DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPULTENANGO, CHIAPAS.

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 6 y 16, reconoce el derecho de toda persona a la protección de sus datos personales, así como a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas establecen los principios, deberes y medidas de seguridad que deben observar los sujetos obligados para garantizar la protección de los datos personales bajo su resguardo.

En este sentido, el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, como sujeto obligado, tiene el deber de garantizar que los datos personales sean tratados de manera lícita, segura y confidencial, evitando su acceso, uso, divulgación, alteración o pérdida no autorizada.

El presente Documento de Seguridad tiene como finalidad establecer las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas aplicables al tratamiento de datos personales que se realiza en las distintas áreas del Ayuntamiento, con el propósito de proteger su confidencialidad, integridad y disponibilidad durante todo su ciclo de vida.

Para su elaboración se consideran los inventarios de datos personales y sistemas de tratamiento, las funciones y obligaciones del personal, las medidas de seguridad implementadas, así como los análisis de riesgo y de brecha, a fin de identificar posibles vulnerabilidades y establecer acciones de mejora.

Lo anterior, en cumplimiento de los artículos 28 y 29 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, fortaleciendo las medidas de protección y promoviendo una cultura institucional de seguridad y confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

OBJETIVOS Y ALCANCES DEL DOCUMENTO

Objetivos generales.

Establecer las medidas de seguridad administrativa, físicas y técnicas necesarias para proteger los datos personales que se encuentran bajo el resguardo del **H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CHAPULTENANGO, CHIAPAS,** garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como un tratamiento adecuado durante todo su ciclo de vida, conforme a la normatividad aplicable.

Objetivos específicos.

1. Identificar los datos personales y sistemas de tratamiento existentes en el Ayuntamiento.
2. Determinar las funciones y obligaciones del personal que trata datos personales.
3. Identificar y fortalecer las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.
4. Analizar los riesgos y brechas de seguridad relacionados con el tratamiento de datos personales.
5. Establecer acciones de mejora para fortalecer la protección de los datos personales.

Alcance del documento

El presente Documento de Seguridad establece el conjunto de medidas, procedimientos y controles administrativos, técnicos y físicos que el H. Ayuntamiento de Chapultenango implementa para proteger los datos personales que son objeto de tratamiento en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

El alcance comprende las actividades, procesos, sistemas de información, archivos y espacios físicos en los que se recaban, utilizan, almacenan, organizan, consultan o resguardan datos personales por parte de las áreas administrativas que integran el Ayuntamiento, particularmente:

a) Contraloría Municipal.
b) Fomento Agropecuario.
c) Obras Públicas.
d) Secretaría Municipal.
e) Tesorería Municipal.
f) Unidad de Transparencia.

Las áreas señaladas, de acuerdo con sus atribuciones y responsabilidades, realizan el tratamiento de datos personales tanto en medios electrónicos como físicos, por lo que deberán aplicar las medidas de seguridad correspondientes para prevenir la pérdida, alteración, destrucción, acceso o tratamiento no autorizado de dicha información.

En este sentido, la Unidad de Transparencia integra y coordina el presente Documento de Seguridad con base en la información proporcionada por las áreas antes señaladas, considerando los tratamientos de datos personales que realizan y las medidas de seguridad

implementadas en cada una de ellas, con el propósito de fortalecer la protección y resguardo de la información personal bajo responsabilidad del Ayuntamiento.

Sistema de gestión de seguridad de los datos personales

Para el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo el H. Ayuntamiento de Chapultenango, mediante su obtención, uso, registro, organización, conservación, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia, disposición o cualquier otra operación aplicable, se establecen políticas, procedimientos y medidas de seguridad orientadas a garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Lo anterior se realiza en apego a los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables en la materia.

En este sentido, y de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, el H. Ayuntamiento de Chapultenango desarrolla actividades orientadas a establecer y mantener las medidas de seguridad necesarias para la protección de los datos personales que se encuentran bajo su responsabilidad.

