

DOCUMENTO DE SEGURIDAD SOBRE EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHURUMUCO, MICHOACÁN

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

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

El presente Documento de Seguridad tiene como propósito establecer el marco de referencia del tratamiento de los datos personales que se llevan a cabo al interior del Ayuntamiento de Churumuco, por las diversas unidades administrativas que conforman su estructura orgánica, con fundamento en los artículos 3, fracción XIII, 31, 32 y 79 de la LPDPPSOMICH, así como de los artículos 35 y 36 de la LGPDPPSO, Ayuntamiento de Churumuco, ha identificado los procesos que se llevan a cabo en el ámbito de su competencia, en los que se utilizan datos personales, a efecto de mantener la seguridad de estos durante el ciclo de vida de la información, indicando la forma en la que se trata, las medidas de seguridad adoptadas y las áreas responsables de su protección, así como las finalidades del tratamiento de acuerdo a sus respectivas funciones que desempeñan.

Considerando que los datos personales constituyen el principal activo de información objeto del presente documento, lo que se busca es crear un sistema de gestión para el tratamiento de los datos personales señalar que todos y cada uno de los elementos que lo integran, constituyen un sistema interno para la gestión y tratamiento de los datos personales en posesión del Ayuntamiento de Churumuco, se entiende por sistema de gestión al conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, operar, monitorear, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.

Esto implica el planteamiento de acciones conducentes para evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los datos mediante la implementación de medidas físicas, administrativas y

técnicas, tendientes a garantizar la seguridad e integridad de estos, así como su seguimiento y supervisión continua.

De ahí, que dicho sistema permita disponer de información relacionada con las medidas de seguridad, el análisis general de las amenazas y posibles vulnerabilidades, así como los mecanismos o acciones a implementar para mitigarlas. Incluye además acciones que permitan controlar y verificar que el tratamiento de los datos personales se realice de acuerdo con los principios establecidos para la protección de los datos personales, implicando un compromiso con las disposiciones previstas en la ley y en los lineamientos generales, por parte de los funcionarios involucrados ante la necesidad de mantener actualizado el documento de seguridad se ha de procurar la mejora continua, además, se ha procedido a la actualización de los elementos que integran el documento de seguridad; las medidas de seguridad adoptadas en su tratamiento, el análisis de riesgo y brecha, que permiten dar seguimiento a las medidas adoptadas, identificar las posibles vulneraciones y aminorar los riesgos. Todo lo anterior, acompañado del desarrollo del programa de capacitación que permita comprender la importancia de adoptar medidas para la prevención de las vulneraciones a los datos personales.

OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente documento tiene como objetivo:

Establecer los principales elementos que integran las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para la protección de los datos personales en posesión del Ayuntamiento de Churumuco, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales; así como determinar las posibles vulnerabilidades, amenazas y riesgos de los que pueden ser objeto.

Generar la normatividad que derive de los mismos; estableciendo con ello, los elementos y actividades de gestión para la operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua, y promover la adopción de mejores prácticas en relación con la protección de datos personales.

RESPONSABILIDADES

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 125, de la LPDPPSOMICH, que señala que el Comité de Transparencia es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la *organización* del responsable, dicho órgano tendrá las siguientes funciones con relación a este programa:

- I. Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el Programa, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar;
- II. Proponer cambios y mejoras al Programa, a partir de la experiencia de su implementación;
- III. Dar a conocer el Programa al interior del sujeto obligado;
- IV. Coordinar la implementación del Programa en las unidades administrativas del sujeto obligado;
- V. Asesorar a las unidades administrativas en la implementación de este Programa, con el apoyo de la Dirección de Capacitación;
- VI. Presentar un informe anual al titular de la institución, en el que se describan las acciones realizadas para cumplir con lo dispuesto por este Programa;
- VII. Supervisar la correcta plementación del Programa;
- VIII. Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa anual de capacitación, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar, y
- IX. Las demás que de manera expresa señale el propio Programa.

