GOBIERNO DE SAHUAYO, MICHOACÁN 2021-2024 VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO DE SAHUAYO, MICHOACÁN.

ACTA NO.29

EN EL MUNICIPIO DE SAHUAYO, MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 14:30 (CATORCE) HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA LUNES (DIEZ) DE JULIO DEL 2023, DOS MIL VEINTITRÉS, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA ESTE H. AYUNTAMIENTO DE SAHUAYO, SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO DE SAHUAYO, MICHOACÁN SEÑALADO CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:----------

1.- PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.----------

2.PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE SAHUAYO.----------

3- CLAUSURA DE LA SESIÓN.----------

EL ORDEN DEL DÍA SE DESAHOGÓ CONFORME A LOS ACUERDOS Y ACTOS QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:----------

PUNTO NÚMERO UNO: LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, PASÓ LISTA A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ENCONTRÁNDOSE PRESENTES LOS CC. LIC. JOSÉ ROBERTO LÓPEZ BUENROSTRO, LEONARDO ARCEO NAVARRETE, Y LIC. JOSÉ ÁVILA ORNELAS, ESTANDO PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES ANUNCIA LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL DECLARANDO LA INAUGURACIÓN DE LA SESIÓN.----------

PUNTO NÚMERO DOS: EL REGIDOR JOSÉ ÁVILA QUIEN PRESIDE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO DE SAHUAYO, INFORMA A LOS PRESENTES, QUE EN ESTA SESIÓN SE HARÁN DOS SESIONES DE MANERA SIMULTÁNEA, LA DE COMITÉ Y LA DE COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, DEBIDO A QUE ES EL MISMO DOCUMENTO EL QUE SE DARÁ A CONOCER A AMBAS PARTES, POSTERIORMENTE SOLICITA A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, EXPLIQUE A LOS INTEGRANTES DE ÉSTA COMISIÓN, EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE

SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE SAHUAYO, DOCUMENTO QUE SE LES HIZO LLEGAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA DE MANERA DIGITAL PARA QUE FUESE REVISADO PREVIO A ÉSTA SESIÓN Y ASÍ LE DEN EL VISTO BUENO, TAMBIÉN LES COMENTA QUE SI ES NECESARIO REALIZAR ALGUNA MODIFICACIÓN SE LO HAGAN SABER, EL REGIDOR JOSÉ ÁVILA PROPONE QUE SE MODIFIQUE UN PÁRRAFO DEL DOCUMENTO DONDE MENCIONE QUE LAS AUDITORÍAS PUEDEN SER MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES, MODIFICACIÓN QUE SE REALIZA, EL REGIDOR MANUEL RAMÍREZ TIENE DUDA DE SI SE VAN A EXPONER A LAS PERSONAS QUE FIRMAN COMO RESPONSABLES DE LOS DATOS PERSONALES EN EL DOCUMENTO, Y, LA SECRETARIA HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE NO SE PUEDE EXPONER ESA INFORMACIÓN, POR LO QUE SE REALIZARÁ SU PUBLICACIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN VERSIÓN PÚBLICA, ESTO QUIERE DECIR QUE NO SE VAN A EXPONER NINGÚN TIPO DE DATOS PERSONALES QUE CONTENGA EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD, Y QUEDARÁN LOS NOMBRES DE LOS RESPONSABLES DEBIDAMENTE TESTADOS, TAMBIÉN EL REGIDOR MANUEL RAMÍREZ LE MENCIONA A LA SECRETARIA SI EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD TIENE ALGUNA VIGENCIA A LO QUE LA SECRETARÍA TÉCNICA LE COMENTA QUÉ NO TIENE VIGENCIA PERO PUEDE Y DEBE MODIFICARSE CONFORME LAS LEYES VAYAN ACTUALIZÁNDOSE, POR ÚLTIMO LA SECRETARÍA TÉCNICA LES COMENTA EL OBJETIVO DE ESTE DOCUMENTO DE SEGURIDAD QUE ES PROTEGER LOS DATOS PERSONALES TANTO DE LOS USUARIOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS, COMO DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO, TAMBIÉN LES MENCIONA QUE FUE DURANTE EL DIPLOMADO DE SISTEMA DE GESTIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, QUE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA CURSÓ DE MANERA VIRTUAL, EL LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLÓ EL DOCUMENTO, CON EL ACOMPAÑAMIENTO Y GUÍA DE LOS EXPERTOS EN LA MATERIA, QUIENES YA LE DIERON EL VISTO BUENO, TANTO AL CONTENIDO COMO A LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE SAHUAYO; EL DIPLOMADO QUE ARROJÓ COMO RESULTADO ÉSTE DOCUMENTO EN CUESTIÓN TUVO UNA DURACIÓN DE CUATRO MESES APROXIMADAMENTE, EL DOCUMENTO SE