Para ello, se identifican los procesos y actividades en los que las distintas áreas del Ayuntamiento realizan tratamiento de datos personales, considerando principalmente a Contraloría Municipal, Fomento Agropecuario, Obras Públicas, Secretaría Municipal, Tesorería Municipal y Unidad de Transparencia, de acuerdo con las funciones que desempeñan.

Como parte de este proceso se realiza el levantamiento del inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, tomando en consideración los elementos establecidos en el artículo 27 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y el artículo 53 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Chiapas.

El inventario permite identificar los datos personales que son objeto de tratamiento, sus categorías, las finalidades para las cuales son recabados, los medios utilizados para su obtención y resguardo, las áreas y personas que intervienen en su tratamiento, así como el ciclo de vida de la información, desde su obtención hasta su conservación y, cuando corresponda, su bloqueo, eliminación, supresión o destrucción, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

De igual manera, se lleva a cabo la identificación y valoración de los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, considerando las posibles amenazas y vulnerabilidades a las que pueden estar expuestos, así como las consecuencias que pudieran generarse para los titulares en caso de una vulneración.

A partir de lo anterior, se identifican las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas implementadas por las áreas responsables, así como aquellas que requieren fortalecimiento. Esto permite determinar las áreas de oportunidad y establecer acciones

encaminadas a reducir los riesgos identificados y mejorar las medidas de protección existentes.

La identificación de vulnerabilidades se realiza bajo un enfoque preventivo, con el propósito de detectar posibles situaciones que pudieran afectar la seguridad de los datos personales antes de que se produzca una vulneración efectiva. Entre ellas pueden considerarse la falta de controles de acceso, el manejo inadecuado o negligente de la información, la reproducción o copia no autorizada, la pérdida o destrucción de datos y la divulgación no autorizada.

Asimismo, se consideran posibles amenazas el robo, extravío, acceso o uso no autorizado de información, así como el daño, alteración, pérdida o destrucción de documentos, equipos o sistemas que contengan o intervengan en el tratamiento de datos personales.

La materialización de alguna de estas amenazas podría comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales, por lo que las áreas responsables deberán observar las medidas de seguridad establecidas y comunicar cualquier situación que pudiera representar un riesgo para la información.

El Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales será objeto de seguimiento y revisión periódica, con la finalidad de identificar nuevas necesidades, fortalecer las medidas existentes y promover la mejora continua de la protección de los datos personales bajo responsabilidad del H. Ayuntamiento de Chapultenango.

Lo anterior tiene como finalidad garantizar que el tratamiento de los datos personales se realice de manera responsable y segura, en observancia de la legislación aplicable y salvaguardando en todo momento el derecho de las personas a la protección de sus datos personales.

Inventario de datos y de los sistemas de tratamiento de datos personales.

El inventario de tratamiento de datos personales constituye una herramienta para identificar y documentar las actividades que realizan las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Chapultenango, Chiapas, en las que intervienen datos personales, así como las operaciones que se efectúan con dicha información durante el desarrollo de sus funciones.

Para su integración se consideraron las actividades y procedimientos que llevan a cabo las áreas municipales, tanto en medios físicos como electrónicos, tomando en cuenta las diferentes etapas por las que puede pasar la información personal, desde su recopilación y registro hasta su resguardo, consulta, utilización, transferencia o, en su caso, eliminación.

A partir de la revisión realizada con las áreas administrativas, se identificó que existen diversos procesos en los que se requiere el tratamiento de datos personales para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento. Las áreas consideradas para este inventario son las siguientes:

Contraloría Municipal.
Fomento Agropecuario.
Obras Públicas.
Secretaría Municipal.
Tesorería Municipal.

Unidad de Transparencia.

El tratamiento de estos datos se encuentra relacionado con las funciones que corresponden a cada área y con la prestación de los servicios, atención de asuntos administrativos y cumplimiento de las obligaciones que tiene a su cargo el H. Ayuntamiento.

En consecuencia, la identificación de los tratamientos permite conocer qué información personal es utilizada, con qué finalidad, quién interviene en su manejo y bajo qué condiciones se lleva a cabo su resguardo y utilización, contribuyendo con ello a establecer medidas adecuadas para su protección.