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

Para que los objetivos planteados se logren con éxito! el Programa requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel de la institución. En ese sentido, el Programa se deberá hacer del conocimiento de la Presidencia, a

fin de que tome las medidas necesarias para que el mismo se observe en el IMAIP, Órgano Garante del Estado de Michoacán.

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

El Programa será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del sujeto obligado que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Las unidades administrativas deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que establece este Programa! para lo cual deberán asignar los recursos materiales y humanos necesarios, y prever lo que se requiera en sus programas de trabajo. Ya que resulta fundamental que el Programa se conozca al interior del sujeto obligado, por lo que el Comité de Transparencia se encargará de difundirlo entre el personal.

ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

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

Quedan exceptuados de la aplicación de este programa, los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que refieren los artículos 35 y 36 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo (LTAIPDPMICH)

Las unidades administrativas que forman parte del Ayuntamiento de Churumuco y que deberán observar el Programa de Protección de Datos Personales son las siguientes:

- Presidencia Municipal
- Sindicatura Municipal
- DIF Municipal
- Unidad de Transparencia
- Dirección de Desarrollo Rural y Social
- Dirección de Urbanismo y Obras Públicas
- Secretaría del Ayuntamiento
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Agua Potable
- Tesorería Municipal
- Oficialía Mayor

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

SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

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

El Ayuntamiento de Churumuco, inició un proceso de organización y planeación de los medios para la protección de datos, mediante la identificación de todos y cada uno de los procesos y tareas en los que, de acuerdo con el ámbito de funciones de las distintas áreas que conforman la institución, se involucra el tratamiento de datos personales.

Para ello, se dispuso de un formato que facilitó a las diversas unidades administrativas, realizar el levantamiento de inventarios de los datos personales que se encuentran bajo su responsabilidad logrando con ello el levantamiento del inventario de datos, con el propósito de identificar entre otros aspectos, la categoría y tipo de datos que son sometidos a tratamiento, incluyendo los de carácter sensible; los medios a través de los cuales se obtienen dichos datos; el sistema físico y/o electrónico que se utiliza para su acceso, manejo,

aprovechamiento, monitoreo /y procesamiento; las características del lugar donde se ubican las bases físicas o electrónicas de datos; las finalidades del tratamiento, y el nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos que tienen acceso al tratamiento, además de si son objeto de la transferencia y la identificación de los destinatarios o receptores de los mismos, así como las causas que la justifican.

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

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

ANÁLISIS DE BRECHA

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

Considerando que la identificación de posibles vulneraciones tiene por objeto prevenir posibles debilidades en la seguridad de los datos y las áreas de oportunidad, aun cuando no haya existido un daño real, mediante la identificación de la ineficiencia de los controles de acceso físico y electrónicos

y el inadecuado establecimientos de los esquemas de privilegios, sumado al poco conocimiento de procesos y responsabilidades en materia de protección de datos personales, además de la falta de definición de perfiles y roles, falta de seguimiento y monitoreo a los medios de seguridad y la inexistencia de mecanismos para garantizar la confidencialidad por parte del personal, algunos tipos de amenazas, que pueden ser intencionales o no, a las que podría enfrentarse la institución y sus activos de información.

Tipos de amenazas:

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

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

- Tratar datos personales de manera lícita, conforme a las disposiciones establecidas.
- Informar a los titulares del tratamiento de los datos y sus finalidades;
- Sujetar el tratamiento de datos personales al principio de consentimiento salvo las excepciones previstas por la Ley;
- Procurar que los datos personales tratados sean correctos y actualizados;
- Suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para las finalidades para las cuales se obtuvieron;

- Tratar los datos personales estrictamente. Para propósitos legales o legítimos para el cual fueron obtenidos y estrictamente los necesarios para las finalidades;
- No obtener datos personales a través de medios fraudulentos;
- Velar por el cumplimiento de los principios, estableciendo y manteniendo medidas de seguridad y de confidencialidad durante el ciclo de vida de los datos personales, en estricto respeto de los derechos de los titulares;
- Mantener actualizado el inventario de datos personales que maneja el Gobierno Municipal de Churumuco;
- Respetar los derechos de los titulares en relación con sus datos personales;
- Identificar a los servidores públicos del Gobierno Municipal de Churumuco, responsables del Tratamiento de los datos personales.

