CCAMECAM
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

GOBIERNO DE TODOS

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche

Documento de Seguridad

El presente documento contiene las disposiciones en materia de Protección de Datos Personales de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche marcadas en la Ley de Datos Personales del Estado de Campeche y sus municipios.

Contenido

Glosario

- **Base de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios o a modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

- **Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptabas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

- **COTAIPEC:** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, es el órgano garante en materia de Transparencia y Datos Personales del Estado.

- **LTAIPEC:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

- **LPDPEC:** Ley de Datos Personales del Estado de Campeche y sus municipios.

- **Medidas de Seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.

- **Responsable:** Son aquellos sujetos obligados, los cuáles determinarán, según lo estipulado en la ley, los fines, medios, alcance y demás cuestiones

relacionadas con el tratamiento de los datos personales.

- **Supresión:** La baja archivística de los datos personales conforme la normativa archivística aplicable, que resulte de la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales, bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.

- **Titular:** Persona física a la que le pertenecen los datos personales.

- **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular o responsable.

Medidas de Seguridad

En términos del artículo 3 fracción XXV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Campeche, las medidas de seguridad son un conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales, sujetos a tratamiento al interior del responsable, y de los que se transfieran o remitan por diversas vías.

Las medidas de seguridad dentro de los Sistemas de Datos Personales de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche son de suma importancia para la seguridad física y digital de los archivos y éstos consisten en la aplicación de barreras físicas, y procedimientos de control como medidas de prevención y contra medidas ante amenazas a los recursos y la información confidencial, se refiere a los controles y mecanismos de seguridad dentro y alrededor de la obligación física de los sistemas informáticos así como los medios de acceso remoto al y desde el mismo, implementados para proteger el hardware y medios de almacenamiento de datos.

Entorno Institucional:

ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

Entorno de los datos:

- ✓ Situados alejados de puertas y ventanas.
- ✓ Situados en lugares específicos para documentación.
- ✓ No se colocan los archivos en lugares de fácil acceso al público.

Control de identificación y Autentificación

Los controles de identificación y autentificación son pasos de vital importancia en los documentos de datos personales, pues son los primeros que permiten su acceso.

- ✓ Identificación:

ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

- ✓ Autentificación:

ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

Procedimiento de Respaldo y Recuperación de Datos Personales

- ✓ Respaldo: Para el respaldo de los Sistemas de Datos Personales se realiza una digitalización completa de la información que ingresa a través de la oficialía de partes y se almacena en discos duros.

  Cada área será la responsable de almacenar sus respaldos durante el tiempo que señale el catálogo de disposición documental de la Comisión, atendiendo, a las recomendaciones de la Encargada de la Unidad de Transparencia y la Encargada del Archivo de Concentración.

Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales

- Métodos físicos:

  Trituración y eliminación mediante corte cruzado o en partículas: Cortar el documento de forma vertical y horizontal generando fragmentos diminutos, denominados “partículas”, lo cual hace prácticamente imposible que se puedan unir.

- Métodos digitales:

  Destrucción de los medios de almacenamiento electrónicos mediante desintegración, consistente en separación completa o pérdida de la unión de los elementos que conforman algo, de modo que deje de existir.

Análisis de Riesgos

ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

✓ Medidas de seguridad administrativas:

ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

✓ Medidas de seguridad físicas:

ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

Análisis de brecha

Medidas de Seguridad faltantes por implementar en el Instituto (Metodología BAA, INAI).

✓ Medidas Reforzadas de Seguridad para Accesos desde Entornos de Alta Anonimidad

Control	Parámetro
ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.	

✓ Medidas de Seguridad Administrativas

Control	Parámetro
ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.	

✓ Medidas de Seguridad Físicas

Control	Parámetro
ELIMINADO POR SER INFORMACIÓN RESERVADA QUE PODRÍA VULNERAR LA SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN.	

Gestión de Vulneraciones

Plan de Respuesta

1. Restauración Inmediata de la operatividad mediante los respaldos de los soportes electrónicos y versiones digitales de los soportes físicos.

2. En caso de que la vulneración sea derivada de algún delito realizar las denuncias correspondientes.

3. Llenado del formato A, de *vulneraciones.*

4. Determinación de la magnitud de la afectación y elaboración de recomendaciones para los titulares.

5. Elaboración de Informe y propuesta de medidas correctivas a corto y mediano plazo por parte de la Unidad de Transparencia.

6. Notificación a titulares en un lapso de 72 horas del acontecimiento.

Plan de Trabajo

Para la implementación del Plan de Trabajo en materia de Seguridad en Datos Personales se ha planteado la implementación de las medidas de seguridad faltantes en un periodo de 24 meses, a partir de la aprobación de este documento.

Derivado de que para el correcto funcionamiento e implementación de las medidas de seguridad físicas y digitales se requiere la erogación de recursos públicos que serán sujetos a aprobación por las autoridades pertinentes, cuyo presupuesto se realizará conforme a las capacidades económicas, técnicas y administrativas que la Comisión permita.