FUE ELABORANDO POR PASOS Y REALIZANDO TAREAS, TAMBIÉN LES HACE MENCIÓN QUE SAHUAYO SERÁ EL PRIMER SUJETO OBLIGADO EN TODO MICHOACÁN EN TENERLO YA TERMINADO Y PUBLICADO, INCLUSO ANTES QUE EL PROPIO ÓRGANO GARANTE, LA SECRETARIA TÉCNICA LES EXPLICA EL PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTE DOCUMENTO DE SEGURIDAD, PRIMERO SE TURNA AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y DESPUÉS SE TURNA A LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA QUIEN LO TURNARÁ A CABILDO PARA SU APROBACIÓN Y ENVÍO A PUBLICACIÓN EN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, LES MENCIONA QUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL SOLAMENTE SE PUBLICARÁ EL PUNTO DE ACUERDO DE CABILDO, CON EL HIPERVÍNCULO PARA SU CONSULTA, LA REGIDORA SUSANA BUENROSTRO MENCIONA QUE SE TIENE CONTEMPLADO REALIZAR LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO EL DÍA MIÉRCOLES 12 DE JULIO POR LO QUE SE PUEDE METER EL DOCUMENTO PARA SU APROBACIÓN; TODOS LOS INTEGRANTES ESTÁN DE ACUERDO CON LA FECHA MENCIONADA, EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, EL REGIDOR JOSÉ ÁVILA PIDE QUE LEVANTEN LA MANO LOS INTEGRANTES QUE ESTÉN DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD, ASÍ COMO CON QUE EL MISMO, SEA TURNADO A CABILDO PARA SU APROBACIÓN, TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, ESTÁN DE ACUERDO CON LO ANTERIORMENTE MENCIONADO Y SE APRUEBA EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO DE SAHUAYO POR UNANIMIDAD. SE PRESENTA EL DOCUMENTO DE SEGURIDAD YA MODIFICADO Y ACTUALIZADO.----------

José Roberto López Buenrostro

PUNTO NÚMERO SIETE: UNA VEZ AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA SIENDO LAS 14:48 (CATORCE) HORAS, CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS, SE DECLARA TERMINADA LA SESIÓN; FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE HAYA LUGAR.----------

LIC. JOSÉ ROBERTO LÓPEZ BUENROSTRO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LIC. JOSÉ ÁVILA ORNELAS
INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C. LEONARDO ARCEO NAVARRETE
INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C. VICTORIA NOEMÍ AMEZCUA GÁLVEZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

SAHUAYO
H. Ayuntamiento 2021-2024
"SOMOS TODOS"

DOCUMENTO DE SEGURIDAD
PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL GOBIERNO DE SAHUAYO

Dirección de Transparencia
H. Ayuntamiento 2021-2024

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL GOBIERNO DE SAHUAYO

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

Contenido

PRESENTACIÓN....2

OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD....3

RESPONSABILIDADES....3

ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD....4

SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES....5

INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES....8

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES....11

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD....19

ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA....20

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN....30

MEDIDAS DE SEGURIDAD....30

MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD....31

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES....31

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

PRESENTACIÓN

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

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

el presente Documento de Seguridad tiene como propósito establecer el marco de referencia del tratamiento de los datos personales que se llevan a cabo al interior del Gobierno de Sahuayo, por las diversas unidades administrativas que conforman su estructura orgánica, con fundamento en los Artículos 3, fracción XIII, 31, 32 y 79 de la LPDPPSOMICH, así como de los Artículos 35 y 36 de la LGPDPPSO

El Gobierno de Sahuayo, ha identificado los procesos que se llevan a cabo en el ámbito de su competencia, en los que se utilizan datos personales, a efecto de mantener la seguridad de estos durante el ciclo de vida de la información, indicando la forma en la que se trata, las medidas de seguridad adoptadas y las áreas responsables de su protección, así como las finalidades del tratamiento de acuerdo a sus respectivas funciones que desempeñan.

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

Esto implica el planteamiento de acciones conducentes para evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los datos mediante la implementación de medidas físicas, administrativas y técnicas, tendientes a garantizar la seguridad e integridad de estos, así como su seguimiento y supervisión continua. De ahí, que dicho Sistema permita disponer de información relacionada con las medidas de seguridad, el análisis general de las amenazas y posibles vulnerabilidades, así como los mecanismos o acciones a implementar para mitigarlas. Incluye además acciones que permitan controlar y verificar que el tratamiento de los datos personales se realice de acuerdo con los principios establecidos para la protección de los datos personales, implicando un compromiso con las disposiciones previstas en la ley y en los lineamientos generales, por parte de los funcionarios involucrados ante la necesidad de mantener actualizado el documento de seguridad se ha de procurar la mejora continua, además, se ha procedido a la actualización de los elementos que integran el documento de seguridad; las medidas de

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

seguridad adoptadas en su tratamiento, el análisis de riesgo y brecha, que permiten dar seguimiento a las medidas adoptadas, identificar las posibles vulneraciones y aminorar los riesgos. Todo lo anterior, acompañado del desarrollo del programa de capacitación que permita comprender la importancia de adoptar medidas para la prevención de las vulneraciones a los datos personales.

OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente documento tiene como objetivo:

Establecer los principales elementos que integran las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para la protección de los datos personales en posesión del Gobierno de Sahuayo, como un medio para cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Michoacán y los Lineamientos Generales, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales; así como determinar las posibles vulnerabilidades, amenazas y riesgos de los que pueden ser objeto. 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.

RESPONSABILIDADES

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 79 Fracción V, de la LPDPPSOMICH, que señala que el Comité de Transparencia es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, dicho órgano tendrá las siguientes funciones con relación a este programa:

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

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

VIII. Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa anual de capacitación, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar, y

IX. Las demás que de manera expresa señale el propio Programa.

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

Para que los objetivos planteados se logren con éxito, el Programa requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel de la institución. En ese sentido, el Programa se deberá hacer del conocimiento de la Presidencia, a fin de que tome las medidas necesarias para que el mismo se observe en el IMAIP, Órgano Garante del Estado de Michoacán.