Lo anterior se realiza atendiendo a lo dispuesto por el artículo 6°, Apartado A, y artículo 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

A partir de esta identificación, los tratamientos de datos personales serán organizados posteriormente de acuerdo con los rubros correspondientes, considerando las actividades específicas desarrolladas por cada una de las áreas municipales.

Contraloría Municipal
Para que fines utilizaremos sus datos personales.
El tratamiento de los datos personales recabados, servirá para llevar un registro de cada servidor público de la administración pública municipal de Chapultenango, de las declaraciones patrimoniales que realice de acuerdo a lo requerido de acuerdo a su evolución patrimonial (Inicial, modificación, conclusión) y de declaración de intereses, verificando los datos manifestados en las mismas, relacionados con el patrimonio y sus dependientes económicos, generando expediente respectivo, emitiendo acuerdos correspondientes, así como aquellas otras que sean competencia del Municipio, de conformidad con las atribuciones conferidas por las disposiciones jurídicas aplicables.

Obras Públicas
Para que fines utilizaremos sus datos personales
Sus datos personales serán utilizados para integrar, organizar, tramitar, ejecutar, supervisar, comprobar y dar seguimiento a los expedientes de obras públicas municipales, realizar los trámites administrativos y presupuestales correspondientes , gestionar, tramitar, realizar y comprobar los pagos derivados de contratos, estimaciones, convenios y demás obligaciones relacionadas a obras; así como atender requerimientos de las autoridades competentes y cumplir con las obligaciones de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización.

Tesorería Municipal
Para que usaremos sus datos personales
Los datos personales que solicitamos son recabados por el área de Tesorería Municipal de este Honorable Ayuntamiento, con la finalidad de atender las siguientes funciones: Recaudar y administrar los impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos y contribuciones especiales que corresponden al municipio; operar y verificar los registros contables; diseñar e implantar los sistemas para registrar y actualizar el padrón de contribuyentes que establezcan las leyes fiscales municipales; peticiones de pago de los diversos proveedores y contratistas; además de la elaboración de estadísticas por la

atención proporcionada; los datos como domicilio serán utilizados para informar o notificar del proceso por el servicios o trámites públicos solicitados.

Secretaría Municipal
Sus datos personales serán utilizados para los siguientes propósitos
Para recabar la documentación y los requisitos necesarios para la elaboración y expedición de las constancias que soliciten los Ciudadanos ante el área de Secretaría Municipal, tales como la Cartilla Militar, Constancias de residencia, Constancia de origen, Constancia de Posesión, Contrato de arrendamiento, Registro de fierro así como aquellas otras que sean competencia del Municipio, de conformidad con las atribuciones conferidas por las disposiciones jurídicas aplicables.

Fomento Agropecuario
Para que fines utilizaremos sus datos personales

- Recibir y tramitar solicitudes de apoyo.
- Llevar control y seguimiento de los beneficiarios
- Integrar expedientes administrativos
- Comprobar la entrega y aplicación de apoyos.
- Elaborar informes y reportes de los programas.
- Realizar verificaciones y visitas de campo.

Unidad de Transparencia
Para que fines utilizaremos sus datos personales
Se utilizarán para recibir, registrar, tramitar y dar seguimiento a solicitudes de acceso a la información.
Recibir y atender denuncias por incumplimiento de obligaciones.
Integrar, verificar, actualizar y publicar información en el portal web institucional.
Elaborar actas, acuerdos, resoluciones y versiones públicas, cuando corresponda.

Asimismo, durante el proceso de sistematización se observó que los datos personales cuyo tratamiento se lleva a cabo en los procesos identificados corresponden a las siguientes categorías:

1. De Identificación:
Nombre, edad, año de nacimiento, CURP, RFC, datos de identificación contenidos en la INE, firma y fotografía.

2. De Contacto:
Domicilio, correo electrónico y número de teléfono.

3. Patrimoniales:
Datos bancarios, datos del predio, parcela o unidad de producción y título de propiedad.

4. Académicos:
Certificado de estudios y grado de estudios.

5. Estado civil y datos familiares:
Estado civil y acta de nacimiento.

6. Laborales y de ocupación:
Ocupación e información contenida en el currículum vitae.

Funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales.

