNICIPAL.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
sistema de protección integral de niñas y niños y adolecentes	saber cuántos, donde y como viven las nna ;con el objetivo de realizar un diagnóstico darle seguimiento a todos los programas de gobiernos encaminados a la atención de NNA
asesoramiento para tramite de la tarjeta INAPAM	apoyo directo a la economía familiar
gestión de medicamentos, equipos y aparatos médicos	facilidades para tramitar correctamente medicamentos, aparatos, equipos ante el DIF estatal y beneficencia publica
procuraduría de la defensa de los niños y niñas y adolecentes	resguardo de convenios y actas
procuraduría de la defensa de los niños y niñas y adolecentes	formulación de expedientes para entrega en juzgados
procuraduría de la defensa de los niños y niñas y adolecentes	formulación de expedientes para entrega en juzgados
procuraduría de la defensa de los niños y niñas y adolecentes	formulación de expedientes para entrega en juzgados
procuraduría de la defensa de los niños y niñas y adolecentes	formulación de expedientes para entrega en juzgados
gestión de aparatos auditivos	se brinda el apoyo a personas con problemas de sordera y vulnerables.

- ***COMUNICACIÓN SOCIAL.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Difusión masiva de fotografías en medios de comunicación.	Difusión a las actividades del Gobierno Municipal.

- ***DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
COMPRANET 5.0	se elaboran las licitaciones para poder realizar la ejecución de los trabajos
MIDS(MATRIZ DE INFORMACION DE DESARROLLO SOCIAL)	se carga la información de los proyectos a realizar con recursos FAIS, los cuales deberán contener nombre de la obra, metas, beneficiarios, localidad, montos
Plataforma Nacional De Transparencia (PNT)	que el ciudadano se informe acerca de la transparencia de los recursos a través de la obras que se realizan en el municipio
SIEN SOLUTIONS SA DE CV	alta de contrato y contratista, solicitud de anticipo, se tramita el pago de anticipo a contratista

- ***DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Listado nominal del Registro Nacional del Personal de Seguridad Publica	Administrativo
Registro del personal que se encuentra inscrito bajo la Licencia Oficial Colectiva #140	Administrativo
Registro del área de apoyo administrativo	Administrativo
Procedimientos disciplinares y carrera policial a policías.	Sanciones administrativas y jurídicas
Archivo del personal administrativo y operativo	Fines Administrativos
Capacitaciones del personal de la DSPM	fines administrativos y comprobatorios

- ***DIRECCION DE TRANSITO.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Infracciones	es respetar los señalamientos de tránsito para una mayor seguridad a la ciudadanía
Permisos de entrada al municipio	para el orden en la vía publica
Curso vial	para crear conciencia vial a la ciudadanía
Arrastres de grúa	se crea un convenio con grúas particulares y cuando cuenta con grúa el municipio se les da el servicio

- ***DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Relación de la ciudadanía que es atendida a través de esta dirección.	integración de solicitudes de cada centro integrador

- ***DIRECCION DE ATENCION A LA MUJER.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM.	Crear expedientes únicos para cada mujer en situaciones de violencia , así mismo llevar el índice de incremento o decadencia de violencia por localidad.

- ***DECUR MUNICIPAL.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
control de entrada y salida de libros "préstamos a domicilio"	para saber con exactitud la edad, escolaridad de los usuarios que visitan la biblioteca
control de recibo de pagos de diversas disciplinas que se imparten en la deportiva	llevar un control para brindar el servicio
control de actividades de eventos cívicos	para consulta de eventos que lleva a cabo la dirección
control de alumnos inscritos en los talleres de la casa de la cultura	llevar un control para brindar el servicio
control de elenco artístico que participa en los diferentes eventos	llevar un control para brindar el servicio
agenda diaria de actividades	llevar un control para brindar el servicio

- ***DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO (BOLSA DE EMPLEO)	ofertar vacantes del municipio y de las empresas a todo el público mayores de 18 años.
VENTANILLA MIPYME	brindar apoyo y orientación empresarios, emprendedores y público en general para su participación en la SEDEC
CARNICOS	orientación y expedición de permisos para operar dentro del municipio (carnicerías)
SARE (SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS)	expedición de licencias de apertura rápida y renovación de las empresas del municipio
Módulo De Registro A Jóvenes Construyendo El Futuro.	brindar orientación y apoyo en el proceso de inscripción a jóvenes en la plataforma virtual de jóvenes construyendo el futuro
Turismo	promoción al sector turístico del municipio y participación de emprendedores