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

Asimismo, y tomando en consideración como punto de partida la identificación de vulnerabilidades y amenazas, se han establecido medidas de seguridad generales, que, de acuerdo con otras experiencias y mejores prácticas tomadas como referencia, se encaminan a la mejora continua por parte de las personas involucradas en el tratamiento, en la búsqueda de lograr la salvaguarda del derecho a la privacidad y protección de datos personales, se han determinado las líneas de acción para el personal encargado de tratamiento de datos, con el propósito de generar mecanismos para el resguardo adecuado.

INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES

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

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

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

- ✓ Presidencia Municipal
- ✓ Sindicatura Municipal
- ✓ DIF Municipal
- ✓ Unidad de Transparencia
- ✓ Dirección de Desarrollo Rural y Social
- ✓ Dirección de la Casa de la Cultura
- ✓ Oficialía Mayor
- ✓ Dirección de Urbanismo y Obras Públicas
- ✓ Secretaría del Ayuntamiento
- ✓ Dirección de Seguridad Pública
- ✓ Dirección de Agua Potable
- ✓ Tesorería Municipal

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

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

El Gobierno de Churumuco cuenta con un Aviso de Privacidad Integral, en el cual se encuentran visibles y disponibles en todas las oficinas de cada una de las Unidades Administrativas que comprenden el Ayuntamiento.

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

De Identificación:

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

Patrimoniales:

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

Sensibles:

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

Todas las áreas del Ayuntamiento de Churumuco, solicitan exclusivamente los documentos necesarios para llevar a cabo el trámite o servicio solicitado, pero hemos podido identificar los riesgos a que están expuestos los Datos Personales dependiendo de cada una de las áreas, y,

para evitarlo hemos implementado un sistema de depuración de archivo de trámite.

Para lograrlo hemos clasificado en el Comité de Transparencia, todos los Datos Personales como documentos de archivo de trámite, por lo tanto, tienen una vida útil solamente mientras se efectúa el trámite o servicio para el cual fueron requeridos, y, una vez que se lleva la auditoría del recurso erogado en ese trámite o servicio, ya sea de recurso municipal, estatal o federal, se darán de baja los Datos Personales y solamente se conservará el listado de beneficiarios para fines históricos y estadísticos.

Es importante hacer mención, que todos los Datos Personales pueden estar expuestos al mal uso, reproducción y transmisión por parte de las personas que los manejan, por tal motivo, la Unidad de Transparencia, ha implementado capacitaciones a Directores, Jefes de Área y persona administrativo para que tengan conocimiento de los riesgos legales que pueden correr al hacer un uso indebido, reproducción o transmisión de los Datos Personales, sin el consentimiento del titular de los mismos.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Las atribuciones de las distintas áreas que conforman el Ayuntamiento de Churumuco, se encuentran reguladas tanto por la Ley Orgánica Municipal como por sus Programas Operativos Anuales que son aprobados por Cabildo para cada ejercicio anual, tanto POAS como Normativa Legal Aplicable, se encuentra publicados en el portal web de

Transparencia del Gobierno Municipal de Churumuco, visible y disponible para consulta ciudadana todo el tiempo, <https://www.churumuco.gob.mx/>

DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Artículo 69. La Secretaría del Ayuntamiento dependerá directamente de la Presidenta o Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;
- III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;
- V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;
- VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el gobierno municipal;
- VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representados del Ayuntamiento en la división político- territorial del municipio;
- VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;
- IX. Coordinar las funciones de los litufiles de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;
- X. Dar a las y los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión. En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 horas antes;
- XI. Facilitar la información que le soliciten las y los integrantes del Cabildo;