Sujeto obligado: H. Ayuntamiento Constitucional de Chapultenango, Chiapas.

Área u órgano administrativo: Contraloría Municipal.

En cumplimiento de las fracciones I y II del artículo 29 de la Ley de protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES
Sistema de datos personales de la Contraloría Municipal

DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA O BASE DE DATOS	
Nombre(s) y apellidos:	Ildefonso Domínguez Gómez
Cargo:	Contralor Municipal
Área u órgano administrativo de adscripción:	Contraloría Municipal
Auxiliar:	Mayra Krystell Díaz Manuel

Funciones y obligaciones	Vigilar, verificar que las acciones de la Administración Pública Municipal se realicen conforme a los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento; verificar la correcta aplicación y ejercicio de los recursos públicos financieros; verificar y recibir las declaraciones de situación patrimonial de las personas servidoras públicas municipales; así como investigar, substanciar y calificar, en el ámbito de su competencia, las faltas administrativas, de conformidad con la legislación aplicable. **Artículo 135 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.**

Inventario de datos personales tratados en cada sistema de tratamiento o base de datos personales

CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO	SÍ	NO
H. AYUNTAMIENTO DE CHAPULTENANGO		
Nombre(s) y apellidos	X	
Sexo	X	
Nacionalidad	X	
Año y/o lugar de nacimiento	X	
Edad	X	
Firma autógrafa o electrónica	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	
Acta de nacimiento	x	
Domicilio	X	
Datos patrimoniales	x	
Número telefónico	X	
Correo electrónico	X	
Datos personales contenidos en documentos para acreditar la identidad de una persona física, como los contenidos en identificaciones oficiales (credencial para votar o INE, cédula profesional, título profesional, pasaporte, cartilla militar, licencia de conducir, documento migratorio, etc.)	X	
Fotografía	x	

ANÁLISIS DE BRECHA Y RIESGO

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Sujeto obligado: H. Ayuntamiento Constitucional de Chapultenango, Chiapas.

Área u órgano administrativo: Obras públicas.

En cumplimiento de las fracciones I y II del artículo 29 de la Ley de protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES
Sistema de datos personales de Obras Públicas.

DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA O BASE DE DATOS	
Nombre(s) y apellidos:	Isabelino Meza Gómez
Cargo:	Director de Obras Públicas
Área u órgano administrativo de adscripción:	Obras Públicas
Auxiliares:	Arturo Aguilar Camacho, Cristel Selene Bautista Márquez

Funciones y obligaciones:	La elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras públicas, así como el estudio y aplicación de las técnicas necesarias para la planeación, regulación y ordenación de los asentamientos humanos en el Municipio, corresponden al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, con la colaboración de la comunidad. **Artículo 132 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.**

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES TRATADOS
EN CADA SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES

CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO	SÍ	NO
H. AYUNTAMIENTO DE CHAPULTENANGO		
Nombre(s) y apellidos	X	
Cédula profesional	X	
Nacionalidad	X	
Datos profesionales	X	
Datos contenidos en contratos, convenios y documentos de obra	X	
Firma autógrafa o electrónica	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	
Acta de nacimiento	x	
Domicilio	X	
Datos patrimoniales	x	
Número telefónico	X	
Correo electrónico	X	
Datos personales contenidos en documentos para acreditar la identidad de una persona física, como los contenidos en identificaciones oficiales (credencial para votar o INE, cédula profesional, título profesional, pasaporte, cartilla militar, licencia de conducir, documento migratorio, etc.)	X	
Datos bancarios	x	

ANÁLISIS DE BRECHA Y RIESGO

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Área u órgano administrativo: Secretaría Municipal

En cumplimiento de las fracciones I y II del artículo 29 de la Ley de protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES
Sistema de datos personales de Secretaría Municipal.

DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA O BASE DE DATOS	
Nombre(s) y apellidos:	José Rafael Domínguez Rueda
Cargo:	Secretario Municipal
Área u órgano administrativo de adscripción:	Secretaría Municipal
Auxiliares:	Madelin Stephania Camacho Gómez – María del Carmen Rodríguez Estrada
Funciones y obligaciones:	Vigilar el adecuado despacho de los asuntos del Presidente Municipal, dictando las instrucciones y providencias que procedan y cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos; II. Comunicar por escrito y con la debida anticipación a los munícipes las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo; III. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz y levantar las actas de las sesiones de cabildo, asentándolas en el libro autorizado para ese efecto y que estará bajo su custodia y responsabilidad; IV. Firmar con el Presidente Municipal, los documentos y comunicaciones oficiales; así como suscribir junto con éste, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio; V. Compilar y hacer del conocimiento de la población, las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio; VI. Coadyuvar, con el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en las atribuciones que les correspondan en materia electoral, cultos, población, reclutamiento, salud pública, educación, cultura, recreación, bienestar de la comunidad y organización de actos cívicos oficiales; VII. Tramitar los nombramientos de los servidores públicos municipales; VIII. Organizar, dirigir y controlar el archivo municipal y la correspondencia oficial; IX. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones oficiales que acuerde el ayuntamiento o el Presidente Municipal; X. Autorizar con su firma las actas, reglamentos, bandos y demás disposiciones y documentos emanados del ayuntamiento; **Artículo 80 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.**

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES TRATADOS
EN CADA SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES

CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO	SÍ	NO
H. AYUNTAMIENTO DE CHAPULTENANGO		
Nombre(s) y apellidos	X	
Nacionalidad	X	
Datos profesionales	X	
Firma autógrafa o electrónica	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	
Acta de nacimiento	x	
Domicilio	X	
Fotografía	x	
Número telefónico	X	
Correo electrónico	X	
Datos personales contenidos en documentos para acreditar la identidad de una persona física, como los contenidos en identificaciones oficiales (credencial para votar o INE, cédula profesional, título profesional, pasaporte, cartilla militar, licencia de conducir, documento migratorio, etc.)	X	

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Área u órgano administrativo: Tesorería Municipal

En cumplimiento de las fracciones I y II del artículo 29 de la Ley de protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES
Sistema de datos personales de Tesorería Municipal.

DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA O BASE DE DATOS	
Nombre(s) y apellidos:	Olivia Álvarez Sánchez
Cargo:	Tesorero Municipal
Área u órgano administrativo de adscripción:	Secretaría Municipal
Auxiliares:	Ramiro Pérez Hernández, Marisela Jiménez Jiménez

Funciones y obligaciones:	I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes fiscales, presupuestos de egresos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas relacionadas con la Hacienda Municipal; II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales de conformidad con las leyes fiscales; así como las contribuciones y participaciones que por ley o convenio le correspondan al municipio del rendimiento de las Contribuciones Federales y Estatales; III. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales; IV. Formular e integrar mensualmente los estados financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para su revisión, y en su caso, aprobación por parte del Ayuntamiento; V. Presentar al ayuntamiento en los primeros 15 días del mes de enero de cada año, la cuenta pública documentada del año del ejercicio anterior con los siguientes informes: balance general, estado de origen y aplicación de recursos municipales y el estado financiero de la Hacienda Municipal; VI. Mantener permanentemente actualizado el padrón municipal de contribuyentes; VII. Rendir al ayuntamiento los informes que le solicite respecto de sus atribuciones; VIII. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes; **Artículo 82 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.**

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES TRATADOS
EN CADA SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES

CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO	SÍ	NO
H. AYUNTAMIENTO DE CHAPULTENANGO		
Nombre(s) y apellidos	X	
Nacionalidad	X	
Datos profesionales	X	
Firma autógrafa o electrónica	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	
Acta de nacimiento	x	
Domicilio	X	
Fotografía	x	
Número telefónico	X	
Correo electrónico	X	
Datos bancarios		
Datos personales contenidos en documentos para acreditar la identidad de una persona física, como los contenidos en identificaciones oficiales (credencial para votar o INE, cédula profesional, título profesional, pasaporte, cartilla militar, licencia de conducir, documento migratorio, etc.)	X	