- ***DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Dictamen Ambiental	para proceder con la inspección y realización del dictamen ambiental
constancia de no alteración al medio ambiente	realización de la CONAM
manifestación de impacto ambiental (mod. informe preventivo)	revisión de la documentación y realización del resolutivo correspondiente
Manifestación de Impacto Ambiental	revisión de la documentación y realización del resolutivo correspondiente
Opinión Técnica Ambiental	revisión de la documentación y realización del resolutivo correspondiente
autorización de derribo de árboles en vía pública y/o propiedad privada	para proceder con la inspección y realización de la autorización
permiso de recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos	realización de la autorización
registro como generador de residuos sólidos urbanos	realización de la autorización

- ***DIRECCIÓN DE DESARROLLO.***

NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.	FINALIDADES Y USOS.
Programa de mecanización Agricola	Integración de padrón de beneficiarios
Programa de chapeo de escuelas, campos deportivos y áreas verdes del municipio	Integración de padrón de beneficiarios
Apoyo a productores con plantas frutales y forestales	Integración de padrón de beneficiarios

3.- LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES OE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo establecido en artículo 38, fracción II, articulo 40, fracción II, los artículos 65, 66, 67, 68, 69, de la Ley de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en relación con el artículo 42 de los Lineamientos de la Ley de Datos Personales en Posesi6n de los Sujetos Obligados, mismos que establecen las relación entre Responsable y Encargados deberá estar formalizada mediante contrato o cualquier otro instrumento jurídico, mismos que contendrán las funciones y responsabilidades de cada uno de estos.

De conformidad con lo anterior esta Unidad, tiene un acuerdo firmado entre el Responsable de la unidad de Transparencia, la Lic. Maricela Izquierdo Hernández y los Enlaces de transparencia de cada una de las áreas Administrativas que integran el H. Ayuntamiento de Cunduacán, Tabasco, mismos que están encargados de los Sistemas de Datos Personales:

NOMBRE DEL AREA	NOMBRE DEL ENLACE DE TRANSPARENCIA	FECHA DE ACUERDO
Secretaria de Ayuntamiento	C. Carlos Alberto Martínez Oliva.	24 de Mayo de 2022
Dirección de Contraloría Municipal	Lic. Arnulfo López Gerónimo.	24 de Mayo de 2022
Dirección de administración.	LIA. Emmanuel Gómez Márquez,	24 de Mayo de 2022
Dirección de Finanzas.	C.P. Graciela López Díaz.	24 de Mayo de 2022
Dirección de Programación.	C. Marlene Almeida López	24 de Mayo de 2022
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Lic. María del Carmen Osorio Cerino.	24 de Mayo de 2022
DIF Municipal.	C. Vilma Karina Castillo Palma.	24 de Mayo de 2022
Comunicación Social.	C. José Ernesto Santiago Rodríguez.	24 de Mayo de 2022
Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.	Téc. Clever Gómez Hernández.	24 de Mayo de 2022
Dirección de Seguridad Pública.	Profr. Elmer García Carballo.	24 de Mayo de 2022
Dirección de Tránsito.	Lic. Teresa Collado García	24 de Mayo de 2022

Dirección de Atención Ciudadana.	Lic. Mirelda Ramos Pérez.	24 de Mayo de 2022
Dirección de Atención a las Mujeres.	C. Alma Yameli Murillo Carballo.	24 de Mayo de 2022
DECUR Municipal.	Ing. Sebastiana Rodríguez Ovando.	24 de Mayo de 2022
Dirección de Fomento Económico y Turismo.	Ing. Gregorio Edilberto Aniceto Moscoso.	24 de Mayo de 2022
Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	Ing. Saira Kristell Soils Priego.	24 de Mayo de 2022
Dirección de Desarrollo.	Ing. Roció Pérez Hernández.	24 de Mayo de 2022

Entre las obligaciones estipuladas entre el Instrumento Jurídico (Acuerdo de responsabilidades entre Responsable y Encargado), podemos encontrar las siguientes:

