



COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL MEJORAMIENTO
DEL ZOOMAT
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

Coordinación estatal para el mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del toro

"2023, año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. **Enero** de 2023



CONTENIDO

	Página
Presentación -----	3
1. Objetivos del documento de seguridad -----	5
2. Responsabilidades -----	5
3. Alcance del documento de seguridad -----	7
4. Sistema de Gestión de los datos personales -----	7
5. Inventario de tratamientos y datos personales -----	10
6. Funciones y responsabilidades del tratamiento de datos personales -----	16
7. Programa de trabajo para la implementación de medidas de seguridad -----	19
8. Análisis de riesgo y brecha -----	19
9. Análisis de la información -----	22
10. Medidas de seguridad -----	25
11. Monitoreo de medidas de seguridad -----	27
12. Propuesta de capacitación en materia de datos personales -----	27



PRESENTACIÓN

Los artículos 6 y 16 De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho a la protección de los datos personales, así como al acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos que determine la ley.

En este sentido la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS) establece un conjunto de bases principios y procedimientos que garantizan el derecho a la protección de los datos con carácter personal en posesión de sujetos obligados; entre ellos, la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro del estado de Chiapas.

En observancia de esta ley, se ha diseñado el presente documento de seguridad, cuyo propósito es establecer los parámetros que guían el tratamiento de los datos personales al interior de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro del Estado de Chiapas, por las diferentes unidades administrativas que le conforman. Todo lo anterior, con base en el Artículo 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Para su desarrollo se han identificado en primer lugar, los procesos que se llevan a cabo como parte de las competencias de la Coordinación, en los que se utilizan datos personales, para establecer líneas de acción como medidas de seguridad adoptadas a cada una de las áreas, a partir de las finalidades del tratamiento, con base en las funciones que desempeñan.

Lo que se busca es crear un sistema de gestión para el tratamiento de los datos personales que integre las acciones interrelacionadas para operar, monitorear, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.

Esto implica el planteamiento de acciones pertinentes 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 dichos datos con el seguimiento y observancia continua. Incluye además acciones que permitan controlar y verificar que el tratamiento de los datos personales se realice de acuerdo con los principios establecidos para la protección de los datos personales, implicando un compromiso con las disposiciones previstas en la ley y en los lineamientos generales, por parte de los funcionarios involucrados.

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



COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL MEJORAMIENTO
DEL ZOOMAT
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD:

Ofrecer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro del Estado de Chiapas, como un medio para cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Chiapas y los Lineamientos Generales, así como la normatividad que derive de los mismos; estableciendo con ello, los elementos y actividades de gestión para la operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua, y promover la adopción de mejores prácticas en relación con la protección de datos personales. de manera preferente una vez que el programa se haya implementado de manera integral en la organización, o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.

2. RESPONSABILIDADES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 113 y 114, de la LPDPPSO de Chiapas, 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. Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia
- II. Coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en las que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el oficial de protección de datos personales, en su caso
- III. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- IV. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se declare improcedente, por cualquier causa, el ejercicio de alguno de los derechos ARCO.
- V. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y demás ordenamientos que resulten aplicables en la materia.
- VI. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad.
- VII. Coordinar el seguimiento y cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto.
- VIII. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales.
- IX. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales.

Anualmente se presentará un informe, en las primeras dos semanas del mes de marzo de cada año y referirá al año inmediato anterior. Algunos de los elementos que pueden incluirse en el informe son:


CHIAPAS
de Corazón



COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL MEJORAMIENTO
DEL ZOOMAT
GOBIERNO DE CHIAPAS

- Estadística e información general sobre el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el programa de Protección de Datos Personales por parte de las unidades administrativas;
- Acciones realizadas por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia para cumplir con las obligaciones específicas que establece el Programa de Protección de Datos Personales, y
- Los resultados de las revisiones y auditorías.

Las Unidades Administrativas y la Unidad de Transparencia tendrán las funciones y responsabilidades que se describen en este programa.

Para que los objetivos planteados en la primera sección 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 del Coordinador General, a fin de que tome las medidas necesarias para que el mismo se observe en Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro.

La intervención del Coordinador General tendrá la finalidad única de impulsar la debida implementación del Programa al interior del sujeto obligado, pero no podrá suplir ni afectar las funciones que otorgan los artículos 113 y 114 de la LPDPPSO de Chiapas al Comité de Transparencia, en su carácter de máxima autoridad de datos personales en la organización de la Coordinación.

Asimismo, para que la implementación del Programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la LPDPPSOCHIS y los Lineamientos Generales, el Programa será 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.

Para ello, 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.

3. ALCANCE DEL PROGRAMA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente programa aplicara a todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de datos personales que estas efectúen en ejercicio de sus atribuciones, mismos que se encuentran bajo su estricta responsabilidad, tanto en los espacios físicos como los medios electrónicos en los que los resguardan, operan y administran, con observancia de los principios, deberes y obligaciones que establece la ley.

Se cubrirán todos los principios, deberes y obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas;

Artículo 12.- En todo tratamiento de datos personales, el responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Artículo 13.- El responsable deberá tratar los datos personales en su posesión con estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ley, la legislación mexicana que resulte aplicable y, en su caso, el derecho internacional, respetando los derechos y libertades del titular; debiendo para tales efectos sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.

Artículo 14.- Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normatividad aplicable le confiera.

Para efectos de la presente Ley, se entenderá que las finalidades son:



- I. Concretas: Cuando el tratamiento de los datos personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que sea posible la existencia de finalidades genéricas que puedan confundir al titular.
- II. Explícitas: Cuando las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad, y;
- III. Lícitas y legítimas: Cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales son acordes con las atribuciones expresas del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y el derecho internacional que le resulte aplicable.

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

Las unidades administrativas que forman parte de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro del Estado de Chiapas y que deberán observar el Programa de Protección de Datos Personales son las siguientes:

- Unidad de Apoyo Administrativo
- Dirección Operativa
- Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas.
- Responsable de Transparencia

El Comité de Transparencia de esta Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro integra este documento de seguridad con base en la información generada por las citadas unidades administrativas

Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales

Desarrollo de la política de gestión e inventario de tratamientos y datos personales

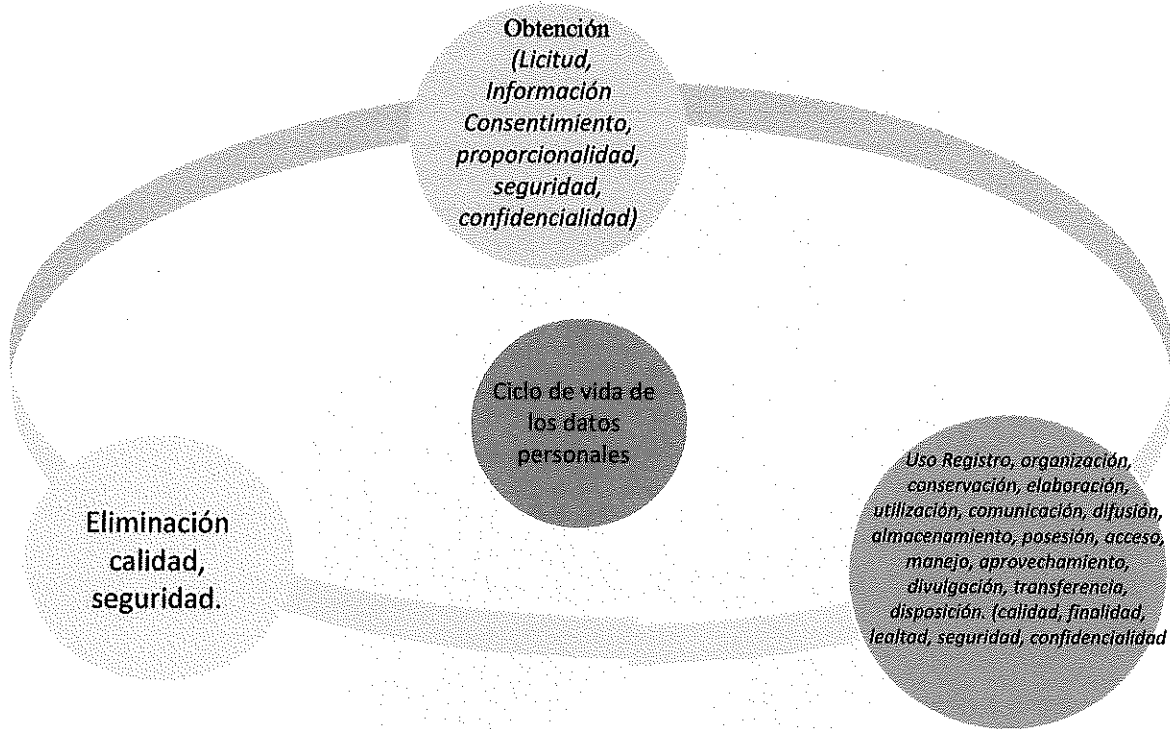
4. Desarrollo de la Política de Gestión de los Datos Personales