- XII. Presentar informes semestrales ante el Cabildo para su revisión de manera presencial, presentada por quien hace la propuesta, para verificar las fuentes de información y sustento; y,
- XIII. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 88. En cada Municipio funcionará una unidad administrativa o entidad encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que contará con un Patronato que coadyuve en sus funciones y oriente las acciones y programas de la unidad o entidad, la cual promoverá el bienestar social y cuyos objetivos serán:

- I. Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general;
- II. Apoyar a las mujeres gestantes solteras primerizas que estén en situación de vulnerabilidad a través de programas que le permitan tener una red de apoyo durante su embarazo y los primeros seis meses;
- III. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de las niñas, niños y adolescentes, de las y los adultos mayores, de las personas con discapacidad, proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas;
- IV. Proporcionar servicios sociales a las niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, a las personas con discapacidad sin recursos y a las y los adultos mayores desamparados;
- V. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar;
- VI. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a las y los menores infractores con la Ley, las y los adultos mayores, las personas con discapacidad y fármaco dependientes;
- VII. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina

preventiva, dirigidas a las y los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;

- VIII. Promover el desarrollo de la comunidad en territorio municipal;
- IX. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes, a las y los adultos mayores y las personas con discapacidad, sin recursos;
- X. Intervenir en el ejercicio de la tutela de niñas, niños y adolescentes, que corresponda al Estado; en los términos de la ley y auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten de acuerdo a la ley;
- XI. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez, la orientación crítica de la población hacia una conciencia cívica y propiciar la recreación, el deporte y la cultura;
- XII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal a los que lleve a cabo el sistema Estatal a través de acuerdos y/o convenios, encaminados a la orientación del bienestar social;
- XIII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social;
- XIV. Procurar la promoción, asistencia y apoyo a la planificación familiar a través de campañas de información en materia de salud sexual y reproductiva, así como promover mecanismos para el acceso a servicios en esta materia; y, Los demás que les confieran las leyes.

Lo anterior apoyado con programas de formación, organización y capacitación a los sujetos sociales, orientados a erradicar paulatinamente el asistencialismo y el paternalismo

Artículo 121. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias, entidades y unidades administrativas necesarias, que estarán bajo las órdenes de la Presidenta o Presidente Municipal, en las cuales se deberá observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las y los titulares debiendo garantizar la inclusión y la no discriminación de las personas.

Para su publicación será omitidos los nombres de los responsables generando con ello la versión pública.

ÁREAS QUE SE LLEVAN A CABO EN LOS QUE SE UTILIZAN DATOS PERSONALES	NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE TIENEN ACCESO A LOS DATOS PERSONALES POR CADA ÁREA	ATRIBUCIONES DE ACUERDO A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL
PRESIDENCIA	MA. JUDIT CHINO CAMACHO	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
SINDICATURA	LIC. MARIO ALBERTO CRUZ SOLORIO	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
DIRECCIÓN DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS	ARQ. LINO MARTÍNEZ HERNÁNDEZ	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	TEC. MIGUEL ÁNGEL SOSA REYES	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
SECRETARÍA MUNICIPAL	PROFR. OMEL CAMACHO CAMACHO	ARTÍCULO 69.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
TESORERÍA MUNICIPAL	L.C. IRERI CAMACHO CAMACHO	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
OFICIALÍA MAYOR	GUSTAVO ÁNGEL REYES MORALES	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE	ING. CARLOS FERNANDO ROJAS REYES	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
DIF MUNICIPAL	C. ROSALILA CHINO CAMACHO	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
DIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA	LIC. ROSI MARLEN SOSA ZÁRAGOZA	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	LEONARDO CONTRERAS	ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

**DIRECCIÓN
DESARROLLO
RURAL Y SOCIAL**

DE

LIC. JOSUÉ TORRES LÓPEZ

ARTÍCULO 121.- LEY ORGÁNICA
MUNICIPAL DEL ESTADO DE
MICHOACÁN

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

Celebración de reuniones de trabajo con los jefes de área a efecto identificar alternativas de solución técnicas, físicas y administrativas a desarrollar en el mediano y largo plazo.

