



**ACUERDO.- AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.-
COORDINACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS;
A 31 DE OCTUBRE DEL 2024.**

Con fecha 04 de octubre del 2024, se tuvo por recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 070126124000227, en la que se solicitó lo siguiente:

**“Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.
Se me entregue el documento de seguridad.
Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correcto y actualizados los datos personales. ?
Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales. ?
Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en que consiste?
Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?
En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son.?
Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.
Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.
Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.
Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?
Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales. ?
Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
Se me entregue en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.
Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.
Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.
Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo.
Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de**



portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales.

Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales.

Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.

Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó.

Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado

Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.

Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entregue solo a sus titulares y/o representantes.

Cuántos servidores públicos integran su unidad de transparencia.

Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha.

Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.

Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.

Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el años 2010 a la fecha

Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales .

Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha.

Cuántas recomendaciones no vinculantes han emitido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha.

Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución.

Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto.” (Sic)

Considerando que esta Coordinación General de la Unidad de Transparencia es competente para conocer y resolver las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 67, 69 y 70 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; le informo lo siguiente:

“Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.

Se me entregue el documento de seguridad. Este Ayuntamiento, en el marco del sistema de gestión y política de seguridad institucional, ha procurado:

- Que los datos personales sean tratados conforme a la Ley;
- Identificar a los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, responsables del tratamiento de los datos personales.
- Que los tratamientos de datos personales estén sujetos al principio de consentimiento siempre que la Ley lo permita;
- Responder al principio de información a los titulares sobre el uso que se dará y sus finalidades;
- Procurar la actualización y pertinencia de los datos personales;
- Procurar la supresión de los datos personales cuando haya concluido el proceso para el que fueron obtenidos;



- Sujetar estrictamente el tratamiento de los datos personales para las finalidades que fueron obtenidos.
- Obtener datos personales a través de medios legales, con respeto a la expectativa de privacidad del titular;
- 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 H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El documento de seguridad está visible para su consulta en:
https://innovacion.tuxtla.gob.mx/taip/repositor/anexos_documentos/7b1506a8_08052023_1332.pdf

Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correcto y actualizados los datos personales? Las medidas generales de seguridad administrativas, físicas y técnicas con las que actualmente cuenta el H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas para mantener la confidencialidad e integridad de la información, así como para proteger los datos personales contra el posible 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. Adopción de un esquema de capacitación permanente en materia de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, impartido por el organismo garante en materia de Transparencia y/o la Coordinación General de la Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento.
2. Implementación de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte del área encargada del archivo.
3. Resguardo de los expedientes bajo los criterios, directrices y lineamientos para la atención de los expedientes técnicos.
4. Mecanismos de control desarrollados conforme a lo establecido en los lineamientos del Sistema de Gestión de Documentos institucional.
5. Suscripción de una carta responsiva por parte de los usuarios o personal con acceso a sistemas de datos personales, acerca del deber de confidencialidad.
6. Reportar al superior jerárquico los incidentes detectados respecto de pérdida o alteración de cualquier documento que contengan datos personales.

b) Medidas físicas.

1. Resguardo de documentos e información en archivos físicos de trámite y concentración.
2. Disponer de la instalación de chapas con llave para mantener control de acceso de personas a espacios de resguardo de información.
3. Limitar el número de personas con acceso a archivos físicos.
4. Realizar el registro de personas con acceso a espacios físicos en los que se resguarda información con datos personales.
5. Procurar suscribir responsivas de confidencialidad con el personal que trata datos personales.
6. Designación de personal con acceso controlado a espacios de resguardo físico de expedientes y documentos con datos personales.
7. Resguardo de llaves en oficinas de acceso restringido.

c) Medidas técnicas.

1. Utilizar claves de usuario y contraseñas de manera personal, y evitar compartirlas, prestarlas o registradas a la vista de otras personas.
2. Establecer y utilizar contraseñas robustas, es decir, de al menos ocho caracteres alfanuméricos y especiales, evitando que sean iguales al nombre del usuario, o cualquier otro nombre de personas, considerando que éstas sean fáciles de recordar y difíciles de adivinar o descifrar por un tercero, a fin de salvaguardar la información y datos personales a los que se tenga acceso.