- ✓ Mes del 1 – 12

Durante este primer periodo se realizarán verificaciones de control para evitar las posibles fugas de información.

- ✓ Mes del 12 - 24

Se realizará, a través del área jurídica, un compilado de Términos y condiciones para la adecuada protección de datos personales en posesión del personal que labora en esta Comisión: Como parte de su obligación contractual, los empleados deben acordar y firmar los términos y condiciones que deberán seguir para poder resguardar, conservar y/o tratar los datos personales que tengan en su posesión, los cuales deben indicar su responsabilidad respecto a seguridad de la información.

Así mismo, se realizarán Acuerdos de Transferencias, los cuales deberán establecerse acuerdos para el intercambio de información y aplicaciones entre la organización y entidades externas.

Programa General de Capacitación

La capacitación en materia de Protección de Datos Personales se llevará a cabo la supervisión de la Unidad de Transparencia y Datos Personales, quien podrá coordinarse con la COTAIPEC para ofrecer talleres, cursos y pláticas al personal de este Sujeto Obligado.

Se realizarán talleres presenciales y en línea, a través de la Plataforma CEVINAI, y todos se verán respaldados por una Constancia de Participación.

Principales temáticas:

- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- ✓ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- ✓ Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche y sus Municipios.
- ✓ Prueba de daño

Catálogo de Sistemas de Tratamiento de Datos Personales

Recepción de Documentos en Coordinación Administrativa

Unidad de Administrativa: Coordinación Administrativa	
Nombre del sistema de datos personales:	Archivos de Personal
Nombre del Responsable:	ING. Marina Perla Pérez Ramírez
Cargo:	Coordinador Administrativo
Funciones:	Recabar información de personal para trámites administrativos.
Inventario de datos:	Nombre, apellido, dirección, correo electrónico, teléfono, y datos adicionales.
Soporte y características:	Resguardo físico.

Del sistema de solicitudes de acceso a la información y datos personales

Unidad de Administrativa: Unidad de Transparencia	
Nombre del sistema de datos personales:	Sistema de Solicitudes de Información
Nombre del Responsable:	Lic. Karina Luna Franco
Cargo:	Encargada de la Unidad de Transparencia
Funciones:	Recabar información de usuarios para dar trámite y contestación a las solicitudes de información.
Inventario de datos:	Nombre, apellido, dirección, correo electrónico, teléfono, y datos adicionales.
Soporte y características:	Resguardo físico y digital.

Del sistema de expedientes de recursos de revisión

Unidad de Administrativa: Unidad de Transparencia	
Nombre del sistema de datos personales:	Recursos de Revisión
Nombre del Responsable:	Lic. Karina Luna Franco
Cargo:	Encargada de la Unidad de Transparencia
Funciones:	Recabar información de usuarios para dar trámite y contestación a los recursos de revisión.
Inventario de datos:	Nombre, apellido, dirección, correo electrónico, teléfono, y datos adicionales.
Soporte y características:	Resguardo físico y digital.

Del sistema de archivo de concentración

Unidad Administrativa: Unidad de Archivo de Concentración	
Nombre del Sistema de Datos Personales:	Archivo de Concentración
Nombre del Responsable:	Dra. Patricia Gabriela Gómez Vázquez
Cargo:	Responsable del Archivo de Concentración
Funciones:	Aquellas que le atribuyen las fracciones I - IV del artículo 15 de la Ley Federal de Archivos; las fracciones I – VI del artículo 15 de la Ley de Archivos del Estado de Campeche; los incisos, a) - d) de la fracción III del Décimo Primero de los Lineamientos Generales de Conservación y Organización de Documentos, y demás legislación en la materia.
Inventario de Datos:	N/A
Soporte y Características:	N/A

Anexo A

Formato de Vulneraciones

Vulneraciones a los Sistemas de Bases de Datos

Unidad Administrativa:		
Fecha del incidente:	dd/mm/aa	
Nombre:		
Cargo:		
Responsable del área:		
Causa de la vulneración:		
Sistema (s) de información vulnerados:		
Cantidad de Titulares:		
Soporte de la información.	☐ Físico ☐ digital ☐ ambos	
Tipo de vulneración	☐ Pérdida o destrucción no autorizada ☐ Acceso no autorizado ☐ Daño, alteración o modificación no autorizada ☐ Robo o copia no autorizada	
Tipo de datos personales comprometidos:	Identificativos / Laborales / Sensibles / Procedimientos administrativos o judiciales / Patrimoniales / Salud / Ideológicos / Origen / Vida Sexual	
Nombre y Firma quien reporta	Nombra y Firma Responsable del sistema	Nombre y Firma del Titular del Área

Validación del Documento de Seguridad

Mtro. Hermes Pérez Cuevas

Presidente del Comité
de Transparencia

Dra. Raquel Castillo Gamboa
Primer Vocal del Comité de Transparencia

Ing. Mariana Perla Pérez Ramírez
Segundo vocal del Comité Transparencia