Promover un sistema de gestión y administración de datos personales que permita centralizar mediante la identificación de datos por categorías, asociando los diversos tratamientos y procesos a las políticas de seguridad que resultan aplicables a cada caso, conforme a los estándares y mejores prácticas en la materia.

Implementar mecanismos de divulgación y conocimiento de las políticas generales de seguridad y, verificar de manera continua su cumplimiento.

Fortalecer los mecanismos de control de documentos e información en las distintas unidades administrativas, a efecto de evitar posibles vulneraciones

ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

El análisis de riesgo y de brecha es parte del documento de seguridad, de acuerdo con el artículo 29 Fracción V y 31 Fracción IV, de La LPDPPSOMICH, es una forma de identificar las medidas de seguridad implementadas y, con respecto a ello, las amenazas de vulneración en que se encuentran los datos personales. El análisis permite detectar el riesgo inherente a los datos personales en el

tratamiento a que son sometidos en el ejercicio de las funciones del Gobierno de Churumuco, con relación a la integridad de las personas.

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

El análisis de riesgo de los datos personales tratados se hará considerando lo siguiente:

- I. Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico;
- II. El valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación previamente definitiva y su ciclo de vida;
- III. El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;
- IV. Las consecuencias y negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida; y;
- V. Los factores previstos en la LPDPPSOMICH.

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

1. De identificación o contacto, que se refieren a cualquier dato que podría identificar potencialmente a un individuo específico y/o permiten su contacto como, por ejemplo, el nombre, el domicilio, el correo electrónico, la firma, los usuarios, el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única de Registro de Población o la edad. Cualquier información que puede ser utilizada para distinguir una persona de otra, y que puede ser usada para quitarle el anonimato a los datos anónimos.

2. Patrimoniales, contiene información que se encuentran vinculados al patrimonio de una persona como, por ejemplo, el salario, los créditos, las tarjetas de débito, los cheques o las inversiones.
3. Sensibles, Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, por ejemplo, el origen étnico, el estado de salud presente o futuro, las creencias religiosas, la opinión política o la orientación sexual para la determinación del riesgo sobre esa tipología de datos personales se valoró la probabilidad e impacto de que, en su obtención, almacenamiento, tratamiento, transferencia o remisión, bloqueo y/o eliminación (ciclo de vida), en correspondencia con la cantidad de datos involucrados, se materialice uno o más factores que pueden causar un daño a su titular (amenaza).

Para el desarrollo del análisis, se recuperaron cuatro tipos de amenazas sustentados en la Ley;

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

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

ANÁLISIS DE BRECHA

Tratamiento	Medidas utilizadas	Medidas faltantes
Capacitación: registro de participación y asistencia a cursos de capacitación	Archivero Esquema de privilegios Computadoras con contraseña	Llave en archiveros
Programa de Protección de Datos Personales	Archivero Computadoras con contraseña	Llave en archiveros
Solicitudes de información en la PNT	Computadora con contraseña Aviso de privacidad afuera	Llave en archiveros

	de la unidad administrativa simplificado e integral	
Denuncias	Computadora con contraseña Archivero Aviso de privacidad afuera de la unidad administrativa simplificado e integral	Llave en archiveros
Llenado de formatos de las obligaciones de Transparencia	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Bajas de nómina	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Cambios de puestos	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Incapacidades del personal	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Reportes de vacaciones	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Permisos sin goce de sueldo	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Reportes de alumbrado público	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Consultas médicas y emisión de recetas	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Consultas de archivos	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Cartas de identidad	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Cartas de residencia	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Cartas de vecindad	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Cartas de unión libre	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Cartillas militares	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros

Constancia de fierro para herrar	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Cartas de buena conducta	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Contratos y convenios	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Citatorios	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Licencias de construcción	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Revisiones a tomas de agua y descarga	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Arreglos a fugas de agua y drenaje	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Cobros de agua potable	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Pagos de diferentes apoyos	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Despensas	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Comedores comunitarios	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Ingresos de personal	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros
Declaraciones patrimoniales	Computadora con contraseña Archivero	Llave en archiveros

Cabe mencionar que esta información no es de manera general, cada unidad administrativa del Ayuntamiento de Churumuco es responsable del cuidado de sus Datos Personales, por lo que no todas las áreas cuentan con un archivero por lo que tampoco con una llave para su protección son muy pocas las que se tienen, cada Unidad Administrativa guarda sus datos como en leforts, carpetas, etc.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Derivado de la investigación realizada por la Unidad de Transparencia, y el estudio llevado a cabo con respecto al procesamiento de los Datos Personales que se requieren para trámites y servicios que ofrece el Ayuntamiento a los ciudadanos, hemos llegado a la conclusión de que, si los Datos Personales son desechados una vez que concluya su periodo de vida útil para efecto del trámite o servicio para el cual fueron solicitados, estaríamos llevando a cabo un buen manejo de datos y una adecuada protección de los mismos.

Para tal efecto, se sugiere, que la vida útil de los Datos Personales en posesión del Ayuntamiento de Churumuco, sean dados de baja de forma física, una vez concluido el proceso para su fin, ya sea Municipal, Estatal o Federal, dejando únicamente el listado de datos para fines históricos y estadísticos. Se instruirá al personal administrativo para que se lleve a cabo el listado en los formatos establecidos en este documento, para que, todos los datos personales, sean tratados como archivo de trámite en cuanto a su tiempo de vida.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que actualmente aplican en el Ayuntamiento, para mantener la confidencialidad e integralidad de la información, protegiendo los datos personales contra daño, pérdida, destrucción o alteración, así como evitar el uso, acceso o tratamiento no autorizado, e impedir la divulgación no autorizada, son las siguientes:

Medidas Administrativas

1. Diseño y desarrollo de un modelo de capacitación permanente en materia de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán, impartido por la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Churumuco.
2. Diseño y ejecución de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte del área encargada del archivo.

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

Medidas Técnicas

1. Garantizar la seguridad de los datos personales, utilizando claves de usuario y contraseñas de manera individual y evitar compartirlas, prestarlas o registrarlas a la vista de otras personas. Y que estas sean seguras al incluir: caracteres alfanuméricos y especiales, evitando que sean iguales al nombre de usuario, o cualquier otro nombre de personas.
2. Cuando se identifique algún caso en el que las claves de usuario y/o contraseña hayan sido utilizadas por un tercero, notificar de manera al área de Informática.
3. Procurar la utilización de una cuenta de correo electrónico oficial para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.
4. Mantener los documentos electrónicos y físicos en lugares seguros, bajo llave, dentro de cajones cerrados, o bajo la protección de alguna contraseña, a fin de restringir el acceso a los datos personales que pudieran mantenerse en archivos y equipos.
5. Cuidar que en los equipos no se dejen olvidados documentos que contengan datos personales.

MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

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

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

La aplicación del programa de protección de datos personales en el Ayuntamiento de Churumuco, requiere un factor esencial, la formación y sensibilización de las personas que ahí laboran, de tal forma que pueda garantizarse la actualización y mejora continua del inventario de datos personales, la observancia de la normatividad y por lo que se propone un programa de capacitación en el tema de protección de datos personales que favorezca la profundización en el conocimiento del tema por parte de quienes intervienen en el tratamiento de datos personales.

Actualmente en el Ayuntamiento de Churumuco a través de la Unidad de Transparencia, ha llevado a cabo campañas de sensibilización con el personal administrativo de todas las unidades administrativas que lo integran, ofreciendo cursos de carácter obligatorio acerca de uso y manejo de los datos personales, así como de las responsabilidades legales que implica el mal manejo de los mismos y sus obligaciones de acuerdo a la ley.

Se propone continuar con ese programa de capacitación constante al personal tanto directivo como administrativo al menos 2 capacitaciones al año en materia, iniciando con la capacitación correspondiente a la aplicación del presente documento en cada una de las Unidades Administrativas.