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

		datos personales

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Área u órgano administrativo: Fomento Agropecuario

En cumplimiento de las fracciones I y II del artículo 29 de la Ley de protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES
Sistema de datos personales de Fomento Agropecuario

DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA O BASE DE DATOS	
Nombre(s) y apellidos:	Valentina Delezma Ávila
Cargo:	Directora de Fomento Agropecuario
Área u órgano administrativo de adscripción:	Fomento Agropecuario
Funciones y obligaciones:	Promover y coordinar acciones para el desarrollo de las actividades agrícolas y pecuarias del municipio. Atender y orientar a los productores sobre programas, apoyos, capacitación y proyectos productivos. Gestionar ante dependencias estatales y federales recursos, programas y apoyos para el sector agropecuario. Impulsar proyectos productivos y acciones que mejoren la productividad y economía de las comunidades rurales. Promover la capacitación, asistencia técnica y organización de los productores. Fomentar prácticas agropecuarias sustentables y el aprovechamiento responsable de los recursos naturales. Dar seguimiento a los programas y proyectos agropecuarios que se desarrollen en el municipio. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables. **Fundamento legal:** **Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Chiapas, artículos 4, 5, 6, 13 al 17 y 26**, relativos al fomento de las actividades agropecuaria

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES TRATADOS
EN CADA SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES

CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO	SÍ	NO
H. AYUNTAMIENTO DE CHAPULTENANGO		
Nombre(s) y apellidos	X	
Nacionalidad	X	
Firma autógrafa o electrónica	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	
Acta de nacimiento	x	
Domicilio	X	
Fotografía	x	
Número telefónico	X	
Correo electrónico	X	
Datos personales contenidos en documentos para acreditar la identidad de una persona física, como los contenidos en identificaciones oficiales (credencial para votar o INE, cédula profesional, título profesional, pasaporte, cartilla militar, licencia de conducir, documento migratorio, etc.)	X	

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

		datos personales

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Área u órgano administrativo: Unidad de Transparencia

En cumplimiento de las fracciones I y II del artículo 29 de la Ley de protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES
Sistema de datos personales de la Unidad de Transparencia

DATOS GENERALES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA O BASE DE DATOS	
Nombre(s) y apellidos:	María Isabel Díaz Álvarez
Cargo:	Encargada de la Unidad de Transparencia
Área u órgano administrativo de adscripción:	Unidad de Transparencia

Funciones y obligaciones:	Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información. Orientar a las personas en la presentación de solicitudes. Coordinar con las áreas municipales la búsqueda y entrega de información. Dar seguimiento a las obligaciones de transparencia y mantener actualizada la información. Promover la transparencia y el acceso a la información pública. **Artículo 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES TRATADOS
EN CADA SISTEMA DE TRATAMIENTO O BASE DE DATOS PERSONALES

CATÁLOGO DE DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO	SÍ	NO
H. AYUNTAMIENTO DE CHAPULTENANGO		
Nombre(s) y apellidos	X	
Nacionalidad	X	
Firma autógrafa o electrónica	X	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	X	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	X	
Acta de nacimiento	x	
Domicilio	X	
Fotografía	x	
Número telefónico	X	
Correo electrónico	X	
Datos personales contenidos en documentos para acreditar la identidad de una persona física, como los contenidos en identificaciones oficiales (credencial para votar o INE, cédula profesional, título profesional, pasaporte, cartilla militar, licencia de conducir, documento migratorio, etc.)	X	

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Gestión de vulnerabilidad y plan de contingencia.

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Medidas de seguridad generales.

Con el propósito de proteger los datos personales tratados por las áreas administrativas del H. Ayuntamiento Municipal y reducir los riesgos de pérdida, alteración, destrucción, acceso o tratamiento no autorizado, se establecen las siguientes medidas de seguridad generales:

1. Medidas de seguridad físicas

- Utilizar archiveros y mobiliario que permitan mantener los documentos protegidos y fuera del alcance de personas no autorizadas.
- Mantener bajo llave los archiveros que contengan información personal, particularmente aquella considerada sensible o de mayor riesgo.
- Evitar que expedientes, documentos o dispositivos con datos personales permanezcan expuestos en escritorios o áreas de acceso común.
- Restringir el acceso a las oficinas y áreas donde se concentre información personal.
- Implementar medidas de protección ante riesgos como incendio, inundación, humedad, fallas eléctricas y otros eventos que puedan ocasionar daños a la información.