- Realizar el tratamiento de las Dates Personales conforme a las instrucciones del Responsable;
- Abstenerse de tratar los Datos Personales para finalidades distintas a las instruidas por el Responsable;
- implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables;
- informar al Responsable cuando ocurra una vulneración a los Datos Personales que trata por sus instrucciones;
- Guardar confidencialidad respecto de los Dates Personales tratados;
- Suprimir o devolver las Datos Personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con el Responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los Datos Personales;
- Abstenerse de transferir los Datos Personales salvo en el caso de que el Responsable así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente;
- Permitir al responsable o Instituto realizar inspecciones y verificaciones en el lugar o establecimiento donde se lleva a cabo el tratamiento de los Datos Personales; y
- Generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de sus obligaciones.

El Acuerdo antes mencionados se encuentran en el anexo de este Documento de seguridad.

4.- EL ANALISIS DE RIESGO.

Las medidas de seguridad que deberán adoptarse por el responsable deben tomar como referencia el nivel de riesgo que presenta cada tratamiento de datos personales. Para ello, es necesario calcular los factores de riesgo por tipo de dato, por tipo de acceso y por entorno desde el cual se realizan los tratamientos de los datos personales.

A partir del tipo de dato es posible reconocer el factor de riesgo inherente, como se muestra a continuación:

TIPO DE DATO	AMENAZA	VULNERABILIDAD	DAÑO/ IMPACTO	POTENCIAL/ PROBABILIDAD
Datos de Identificación.	TEXTO ELIMINADO: Se Eliminan Datos Clasificados como reservados correspondiente a los puntos 4 y 5 relativos al an§lisis de riesgo y an§lisis de brecha que se encuentran en el documento de seguridad implementados para la protecci· n de los datos personales que est§n bajo la responsabilidad de la Unidad de Transparencia, aprobado en la TRIGESIMA TERCERA SESION EXTRAORDINARIA CT/SE/033/2022 mediante el Acuerdo CT-035-2022 de fecha 23 de mayo 2022, por el Comit® de Transparencia de este Sujeto Obligado y con fundamento en los art²culos 113 fracci· n VI de la LGTAIP. Articulo 121 fracci· n V, de la LTAIPET. Articulo Vig®simo Cuarto fracci· n IV de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci· n y Desclasificaci· n de la Informaci· n, as² como para la elaboraci· n de Versiones Publicas.			
Datos Informáticos				
Datos Laborales				
Datos Académicos.				
Datos Patrimoniales				
Datos de Salud.				
Especialmente sensibles				
Datos biométricos.				

Una vez que se calcula el nivel de riesgo latente por cada tratamiento de datos personales, es posible realizar estrategias para identificar los modelos de medidas de seguridad que deben aplicarse a cada uno de ellos.

El nivel de riesgo por tipo de dato servirá para determinar los controles que se deben Considerar para su protección y cuál es la vulnerabilidad que conlleva dicha información.

Por otra parte, el riesgo por tipo de acceso se mide determinando la cantidad de accesos potenciales a los datos personales que se pretenden proteger en un intervalo de tiempo, por ejemplo, durante las 24 horas que existen en un día.

En este sentido entre mayor sea la accesibilidad, mayor riesgo existe para la información.

Asimismo tenemos el riesgo por tipo de entorno, este factor representa el nivel de anonimidad para acceder o hacer uso de los datos personales que se tratan. Entre mayor anonimidad ofrezca el entorno, mayor riesgo existe de que se vulnere la seguridad.

La combinación de los tres factores analizados da como resultado el nivel de riesgo latente de cada tratamiento de datos personales, lo cual contribuye a identificar el nivel de medidas de seguridad que deben implementarse en cada caso.

Una vez que se calcula el nivel de riesgo latente por cada tratamiento de datos personales, es posible realizar estrategias para identificar los modelos de medidas de seguridad que deben aplicarse a cada uno de ellos.

5.-EL ANALISIS DE BRECHA.

Realizar un análisis de riesgos por cada tratamiento ayudará a identificar el nivel de medidas de seguridad que deben ser implementadas para la protección de los datos personales.

Una vez identificado el ideal de medidas de seguridad que deberían implementarse, se realiza un comparativo con aquellas que son implementadas por las áreas, obteniendo con ello un *análisis de brecha*, a través del cual se han construido los planes de trabajo, mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad y programas de capacitación, al respecto, debe considerarse que el Documento de Seguridad contempla un análisis de brecha que identifica la distancia que existe entre las medidas recomendadas y las medidas implementadas por cada uno de los tratamientos reportados por las áreas administrativas, elementos que conforman el Documento de Seguridad para los Sistemas De Datos Personales en Posesión Del H. Ayuntamiento Municipio De Cunduacán, Tabasco, durante el periodo 2021-2024.

No.	NOMBRE DEL AREA ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES	MEDIDAS DE SEGURIDAD RECOMENDADA O IMPLEMANTADA
1.	Secretaria de Ayuntamiento	TEXTO ELIMINADO	

2.	Dirección de Contraloría Municipal	TEXTO ELIMINADO: Se Eliminan Datos Clasificados como reservados correspondiente a los puntos 4 y 5 relativos al an§lisis de riesgo y an§lisis de brecha que se encuentran en el documento de seguridad implementados para la protecci· n de los datos personales que est§n bajo la responsabilidad de la Unidad de Transparencia, aprobado en la TRIGESIMA TERCERA SESION EXTRAORDINARIA CT/SE/033/2022 mediante el Acuerdo CT-035-2022 de fecha 23 de mayo 2022, por el Comit® de Transparencia de este Sujeto Obligado y con fundamento en los art²culos 113 fracci· n VI de la LGTAIP. Articulo 121 fracci· n V, de la LTAIPET. Articulo Vig®simo Cuarto fracci· n IV de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci· n y Desclasificaci· n de la Informaci· n, as² como para la elaboraci· n de Versiones Publicas.
3.	Dirección de administración.	
4.	Dirección de Finanzas.	
5.	Dirección de Programación.	
6.	Dirección de Asuntos Jurídicos.	
7.	DIF Municipal.	
8.	Comunicación Social.	
9.	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.	
10.	Dirección de Seguridad Pública.	
11.	Dirección de Tránsito.	
12.	Dirección de Atención Ciudadana.	
13.	Dirección de Atención a las Mujeres.	
14.	DECUR Municipal.	
15.	Dirección de Fomento Económico y Turismo.	
16.	Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	
17.	Dirección de Desarrollo.	

Dentro del plan de trabaje siguiente de este documento de seguridad haremos mención de Las medidas de seguridad faltantes y si existen nuevas medidas de seguridad que puedan remplazar a uno o más controles implementados actualmente.

6.- EL PLAN DE TRABAJO.

De Conformidad con lo establecido en les artículos 38 fracción VI, 40, fracción V, de la Ley de Protección de Dates Personales en Posesión de Sujetos obligados en el Estado de Tabasco, así come el artículo 45 de les lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados en el Estado de Tabasco, de acuerdo con el análisis de riesgo y el análisis de brecha realizado

Respecto a lo anterior esta unidad de conformidad con las medidas faltantes y de acuerdo con el presupuesto asignado, está en proceso solicitar las mejoras en las instalaciones con el fin de estar equipados y preparados en caso de que se presente algún fenómeno natural, tal y como pueden ser inundaciones, sismos, entre otros, de igual forma de está en proceso de mejorar la seguridad de las instalaciones de conformidad con el presupuesto asignado.

Es de importancia señalar que las mejoras que se necesitan para tener, equipos, personal e infraestructura adecuada, conlleva un gran reto para esta unidad toda vez que se necesita de capital suficiente para invertir en cada una de ellas, y al estar sujetos a un presupuesto se hace difícil, pero aun así se está en la constante capacitación del personal con la finalidad de que estos puedan estar preparados y tener claras las responsabilidades que tienen al tratar dates personales.

En la mayoría de las unidades se cuenta con lugares específicos para custodiar los Datos Personales, ya sean en archiveros o en un lugar de la oficina que siempre se encuentre vigilado, y cerrados. Esta unidad para reforzar el resguardo de los documentos tantos físicos como electrónicos, está en proceso de implementar mecanismos más sofisticados, que cuenten con sistemas electrónicos que restrinjan el paso a personas ajenas o no autorizadas en esta institución, esto, con la finalidad de tener mejores controles de seguridad y eliminar el riesgo de que se pueda sustraer o alterar los documentos resguardados.