El Desarrollo de la Política de Gestión de los Datos Personales es el medio en el cual La Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro del Estado de Chiapas respalda, Los tratamientos de datos personales realizados que llevan a cabo por las unidades administrativas como parte de sus funciones, desde su obtención, uso, registro, conservación, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia, disposición o cualquier otra ejecución conveniente; para lo cual se establecen políticas y métodos orientados a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, de acuerdo con Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Chiapas y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Chiapas. Cumplen con los principios (licitud, finalidad, lealtad, consentimiento y calidad de proporcionalidad, información y responsabilidad) deberes (administrativo, técnico y físico) y obligaciones (la Coordinación deberá cumplir con las disposiciones que marca la LPDPPSOCHIS, de los tratamientos de datos personales), para lo cual el programa establece el marco de trabajo mínimo que se deberá seguir para alcanzar dichos objetivos.

Para ello, se identificaron las obligaciones que se deberán cumplir en todos los tratamientos de datos personales de las unidades administrativas, de acuerdo con lo que establece la LGPDPPSO y los Lineamientos Generales, y según el ciclo de vida de los datos personales.



Asimismo, la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, como sujeto obligado adoptará mejores prácticas para la protección de datos personales, en aquellos tratamientos que así lo permitan y según el nivel de madurez que exista.



Deber de Confidencialidad

- Implica aplicar controles o mecanismos que garanticen que quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidencialidad respecto de estos.
- Obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo

Obligaciones de confidencialidad

Esta Coordinación Estatal para el Mejoramiento del ZooMAT, establece controles y/o mecanismos para que todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidencialidad, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo y sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública. y en este sentido las medidas de seguridad por parte de cada órgano administrativo están orientadas justamente a proteger los datos personales. En el marco del sistema de gestión y política de seguridad institucional, se procurará:

1.- Las medidas de seguridad de esta Coordinación incluidas e implementadas a fin de proteger los datos personales, son:



COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL MEJORAMIENTO
DEL ZOOMAT
GOBIERNO DE CHIAPAS

- con base a lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Responder al principio de información a los titulares sobre el uso que dará y sus finalidades;
- Procurar la actualización y pertinencia de los datos personales;
- Procurar la supresión de los datos personales cuando haya concluido el proceso para el que fueron obtenidos;
- Sujetar el tratamiento de los datos personales a las finalidades para las que fueron obtenidos y estrictamente los necesarios para las finalidades;
- 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 la CEMZOOMAT;
- archivo digital y físico,
- los equipos de cómputo con usuario y contraseña,
- el edificio con llave de acceso, acceso restringido al interior del edificio y personal designado,

La Coordinación Estatal para Mejoramiento del ZooMAT, ha implementado capacitaciones a los servidores públicos, a fin de generar conciencia sobre la importancia de guardar la confidencialidad de los datos personales que tratan.

En ese sentido, se coordina con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, nos ha impartido las capacitaciones a los servidores públicos de esta Coordinación en temas de transparencia, acceso a la información y otros, estas han sido recibida por medio de internet, proporcionándonos el link a esta Coordinación, por lo mismo no tenemos calendario ni evidencias en el tema

Licitud

- Sujetar el tratamiento de los datos personales a las atribuciones o facultades que la normatividad aplicable confiera al sujeto obligado, en ese sentido a estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento interior fundadas en artículo 6, 9, 10 y 13 fracción XX y 16 fracción XXI, 20 fracción XXI del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, respetando los derechos y libertades de los titulares.

La Unidad de Apoyo Administrativo, Dirección Operativa, Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas, realiza tratamiento de datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en artículo 6, 9, 10 y 13 fracción XX y 16 fracción XXI, 20 fracción XXI del Reglamento Interior de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, que establece que:

Artículo 6°. - los Titulares de los Órganos Administrativos que integran a la Coordinación, implementaran acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas,



Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Coordinación, los titulares de los órganos administrativos, desempeñaran las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos de la Coordinación, se regirá por los principios de legalidad, Honradez Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- el Director General, tendrá las Atribuciones Delegables siguientes:

Fracción XX Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Coordinación, los Titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo y la Dirección Operativa, tendrán las atribuciones generales siguientes:

Fracción XXI Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

Fracción XXXIII Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 20.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Coordinación, los Titulares de las Curadurías y Departamentos, tendrán las atribuciones generales siguientes:

Fracción XXI Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro.

Inventario de tratamientos de datos personales

Para el debido cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este documento, fue necesario que cada una de las unidades administrativas, realizó un diagnóstico de los tratamientos de datos personales que llevan a cabo.

El diagnóstico en mención se basa en la elaboración de un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales que se realiza en esta Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro.

Por inventario de tratamientos de datos personales, se entenderá como el control documentado de los tratamientos que realizan las unidades administrativas de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, realizado con orden y precisión.



Tratamientos de datos personales por Unidades Administrativas.

A continuación, se presenta la información respecto a los tratamientos que realiza cada Unidad Administrativa.

FORMATO 1

Unidad Administrativa o Dirección	Area o Departamento	Proceso o tratamiento
Unidad de Apoyo Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	Contratos
		Convenios
		Acta Circunstancia de Hechos
		Constancias
		Contratación de nuevo ingreso
		recepción de Curriculum vitae y solicitud de empleo
		Declara Chiapas
		Faifap
		Imss
		Incidencias
		Nominas
		personal activo y comisionado
		Servicio social
		Sistema Kardex
		Archivo
		Bienes Muebles e Inmuebles
Compras		
Proceso Licitatorios		
Resguardo de Vehículos		
Registro y control de pólizas presupuestales y contables		
Órdenes de pago a proveedores		
Dirección Operativa	Departamento de Mejora de Encierros y Espacios de Exhibición	Casetas
		Cámaras de vigilancia
Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas (CECIBACH)	Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas (CECIBACH)	Asesoría en temas Ambiental
		Atención Escolar
		Biblioteca
		Taller Ambiental
		Pago de Nómina por transferencia
		Servicio Social
Expediente de Control de Asistencia		
Responsable de Transparencia	Responsable de Transparencia	Atención a solicitudes de información y de datos personales

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Por otra parte, en lo que se refiere a los medios para la obtención de los datos, es preciso señalar que esto se lleva a cabo por los siguientes:

- De manera personal, con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.
- Vía telefónica
- Vía Web
- Por escrito presentado directamente en las oficinas de la Unidad de Apoyo Administrativo, Dirección Operativa y Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas (CECIBACH) de esta Coordinación.
- Por escrito enviado por mensajería.
- Mediante una transferencia

La Unidad de Apoyo Administrativo realiza transferencia de datos personales a la Secretaría de Hacienda, Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado de Chiapas, la Subdelegación del IMSS, con el fin de mantener actualizados la base de datos del personal adscrito a esta Coordinación, mediante y/o a través del Sistema de Nómina del Estado de Chiapas. (NECH). Así como las empresas participantes en las licitaciones para la prestación de servicios operativos de esta Coordinación.

Entre estos, se recaban 36 datos identificativos, 06 datos patrimoniales y 01 datos sensibles. Para su uso, se requiere, en el caso de los datos de identificación, consentimiento Tácito; en el caso de los datos patrimoniales, el consentimiento es Tácito; y para el uso de los datos sensibles, el consentimiento debe ser tácito, expreso (Tácito, expreso, expreso y por escrito) (mencionar por cada tipo de dato el tipo de consentimiento que se requiere).