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

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

Las unidades administrativas deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que establece este Programa, para lo cual deberán asignar los recursos materiales y humanos necesarios, y prever lo que se requiera en sus programas de trabajo.

Ya que resulta fundamental que el Programa se conozca al interior del sujeto obligado, por lo que el Comité de Transparencia se encargará de difundirlo entre el personal.

ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

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

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

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

- Presidencia Municipal
- Sindicatura Municipal

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

- Órgano Interno de Control
- Dif Municipal
- Dirección de Transparencia
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Energía
- Dirección de Desarrollo Rural
- Dirección de Salud y Servicios Médicos
- Jefatura de Archivo
- Dirección de Cultura
- Dirección de Turismo
- Dirección de Comunicación Social y Protocolo
- Dirección de Educación
- Jefatura de Rastro
- Dirección del Instituto de la Mujer
- Dirección de Ecología
- Dirección de Inspección y Vigilancia
- Jefatura de Oficialia Mayor
- Dirección de Espacios Públicos y Movilidad Urbana
- Secretaria del Ayuntamiento
- Asesoría Jurídica Municipal
- Dirección de Urbanística
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Protección Civil y Bomberos
- Dirección de Agua Potable
- Tesorería Municipal
- Dirección de Planeación
- Dirección de Operaciones Académicas
- Dirección del Instituto de la Discapacidad
- Dirección de Desarrollo Económico e Industrial
- Jefatura de Ferias y Eventos
- Jefatura de Mercado
- Jefatura de Panteón
- Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores

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

SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Para el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo el Gobierno de Sahuayo, garantiza el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo como parte de sus funciones desde su obtención, uso, registro, conservación, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia, disposición o cualquier otra operación aplicable a los mismo, se realiza el establecimiento de políticas y métodos orientados a salvaguardar su confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, conforme a los preceptos

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

previstos por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El Gobierno de Sahuayo, inició un proceso de organización y planeación de los medios para la protección de datos, mediante la identificación de todos y cada uno de los procesos y tareas en los que, de acuerdo con el ámbito de funciones de las distintas áreas que conforman la institución, se involucra el tratamiento de datos personales. Para ello, se dispuso de un formato que facilitó a las diversas unidades administrativas, realizar el levantamiento de inventarios de los datos personales que se encuentran bajo su responsabilidad logrando con ello el levantamiento del inventario de datos, con el propósito de identificar entre otros aspectos, la categoría y tipo datos que son sometidos a tratamiento, incluyendo los de carácter sensible; los medios a través de los cuales se obtienen dichos datos; el sistema físico y/o electrónico que se utiliza para su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento; las características del lugar donde se ubican las bases físicas o electrónicas de datos; las finalidades del tratamiento, y el nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos que tienen acceso al tratamiento, además de si son objeto de la transferencia y la identificación de los destinatarios o receptores de los mismos, así como las causas que la justifican

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

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

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

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

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

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

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

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

- Tratar datos personales de manera lícita, conforme a las disposiciones establecidas.
- Informar a los titulares del tratamiento de los datos y sus finalidades;
- Sujetar el tratamiento de datos personales al principio de consentimiento salvo las excepcionas previstas por la Ley;
- Procurar que los datos personales tratados sean correctos y estén actualizados;
- Suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para las finalidades para las cuales se obtuvieron;
- Tratar los datos personales estrictamente para propósitos legales o legítimos para el cual fueron obtenidos y estrictamente los necesarios para las finalidades;
- No obtener datos personales a través de medios fraudulentos;
- Velar por el cumplimiento de los principios, estableciendo y manteniendo medidas de seguridad y de confidencialidad durante el ciclo de vida de los datos personales, en estricto respeto de los derechos de los titulares;
- Mantener actualizado el inventario de datos personales que maneja el Gobierno de Sahuayo
- Respetar los derechos de los titulares en relación con sus datos personales;

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

- Identificar a los servidores públicos del Gobierno de Sahuayo, responsables del tratamiento de los datos personales;

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

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

INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES

Para cumplir con los objetivos y obligaciones es necesario que cada una de las unidades administrativas identifiquen los procesos en los que actualmente se lleva a cabo tratamiento de datos personales; obteniendo con ello el denominado Inventario de Datos Personales. Por inventario de tratamiento de datos, se entiende como el control documentado del conjunto de operaciones que realizan las áreas que integran el Ayuntamiento de Sahuayo con motivo de los datos que se recaban de las personas, a través de procedimientos automatizados o físicos, que van desde su obtención, registro, organización, conservación, utilización, cesión, difusión, interconexión, hasta la rectificación, cancelación y oposición, con motivo de la atención del ejercicio de éstos derechos en el ámbito de sus atribuciones. En tal virtud, en coordinación con las áreas, como resultado del proceso de actualización de la información, se logró identificar a las unidades administrativas que realizan tratamientos con datos personales; y estas son:

- Presidencia Municipal
- Sindicatura Municipal
- Órgano Interno de Control
- Dif Municipal
- Dirección de Transparencia
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Energía
- Dirección de Desarrollo Rural
- Dirección de Salud y Servicios Médicos
- Jefatura de Archivo
- Dirección de Cultura