De igual forma se orienta a los servidores públicos para hacer uso responsable de los documentos que se encuentran bajo la Responsabilidad de esta unidad.

En base a lo anterior, queda comprobado y establecido que la Unidad de Transparencia, coma responsable de los Datos Personales recabados en sus diferentes unidades administrativas, está en proceso de implementar diversas acciones para mejorar los mecanismos de seguridad ya existente, y en cuanto a las cuestiones naturales, se orienta al personal que resguarden sus archivos en lugares altos, con ventilación adecuada y respalden su informaci6n en medias electrónicos.

7.- LOS MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISION DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Con fundamento en los numerales 38, fracción VII, 40, fracción VI, de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, y artículos 46 de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, que disponen que el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, en este sentido como Responsable de los Datos Personales recabados en sus diferentes Unidades, a través de la Unidad de Transparencia, realizara recorridos por las diferentes Unidades administrativas, de igual forma dichas medidas de seguridad son vigiladas por los Enlaces de Transparencia, de conformidad con las responsabilidades estipuladas en los acuerdos suscritos, con la finalidad de vigilar que se cumplan las medidas de seguridad, asimismo que tengan a la vista del ciudadano en el Portal de Transparencia de este H. Ayuntamiento Constitucional de Cunduacán tabasco, el Aviso de Privacidad, tal y coma lo estipula las leyes aplicables.

8.- EL PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIONES.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 38, fracción VIII, 40 fracción VII, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, y artículos 47 de los lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, que plantean que el Responsable deberá diseñar e impartir diferentes capacitaciones respecto del tratamiento de los datos Personales.

Con relación a lo establecidos en las líneas que anteceden, esta Unidad de Transparencia realizara las diferentes asesorías en materia de datos personales, así como también gestiona la impartición de capacitaciones de la forma que sea posible la impartición de las mismas (en línea o presencial) por parte de Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la lnformaci6n Publica (ITAIP), a todo el personal involucrado con el tratamiento de Datos Personales de las diferentes áreas administrativas que integran el H. Ayuntamiento de Cunduacán, Tabasco.

ANEXO:

ACUERDO ENTRE RESPONSABLES Y ENCARGADOS.

ACUERDO DE RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES.

Que celebran por una parte la Unidad de Transparencia en lo subsecuente representado por la Lic. Maricela Izquierdo Hernández, Coordinador de la Unidad de Transparencia, en su carácter de "Responsable" del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en el Portal de Transparencia, así como de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), y los enlaces de las diferentes áreas administrativas que integran este H. Ayuntamiento de Cunduacán, Tabasco, denominados en lo siguiente "Encargados", mismos que firman al calce del presente acuerdo de conformidad con las declaraciones *y* cláusulas que se mencionan.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 65, 66 *y* 67, así como demás relativos y aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en adelante LPDPPSOET de igual forma el contenido de los artículos 2, fracción V, 42, 67 y 68, así como demás relativos y aplicables de los Lineamientos de la Ley de Protecci6n de Datos Personales en Posesi6n de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en adelante, "Lineamientos"

Todos declaran haber convenido otorgar el presente Acuerdo lo que llevan a cabo conforme a las siguientes.

DECLARACIONES

I.- La Unidad de Transparencia en su carácter de "Responsable" declara lo siguiente:

a) Que ha informado a los Titulares de las Dates Personales de la existencia del Sistema de Datos Personales, su tratamiento y finalidades concretas, Explicitas, lícitas y legítimas, al haber puesto a su disposición el Aviso de Privacidad.

b) Que reconoce que la legislación sobre Protección de Datos Personales (LPDPPSOET) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, entre las que destaca la prohibición de realizar sesiones de datos de carácter personal sin la correspondiente autorización.

c) Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco establece que el "Encargado", es el responsable de realizar las actividades derivadas del tratamiento de los Datos Personales.