2. Medidas de seguridad administrativas

- Definir responsabilidades del personal que interviene en el tratamiento de datos personales.
- Permitir el acceso a los datos personales únicamente al personal que, por sus funciones, requiera utilizarlos.
- Mantener control sobre la consulta, préstamo y devolución de expedientes físicos.
- Evitar la reproducción, extracción o divulgación de información personal sin autorización.
- Capacitar y sensibilizar al personal respecto de sus obligaciones en materia de protección de datos personales.
- Reportar oportunamente cualquier pérdida, extravío, acceso no autorizado o incidente relacionado con datos personales.
- Revisar periódicamente las medidas de seguridad implementadas y realizar las adecuaciones necesarias.

3. Medidas de seguridad técnicas

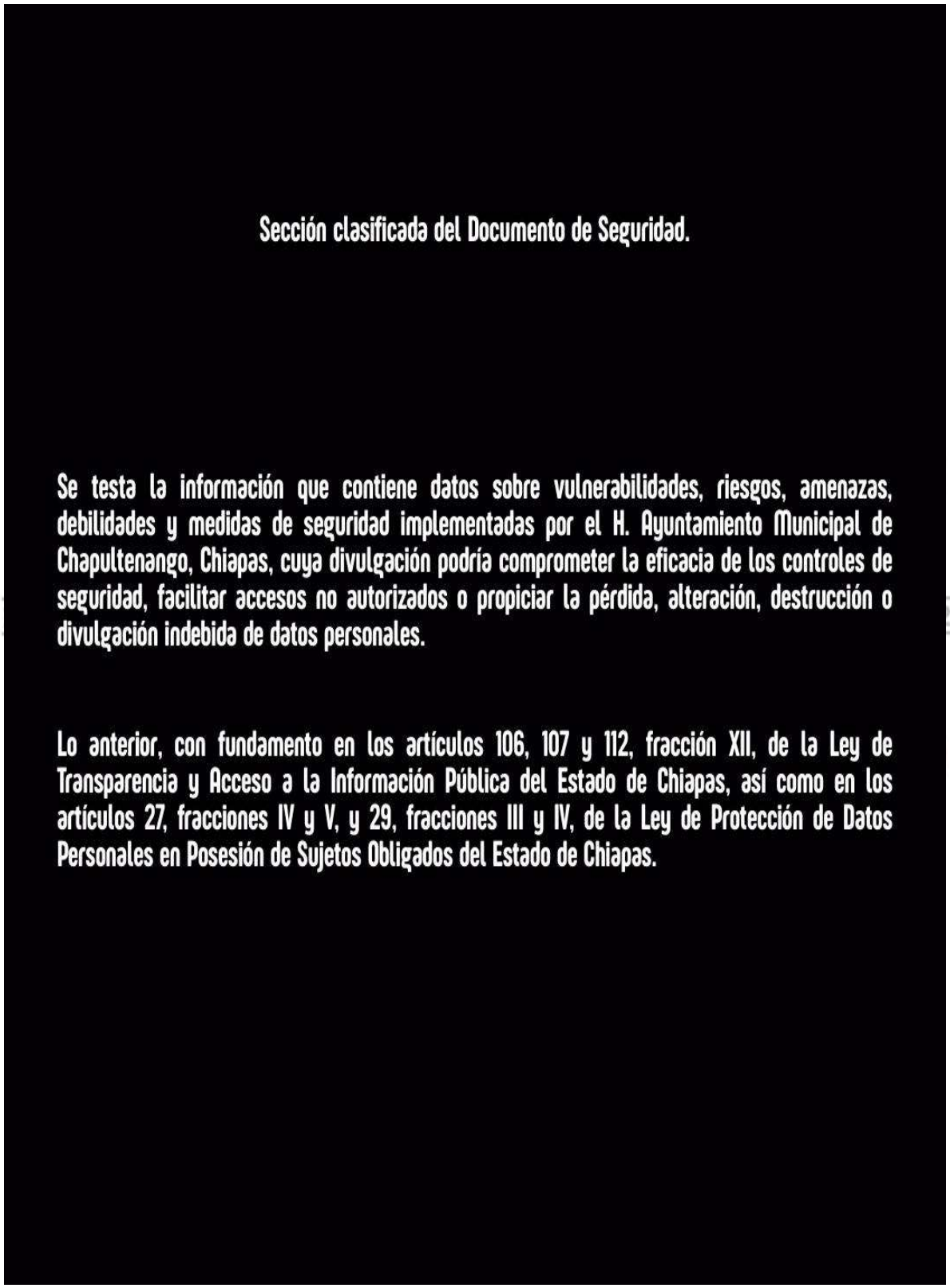
- Proteger los equipos de cómputo mediante contraseñas de acceso.
- Mantener las cuentas y contraseñas bajo control del personal autorizado.
- Evitar compartir contraseñas o permitir el uso de cuentas personales por terceros.
- Realizar respaldos periódicos de la información digital que resulte necesaria para la continuidad de las actividades.
- Mantener los equipos y dispositivos utilizados para el tratamiento de datos personales en condiciones adecuadas de funcionamiento.
- Evitar almacenar información personal en dispositivos o medios que no se encuentren autorizados.
- Procurar que la información digital sea eliminada de manera segura cuando haya concluido su periodo de conservación y ya no exista una obligación legal para mantenerla.