FORMATO 2

Datos personales identificativos	Datos personales patrimoniales	Datos personales sensibles
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre, • Domicilio, • Acta de nacimiento, • CURP, • Identificación Oficial, • RFC, • Correo electrónico, • Teléfono particular, • Teléfono de la empresa • Firma autógrafa, • Acta constitutiva certificada • Constancia de situación fiscal • Constancia de Alta de proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas bancarias, • estados de cuenta, • CLABE interbancaria, institución bancaria, • Facturas, • Declaraciones patrimoniales • seguro de automóvil 	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de salud

[Handwritten signatures and marks on the right side of the table]



<ul style="list-style-type: none"> • Avisos de Privacidad • Curriculum vitae • fotografía, • huella digital, • edad, • estado civil, • sexo, • información académica, • acta de nacimiento, • cédula profesional, • nacionalidad, • número de seguridad social • Imagen • Procedencia • institución de procedencia • nombre del tema ambiental • nivel educativo • nombre del taller • categoría • salario del servidor publico • fecha de asistencia • Beneficiarios, • Datos Personales contenidos en documentos para acreditar personalidad, 		
--	--	--

FORMATO:3

Cada área realiza el tratamiento con una finalidad definida por sus funciones, tal como se señala en el cuadro siguiente:

No.	Unidad administrativa o dirección	Departamento o área	Tratamiento	Finalidad
1.-	Unidad de Apoyo Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	Contrato	Elaborar dar trámite Contratos de servicios para la alimentación de los animales del ZOOMAT (derivado de las licitaciones llevadas a cabo por el Comité de Adquisiciones y personal encargado de Recursos Materiales y Servicios Generales de la CEMZOOMAT)
			Convenios	Elaborar Dar Trámite de los Convenios de colaboración, servicios sociales con las instituciones educativas públicas y privadas

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



			estatal, nacional y extranjero
		Acta Circunstanciada de Hechos	Elaborar, Dar Trámite de las Acta Circunstanciada de Hechos para hacer constar los hechos ocurridos en la CEMZOOMAT (derivado de los accidentes que en un momento dado se pudieran suscitar en la CEMZOOMAT
		Constancias	Dar seguimiento a las solicitudes que requiere el personal activo de la CEMZOOMAT
		Contratación de nuevo ingreso	Dar trámite a la solicitud de evaluación
		Declara Chiapas	De tramitar las altas y bajas del Personal de la CEMZOOMAT
		Faifap	De dar atención a las solicitudes de préstamos de la caja de ahorro de la Secretaría de Hacienda, que solicita el personal de esta Coordinación
		IMSS	De tramitar altas, bajas y modificaciones de salario ante la Subdelegación del IMSS, para todo el personal de la CEMZOOMAT
		Incidencias	De realizar la captura de las incidencias en el sistema para justificar los permisos solicitados por el personal de la CEMZOOMAT
		Nominas	De dar atención para el pago de nóminas al personal de la CEMZOOMAT
		Personal activo y comisionado	De mantener actualizado sus datos del personal activo y comisionado en sus expedientes de la CEMZOOMAT
		Recepción de Curriculum Vitae y Solicitud de Empleo	De dar seguimiento a los Curriculum Vitae y solicitudes de empleo que llegan a la Unidad de Apoyo Administrativo
		Servicio social	De dar atención a los alumnos que vienen a realizar su servicio social, prácticas profesionales o estancias en la CEMZOOMAT
		Sistema Kardex	De dar de alta en el

[Firma]

[Firma]



				Sistema Kardex al personal de la CEMZOOMAT, para que hagan su registro de asistencia
			Compras	Dar seguimiento a las solicitudes de compra por el área requirente
			Procesos Licitatorios	Dar seguimiento para la contratación de proveedores para los bienes y servicios de la Coordinación.
			Bienes Muebles e Inmuebles	Dar seguimiento para el alta, baja y/o modificaciones a los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación
			Vehículos	Dar seguimiento para el alta, baja y/o modificaciones del padrón vehicular de la Coordinación
			Archivo	Dar seguimiento para concentrado de Archivo de Recursos Materiales y Servicios Generales
			Registro y control de pólizas presupuestales y contables	Elaborar pólizas de Diario y Egresos, derivados de las Ordenes de Pago a Proveedores por la adquisición de activos fijos, compras o servicios realizados con la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del ZOOMAT
			Órdenes de pago a proveedores	Elaborar las Ordenes de Pago a Proveedores por las adquisiciones de activos fijos, compras o servicios realizados con la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del ZOOMAT
2.-	Dirección Operativa	Subenlace de Transparencia de la Dirección operativa	Cámara	Monitoreo y elaboración de reportes y/o incidencias de los hechos ocurridos dentro de las instalaciones del ZooMAT.
			Caseta	Controlar los ingresos, reportar y dar trámite a las incidencias que se pudieran suscitar en los accesos a las instalaciones del ZooMAT.
3.-	Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas	Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas	Asesorías en Temas Ambientales	Dar trámite al reporte de actividades del programa operativo anual gestión y operación del centro para la conservación
			Atención Escolar	Dar trámite al reporte de actividades del programa operativo anual gestión y operación del centro para

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



				la conservación
			biblioteca	dar seguimiento a las solicitudes de préstamos y revisión de bibliografía especializada que se encuentra en el CECIBACH
			Taller ambiental	Dar trámite al reporte de actividades del programa operativo anual gestión y operación del centro para la conservación
			Pago de Nómina por Transferencia	Para la entrega de talones de pago y recopilación de firmas en la nómina correspondiente del personal que labora en el CECIBACH
			Servicio Social	Dar seguimiento de aceptación y liberación del personal que realiza las actividades de servicio social, del CECIBACH
			Expediente Control de Asistencia	Para trámites administrativos de carácter laboral, (dar trámite a incidencias, comisiones y entrega de listas de asistencia del personal que labora en el CECIBACH), ante la Unidad de Apoyo Administrativo de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del ZooMAT
4.-	Responsable de Transparencia	Responsable de Transparencia	de Atención a solicitudes de información y de datos personales	Coordinar y dar Trámite a las Solicitudes de Información de Transparencia y Datos Personales ante la Plataforma Nacional de Transparencia, sistema de gestión obligaciones de transparencia y en el portal de la CEMZOOMAT

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



FORMATO: 4

Los funcionarios que, dadas sus atribuciones, tienen acceso a los datos son:

No.	Unidad administrativa o Dirección	Departamento o área	Tratamiento	Personas que tienen acceso a los datos
1.-	Unidad de apoyo administrativo	Unidad de apoyo administrativo	-Contrato -Convenios -Actas Circunstanciadas de Hechos -Constancias -Contratación de nuevo ingreso -Declara Chiapas -Faifap -IMSS -Incidencias -Nominas -Personal Activo y Comisionado -Recepción de -Curriculum Vitae y solicitud de Empleo -Servicio Social -Sistema Kardex -Registro y control de pólizas presupuestales y contables Órdenes de pago a proveedores -Elaborar las compras de la CEMZOOMAT -Licitación con los proveedores - Control del Sistema Mobiliario ante Patrimonio -Control Vehicular -Archivo	-Lic. Agustín Salomón -Lic. Victoria Couliño Morales -Lic. María de Lourdes Yoc Núñez ing. Eliseo Vázquez Recinos -María del Carmen Pérez Hernández -Elsa del Carmen López López -C. Rosario Pérez López -Cp. Julio César Vázquez López Cp. Augusto Manuel Huerta Guerrero. Lic. Deyanira Anani Macías Molina -José Alonso Ayala Sánchez -Lic. Cristyna Zúñiga Martínez -Lic. Xóchitl de los Ángeles López Molina -C. María Concepción Celaya Cortéz
2.-	Dirección Operativa	Jefatura de Departamento	- Mantener el control de entrada y	Yoana de la cruz

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



		de Mejora de Encierros y Espacios de Exhibición.	salidas personas que tienen acceso a las casetas - Dar seguridad a las instalaciones y bienes que se resguardan en el ZooMAT mediante cámaras de video fijas - Dar seguridad a las instalaciones y bienes que se resguardan en el ZooMAT mediante el registro en las bitácoras de acceso al ZooMAT	de la cruz
3.-	Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas	Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas	- Asesorías en Temas Ambientales - Atención Escolar - Biblioteca - Taller Ambiental - Pago de Nómina por Transferencia - Servicio Social - Expediente Control de Asistencia	- Milka Lucia Rueda Pérez. - Teresa Margarita Artot Ruíz - Beltrán Núñez Rodríguez -María Natividad Gómez Gómez -María de Lourdes Yoc Núñez -Rosario Pérez López -Agustín Salomón Zunún Vera
4.-	Transparencia	Responsable de Transparencia	Atención a solicitudes de información y de datos personales	Lic. Victoria Coutiño Morales

Cuando es necesario hacer transferencias a encargados u otras instituciones:

