

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

VERSIÓN PÚBLICA 2026

ÍNDICE DE CONTENIDO

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Introducción | 7. Vulneraciones (Clasificado) |
| 2. Objetivos y Alcance | 8. Medidas de Seguridad Generales |
| 3. Sistema de Gestión de Seguridad | 9. Plan de Trabajo (Clasificado) |
| 4. Inventario de Datos Personales | 10. Programa de Capacitación |
| 5. Funciones y Obligaciones | 11. Actualización del Documento |
| 6. Análisis de Riesgos (Clasificado) | 12. Fuente y Control Documental |

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 6.º, Apartado A, y 16, párrafo segundo, reconoce el derecho fundamental de toda persona a la protección de sus datos personales, así como al ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).

En su calidad de Sujeto Obligado, el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ostucán, Chiapas, encabezado por el Presidente Municipal MVZ Víctor Manuel López Jiménez (Administración 2024-2027), tiene el deber legal y ético de garantizar que el tratamiento de los datos personales resguardados en el ejercicio de sus funciones públicas se realice de manera lícita, segura, leal y confidencial, previniendo cualquier acceso no autorizado, daño, pérdida, alteración o divulgación indebida.

Con base en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y los Lineamientos locales aplicables, el presente Documento de Seguridad establece las políticas, controles y lineamientos organizacionales del Sistema de Gestión de Seguridad institucional.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

2.1. Objetivos Generales

Establecer y consolidar el conjunto de medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas aplicables en el H. Ayuntamiento de Ostucán, Chiapas, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales bajo su resguardo.

2.2. Objetivos Específicos

- Identificar formalmente las vulnerabilidades, amenazas y riesgos asociados a los sistemas de tratamiento físicos y digitales del Ayuntamiento.
- Implementar mecanismos preventivos y correctivos que mitiguen los riesgos en el tratamiento de los datos personales.
- Definir los protocolos institucionales de respuesta y planes de contingencia ante posibles vulneraciones a la seguridad.

2.3. Alcance del Documento

Comprende la totalidad de los tratamientos realizados en soportes físicos y electrónicos por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento de Ostucán: Presidencia Municipal, Secretaría Municipal, Tesorería, Contraloría, Obras Públicas, Desarrollo Social, Protección Civil, Seguridad Pública y Unidad de Transparencia.

¡Un Gobierno para Todos!

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento opera un Sistema de Gestión de Seguridad integral fundado en los principios rectores de la materia: Licitud, Finalidad, Lealtad, Consentimiento, Calidad, Proporcionalidad, Información y Responsabilidad. Este sistema contempla el ciclo completo de vida de los datos personales mediante una estructura secuencial de control:



4. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

El Ayuntamiento de Ostuacán mantiene un control documentado de las categorías de datos recolectados y tratados para el cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y normativas:

Categoría de Datos	Descripción y Ejemplos de Datos Tratados	Finalidades Generales
Identificación y Contacto	Nombre, firma, domicilio, CURP, RFC, teléfono, correo electrónico, grado académico, fotografía y huella dactilar.	Gestión de trámites, atención ciudadana, padrones de beneficiarios, expedientes de personal y registro de accesos.
Patrimoniales y Financieros	Cuentas bancarias, CLABE interbancaria, trámites fiscales y pagos patrimoniales.	Contratación de proveedores, pago de nómina, viáticos y subsidios oficiales.
Datos Sensibles	Datos de salud, alergias, antecedentes médicos, discapacidades o condición de vulnerabilidad.	Programas de desarrollo social, atención médica municipal, protección civil y expedientes laborales.
Laborales	Cargo, área de adscripción, correo institucional, teléfono oficial y nombramientos.	Administración de recursos humanos y directorio de servidores públicos.

5. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

- El H. Ayuntamiento Constitucional:** Actúa como Sujeto Obligado Responsable del tratamiento general de las bases de datos.
- Comité de Transparencia:** Coordina, dictamina y supervisa las acciones e instrumentos de protección de datos en el municipio.
- Unidad de Transparencia:** Funge como enlace operacional encargado de integrar el Inventario, supervisar Avisos de Privacidad, estructurar el Documento de Seguridad y gestionar solicitudes ARCO.
- Servidores Públicos Operativos:** Toda persona servidora pública que maneje datos personales debe sujetarse estrictamente a las medidas administrativas, físicas y técnicas vigentes, manteniendo el deber ineludible de confidencialidad.