4. Medidas de seguridad ante incidentes

- Identificar y registrar los incidentes que puedan comprometer los datos personales.
- Contener y controlar el incidente para evitar que la afectación continúe.
- Determinar qué información y qué personas pudieron verse afectadas.
- Implementar las acciones necesarias para recuperar, en la medida de lo posible, la información comprometida.
- Documentar las medidas adoptadas y, cuando corresponda, actualizar las medidas de seguridad para evitar que el incidente vuelva a ocurrir.



Plan de trabajo.



Sección clasificada del Documento de Seguridad.

Se testa la información que contiene datos sobre vulnerabilidades, riesgos, amenazas, debilidades y medidas de seguridad implementadas por el H. Ayuntamiento Municipal de Chapultenango, Chiapas, cuya divulgación podría comprometer la eficacia de los controles de seguridad, facilitar accesos no autorizados o propiciar la pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 106, 107 y 112, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en los artículos 27, fracciones IV y V, y 29, fracciones III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Propuesta de capacitación en materia de protección de datos personales

Como parte de las acciones previstas para fortalecer la protección de los datos personales, se propone llevar a cabo actividades de capacitación y sensibilización dirigidas al personal de las áreas de Contraloría, Obras Públicas, Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Unidad de Transparencia y Fomento Agropecuario, así como a los servidores públicos que, por sus funciones, intervengan en el tratamiento de datos personales.

Las capacitaciones tendrán como objetivo proporcionar al personal los conocimientos necesarios para el adecuado tratamiento, resguardo y protección de los datos personales, así como fortalecer el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa aplicable.

De manera inicial, se propone abordar temas relacionados con los principios y deberes en materia de protección de datos personales, identificación y clasificación de los datos, medidas de seguridad físicas, administrativas y técnicas, control de acceso a expedientes y equipos de cómputo, confidencialidad, prevención de riesgos y atención de incidentes de seguridad.

Estas actividades podrán realizarse de manera periódica, de acuerdo con las necesidades detectadas en las áreas y la disponibilidad del Ayuntamiento. Asimismo, se procurará conservar evidencia de las capacitaciones realizadas, como listas de asistencia, material de apoyo, constancias o cualquier otro documento que permita acreditar su realización.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD
FECHA DE ELABORACIÓN: 02 DE OCTUBRE DE 2026.
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 02 DE OCTUBRE DE 2026
ELABORÓ: MARIA ISABEL DIAZ ALAVREZ, ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA