**ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027**

**POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**INTRODUCCIÓN**

Con fundamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual establece la bases, procedimientos y tratamiento que permite garantizar la protección de datos personales de los ciudadanos. Ante dicha normatividad y de conformidad con los artículos 6°, y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 10, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, se ha creado el presente Documento de Seguridad del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

En la presente Administración 2024-2027 de este Gobierno Municipal, la Contraloría a través de la Unidad de Transparencia de Cadereyta Jiménez, N.L. en coordinación con la Unidades de Enlaces existentes en cada una de las áreas encargadas de generar la información, han realizado acciones que tuvieron como finalidad asentar bases para crear este documento.

Por otra parte, el 26 de enero de 2017, se publicó la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, misma que establece las bases, principios y procedimientos para garantizar dicho derecho, siendo aplicable en los tres niveles de gobierno; con lo que se definen las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En esta Administración se han realizado capacitaciones periódicas en materia de protección de datos personales, con la finalidad de que los servidores (as) públicos tomen conciencia sobre el trato legítimo, controlado e informado para así garantizar la privacidad y el adecuado uso y tratamiento de los datos personales en posesión de este sujeto obligado.

En tanto que a nivel estatal, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado del Nuevo León, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el 11 de diciembre de 2019; por lo que todos los entes públicos, al llevar a cabo el tratamiento de los datos personales de personas físicas, adquieren el carácter de Responsable y deberán tratar dichos datos conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información, responsabilidad; adoptar medidas de seguridad en atención a los sistemas de datos que traten; consignar dichas medidas en un documento de seguridad, garantizar el ejercicio de los derechos ARCO, entre otras obligaciones. Entre los deberes de loa responsables, está el elaborar un documento de seguridad en el cual se describa y se dé cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que poseen de conformidad a lo previsto en el artículo 41 de la ley estatal.

La coordinación en su elaboración estuvo a cargo de la Unidad de Transparencia, llevándose a cabo lo siguiente:

Se integraron los requisitos mínimos que debería contener de conformidad con la normatividad aplicable.

Se solicitó información para la integración del inventario y se comunicó la metodología y un ejemplo, realizándose reuniones de trabajo para explicar y aclarar los formatos y sobre la información requerida, y determinar la susceptible a incorporarse en los formatos determinados.

Las dependencias y entidades que cuentan con sistemas o bases de datos personales, proporcionaron a la Unidad de Transparencia a través de sus unidades administrativas, la información correspondiente a su objetivo y su fundamento normativo. Así como, la Identificación y descripción de la estructura de los mismos, el tipo de datos y su idoneidad, la forma de obtención, el administrador de los sistemas, operadores, usuarios, tipo de soporte, características del lugar en que se localizan, su portabilidad, si existe transferencia y si en su caso hay encargados.

Respecto a las medidas de seguridad se contó con el apoyo de la Dirección de Informática, realizándose identificación de las existentes, y la determinación de brechas con base en el análisis de riesgos, estableciendo un plan de trabajo y mecanismos de monitoreo.

En esencia el documento de seguridad se integra por el inventario de los sistemas de tratamiento, las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales, el análisis de riesgo y de brecha, el plan de trabajo, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad y el programa general de capacitación.

**MARCO JURÍDICO**

Para efectos del presente documento, la normatividad aplicable comprende la siguiente:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada el 26 de enero de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León

Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León

Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Cadereyta, Jiménez, Nuevo León.

Acuerdo mediante el cual se emiten los Lineamientos de Protección de Datos Personales

para los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, el 20 de agosto de 2020.