Como parte del proceso, se transfieren datos personales a las siguientes instituciones y se difunden a otras áreas, con las finalidades señaladas en el cuadro siguiente:

FORMATO 5

No.	Unidad administrativa o dirección	Tratamiento	Institución o empresa a la que se transfieren los datos personales	¿Se requiere consentimiento? Señalar si es Tácito, expreso, expreso y por escrito	¿Se difunden a otras áreas de la misma Institución? Señalar a cuáles	Finalidades de la transferencia o tratamiento
1.-	Unidad de Apoyo Administrativo	Contrato	No aplica	Tácito	Recursos Materiales y Servicios Generales	-Cumplir con la requisición solicitadas de las auditorías -cumplir con informar a oficialía mayor derivada de las licitaciones llevadas a cabo por el personal encargado de Recursos Materiales y

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



					Servicios Generales de la CEMZOOMAT)
	Convenios	No aplica	Tácito	Recursos humanos	-Dar Trámite a las fichas de registro de los alumnos de diferentes Instituciones educativas que requieren realizar su servicio académico en la CEMZOOMAT
	Actas Circunstanciada de Hechos	No aplica	Tácito	Recursos Materiales y Servicios Generales	Para hacer valido el seguro del vehículo de resguardo
	-Constancias -Contratación de nuevo ingreso -Declara Chiapas -Faifap -IMSS -Incidencias -Nominas -Personal Activo y Comisionado -Recepción de Curriculum Vitae y solicitud de Empleo -Servicio Social -Sistema Kardex	-Secretaria de Hacienda -Subdelegación del IMSS	Tácito	-Unidad de Apoyo Administrativo (Asuntos Jurídico, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, Informática, Planeación) -Dirección Operativa - Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas	Dar tramites a las solicitudes que requiera el personal de la CEMZOOMAT
	Registro y control de pólizas presupuestales y contables Órdenes de pago a proveedores	Secretaria de Hacienda Secretaría de la Función Pública Auditoría Superior del Estado de Chiapas	Tácito	Unidad de Apoyo Administrativo (Recursos Humanos, Recursos Materiales, Planeación, Informática, Asuntos Jurídicos)	Tener el Registro de la operatividad por la adquisición de activos fijos, compras o servicios realizados con diferentes proveedores con la Coordinación Estatal para el Mejoramientos del ZOOMAT.
(Recursos Materiales y	-Licitación con los proveedores	-Empresa Kelam Comercializadora	Tácito	-Recursos Financieros,	Dar seguimiento a los contratos

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



	Servicios Generales)		y Servicios Integrales del Sur S.A. de C.V. -Luis Tomás Contreras García -Jazmín Alejandra Montes Gordillo		-Recursos Materiales, -Planeación, -Asuntos Jurídicos)	para la aplicación del recurso presupuestal y/o multas que pudieran suceder.
		-Elaborar las compras de la CEMZOOMAT	No aplica	Tácito	Recursos Financieros,	Dar seguimiento para la aplicación del recurso presupuestal
		Bienes muebles e Inmuebles	Al Instituto de patrimonio del Gobierno del Estado de Chiapas	Tácito	Dirección General, Dirección Operativa, Unidad de Apoyo Administrativo y CECIBACH	Dar seguimiento a las altas bajas y/o modificaciones dentro del sistema integral de la administración pública del Estado
		-Control Vehicular	Al Instituto de patrimonio del Gobierno del Estado de Chiapas	Tácito	Dirección General, Dirección Operativa, Unidad de Apoyo Administrativo y CECIBACH	Dar seguimiento a las altas bajas y/o modificaciones dentro del sistema integral de la administración pública del Estado
		-Archivo	No aplica	Tácito	Coordinación de Archivo (SIA) de la CEMZOOMAT	Para dar cumplimiento a las obligaciones comunes ante Ley de Transparencia en el artículo 85 de la fracción 45
2.-	Dirección Operativa	-casetas	No aplica	No aplica	Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural	Dar seguimiento a los procesos jurídicos y legales propios de la SEMAHN
		-cámaras	No aplica	No aplica	Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural	Dar seguimiento a los procesos jurídicos y legales propios de la SEMAHN
3.-	Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas	- Asesorías en Temas Ambientales - Atención Escolar - Biblioteca - Taller Ambiental - Pago de	no aplica	Tácito	Unidad de Apoyo Administrativo de la CEMZOOMAT	para dar cumplimiento a los diversos trámites administrativos de carácter laboral, del personal adscrito en el

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



		Nómina por Transferencia - Servicio Social - Expediente Control de Asistencia				CECIBACH, ante la Unidad de Apoyo Administrativo de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del ZooMAT
4.-	Transparencia	Atención a solicitudes de información y de datos personales	Plataforma Nacional de Transparencia	Tácito	Unidad de Apoyo Administrativo - Dirección Operativa - Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas	dar Trámite a las Solicitudes de Información de Transparencia y Datos Personales ante la Plataforma Nacional de Transparencia

Quando se trata datos personales sensibles, el consentimiento debe ser expreso.

El consentimiento expreso se solicita mediante una carta de consentimiento o una leyenda en el formulario para recabar datos, mismo que debe ser firmado por el titular.

• Cantidad de procesos y personas que utilizan datos personales:

La Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, cuenta con 31 tratamientos, de los cuales 22 (veintidós) corresponden a la Unidad de Apoyo Administrativo, 02 (dos) a la Dirección Operativa, y 06 (seis) al Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas, Asimismo, en 31 procesos se utilizan datos personales de identificación, seis se utilizan datos personales patrimoniales y en un proceso se utilizan datos sensibles.

Se anexa tabla de identificación de información de esta Coordinación:

1. Número de Tratamientos (trámites o procedimientos) que realizan en los que utilizan datos personales
2. Número de personas que tienen acceso a los datos personales
3. Listado de Datos personales que utilizan.

Número de tratamientos que se llevan a cabo en los que utilizan datos personales.	31 de tratamientos que se llevan a cabo en los que utilizan datos personales
Número de personas que tienen acceso a los datos personales.	37 personas que tienen acceso a los datos personales
Listado de datos personales que utilizan en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre, • Domicilio, • Acta de nacimiento, • CURP,



	<ul style="list-style-type: none">• Identificación Oficial,• RFC,• Correo electrónico,• Teléfono particular,• Teléfono de la empresa• Firma autógrafa,• Acta constitutiva certificada• Constancia de situación fiscal• Constancia de Alta de proveedores• Avisos de Privacidad• Curriculum vitae• fotografía,• huella digital,• edad,• estado civil,• sexo,• información académica,• acta de nacimiento,• cédula profesional,• nacionalidad,• número de seguridad social• Imagen• Procedencia• institución de procedencia• nombre del tema ambiental• nivel educativo• nombre del taller• categoría• salario del servidor publico• fecha de asistencia• Beneficiarios,• Datos Personales contenidos en documentos para acreditar personalidad,• Cuentas bancarias,• estados de cuenta,• CLABE interbancaria, institución bancaria,• Facturas,• Declaraciones patrimoniales• seguro de automóvil• Datos de salud
--	---

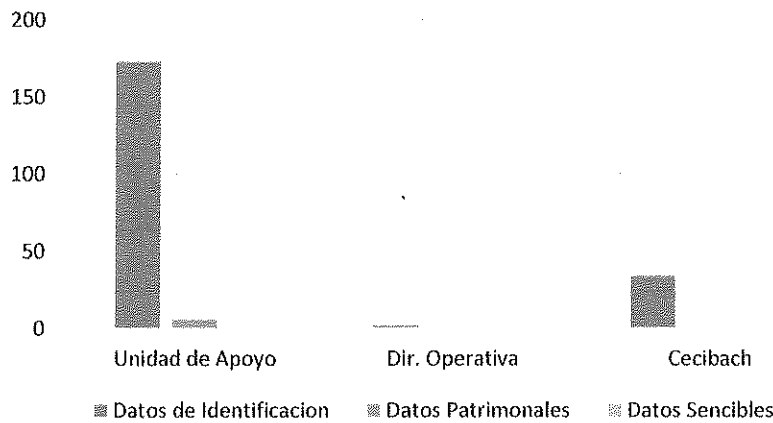
[Firma manuscrita]



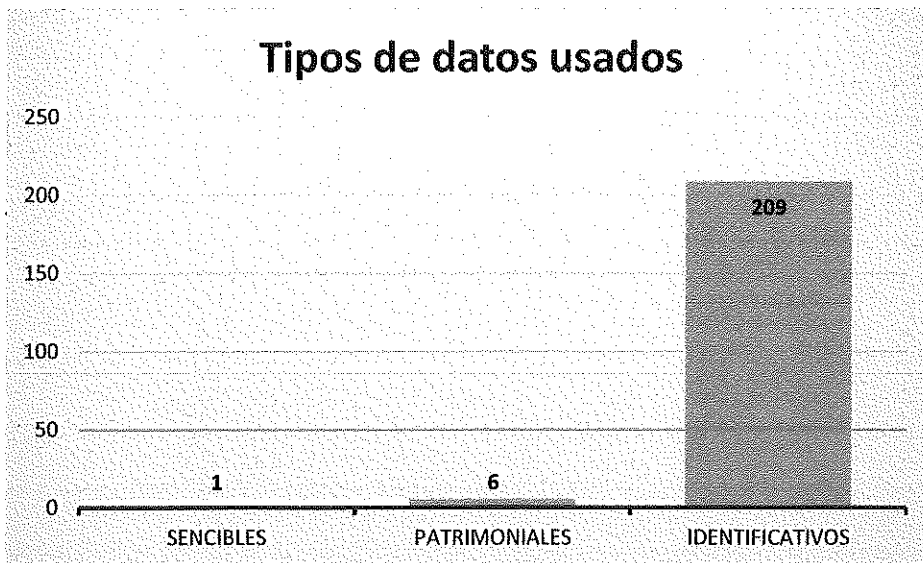
Como se puede apreciar, el órgano administrativo con mayor número de procesos, es la Unidad de Apoyo Administrativo con 22, mientras que el Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas 07 y la Dirección de Operativa 02, son las que menos procesos desarrollan.

En relación con los datos solicitados, todas las unidades administrativas solicitan datos de identificación, mientras que solamente la dirección la Unidad de Apoyo Administrativo 06 solicita datos patrimoniales y un dato sensible; tal como se presenta en la gráfica.

Datos solicitados



Tipos de datos usados

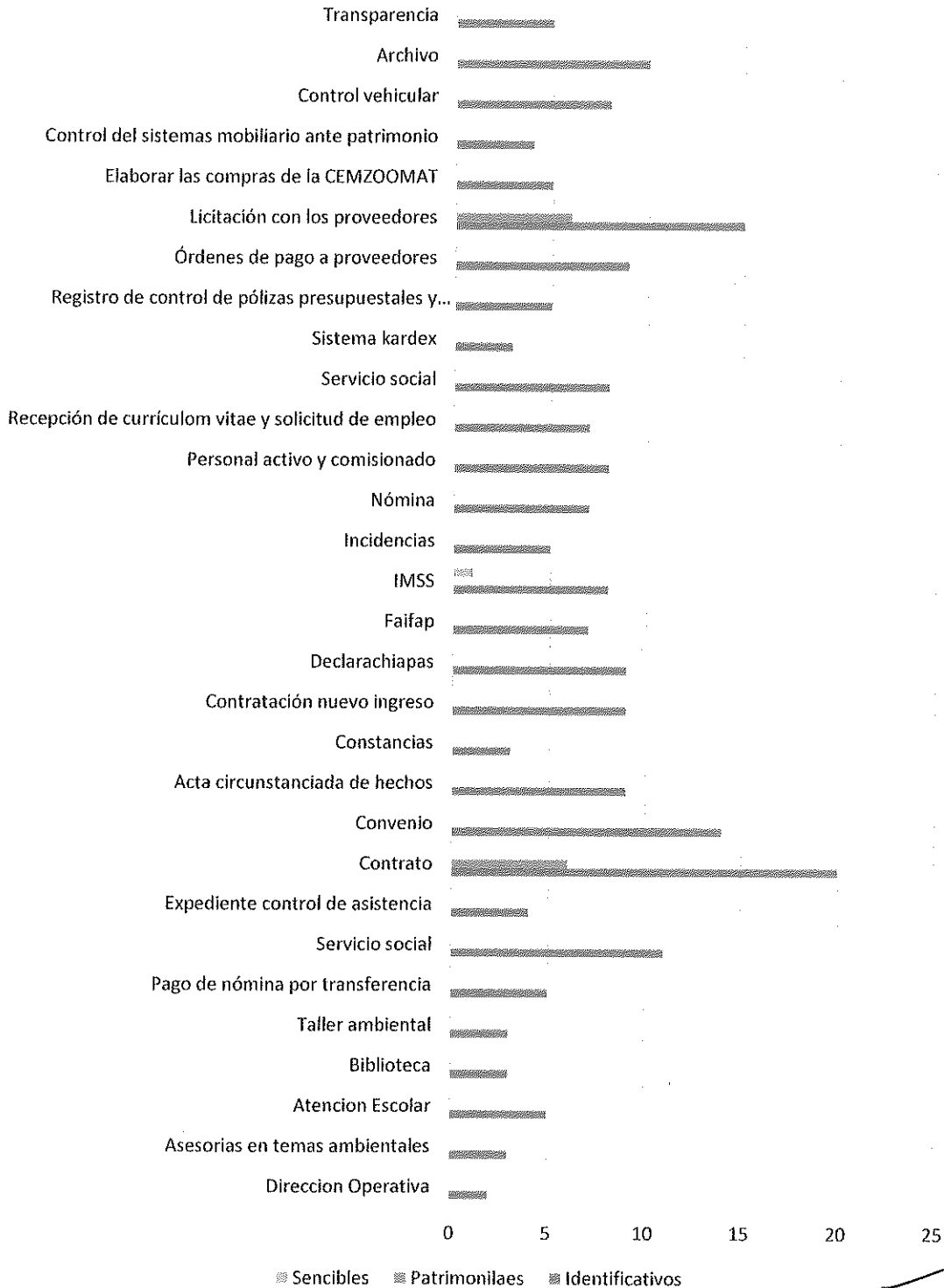


[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Tipo de dato por Tratamiento





PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se busca establecer conforme al análisis de brecha de manera continua un esquema que permita manejar las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, implementando aquellas que sean faltantes, que beneficien en un correcto y adecuado tratamiento de los datos personales, que la pérdida o destrucción no autorizada, robo, extravío o copia no autorizada, uso, acceso o tratamiento no autorizado, daño, alteración o modificación no autorizadas. Estableciéndose un plazo de un año a partir de que el presente documento sea aprobado para su implementación. Por lo que, aquellas medidas de seguridad físicas y técnicas que impliquen la erogación de recursos, se llevarán a cabo atendiendo a que la disponibilidad presupuestal y los tiempos administrativos así lo permitan. Por lo anterior, existen algunas medidas de control a implementar, mismas que a continuación se relacionan:

- Celebración de reuniones de trabajo con los órganos administrativos 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 los distintos órganos administrativos, a efecto de evitar posibles vulneraciones

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Desarrollo del sistema de gestión de protección de datos personales

Análisis de riesgo y brecha:

El presente análisis identifica el riesgo inherente a los datos personales en el tratamiento que reciben por la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, al ejercer sus atribuciones, de manera que pueda ser controlado por la institución para satisfacer el derecho humano a la autodeterminación informativa.

Con fundamento en el artículo 50 de la LPDPPSOCHIS considera que el determinar el riesgo inherente a los datos personales tratados es un deber de los sujetos obligados en la adopción de medidas de seguridad, para lo que deben realizar un análisis que considere las amenazas y vulnerabilidades para los datos, así como los recursos involucrados en el tratamiento.



Con base en la Ley, la valoración de los riesgos de los datos personales forma parte de los elementos mínimos que debe contener el instrumento que describe y da cuenta, en lo general, sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas (Documento de seguridad), en este caso, por la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, con el propósito de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de ese tipo de datos bajo su posesión

Aunado a lo anterior, el análisis de riesgos de los datos personales tratados se debe contemplar en lo establecido en el lineamiento para la protección de datos personales del estado de Chiapas, que en su artículo 55, define que para el cumplimiento al artículo 47 fracción IV de la Ley Estatal, la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, deberá realizar un análisis de riesgo de los datos personales tratados considerando los siguientes aspectos:

- Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico.
- El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación previamente definida y su ciclo de vida.
- El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales.
- Las consecuencias negativas para los titulares de los datos personales, que puedan derivar en una vulneración de seguridad.
- El riesgo inherente, la sensibilidad, las posibles consecuencias de vulneración para los titulares, las transferencias y vulneraciones previas ocurridas sobre los datos personales, así como el número de titulares de éstos y el riesgo por su valor potencial, además del desarrollo tecnológico.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Estado actual del riesgo de datos personales en general se tiene que la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, cuenta con tres (03) unidades administrativas en las que se da tratamiento de datos personales mediante 31 (treinta uno) procesos como se visualiza a continuación:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TRATAMIENTOS
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	22
DIRECCION OPERATIVA	02
CENTRO PARA LA CONSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ALTOS DE CHIAPAS CECIBACH	07
TOTAL	31

Bajo esta premisa, para analizar los riesgos de los datos personales que son objeto de tratamiento por la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, se aplicó un instrumento para, primeramente, clasificar los datos utilizados, a partir de la categorización existente en la ley:

- 1) De identificación o contacto: que se refieren a información por la que se identifica a una persona y/o permiten su contacto como, el nombre, el domicilio, el correo electrónico, la

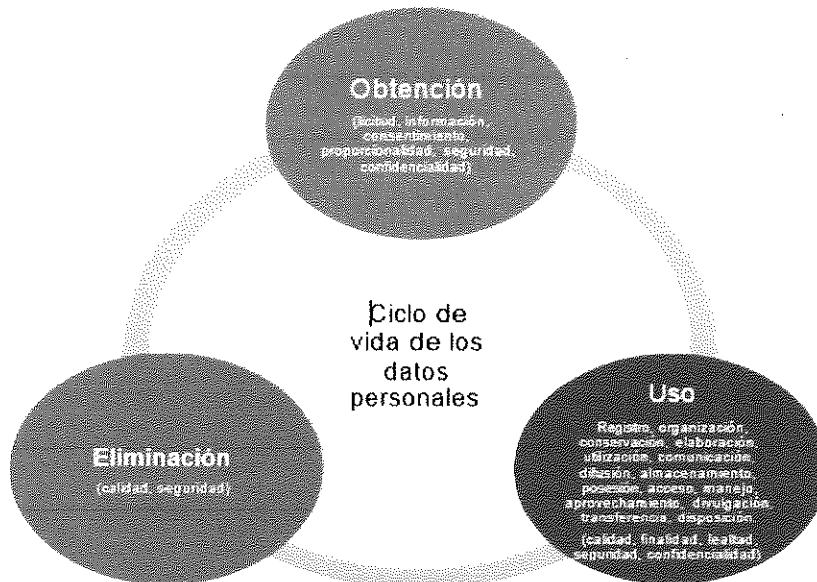


firma, los usuarios, el registro federal de contribuyentes, la clave única de registro de población y acta de nacimiento.

- 2) Patrimoniales: que comprenden la información que se encuentran vinculados al patrimonio de una persona como: el salario, fideicomiso de administración e inversión fondo de ahorro y prestamos (FAIFAP), constancias de situación fiscal federal y del estado, constancia de no deudo fiscal, alta de padrón de proveedores.
- 3) Sensibles: que consideran la información concerniente a la esfera más íntima de su titular o que su uso puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste como: el origen étnico, el estado de salud presente o futuro, las creencias religiosas, la opinión política o la orientación sexual.

De los anteriores, se identificó que se trabajó con 3 categorías: Datos de Identificación, datos patrimoniales y datos sensibles, Solamente se recuperan datos de salud.

En un segundo momento, 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), Según la gráfica siguiente



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

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

- Robo, extravío o copia no autorizada.

[Firma manuscrita]
CHIAPAS
de Corazón



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

Esto es considerado como vulneraciones de seguridad, se tomó en cuenta la probabilidad baja, media o alta de que la amenaza suceda en las distintas etapas de vida de los datos personales. Así, se consideró la consecuencia desfavorable para el titular podría sufrir en caso de vulneración, la cual puede ser leve, moderada o grave que al titular provoca en caso de que la amenaza ocurra el (impacto).

La identificación y valoración del riesgo en cada proceso en que se tratan datos personales por las unidades administrativas de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, se basaron en una escala del 0 al 3, representándose de la forma siguiente:

Tipo	Riesgo inherente	Nivel de riesgo
Datos identificativos	Bajo	1
Datos electrónicos, de domicilio Laborales, patrimoniales, Procedimientos administrativos	Medio	2
Datos sensibles	Alto	3

NOTA: Para este análisis, se considera que el tipo de datos que se trabaja mayormente son datos identificativos, datos electrónicos, de domicilio, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y datos sensibles por lo que analizó su promedio de riesgo correspondiente.

Se trabajó sobre todo con datos identificativos, datos electrónicos, de domicilio, laborales, patrimoniales y sensibles, considerando que el riesgo por tipo de dato será: bajo, medio y alto; una vez analizado el tipo de riesgo podemos decir que su nivel por tipo de datos será medio.

Diffícilmente será bajo, pues tendríamos que trabajar solamente con datos identificativos y eso no sucede.

Además, cuando hablamos de riesgo inherente, por el volumen de titulares contenidos en la base de datos, podemos decir que el riesgo es medio ya que como vemos, hay tres unidades administrativas que manejan menos de 1000 titulares.

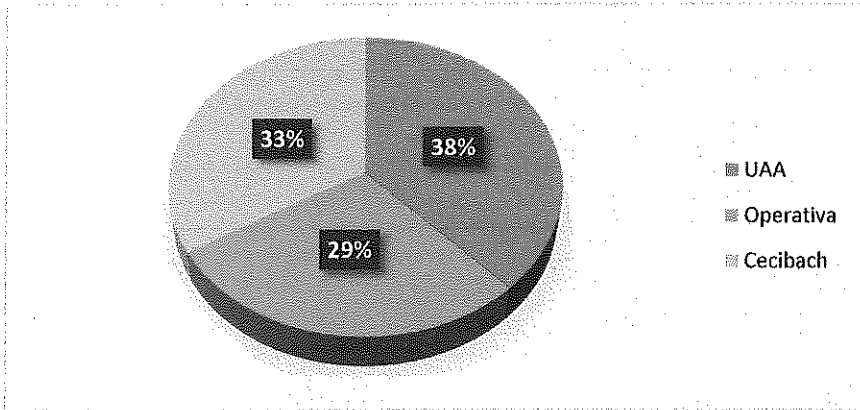
Unidades administrativas	Volumen de datos	Nivel de riesgo
Unidad de apoyo administrativo	Menos de 100	1.50
Dirección operativa	Menos de 100	1.125
Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas CECIBACH	Menos de 100	1.321
Total		3.065



Nuevamente se establece un promedio, a partir de las cantidades de datos que utiliza cada unidad administrativa

9. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN (preguntar se deja o se quita ver diapositiva)

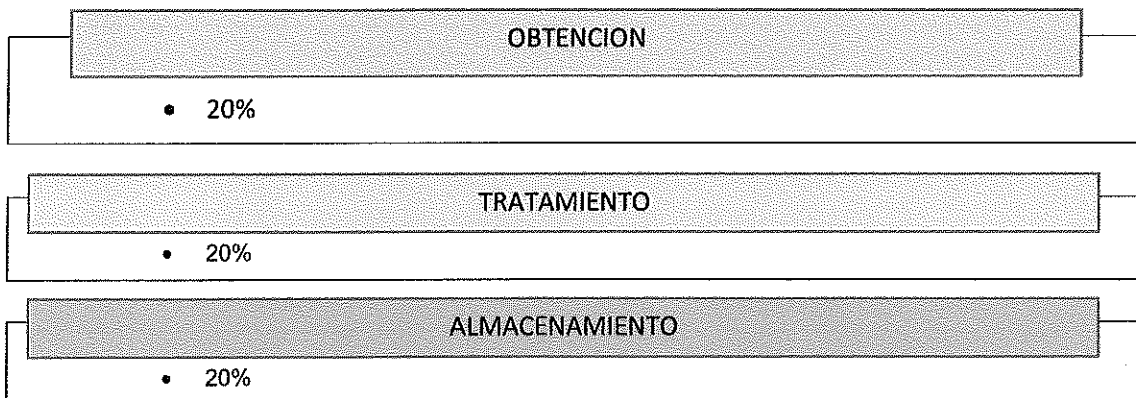


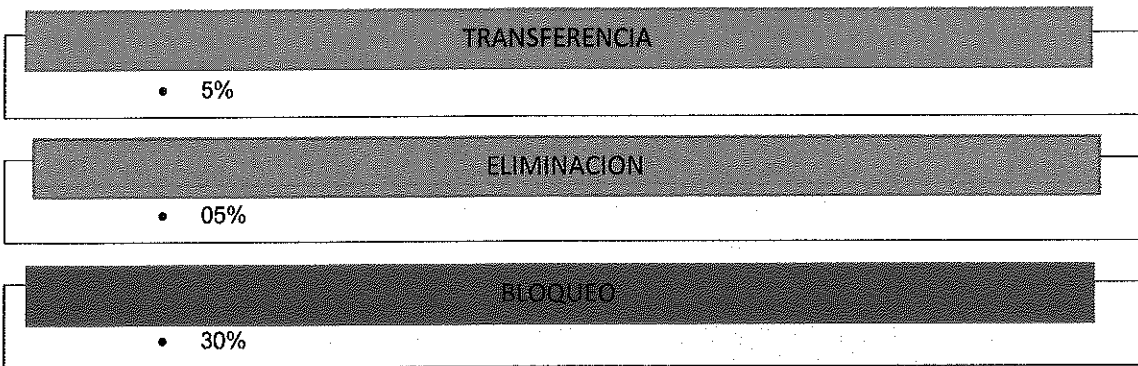
Etapa de mayor y menor vulnerabilidad

La identificación de la etapa de mayor y menor vulnerabilidad es el resultado de la valoración que se haga al distribuir porcentajes a las etapas del tratamiento (obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia, bloqueo y eliminación), analizando cual es el riesgo para cada etapa, de acuerdo con las medidas de seguridad que implementamos y los diferentes entornos.

Al respecto, hay que señalar además que la etapa del ciclo de vida (obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia, bloqueo y eliminación) en la que los datos personales se encuentran más vulnerables, es en el periodo de almacenamiento en un 70%; mientras que el periodo que implica menor riesgo es el de bloqueo con un 30%

CUADRO O ESQUEMA ILUSTRATIVO





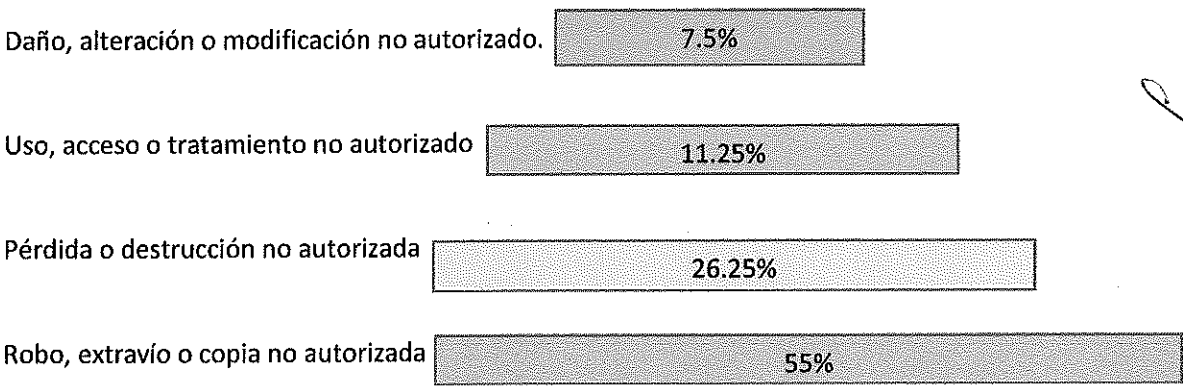
Las amenazas a las que se ven expuestos son básicamente:

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

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

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Porcentaje de amenazas (Unidad de Apoyo Administrativo)

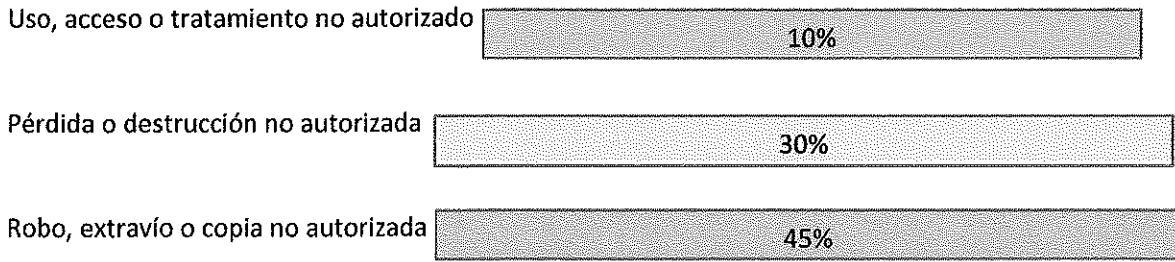


Porcentaje de amenazas (Dirección Operativa)

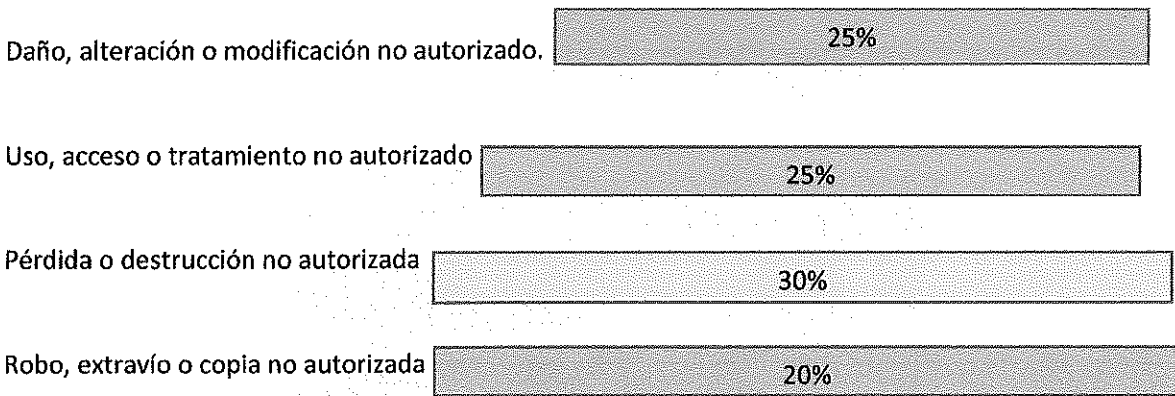


[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Porcentaje de amenazas (CECIBACH)



ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La unidad administrativa que observa mayor estado de vulnerabilidad y riesgo de los datos personales es Robo, extravío o copia no autorizada con 40% de riesgo, seguida en orden descendente por la Unidad de Apoyo Administrativo (55%), dirección Operativa (45%) de riesgo, Centro para la Conservación e Investigación de la Biodiversidad de los Altos de Chiapas de (20%) de riesgo.

Nota: este análisis es resultado del cruce que se hicieron de acuerdo del porcentaje de amenazas por cada tipo de riesgo; por tipo de dato, número de datos, número de accesos y entorno de almacenaje.

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

Nivel de riesgo

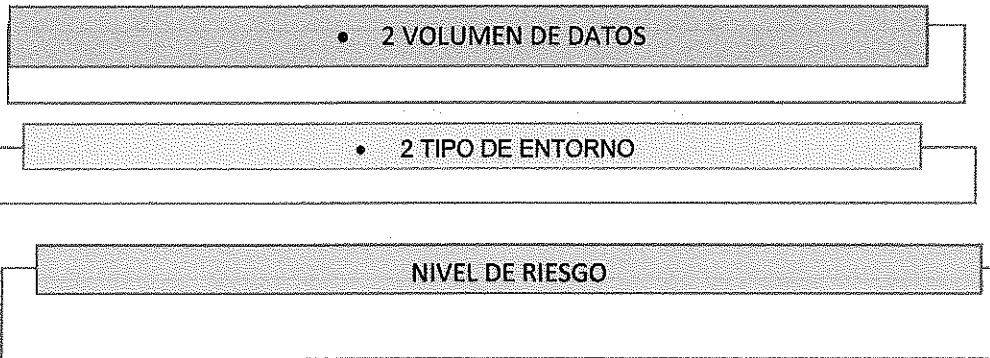


[Handwritten signatures and stamps]

PAS
de Corazón



• 1



• 1.66 (suma de los tres valores dividido entre 3)

1 - 1.4 = bajo

1.5 - 2.4 = medio

2.5 - 4 = alto

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

Medidas de seguridad

Las medidas generales de seguridad administrativas, físicas y técnicas con las que actualmente cuenta la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro para mantener la confidencialidad e integralidad de la información, así como para proteger 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.- capacitación permanente en materia de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS), impartido mediante el Campus Virtual de Capacitación del organismo garante.

2.- Implementación de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte del área encargada del archivo.