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

- Dirección de Turismo
- Dirección de Comunicación Social y Protocolo
- Dirección de Educación
- Jefatura de Rastro
- Dirección del Instituto de la Mujer
- Dirección de Ecología
- Dirección de Inspección y Vigilancia
- Jefatura de Oficialia Mayor
- Dirección de Espacios Públicos y Movilidad Urbana
- Secretaria del Ayuntamiento
- Asesoría Jurídica Municipal
- Dirección de Urbanística
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Protección Civil y Bomberos
- Dirección de Agua Potable
- Tesorería Municipal
- Dirección de Planeación
- Dirección de Operaciones Académicas
- Dirección del Instituto de la Discapacidad
- Dirección de Desarrollo Económico e Industrial
- Jefatura de Ferias y Eventos
- Jefatura de Mercado
- Jefatura de Panteón
- Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores

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

En base a lo anterior, fue posible identificar 108 procesos que se desarrollan, que implican el tratamiento de datos personales. que a continuación se describen:

El Gobierno de Sahuayo cuenta con un Aviso de Privacidad Integral y 35 Avisos de Privacidad Simplificados, los cuales se encuentran visibles y disponibles en todas las oficinas de cada una de las Unidades Administrativas que comprenden el Ayuntamiento, mismos que se encuentran publicados desde el 23 de diciembre del 2021.

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

De identificación:

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

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

Patrimoniales:

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

Sensibles:

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

Todas las áreas del Gobierno de Sahuayo solicitan exclusivamente los documentos necesarios para llevar a cabo el trámite o servicio solicitado, pero hemos podido identificar los riesgos a que están expuestos los Datos Personales dependiendo de cada una de las áreas, y, para evitarlo hemos implementado en conjunto con la Jefatura de Archivo un sistema de depuración de archivo de trámite, para lograrlo, hemos clasificado en el Comité de Transparencia, todos los Datos Personales como documentos de archivo de trámite, por lo tanto, tienen una vida útil solamente mientras se efectúa el trámite o servicio para el cual fueron requeridos, y, una vez que se lleva la auditoría del recurso erogado en ese trámite o servicio, ya sea de recurso municipal, estatal o federal, se darán de baja los Datos Personales y solamente se conservará el listado de beneficiarios para fines históricos y estadísticos.

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

GOBIERNO DE SAHUAYO
BITÁCORA DE VULNERACIONES
INFORME AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Lugar: **Dirección de Transparencia**

Fecha: **26 de mayo del 2023**

La naturaleza del incidente o vulneración ocurrida

Filtración de Datos Personales para realizar un trámite

Los datos personales comprometidos

-INE

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

-Domicilio

-Firma

-Contratos y Convenios

-Correo Electrónico

-Currículum Vitae

-Nombre

-Número de Teléfono

Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que éste pueda adoptar para proteger sus intereses

- Que solo maneje los Datos Personales una sola persona o dos máximo por área

- Que los Datos Personales se desechen una vez que concluya su periodo de vida para el trámite a realizar

Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata

- Girar oficio de recomendación a las distintas áreas del Gobierno de Sahuayo

Los medios donde puede obtener más información al respecto

- Aviso de Privacidad Integral publicado en el Portal Web del Gobierno de Sahuayo

- Los Avisos de Privacidad Simplificados, publicados visiblemente en cada una de las oficinas del Gobierno de Sahuayo

- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en la Normativa Vigente del Portal Web del Gobierno de Sahuayo.

La descripción de las circunstancias generales en torno a la vulneración ocurrida, que ayuden al titular a entender el impacto del incidente

- Podría ser un ejemplo, la filtración del nombre del titular de un predio, solicitado mediante el área de Predial, ya sea para ejecutar denuncia, demanda o para posible compra, pero la Dirección de Transparencia ha tomado medidas al respecto para evitar esa situación, y, toda solicitud a predial llega a la Dirección de Transparencia, quien otorga o niega la información una vez que el titular de los Datos Personales acepta que sus Datos sean otorgados al solicitante.

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

NOTA: EN GOBIERNO DE SAHUAYO NO HEMOS TENIDO PROBLEMAS DE VULNERACIÓN O FILTRACIÓN DE DATOS PERSONALES, LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA HA TOMADO LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA EVITARLO, INCLUIDA CAPACITACIÓN A TODAS LAS ÁREAS DEL GOBIERNO DE SAHUAYO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Las atribuciones de las distintas áreas que conforman el Gobierno de Sahuayo se encuentran reguladas tanto por la Ley Orgánica Municipal como por sus Programas Operativos Anuales que son aprobados por Cabildo para cada ejercicio anual, tanto POA's como Normativa Legal Aplicable, se encuentran publicados en el Portal Web de Transparencia del Gobierno de Sahuayo, visible y disponible para consulta ciudadana todo el tiempo, www.sahuayomich.gob.mx/transparente/

DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO:

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

I. Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;

II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;

III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;

IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;

V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el gobierno municipal;

VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;

VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;

IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos de la Presidenta o Presidente Municipal;

X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;

XI. Dar a las y los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión. En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 horas antes;

XII. Facilitar la información que le soliciten las y los integrantes del Cabildo;

XIII. Presentar informes semestrales ante el Cabildo para su revisión de manera presencial, presentada por quien hace la propuesta, para verificar las fuentes de información y sustento; y,

XIV. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

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

I. Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general;

II. Apoyar a las mujeres gestantes solteras primerizas que estén en situación de vulnerabilidad a través de programas que le permitan tener una red de apoyo durante su embarazo y los primeros seis meses;

III. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de las niñas, niños y adolescentes, de las y los adultos mayores, de las personas con discapacidad, proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas;

IV. Proporcionar servicios sociales a las niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, a las personas con discapacidad sin recursos y a las y los adultos mayores desamparados;