OSTUACÁN
2024 - 2027

¡Un Gobierno para Todos!

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DE BRECHA

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha.

Se testa el apartado número 6, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción II, 112 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas

OSTUACÁN
2024 - 2027

¡Un Gobierno para Todos!

7. GESTIÓN DE VULNERACIONES Y PLAN DE CONTINGENCIA

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado de Gestión y Plan de Contingencia.

Se testa el apartado número 7, que contiene la Gestión de Vulneraciones y Plan de contingencia, toda vez que contiene información sensible sobre la forma en que el sujeto obligado previene, detecta, contiene, responde y recupera la operación ante incidentes de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción II, 112 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

OSTUACÁN
2024 - 2027

¡Un Gobierno para Todos!

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERALES

8.1. Medidas Administrativas

- Registro formal de préstamos, altas, bajas y transferencias de expedientes físicos.
- Políticas de control de acceso a sistemas basadas en el principio de mínimo privilegio.
- Acuerdos y obligaciones de confidencialidad signados por los servidores públicos.
- Programas periódicos de capacitación y sensibilización en protección de datos personales. Notificación oportuna ante el Órgano Interno de Control frente a irregularidades o incidentes.

8.2. Medidas Físicas

- Resguardo de expedientes e impresos en archiveros con cerradura o áreas de acceso restringido.
- Política de "Escritorios Limpios" e impresoras/escáneres libres de documentos expuestos.
- Equipos de prevención de incendios (extintores) en áreas de archivo y cómputo.
- Registro de bitácoras para visitantes a las áreas de resguardo documental.

8.3. Medidas Técnicas

- Cuentas de usuario individuales con claves de acceso robustas e intransferibles. Respaldos (backups) periódicos de la información almacenada en equipos centrales. Antivirus actualizado y controles informáticos administrados por el área correspondiente. Protocolos seguros para la baja, borrado seguro o reasignación de equipos informáticos.

OSTUACÁN
2024 - 2027

¡Un Gobierno para Todos!

9. PLAN DE TRABAJO

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Plan de Trabajo.

Se testa el apartado número 9, que contiene el Plan de Trabajo, en virtud de ser un instrumento de gestión que deriva del análisis de riesgo y del análisis de brecha, en él se establecen las acciones específicas que el sujeto obligado implementará para corregir deficiencias, fortalecer controles y reducir los riesgos identificados, cuya divulgación podría comprometer la seguridad del sistema de tratamiento de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo trigésimo octavo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas

OSTUACÁN
2024 - 2027

¡Un Gobierno para Todos!

10. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento desarrollará un programa permanente de capacitación técnica y jurídica para el personal, enfocado en:

- Principios, deberes y obligaciones del marco normativo en datos personales.
- Elaboración, actualización y difusión adecuada de Avisos de Privacidad.
- Atención efectiva y oportuna a solicitudes de ejercicio de Derechos ARCO.
- Prevención de incidentes, seguridad digital y gestión documental adecuada.

11. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

El presente Documento de Seguridad será modificado o actualizado cuando se presenten:

1. Cambios sustanciales en la estructura orgánica o atribuciones del Ayuntamiento.
2. Modificaciones en las categorías o medios de tratamiento de datos personales.
3. Transformaciones tecnológicas que alteren el nivel de riesgo de los activos.
4. Derivación de acciones correctivas tras una vulneración o evento de seguridad.

12. FUENTE Y CONTROL DOCUMENTAL

La presente **Versión Pública 2026** fue elaborada a partir de la actualización del Documento de Seguridad institucional del H. Ayuntamiento Constitucional de Ostucán, Chiapas, armonizado íntegramente con la legislación estatal y general aplicable.

OSTUACÁN
2024 - 2027

¡Un Gobierno para Todos!