Formato 001.- de préstamo de salida de expedientes.



3.- Resguardo de los expedientes bajo los criterios, directrices y lineamientos para la atención de los expedientes técnicos. ...

Formato 002.- De resguardo de expedientes.

4.- Mecanismos de control desarrollados conforme a lo establecido en los lineamientos del Sistema de Gestión de Documentos institucional.

5.- Suscripción de una carta responsiva por parte de los usuarios o personal con acceso a sistemas de datos personales, acerca del deber de confidencialidad.

Formato 03.- Carta responsiva de confidencialidad para los usuarios o personal con acceso a sistemas de datos personales, acerca del deber de confidencialidad.

6.- Reportar al superior jerárquico los incidentes detectados respecto de pérdida o alteración de cualquier documento que contengan datos personales.

Formato 004.- Formato de reportes de incidentes detectados.

Medidas físicas.

1. Resguardo de documentos e información protegiéndolos en archivos físicos de trámite y concentración.

2. Disponer de la instalación aseguradas de chapas con llave para mantener control de acceso de personas a espacios de resguardo de información.

3. Limitar el número de personas con acceso a archivos físicos. ...

4. Realizar el registro de personas con acceso a espacios físicos en los que se resguarda información con datos personales.

Formato 006.- Libreta de registro membretada.

5. Procurar suscribir responsivas de confidencialidad con el personal que trata datos personales

Formato 005 Carta compromiso de confidencialidad desempeñando funciones como responsable de los expedientes administrativos /otros)

6. Designación de personal con acceso controlado a espacios de resguardo físico de expedientes y documentos con datos personales.

7. Resguardo de llaves en oficinas de acceso restringido ...



Medidas técnicas.

1. Utilizar claves de usuario y contraseñas de manera personal, y evitar compartirlas, prestarlas o registradas a la vista de otras personas.
2. Establecer y utilizar contraseñas robustas, es decir, de al menos ocho caracteres alfanuméricos y especiales, evitando que sean iguales al nombre del usuario, o cualquier otro nombre de personas, considerando que éstas sean fáciles de recordar y difíciles de adivinar o descifrar por un tercero, a fin de salvaguardar la información y datos personales a los que se tenga acceso. ...
3. Notificar de manera inmediata a la Unidad de Apoyo Administrativo los casos en los que los usuarios identifiquen o consideren que sus claves de usuario y/o contraseñas han sido utilizadas por un tercero.
4. Utilizar el correo electrónico para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.
5. 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 promover la restricción a los datos personales que pudieran contener. En archivos y equipos.
6. No difundir, transmitir o compartir documentos electrónicos ni físicos que contengan datos personales, a fin de garantizar que estos no sean divulgados de manera no autorizada.
7. Evitar dejar u olvidar los documentos físicos que contengan datos personales en los equipos de impresión, así como evitar su impresión, escaneo y fotocopiado si no es realmente requerido para las actividades laborales.
8. Evitar el acceso a los sistemas de información de tratamiento de datos personales, bajo el precepto del mínimo privilegio; es decir, únicamente al personal que por sus funciones y facultades laborales los requiera, a fin de mantener una adecuada segregación de funciones, restricción de acceso y tratamiento de esos datos.
9. Borrar o eliminar de la papelera de reciclaje del escritorio de los equipos de cómputo los documentos o archivos electrónicos que nos son necesarios para el desarrollo de funciones.
10. Notificar las bajas de accesos a los sistemas de información o de tratamiento de datos personales, con oportunidad, para restringir el acceso a dichos datos por personal no autorizado

Adicionalmente, como parte de la política de seguridad técnica, la Unidad de Apoyo Administrativo implementa los siguientes controles:

1. Definición de políticas de contraseñas.
2. Asignación privilegios de acuerdo a roles y funciones.
3. Agente de seguridad instalado en administrativos de servidores de correo electrónico.



4. Tareas de respaldo por servidor y por agente.
5. Autenticación de correo electrónico.
6. Tareas de respaldo por servidor y de las instancias de base de datos del servicio.
7. Acceso a los sistemas conforme a procedimiento de administración de usuarios y contraseñas con cuenta local con permiso de administrador.
8. Borrado seguro de la información que reside en los equipos de cómputo.
9. Des habilitación de cuentas de personal que causa baja.
10. Acceso controlado de administración y accesos privilegiados.
11. Definición de procedimientos y controles de seguridad de la información.

Monitoreo de las medidas de seguridad.

En cuanto a la protección de datos personales, es significativo la supervisión de las medidas de seguridad técnicas y físicas es un elemento importante para la mejora continua, pues permite definir nuevos controles de monitoreo y seguimiento de éstas a las necesidades que surgen al interior de la CEMZOOMAT. Entre las medidas de supervisión y monitoreo se encuentran las siguientes:

1. Revisar la actualización permanente del esquema de contraseñas conforme a las pantallas de parametrización de los sistemas, verificando que los valores se encuentren determinados conforme a la política.
2. Monitorear que todas las cuentas que se dan de alta, sea validada en el campo correspondiente a la contraseña, a fin de asegurar el uso.
3. Revisar el cumplimiento de protocolos

La aplicación del programa de protección de datos personales en la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro (CEMZOOMAT), requiere como un factor esencial, la formación y sensibilización de las personas que ahí laboran, de tal forma que pueda garantizarse la actualización y mejora continua del inventario de datos personales, la observancia de la normatividad y Ley, por lo que se propone un programa de capacitación en el tema de protección de datos personales que favorezca la profundización en el conocimiento del tema por parte de quienes intervienen en el tratamiento de datos personales.

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

Para garantizar la actualización y mejora continua del inventario de datos personales, así como la sensibilización, como parte del cumplimiento de la Ley, se propone un programa de capacitación en el tema de protección de datos personales que ayude ampliar los conocimientos del tema por parte de quienes intervienen en el tratamiento de datos personales



A manera de propuesta, se han considerado los siguientes temas:

- I) La Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en Chiapas.
 - Antecedentes
 - Principios. • Alcances
 - Objetivo
 - Implicaciones
- II) Obligaciones en la observancia de la LPDPPSOCHIS
 - Deberes.
 - Medidas de seguridad.
 - Procedimientos y sanciones/ Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).
 - Medios de defensa.
- III) El programa de protección de datos personales
 - Sistemas de datos personales.
 - Inventario y Base de Datos.
 - Medidas de seguridad.
 - Análisis de brecha y de riesgo.
 - Funciones y obligaciones.
- IV) El principio de información: Avisos de Privacidad en el marco del programa de protección de datos personales.
 - Contenido: Integral, simplificado
 - Consentimiento.
 - Deber de información.
 - Finalidades del tratamiento de los datos

ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD.

En términos de lo previsto en el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, esta Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro actualizará el Documento de Seguridad de manera constante como resultado de una mejora continua y como consecuencia del monitoreo y revisión que se lleve a cabo a través de su sistema de gestión, asimismo, cuando ocurran los siguientes eventos:

- Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo.
- Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión.
- Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, y



COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL MEJORAMIENTO
DEL ZOOMAT
GOBIERNO DE CHIAPAS

- Se implementen acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad ocurrida.

Por lo anterior, con el propósito de mantener una mejora continua en el Documento de Seguridad se informa que la periodicidad de la revisión y en su caso actualización se efectuará anualmente. En caso de que se lleve a cabo alguna actualización al Documento de Seguridad, éste se someterá nuevamente para su aprobación al Comité de Transparencia de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro.

Aprobación del Documento de Seguridad de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro.

El presente Documento de Seguridad fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Comité de Transparencia de la Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico Miguel Álvarez del Toro, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 114, fracciones I y V, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. enero del 2023.

CHIAPAS
de Corazón



COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL MEJORAMIENTO
DEL ZOOMAT
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

Firman los integrantes del Comité de Transparencia y Responsable de Transparencia:

Presidente del Comité de Transparencia

Arq. Miguel Ángel Juárez Mendoza
Encargado de los Procesos de Planeación,
Seguimiento y Evaluación de proyectos

Secretaria Técnica

Lic. María de Lourdes Yoc Núñez
Encargada de Recursos Humanos

Vocal

Lic. Eliseo Velázquez Recinos
Encargado de la Red de Telefonía,
Mantenimiento Preventivo y Correctivo
de los Equipos Informáticos

Responsable de Transparencia

Lic. Victoria Coutiño Morales
Encargada de Asuntos Jurídicos,
Responsable de Transparencia y
Oficial de Datos Personales