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

V. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar;

VI. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a las y los menores infractores con la Ley, las y los adultos mayores, las personas con discapacidad y fármaco dependientes;

VII. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a las y los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;

VIII. Promover el desarrollo de la comunidad en territorio municipal;

IX. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes, a las y los adultos mayores y las personas con discapacidad, sin recursos;

X. Intervenir en el ejercicio de la tutela de niñas, niños y adolescentes, que corresponda al Estado; en los términos de la ley y auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten de acuerdo a la ley;

XI. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez, la orientación crítica de la población hacia una conciencia cívica y propiciar la recreación, el deporte y la cultura;

XII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal a los que lleve a cabo el sistema Estatal a través de acuerdos y/o convenios, encaminados a la orientación del bienestar social;

XIII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social;

XIV. Procurar la promoción, asistencia y apoyo a la planificación familiar a través de campañas de información en materia de salud sexual y reproductiva, así como promover mecanismos para el acceso a servicios en esta materia; y,

XV. Los demás que les confieran las leyes.

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

ARTÍCULO 121. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias, entidades y unidades administrativas necesarias, que estarán bajo las órdenes de la Presidenta o Presidente Municipal, en las cuales se deberá observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las y

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

los titulares debiendo garantizar la inclusión y la no discriminación de las personas.

PARA SU PUBLICACIÓN SERAN OMITIDOS LOS NOMBRES DE LOS RESPONSABLES, GENERANDO CON ELLO LA VERSIÓN PÚBLICA

TRATAMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LOS QUE UTILIZAN DATOS PERSONALES.	NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE TIENEN ACCESO A LOS DATOS PERSONALES POR CADA TRATAMIENTO	ATRIBUCIONES DE ACUERDO A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS MUNICIPALES: FRAP, INSPECCIONES	-SANTIAGO HIGAREDA VIVAS -JUAN CRUZ AGUILAR MUÑOZ -FELIPE DE JESÚS CERVANTES FRUTOS	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
INSTITUTO DE LA DISCAPACIDAD: CREDENCIAL MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD Y PROGRAMAS	-FRANCISCO JAVIER ALVAREZ OCHOA -MARÍA GUADALUPE AVILA AVILA	ARTÍCULO 88 Y 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD: CARTAS DE NO FALTAS ADMINISTRATIVAS, BOLETAS DE INFRACCIÓN, BOLETAS DE DETENCIÓN, LIBERACIONES DE VEHÍCULOS, ALTAS LABORALES, BAJAS LABORALES, IPH, CONTESTACIÓN DE DEMANDAS, TARJETAS INFORMATIVAS, TRÁMITES DE EVALUACIONES PARA ELEMENTOS DE SP	-ESTEBAN GONZÁLEZ ITURBIDE -CARLOS JESÚS CERVANTES CARRILLO -SANTIAGO GONZÁLEZ ROQUE	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
JEFATURA DE ENERGÍA: SOLICITUD PARA SERVICIO DE REPARACIÓN DE LUMINARIAS,	-DANIELA RAZO GÁLVEZ	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
ASESORÍA JURÍDICA: TÍTULOS DE PERPETUIDAD, DEMANDAS CIUDADANAS, LITIGIOS	-JESÚS AURELIO CARRANZA SANTIBAÑEZ -JOSÉ ARTURO SÁNCHEZ GARCÍA -JESÚS ÓMAR SÁNCHEZ CORRAL -ALEJANDRA VILLANUEVA HEREDIA	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
ADMINISTRACIÓN DE MERCADO: TARJETONES, PERMISOS	-LUIS FERNANDO NAVARRO IBARRA -MARÍA GUADALUPE VEGA VÍCTOR -AURELIO OCHOA AVILA	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

JEFATURA DE PANTEÓN: INHUMACIONES, EXHUMACIONES	-NICOLAS ARCEO GONZÁLEZ -ALEJANDRO GARCÍA OREGEL	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
-DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE: CONEXIONES DE AGUA Y DRENAJE, RECONEXIONES DE AGUA Y DRENAJE, SERVICIO DE PIPAS DE AGUA	-BLANCA ELENA BUENROSTRO SÁNCHEZ -SANDRA JULISSA ANDRADE GUERRERO -CLAUDIA ARACELI RODRÍGUEZ VALADEZ .PAULINA GUERRA HERNÁNDEZ -LORENA COVARRUBIAS VALDOVINOS -JESÚS ALBERTO PÉREZ RAMÍREZ	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIF MUNICIPAL: PSICOLOGÍA, NUTRIOLOGÍA, PROYECTOS PRODUCTIVOS, APOYOS ECONÓMICOS, ATENCIÓN MÉDICA, TRABAJO SOCIAL, CLUB ADULTO MAYOR, CAMPAÑAS, ASESORÍA JURÍDICA, TERAPIA, DESPENSAS, COMEDORES COMUNITARIOS, DESAYUNOS ESCOLARES, LUDOTECA	-JESSICA ARACELI CANELA VILLANUEVA -JESSICA JEANETTE HERRERA AVILA -CLAUDIA PAOLA AVILA HIGAREDA -EDITH CONCEPCIÓN PÉREZ AVILA -LETICIA MELGOZA PEDROZA -JAVIER NUÑEZ VEGA -LUZ MARÍA GONZÁLEZ NAVARRO -STEPHANIE DE JESÚS CÁRDENAS VALDOVINOS -JIMENA ESTEFANIA BRISEÑO AVILA -OCARIO ARZATE ROBLEDO -FRANCISCO JAVIER GÁLVEZ CHAVARRÍA -AIDA JEANETTE GUDIÑO SÁNCHEZ -SONIA GABRIELA MARTÍNEZ GÁLVEZ -ALICIA RAMÍREZ MAGALLON -RUTH VIRIDIANA AVILA OCHOA -ÁLVARO DANIEL MUNGUIA ORTIZ -MAYRA ALEJANDRA GONZÁLEZ SÁNCHEZ	ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: PERMISOS, LICENCIAS PARA NEGOCIOS Y AMBULANTAJE, DICTAMEN PARA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO, TARJETONES Y REGISTRO DE AMBULANTES	-HUMBERTO NIETO HERNÁNDEZ -HUGO CARLOS NUÑEZ SÁNCHEZ -PATRICIA TEJEDA HIGAREDA	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