II.- Que los enlaces de transparencia en su carácter de "Encargado" declaran lo siguiente:

a) Que para cumplir con las funciones competentes de cada área específicamente el relativo al cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco Articulo 76.
Es necesario que tenga acceso a los datos de carácter personal contenidos en el Portal de Transparencia, así como de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), cuyo Responsable es la Unidad de Transparencia.

b) Que en el tratamiento que realice sobre los Datos Personales contenidos en el Portal de Transparencia, así como de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), deberá limitarse en todo momento al tratamiento especificado en el presente acuerdo.

c) Que corolario a lo antes manifestado las partes de su libre y espontánea voluntad acuerdan regular el TRATAMIENTO de los Datos Personales contenidos en el Aviso de Privacidad referente al sistema de Datos Personales, de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. OBJETO DEL ACUERDO.

El presente acuerdo tiene por objeto garantizar la seguridad de la información que, del Sistema de Datos Personales, y en especial, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal de los titulares de los mismos. Así mismo tienen la responsabilidad de informar a los usuarios de la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales recabados y las medidas de protección adoptadas conforme a lo establecido por la legislación aplicable con la finalidad de ejercer las facultades, atribuciones y funciones conferidas al responsable por la legislación aplicable, el ejercicio de la Función Pública delegada, la gestión de trámites y servicios solicitados, el cumplimiento de disposiciones en materia de recursos humanos y la ejecución de sus funciones y la prestación de servicios públicos. Lo anterior al delimitar el tratamiento de los Datos Personales que deberá, efectuar los enlaces de las diferentes áreas administrativas que integran este H. Ayuntamiento de Cunduacán, Tabasco.

SEGUNDA. DISPOSICIONES GENERALES.

Desde el momento de la celebración y ratificación del presente acuerdo, los enlaces de las diferentes áreas administrativas que integran este H. Ayuntamiento de Cunduacán, Tabasco, en su carácter de "Encargados" se comprometen al cumplimiento de todas y cada una de las clausulas pactadas en el presente documento.

TERCERA. DISPOSICIONES GENERALES

El "Responsable" pone a disposición de los "Encargados" el Sistema de Datos Personales denominado Portal de Transparencia, así como de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), al momento de su ingreso al servicio.

CUARTA. TRATAMIENTO DE DATOS.

Que de conformidad en el artículo 3 fracción XXXII de la LPDPPSOET, por Tratamiento se entiende lo siguiente:

cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los Datos Personales relacionadas de manera enunciativa mas no limitativa, con la obtención, uso, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso de disposición de Datos Personales.

Los "Encargados" se comprometen a realizar únicamente el tratamiento de los datos de carácter personal relativos a nombre, teléfono y dirección para notificación, contenidos en el Portal de Transparencia, así como de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), ya que son datos de terceros contenidos en los archivos físicos y electrónicos, al que tiene acceso, única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones legítimas y de los fines del referido sistema, no pudiendo llevar a cabo usos o tratamiento distintos o incompatibles con ellos.

Por lo que los "Encargados", se limitara a las siguientes acciones:

Obtención, uso, conservación, utilización, almacenamiento y remisión a diferentes áreas y sujetos obligados, para dar cumplimiento a sus funciones.

Lo anterior velando en todo momento por el Derecho a la Protección de Datos Personales y procediendo a la Clasificación de la Información de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 108, 113, 114, 115,117, 119, 124 y 128, así como demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en relación con el contenido de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Publicas.

QUINTA. ABSTECION DE TRATAMIENTO DISTINTO.

Los "Encargados" se comprometen a no realizar tratamiento distinto de los especificados en al clausula CUARTA del presente acuerdo. Así mismo, los "Encargados" se comprometen a realizar únicamente el tratamiento autorizado por la mencionada clausula, a los Datos Personales de los titulares de los mismos, siempre que medie el consentimiento de estos, excepto en los casos establecidos por el numeral 24 de la LPDPPSOET.

SEXTA. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Que los "Encargados" se comprometen a aplicar a los Datos Personales facilitados por los titulares de la información, las medidas de seguridad descritas en el Documento de Seguridad.

El incumplimiento de este compromiso será responsabilidad exclusiva de los "Encargados", que responderán frente al responsable, terceros y frente al instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los daños y perjuicio que pudieran generarse.

SEPTIMA. VULNERACION DE DAÑOS.

Que los "Encargados" se comprometen a informar sin demora alguna, al "Responsable" las vulneraciones de seguridad ocurridas y que afecten los derechos patrimoniales del Titular en un plazo máximo de 24 horas, debiendo proponer las acciones correcticas necesarias.