**GLOSARIO DE TERMINOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Administrador del Sistema** | El servidor público que tiene a su cargo la responsabilidad de la administración del sistema y de los operadores. |
| **Base de datos** **personales** | Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización. |
| **Dato** | Es el elemento primario de la información conformado por símbolos (letras, números, dibujos, señas, gestos) que reunidos pueden cobrar significancia. Solo o aislado el dato no posee relevancia, pero utilizado en las premisas de un razonamiento puede llevar a una conclusión. |
| **Dato personal** | Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. |
| **Dato personal sensible** | Referido a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran datos sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual. |
| **Documento de Seguridad** | Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos que posee. |
| **Encargado** | Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable. |
| **Ley** | Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León. |
| **Ley de Transparencia** | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. |
| **Responsable** | El sujeto obligado, es decir el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León. |
| **Responsable del sistema** | El titular de la Dependencia o Entidad, donde se administre el sistema. |
| **Sistema de tratamiento de datos personales** | Bases de datos personales, contenido en un sistema, a las que se les aplica algún tratamiento. |
| **Tratamiento de datos personales** | Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales. |

**APLICACIÓN Y GENERALIDADES**

En cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, publicada el 11 de diciembre de 2019, el presente documento es aplicable a todas las dependencias y entidades municipales, que en ejercicio de sus atribuciones y funciones administran bases de datos en sistemas de tratamiento de datos personales, ya sean sistemas completos o el tramo de información que le corresponda.

También serán aplicables al tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos y/o electrónicos, independientemente de su creación, procesamiento, almacenamiento y organización. Dichos datos podrán ser expresados en forma numérica, alfabética, gráfica. Alfanumérica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato.

Quienes tengan acceso a datos personales, están obligados a conocer y aplicarlas medidas de seguridad del sistema en el que se concentren los datos y es aplicable en cada fase de su tratamiento, desde su obtención, hasta su eliminación. También se está obligado a su confidencialidad, aún después de su participación en el tratamiento, por cambio de funciones o por conclusión de la relación laboral. Así también, se tendrán las siguientes funciones y obligaciones en cualquier nivel de tratamiento:

**Inventario de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento**

|  |
| --- |
| **Responsable:** **Secretaría del Ayuntamiento****Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Obtener los datos personales, utilizados con la finalidad de integrar los expedientes, los cuales son a fin de realizar un control de las visitas, trámites y apoyos a los ciudadanos, permisos, acuerdos, convenios todo esto para poder brin dar una mejor asesoría,**Las personas de las cuales se obtienen los datos personales.** Cualquier persona que acude a solicitar un trámite.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre, Estado Civil, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Lugar de nacimiento, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Domicilio, teléfono fijo y celular, Correo electrónico, Firma autógrafa, Identificación oficial, Edad, imágenes, y constancias de Situación Fiscal.**Formato de almacenamiento**: Electrónico y Físico**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Equipo de cómputo y archiveros de esta Dependencia asignados por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese Secretario, Director, Auxiliar Administrativo con facultad para el tratamiento de datos personales.  |

|  |
| --- |
| **Responsable:** **Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal****Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Obtener los datos personales, con la finalidad de integrar un expediente de trámite dentro del Gobierno Municipal de Cadereyta, Jiménez, N.L. **Las personas de las cuales se obtienen los datos personales.** Cualquier persona que acude a solicitar un trámite.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre, Estado Civil, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Lugar de nacimiento, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Domicilio, teléfono fijo y celular, Correo electrónico, Firma autógrafa, Identificación oficial, Edad, e imágenes.**Formato de almacenamiento**: Electrónico y Físico**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Equipo de cómputo y archiveros de esta Dependencia asignados por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese Secretario, Director, Auxiliar Administrativo con facultad para el tratamiento de datos personales.  |

|  |
| --- |
| **Responsable:** **Secretaria de Administración****Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Obtener los datos personales, con la finalidad de integrar un expediente de trámite dentro del Gobierno Municipal de Cadereyta, Jiménez, N.L. **Las personas de las cuales se obtienen los datos personales.** Cualquier persona que acude a solicitar un trámite.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre, Estado Civil, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Lugar de nacimiento, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Domicilio, teléfono fijo y celularCorreo electrónico, Firma autógrafa, Identificación oficial, Edad, e imágenes.**Formato de almacenamiento**: mediante físicos y electrónicos. **Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** En equipo de cómputo y en archiveros de esta Dependencia asignado por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese Secretario, Director, Auxiliares Administrativos con facultad para el tratamiento de datos personales.  |

|  |
| --- |
| **Responsable: Directora del DIF Municipal**, Área de la Defensoría Municipal, Área de Trabajo Social, Área de Psicología, Secretaria, Responsable del Programa de Despensas Municipales, Responsable del Programa de Pañales, Responsable del Programa Atención a Personas en Situación de Vulnerabilidad, Responsable del Programa de Atención Alimentaria en los primero Mil Días de Vida y Responsable del Programa de Alimentos Escolares.**Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Obtener los datos personales, con la finalidad de integrar un expediente de trámite dentro del Sistema DIF Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Las personas de la cuales so obtienen los datos personales.** Cualquier persona que acude a solicitar trámite.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre, Estado Civil, Domicilio, Teléfono fijo y/o celular, Identificación oficial, Edad, Situación Económica, Estructura Familiar, Servicio Médico y Condiciones de la Vivienda.**Formato de Almacenamiento:** Físico y Electrónica**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Archiveros de esta Dependencia asignados por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y Equipos de cómputo. **Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento:** Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese Director, Defensor Municipal, Trabajadores Sociales, Psicólogas, Secretaria y Auxiliares Administrativos. |

|  |
| --- |
| **Responsable:** **Directora del Área del Instituto Municipal de la Mujer****Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Obtener los datos personales, con la finalidad de integrar un expediente de trámite dentro del Instituto Municipal de la Mujer del Gobierno Municipal de Cadereyta, Jiménez, N.L. **Las personas de las cuales se obtienen los datos personales.** Mujeres residentes que acude a solicitar trámites legales en materia familiar y asesoría penal.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre, Estado Civil, Clave Única de Registro de Población (CURP), Lugar de nacimiento, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Domicilio, teléfono fijo y celular, Firma autógrafa, Identificación oficial, Edad, e imágenes de evidencia.**Formato de almacenamiento**: Electrónico y Físico**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Equipo de cómputo y archiveros de esta Dependencia asignados por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese secretarias, director, Auxiliar Administrativo con facultad para el tratamiento de datos personales.  |

|  |
| --- |
| **Responsable: Secretario de Desarrollo Social y Humano.** **Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Obtener los datos personales, con la finalidad de integrar un expediente de trámite dentro del Gobierno Municipal de Cadereyta, Jiménez, N.L. **Las personas de las cuales se obtienen los datos personales.** Cualquier persona que acude a solicitar un trámite.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre, Estado Civil, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Lugar de nacimiento, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Domicilio, teléfono fijo y celular, Correo electrónico, Firma autógrafa, Identificación oficial, Edad, e imágenes.**Formato de almacenamiento**: Electrónico y Físico**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Equipo de cómputo y archiveros de esta Dependencia asignados por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese Secretario, Director, Auxiliar Administrativo con facultad para el tratamiento de datos personales.  |

|  |
| --- |
| **Responsable: Secretario de Planeación Ejecutiva****Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Es responsable de la difusión de las actividades del alcalde, asegurando que la ciudadanía esté informada sobre su gestión. Para ello, recopilamos, procesamos y utilizamos datos relacionados con eventos, programas y acciones gubernamentales con el propósito de generar contenido informativo en diversos formatos como publicaciones, videos, fotografías y diseños gráficos.El uso de estos datos se realiza exclusivamente para la creación de materiales de comunicación oficial, garantizando la transparencia y el acceso a la información pública. Además, cualquier solicitud de diseño, video u otro material visual debe estar respaldada por un oficio firmado por la secretaría solicitante y la secretaría receptora (Planeación Ejecutiva), asegurando un proceso ordenado y formal.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** El departamento de Comunicación Social puede recopilar datos como nombres, cargos, imágenes y voces de servidores públicos y ciudadanos en eventos oficiales, con el propósito de documentar y difundir actividades gubernamentales.**Formato de almacenamiento**: Los datos personales son almacenados en formatos digitales como fotografías, videos, documentos de texto y bases de datos en sistemas internos.**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Los datos recopilados se almacenan en servidores internos del ayuntamiento, computadoras del departamento y dispositivos de almacenamiento utilizados por el equipo de Comunicación Social.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: El acceso a los datos personales está limitado a los integrantes del departamento de Comunicación Social, incluyendo la diseñadora, fotógrafos, videógrafos, redactora/auxiliar y el secretario.  |

|  |
| --- |
| **Responsable: Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.****Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Obtener los datos personales, con la finalidad de integrar un expediente de trámite dentro de la Secretaria de Finanzas y Tesorería del Gobierno Municipal de Cadereyta, Jiménez, N.L. **Las personas de las cuales se obtienen los datos personales.** Cualquier persona que acude a solicitar un trámite.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre, Estado Civil, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Lugar de nacimiento, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Domicilio, teléfono fijo y celular, Correo electrónico, Firma autógrafa, Identificación oficial, Edad, e imágenes.**Formato de almacenamiento**: Electrónico y Físico**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Equipo de cómputo y archiveros de esta Dependencia asignados por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese Secretario, Director, Auxiliar Administrativo con facultad para el tratamiento de datos personales.  |

|  |
| --- |
| **Responsable:** **SECRETARIO DE OBRAS PUBLICA Y DESARROLLO URBANO****Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Se adquiere los datos personales, con la finalidad de integrar un expediente de trámite en la dependencia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano dentro del Gobierno Municipal de Cadereyta, Jiménez, N.L. **Las personas de las cuales se obtienen los datos personales.** Cualquier persona o empresa que acude a solicitar un trámite, y se contrátate para realizar trabajos de construcción. **¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre o razón social, Domicilio, teléfono fijo y celular, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Representante legal de la empresa, Correo electrónico, Identificación oficial. **Formato de almacenamiento**: Electrónico y Físico**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Equipo de cómputo y archiveros de esta Dependencia asignados por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese Secretario, Director, Auxiliar Administrativo con facultad para el tratamiento de datos personales.  |

|  |
| --- |
| **Responsable: Secretaro de Seguridad Pública y Vialidad, así como los Directores y Coordinadores responsables de las áreas que conforman la Secretaría en mención** **Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Obtener los datos personales, con la finalidad de integrar un expediente de trámite dentro del Gobierno Municipal de Cadereyta, Jiménez, N.L. **Las personas de las cuales se obtienen los datos personales.** Cualquier persona que acude a solicitar un trámite o a la que se le presta un servicio por parte de las diferentes áreas administrativa que conforman la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de este Municipio.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre, Estado Civil, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Lugar de nacimiento, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Domicilio, teléfono fijo y celular, Correo electrónico, Firma autógrafa, Identificación oficial, Edad, e imágenes.**Formato de almacenamiento**: Electrónico y Físico**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Equipo de cómputo y archiveros de esta Dependencia asignados por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese Secretario, Director, Coordinadores, Profesionistas, Auxiliares Administrativos, Oficiales de Tránsito y Policías, con facultad para el tratamiento de datos personales.  |

|  |
| --- |
| **Responsable:** **Secretario de Desarrollo Sustentable** **Finalidad del tratamiento y uso de los datos:** Obtener los datos personales, con la finalidad de integrar un expediente de trámite dentro del Gobierno Municipal de Cadereyta, Jiménez, N.L. **Las personas de las cuales se obtienen los datos personales.** Cualquier persona que acude a solicitar un apoyo.**¿Como se obtienen los datos personales?** Directamente del titular, o de manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.**Datos personales recabados:** Nombre, Domicilio, teléfono fijo y celular, Firma autógrafa, Identificación oficial e imágenes.**Formato de almacenamiento**: Electrónico y Físico**Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:** Equipo de cómputo y repisas de esta Dependencia asignados por la Dirección de Patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.**Servidores Públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento**: Los sujetos obligados por esta Ley General en el ámbito Municipal, llámese Secretario, Director, Auxiliar Administrativo con facultad para el tratamiento de datos personales.  |

**Riesgo inherente de los datos personales:** Al tratarse de datos personales contenidos en un Sistema electrónico, los riesgos que por la propia naturaleza tendría dicho sistema son: el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Municipio cuenta con un área soporte encargada de ejecutar acciones para garantizar la Seguridad de la información

**Análisis de Riesgos**

Los datos personales a los que los servidores públicos del Municipio tienen acceso en el ejercicio de sus atribuciones, se resguardan de manera física y electrónica, según las necesidades de la actividad para la cual se lleva a cabo su tratamiento.

**Se ha logrado identificar los siguientes riesgos posibles:**

No tener un lugar seguro y de acceso restringido en donde se puedan archivar los datos personales en físico.

Permitir a todo servidor público o personas ajenas a la dependencia, el acceso a los expedientes que contienen datos personales.

 Pérdida de expedientes físicos debido a catástrofes, inundaciones, e incendios.

Pérdida o uso indebido de la información, deterioro negligente, así como su destrucción.

Alteración de la información.

En este sentido, tanto los sistemas electrónicos como los medios a través de los cuales se resguardan de manera física los datos personales presentan diferentes particularidades en razón de las características de cada uno de ellos.

Por ello, el Municipio cuenta con acciones para garantizar la seguridad de la información, manteniendo en un mínimo su exposición, pues únicamente pueden acceder a ellos los servidores públicos facultados y con acreditación para su uso.

Por su parte, los datos personales contenidos en un sistema electrónico presentan riesgos por su propia naturaleza como lo son el uso indebido de la información, la falla en los equipos electrónicos o en los sistemas; por ello, el Municipio cuenta con acciones para garantizar la seguridad de la información, manteniendo en un mínimo su exposición, pues únicamente pueden acceder a ellos los servidores públicos facultados y previa acreditación de su personalidad a través de medios electrónicos para su uso.

**Análisis de brecha**

Las medidas de seguridad existentes y efectivas para la protección de datos personales con las que actualmente cuenta el municipio, son las siguientes:

**Medidas de seguridad:** La información que contiene datos personales se resguarda en una ubicación que cuenta con diversas medidas de seguridad como, archiveros específicos para su resguardo y uso de cerraduras para su acceso, las llaves que se tienen de cada área, se encuentran en manos de los servidores públicos por cada área.

Asistencia a capacitación en materia de datos personales impartida por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Los datos personales recabados deberán ser recibidos únicamente en las instalaciones de cada área.

Mantener guardados los expedientes, para no dejarlos al alcance de ciudadanos o personal no autorizado.

**Medidas de control:** Medidas de carácter administrativo, control de servidores públicos que tienen acceso a datos personales.

Las llaves de las puertas de cada dependencia, deberán ser guardadas únicamente por servidores públicos del área, autorizados para poseer las llaves.

Control de archivos electrónicos: Cuando los datos personales sean recabados por medios electrónicos, se deberá generar expediente por cada trámite, dicho expediente deberá ser guardado en base de datos, correo electrónico oficial, o en plataforma autorizada, no en cualquier plataforma o correo electrónico personal.

**Medidas de transferencia de datos:** Transferencias al interior de Municipio del sujeto obligado y a otros sujetos obligados:

- Solo podrán ser transferidos los datos personales para dar seguimiento y conclusión al trámite o sistema de tratamiento de acuerdo a la finalidad de los mismos.

- El área que entrega los datos personales deberá cerciorarse de transferir los datos que resulten necesarios para el seguimiento o la conclusión del trámite o sistema de tratamiento correspondiente. Limitándose a la entrega de datos adicionales que no sean necesarios.

- El área que reciba los datos personales deberá conservar los mismos sujetándose a las finalidades y lineamientos del aviso de privacidad de este sujeto obligado y adoptando las medidas de seguridad previstas en este documento.

**A efecto de fijar la brecha entre las medidas de seguridad con las que se cuenta y las faltantes y/o nuevas por implementar, se han identificado las siguientes:**

- Seguir promoviendo ante los servidores públicos encargados del tratamiento de datos personales, cursos o programas enfocados a la protección de datos personales.

- El responsable designado para la protección de datos personales, deberá estar a cargo del cumplimiento de la política de protección de datos personales de manera cotidiana.

- Se deben designar deberes y obligaciones respecto a los servidores públicos que intervengan en el uso y protección de datos personales.

**Plan de Trabajo**

Atendiendo a lo dispuesto en el análisis de riesgo y el análisis de brecha desarrollado en el presente documento y con la intención de definir las acciones a implementar para garantizar la protección de datos personales, se formuló el plan de trabajo, lo anterior debido a la importancia y el contexto actual en materia de datos personales mismo que, se debe mantener actualizado para que así permita alcanzar los objetivos del sistema de seguridad de protección de datos personales.

Procediendo al siguiente plan:

Se seguirá promoviendo las capacitaciones impartidas por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INFO.NL) ante los servidores públicos encargados del tratamiento de datos personales.

Realizar actualizaciones periódicas de usuarios y contraseñas en los equipos que se almacenan las bases de datos que contengan información sobre datos personales.

Se implementarán más controles de seguridad sobre el acceso a los archiveros, gavetas, áreas de archivo en las cuales se resguardan documentos y expedientes, conforme al Sistema de Protección de Datos Personales

Este documento de seguridad, busca cumplir con los deberes del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, para efecto de contar con la mayor protección de datos personales.

**Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad**

En el presente documento de seguridad para la protección de datos personales, se detallan las acciones que establecen el mantenimiento de las medidas de seguridad en las cuales de manera general se destaca que el objetivo de las mismas es la protección de los datos personales en este Municipio de Cadereyta Jiménez, N.L.

Para ello, con la finalidad de mantener un monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, se llevarán a cabo las acciones siguientes:

\* La Unidad de Transparencia llevará un monitoreo del cumplimiento por parte de los servidores públicos que intervengan en las actividades detalladas en el Plan de Trabajo del presente documento.

\* Se mantendrá actualizado el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento de los mismos para garantizar el cumplimiento de las políticas en materia de protección de datos personales establecidas en el presente documento de seguridad.

\* Se llevarán a cabo diversas medidas de seguridad físicas para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento, para lo cual se definen las siguientes actividades:

\* Prevenir el acceso no autorizado al lugar en que se resguarden los datos personales en sus instalaciones físicas;

\* Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, recursos e información;

**\*** Proteger cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir de las instalaciones del Municipio.

En relación con el monitoreo de la seguridad se observará lo dispuesto en el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el cual establece que el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua.

Indicando en este sentido que las acciones a monitorear son las siguientes:

* Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica entre otras;
* Las nuevas amenazas que podrían estar activadas dentro y fuera de la organización y que no han sido valoradas;
* La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
* Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas pasadas que vuelvan a surgir;
* El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo.

**Programa de capacitación**

La Unidad de Transparencia del Municipio de Cadereyta Jiménez, N.L., ha promovido la capacitación con los servidores públicos en materia de protección de datos personales, mediante el curso en línea “Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sus Lineamientos”, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), adquiriendo los conocimientos de los aspectos fundamentales de la Ley, con la finalidad de garantizar el derecho a la protección de los mismos.

De esta manera, se busca continuar con la promoción de capacitación en la materia, a través de los cursos citados e incluir nuevos cursos con el apoyo del INAI que permitan ampliar los conocimientos adquiridos por los servidores públicos de este Municipio.