DIRECCIÓN DE URBANÍSTICA: LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	-MARTÍN CUEVAS RAMÍREZ -ROSA MARÍA RODRÍGUEZ AGUIRRE -JULIO AGUILAR GUTIÉRREZ	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA: REFORESTACIÓN Y FORESTACIÓN URBANA	-YESSENIA CASTELLANOS GÁLVEZ -DIEGO FRANCO CÁRDENAS	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
JEFATURA DE FERIAS Y EVENTOS: ENTREGAS DE PUESTOS	-JOSÉ FRANCISCO SÁNCHEZ ANAYA -FRANCISCO JAVIER MAGAÑA ZAMORA	ARTÍCULO 121 Y 88 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DESARROLLO RURAL: SOLICITUD DE PAQUETE DE POLLAS	-VICENTE NUÑEZ MEJÍA	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIRECCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD URBANA: BALIZACIÓN A PETICIÓN	-ANDREA JEANETTE ZEPEDA GUERRERO -EDGAR ROSENDO ALFARO SÁNCHEZ -DIANA ELIZABETH MARTÍNEZ CASTILLO	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
JEFATURA DE ARCHIVO: CONSULTA DE ARCHIVOS	-MAURICIO ROMERO VILLAFAÑA	ARTÍCULO 121 Y 69 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE EMPLEADOS DEL H. AYUNTAMIENTO	-LEONARDO ARCEO NAVARRETE -MARÍA GUADALUPE LÓPEZ BUENROSTRO	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO: CONSTANCIAS DE RESIDENCIA Y VECINDAD, TRÁMITE DE CARTILLA MILITAR	-JOSÉ ROBERTO LÓPEZ BUENROSTRO -CARLOS GONZÁLEZ RAMÍREZ -MAYRA MARGARITA NAVARRO MANZO -KAREN KIMBERLY ALVAREZ GIL	ARTÍCULO 69. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.
JEFATURA DE OFICIALIA MAYOR: SOLICITUD DE RECOLECCIÓN	-IVÁN ALCAZAR ALVARADO -MARÍA ELENA RODRÍGUEZ AVALOS	ARTÍCULO 121. DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO: COPYS PUBLICITARIOS	-IVÁN ALEJANDRO HURTADO MAGAÑA -CYNTHIA DENISSE EULLOQUI MARAVILLA -JORDY ZAHID LUA LÓPEZ	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIRECCIÓN DE CULTURA: INSCRIPCIÓN A CLASES	-ANDREA GARCÍA NUÑEZ -OSWALDO FLORES PRECIADO	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
MÓDULO DE PROFECO Y CONDUSEF: TRÁMITES PROPIOS DE SE ÁREA	-ANA SILVIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO E INDUSTRIAL: CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, ACCESO A PROGRAMAS	-LUZ ADRIANA GONZÁLEZ AYALA -DELAYDA YATZIRY MARTÍNEZ SÁNCHEZ -JOSE DE JESÚS GUERRERO SÁNCHEZ	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN: INTEGRACIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS	-SOFÍA MARIANA DELGADILLO CERDA -EDUARDO RAMÍREZ SÁNCHEZ	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA: SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO, DENUNCIAS	-VICTORIA NOEMI AMEZCUA GÁLVEZ - KAREN ALONDRA ANAYA VEGA -COMITÉ DE TRANSPARENCIA	ARTÍCULO 121 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. CONJUNTAMENTE CON EL POA DE CADA DIRECCIÓN Y JEFATURA EN SU CASO.

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

Listado de datos personales que utilizan en la institución en todos los tratamientos	
-INE -NOMBRE DE PERSONA FÍSICA -FIRMA -CURP -DATOS DE IDENTIFICACIÓN -TELÉFONO FIJO O CELULAR -DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LA IDENTIFICACIÓN -SEXO -DOMICILIO -AÑO DE NACIMIENTO O EDAD -NIVEL EDUCATIVO -DISCAPACIDAD -NACIONALIDAD -OCUPACIÓN -DATOS ACADÉMICOS -CURRÍCULUM VITAE -CORREO ELECTRÓNICO -CEDULA PROFESIONAL -ANTECEDENTES LABORALES -RFC -TÍTULOS PROFESIONALES -CARACTERÍSTICAS FÍSICAS -DATOS DE SALUD -CREENCIAS RELIGIOSAS FILOSÓFICAS O MORALES -DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O SEGUIDOS EN FORMA DE JUICIO -INFORMACIÓN GENÉTICA -VIDA SEXUAL -OCUPACIÓN -HUELLA DACTILAR -PROPIEDAD Y BIENES INMUEBLES - CIRCUNSTANCIAS SOCIOECONÓMICA -INFORMACIÓN MIGRATORIA -LENGUA INDÍGENA -ORIGEN ÉTNICO O RACIAL -PERTENENCIA A PUEBLO INDÍGENA -DATOS CONTENIDOS EN DECLARACIONES PATRIMONIALES -CUENTA BANCARIA -DESCUENTOS PERSONALES -BENEFICIARIOS -ESTADO DE INTERDICCIÓN O INCAPACIDAD LEGAL	

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Conforme al análisis de brecha, existen algunas medidas de seguridad que se requiere implementar, por lo que a continuación se presentan las actividades generales que se planea realizar:
- Celebración de reuniones de trabajo con los jefes de área a efecto identificar alternativas de solución técnicas, físicas y administrativas a desarrollar en el mediano y largo plazo.
- Promover un sistema de gestión y administración de datos personales que permita centralizar mediante la identificación de datos por categorías, asociando los diversos tratamientos y procesos a las políticas de seguridad que
- resultan aplicables a cada caso, conforme a los estándares y mejores prácticas en la materia.
- Implementar mecanismos de divulgación y conocimiento de las políticas generales de seguridad y, verificar de manera continua su cumplimiento.
- Fortalecer los mecanismos de control de documentos e información en las distintas unidades administrativas, a efecto de evitar posibles vulneraciones

ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

El análisis de riesgo y de brecha es parte del documento de seguridad, De acuerdo con el artículo 29 Fracción V y 31 Fracción IV, de la LPDPPSOMICH, es una forma de identificar las medidas de seguridad implementadas y, con respecto a ello, las amenazas de vulneración en que se encuentran los datos personales. El análisis permite detectar el riesgo inherente a los datos personales en el tratamiento a que son sometidos en el ejercicio de las funciones del Gobierno de Sahuayo, con relación a la integridad de las personas.

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

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

I. Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico;
II. El valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación previamente definitiva y su ciclo de vida;
III. El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

IV. Las consecuencias y negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida; y
V. Los factores previstos en la LPDPPSOMICH

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

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

2) Patrimoniales, contiene información que se encuentran vinculados al patrimonio de una persona como, por ejemplo, el salario, los créditos, las tarjetas de débito, los cheques o las inversiones.

3) Sensibles, Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, por ejemplo, el origen étnico, el estado de salud presente o futuro, las creencias religiosas, la opinión política o la orientación sexual

para la determinación del riesgo sobre esa tipología de datos personales se valoró la probabilidad e impacto de que, en su obtención, almacenamiento, tratamiento, transferencia o remisión, bloqueo y/o eliminación (ciclo de vida), en correspondencia con la cantidad de datos involucrados, se materialice uno o más factores que pueden causar un daño a su titular (amenaza).

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

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

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

	Análisis de Brecha	
Tratamiento	**Medidas implementadas**	**Medidas faltantes**
Capacitación: Registro de participación y	Archivero	Llave en los archiveros

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

tencia a cursos de capacitación	Esquema de privilegios Computadoras con contraseña Archivero	Llave en los archiveros
grama de protección de datos personales	Esquema de privilegios Computadoras con contraseña Computadora con contraseña Archivero	Llave en los archiveros
licitudes de Información en PNT y físicas	Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero	Llave en los archiveros
olicitudes de ejercicios de derechos arco	Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero	Llave en los archiveros
enuncias	Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	
llenado de formatos de las Obligaciones de Transparencia	Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña Archivero	
Altas a nomina	Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	
Altas a lista de raya	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	
Bajas de nomina	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	
Cambios de puesto	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	
Cambios de departamento	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	
ncapacidades del Personal	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral Computadora con contraseña	
Reporte de Vacaciones	Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

nisos sin goce de sueldo	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
ɔortes de Alumbrado Público	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
ɔgrama de Aves Doble Propósito	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
onsulta médica y emisión de recetas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Consulta de Archivos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Talleres dibujo, puntura, retrato, piano, guitarra, jazz, danza folklorica, yoga, clarinete entre otros	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Concurso Artesanal del huarache y el sombrero	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Caravana de Saborearte	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Coadyugar al Registro Nacional de Turismo	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Creación de credenciales	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Recepción de facturas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Creación de reconocimientos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

pción a la preparatoria del COBAEM	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
ripción a INEA	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
icitar matanza de animales	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros archivero
ención a mujeres victimas de violencia y poyo en su desarrollo	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Asesoría Jurídica	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Atención Psicológica	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Donación de árboles	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Permisos para retirar árboles	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Anotar y programar los reportes sobre podas de pasto y/o árboles y retiro de árboles que se cayeron	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Participar en el programa de educación ambiental en las escuelas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Dictámenes	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Grupos de disfraz en las fiestas patronales	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

portes ciudadanos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
ga infantil de futbol	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
olicitud Ciudadana	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
ngreso de Personal	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Solicitud de Balizamiento	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Solicitud de Instalación o retiro de reductor de velocidad	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Solicitud para integración al proyecto "al colegio seguros"	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Carta de Identidad	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Carta de Residencia	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Carta de Vecindad	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Carta de Unión Libre	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Carta de Trabajo	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

Carta Forma Honesta de Vida	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Carta Insolvencia Económica	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Cartilla Militar	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Constancia de Fierro para Herrar	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Carta de Dependencia Económica	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Carta de Buena Conducta	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Contratos y Convenios	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Citatorios	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Denuncias	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Extravios	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Finiquitos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Trámite de Gavetas cambio de propietario	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

ámite de Cedulas de mercado	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
úmeros Oficiales	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
onstancias de alineamiento	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
ermisos de Construcción	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Constancia de Predios	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
icencias de Uso de Suelo	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
raccionamientos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Régimen de Condominio	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
ubdivisiones	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
usiones	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
redios ignorados	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
Deslindes	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

ıstancias de Terminación de Obra	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
;eño de banquetas y rampas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
tas Laborales	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
ajas Laborales	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
3oletas de Arresto	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
3oletas de Infracción	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Cartas de no faltas administrativas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
?uestas a disposición	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
.iberaciones de vehículos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Recibos de Vehículos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Recibos de Personas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Traslados, Inspecciones, retiros de enjambre, servicios de bomberismo	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

jas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
:laraciones Patrimoniales	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
licitud de Pipas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
evisión de Toma de Agua y Descarga	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Arreglo de fugas de Agua y Drenaje	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Cobro de Agua Potable y Predial	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Pago de Diferentes Apoyos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Carta de Ingresos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Pago de Factura	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Timbrado de Facturas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Despensas	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Rehabilitación Física	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

teca/PAMAR	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
ltos Mayores	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
medores Comunitarios	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
abajo Social	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
urídico	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Aparatos Funcionales	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Apoyos Económicos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Enlace PPNA	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Proyectos Productivos	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	
Convocatoria para ser parte del Consejo MPLAN Sahuayo	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros
nscripción Escuela Municipal de Idiomas y Conversación	Computadora con contraseña Archivero Aviso de Privacidad afuera de la Unidad Administrativa Simplificado e Integral	Llave en los archiveros

Cabe mencionar que esta información no es de manera general cada Unidad Administrativa del Gobierno de Sahuayo es responsable del cuidado de sus Datos

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

Personales y se tiene una persona encargada de Archivo en cada área, por lo que no todas las áreas cuenta con archivero por lo que tampoco con una llave para su Protección son muy pocas las que se tienen, ya que la Jefatura de Archivo renueva documentos cada 3 años para que no se acumule tanta la información en las oficinas, cada Unidad Administrativa guarda sus datos como en Lefords,Carpetas, etc

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Derivado de la investigación realizada por la Dirección de Transparencia, y el estudio llevado a cabo con respecto al procesamiento de los datos personales que se requieren para trámites y servicios que ofrece el Gobierno de Sahuayo a los ciudadanos, hemos llegado a la conclusión de que, si los datos personales son desechados una vez que concluya su periodo de vida útil para efecto del trámite o servicio para el cual fueron solicitados, estaríamos llevando a cabo un buen manejo de datos y un adecuada protección de los mismos. Para tal efecto, se sugiere, que la vida útil de los datos personales en posesión del Gobierno de Sahuayo, sean dados de baja de forma física, una vez concluido el proceso de auditoría, Municipal, Estatal y Federal, dejando únicamente el listado de datos para fines históricos y estadísticos. Se instruirá al personal administrativo para que lleve a cabo el listado en los formatos establecidos en este documento, para que, todos los datos personales, sean tratados como archivo de trámite en cuanto a su tiempo de vida.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

a) Medidas administrativas

1.- Diseño y desarrollo de un modelo de capacitación permanente en materia de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán, impartido por la Dirección de Transparencia y el Comité de Transparencia del Gobierno de Sahuayo

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

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

b) Medidas técnicas

1. Garantizar la seguridad de los datos personales, utilizando claves de usuario y contraseñas de manera individual y evitar compartirlas, prestarlas o registradas a la vista de otras personas. Y que estas sean seguras al incluir: caracteres alfanuméricos y

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

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.

2. Cuando se identifique algún caso en el que las claves de usuario y/o contraseña hayan sido utilizadas por un tercero, notificar de manera inmediata a la Dirección de verificación y tecnologías de la información, para las prevenciones conducentes.

3. Procurar la utilización de una cuenta de correo electrónico oficial para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.

4. Mantener los documentos electrónicos y físicos en lugares seguros, bajo llave, dentro de cajones cerrados, o bajo la protección de alguna contraseña, a fin de restringir el acceso a los datos personales que pudieran mantenerse en archivos y equipos.

5. Cuidar que en los equipos de impresión no se dejen olvidados documentos que contengan datos personales.

MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

1. Revisión y actualización permanente de las contraseñas utilizadas para resguardar los datos personales en equipos de cómputo.

2. Revisar de manera permanente el cumplimiento de protocolos implementados para la protección de los datos personales.

3. Vigilar que el ingreso de personas sea a través de los accesos correspondientes, plenamente identificados

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

La aplicación del programa de protección de datos personales en el Gobierno de Sahuayo, 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.

Actualmente el Gobierno de Sahuayo a través de la Dirección de Transparencia, ha llevado a cabo ya campañas de sensibilización con el personal administrativo de todas las

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

unidades administrativas que lo integran, ofreciendo cursos de carácter obligatorio acerca del uso y manejo de los datos personales, así como de las responsabilidades legales que implica el mal manejo de los mismos y sus obligaciones de acuerdo a la ley.

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

Dentro del Programa Operativo Anual de la Dirección de Transparencia se tienen consideradas capacitaciones en materia de:

- **Cumplimiento Trimestral de Obligaciones de Transparencia**
- **Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**
- **Avisos de Privacidad**
- **Acceso a la Información**
- **Gobierno Abierto**
- **Transparencia Proactiva**

"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".