OCTAVA. CONFICENCIALIDAD.

Que los "Encargados" se comprometen a guardar confidencialidad sobre toda aquella información que contenga o pueda contener Datos Personales, que sea concernientes a los terceros contenidos en el Sistema de Datos Personales, a los que acceda o de los que tenga conocimiento con motivo o durante el ejercicio de sus funciones u obligaciones derivadas de su relación de trabajo con la unidad de Transparencia durante la presente administración y subsistiendo dicha obligación, aun terminada la relación laboral, tal como lo dispone el numeral 48 de la LPDPPSOET.

NOVENA. DEVOLUCION DE DATOS PERSONALES.

Al finalizar la relación laboral entre el "Responsable" y los "Encargados", los segundos de los mencionados se compromete a devolver toda aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido obtenida durante o con motivo de la relación laboral que ostenta con la Unidad de Transparencia, en

cualquiera que sea el soporte en que dicha información se encuentre, así como a no conservar copias de la misma.

DÉCIMA. ABSTENCION DE TRANSPARENCIA.

Que los "Encargado" se obligan a NO realizar transferencias de los Datos Personales que obren bajo su custodia, ya que no se encuentran especificadas en el Sistema de Datos Personales. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de los "Encargados" y subsistirán aun después de terminados los tratamientos efectuados en el marco del presente acuerdo.

DÉCIMA PRIMERA. INSPECCIONES Y VERIFICACIONES.

Los "Encargados" se encuentran obligados a permitir al "Responsable" realizar las inspecciones y verificaciones del Sistema de Datos Personales en el lugar en el que se lleva a cabo el Tratamiento de los Datos Personales.

DÉCIMA SEGUNDA. CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION.

Los "Encargados" se comprometen a generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del presente acuerdo y de las que deriven del mismo, de conformidad con la LPDPPSOET.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD.

Que los "Encargados" han sido informados sobre sus funciones y obligaciones respecto del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en el Sistema de Datos Personales. Cualquier tratamiento de los datos que no se ajuste a lo dispuesto en el presente acuerdo, será responsabilidad exclusiva de los "Encargados" frente a tercero él Titular frente al "Responsable" y ante el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ante los que responderán por los daños y perjuicios que les hubiere podido causar.

En coronario a lo anterior, lo "Encargados" le serán aplicables las Sanciones previstas en el artículo 152, fracciones III, IV, VI, VII, IX y X de la LPDPPSOET, que pudieran resultar conducentes.

Que en atención a lo establecido en el artículo 140 así como demás relativos y aplicables de la LPDPPSOET, los artículos 2 fracción V, 42, 67 y 68, así como demás relativos y aplicables de los Lineamientos los "Encargados", para el correcto cumplimiento de las clausulas aquí establecidas, haciendo de su conocimiento al "Responsable" por este medio que no existe autorización para que personas ajenas

a las designadas realicen ningún tratamiento al Sistema de Datos Personales.

DÉCIMA CUARTA. ENTRADA EN VIGOR Y DURACION.

El presente Acuerdo de Responsabilidades de los Encargados de los Sistemas de Datos Personales entrará en vigor en la fecha de su firma, y su duración se extenderá durante la vigencia de la relación laboral.

Lo anterior con la excepción de la obligación de Confidencialidad contenida en la Cláusula Octava, la cual persistirá sobre el tiempo de forma permanente aun terminada la relación laboral, al igual que la responsabilidad derivada de esta, en virtud de que los "Encargados" están sujetos a responder por daños y perjuicios frente al "Responsable", al Titular de los Datos Personales y al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Esta hoja de firmas al margen y calce, de quienes son Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, forma parte del Acuerdo de Responsabilidades del Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales de este Sujeto Obligado.

- -

EN EL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN, TABASCO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, LA LIC. MARICELA IZQUIERDO HERNÁNDEZ, COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, EN SU CARÁCTER DE "RESPONSABLE" DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (PNT), Y LOS ENLACES DE LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CUNDUACÁN, TABASCO, DENOMINADOS "ENCARGADOS", MISMOS QUE FIRMAN EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS QUE SE MENCIONAN EN EL MISMO.- - - - - -

- -

Marlene Almeida L.