3. Notificar de manera inmediata a la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones los casos en los que los usuarios identifiquen o consideren que sus claves de usuario y/o contraseñas han sido utilizadas por un tercero.
4. Utilizar el correo electrónico para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.
5. Mantener los documentos electrónicos y físicos en lugares seguros, bajo llave, dentro de cajones cerrados, o bajo la protección de alguna contraseña, a fin de promover la restricción a los datos personales que pudieran contener.
6. No difundir, transmitir o compartir documentos electrónicos ni físicos que contengan datos personales, a fin de garantizar que estos no sean divulgados de manera no autorizada.
7. Evitar dejar u olvidar los documentos físicos que contengan datos personales en los equipos de impresión, así como evitar su impresión, escaneo y fotocopiado si no es realmente requerido para las actividades laborales.
8. Evitar el acceso a los sistemas de información de tratamiento de datos personales, bajo el precepto del mínimo privilegio; es decir, únicamente al personal que por sus funciones y facultades laborales los requiera, a fin de mantener una adecuada segregación de funciones, restricción de acceso y tratamiento de esos datos.
9. Borrar o eliminar de la papelería de reciclaje del escritorio de los equipos de cómputo los documentos o archivos electrónicos que nos son necesarios para el desarrollo de funciones.
10. Notificar las bajas de accesos a los sistemas de información o de tratamiento de datos personales, con oportunidad, para restringir el acceso a dichos datos por personal no autorizado.

Adicionalmente, como parte de la política de seguridad técnica, la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones implementa los siguientes controles:

1. Definición de políticas de contraseñas.
2. Asignación privilegios de acuerdo a roles y funciones.
3. Agente de seguridad instalado en administrativos de servidores de correo electrónico
4. Tareas de respaldo por servidor y por agente.
5. Autenticación de correo electrónico.
6. Tareas de respaldo por servidor y de las instancias de base de datos del servicio.
7. Acceso a los sistemas conforme a procedimiento de administración de usuarios y contraseñas con cuenta local con permiso de administrador.
8. Borrado seguro de la información que reside en los equipos de cómputo.
9. Deshabilitación de cuentas de personal que causa baja.
10. Acceso controlado de administración y accesos privilegiados.
11. Definición de procedimientos y controles de seguridad de la información.

Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales. ?

Se inició un proceso de organización y planeación de los medios para la protección de datos, tomando como punto de partida la identificación de los procesos y tareas en los que, dadas sus atribuciones y funciones, las Dependencias y Unidades Administrativas que conforman al H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, desarrollan tratamientos de datos personales. Para tal fin, se elaboró un formulario que facilitó a cada Dependencias y Unidades Administrativas, la identificación de los inventarios que llevan a cabo como parte de su responsabilidad, considerando lo establecido en el artículo 47 de la LPDPPSOCHIS; logrando con ello el levantamiento del inventario de datos, tratando de identificar, la categoría y tipo datos usados en cada 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.



Además, el inventario ha contribuido para la consideración del ciclo de vida de los datos personales, entendiendo que, una vez concluida la finalidad de los datos, éstos deben ser sometidos a un proceso de bloqueo y, en su caso, de cancelación, supresión o destrucción, vinculado con el proceso de gestión documental que se desarrolla al interior del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en que consiste? Este Ayuntamiento cuenta con una página de Transparencia, ubicada en <https://caip.tuxtla.gob.mx/> a través de la cual se ha hecho del conocimiento de toda persona que la **Coordinación General de la Unidad de Transparencia** cuenta con las facultades para coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de administrar el Portal de Transparencia, proporcionando de la misma forma la ubicación y teléfonos de la misma, lo que se puede corroborar a través de la liga <https://caip.tuxtla.gob.mx/Quienes-somos>.

De igual forma en la dirección electrónica <https://caip.tuxtla.gob.mx/2Como-puedo-ejercer-mis-derechos-arco> se encuentra publicada la información y teléfonos para presentar una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.

Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales? El inventario de datos personales ha contribuido para la consideración del ciclo de vida de los datos personales, entendiendo que, una vez concluida la finalidad de los datos, éstos deben ser sometidos a un proceso de bloqueo y, en su caso, de cancelación, supresión o destrucción, vinculado con el proceso de gestión documental que se desarrolla al interior del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son? Garantizar la seguridad en el tratamiento de datos personales, esto con la finalidad de evitar algún riesgo, como la pérdida, robo, alteración o acceso no autorizado.

- b. Garantizar la debida protección de los datos personales, conforme a la Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia.
- c. Implementar medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas convenientes para el tratamiento diario de los datos personales.
- d. Garantizar la confidencialidad de los datos personales derivada de los procedimientos que tienen a su cargo.
- e. Conocer y aplicar las acciones derivadas de este Documento de Seguridad.
- f. Garantizar el cumplimiento de los derechos ARCO a los titulares de los datos personales.

Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect. En el marco del sistema de gestión y política de seguridad institucional, se ha procurado:

- Que los datos personales sean tratados conforme a la Ley;
- Identificar a los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, responsables del tratamiento de los datos personales.
- Que los tratamientos de datos personales estén sujetos al principio de consentimiento siempre que la Ley lo permita;
- Responder al principio de información a los titulares sobre el uso que se dará y sus finalidades;
- Procurar la actualización y pertinencia de los datos personales;
- Procurar la supresión de los datos personales cuando haya concluido el proceso para el que fueron obtenidos;
- Sujetar estrictamente el tratamiento de los datos personales para las finalidades que fueron obtenidos.
- Obtener datos personales a través de medios legales, con respeto a la expectativa de privacidad del titular;
- 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 H. Ayuntamiento



de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect. En el marco del sistema de gestión y política de seguridad institucional, se ha procurado:

- Que los datos personales sean tratados conforme a la Ley;
- Identificar a los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, responsables del tratamiento de los datos personales.
- Que los tratamientos de datos personales estén sujetos al principio de consentimiento siempre que la Ley lo permita;
- Responder al principio de información a los titulares sobre el uso que se dará y sus finalidades;
- Procurar la actualización y pertinencia de los datos personales;
- Procurar la supresión de los datos personales cuando haya concluido el proceso para el que fueron obtenidos;
- Sujetar estrictamente el tratamiento de los datos personales para las finalidades que fueron obtenidos.
- Obtener datos personales a través de medios legales, con respeto a la expectativa de privacidad del titular;
- 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 H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024. En este Ayuntamiento los servidores públicos tienen como funciones y obligaciones las siguientes:

- Garantizar la seguridad en el tratamiento de datos personales, esto con la finalidad de evitar algún riesgo, como la pérdida, robo, alteración o acceso no autorizado.
- Garantizar la debida protección de los datos personales, conforme a la Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia.
- Implementar medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas convenientes para el tratamiento diario de los datos personales.
- Garantizar la confidencialidad de los datos personales derivada de los procedimientos que tienen a su cargo.
- Conocer y aplicar las acciones derivadas de este Documento de Seguridad.
- Garantizar el cumplimiento de los derechos ARCO a los titulares de los datos personales.

De conformidad con el Programa Operativo Global 2021 – 2024, la Coordinación General de la Unidad de Transparencia, realizó 2 capacitaciones en materia de protección de datos personales en cada año solicitado (2023 y 2024).

	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción	Fuente	Unidad	PGR			
						Total	2022	2023	2024
1	411. Consolidar un gobierno transparente, rendido	4111. Garantizar a la ciudadanía el	411101. Publicar y actualizar en el Portal de transparencia del Ayuntamiento	Gasto Corriente	Actualización	12	4	4	4
2	411. Consolidar un gobierno transparente, rendido	4111. Garantizar a la ciudadanía el	411102. Publicar y actualizar información de las dependencias y entidades	Gasto Corriente	Actualización	12	4	4	4
3			411103. Capacitar a los enlaces y subenlaces en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de Datos Personales, para la atención oportuna y eficiente de las solicitudes de acceso a la información, solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO, actualización del portal de transparencia del Ayuntamiento y actualización en el Sistema de Portales de						
4			Obligaciones de Transparencia.	Gasto Corriente	Cursos	6	2	2	2
5	411. Consolidar un gobierno transparente, rendido	4111. Garantizar a la ciudadanía el	411104. Dar trámite y atención, en los plazos enunciados por la Ley	Gasto Corriente	Porcentaje	100%	100%	100%	100%
6	411. Consolidar un gobierno transparente, rendido	4111. Garantizar a la ciudadanía el	411105. Dar trámite y atención, en los plazos enunciados por la Ley	Gasto Corriente	Porcentaje	100%	100%	100%	100%
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son? Al respecto, se identificó que cada Dependencia y Unidades Administrativas tiene un medio propio para obtener los datos personales, y estos son: de manera física y electrónica;



siempre directamente del titular. Y cada unidad también se encarga de desarrollar estrategias para la protección de los datos personales, mediante archivos o bases de datos electrónicas resguardadas en las computadoras de los servidores públicos y en los servidores de la institución.

Es por ello que el Inventario de Datos Personales del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a partir de los hallazgos identificados en su actualización, se integra como un elemento del Sistema de Gestión de Datos Personales, que representa, junto con las medidas de seguridad, un instrumento útil para la implementación de las medidas correspondientes en materia de protección de datos personales.

En este mismo sentido, ayuda a trazar las rutas para crear programas de capacitación en materia protección de datos personales hacia los servidores públicos de este H. Ayuntamiento,

como una vía de fortalecimiento en la operación de los procesos en que se tratan datos personales, en la búsqueda de sensibilizar y preparar a los responsables y encargados de los mismos para el tratamiento y se realice de conformidad con los estándares nacionales e internacionales en la materia. En apego a lo anterior, el Inventario de Datos Personales del H Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se consolida como un elemento más de la política implementada para la observancia de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dando certeza a la ciudadanía sobre el destino de los datos recabados por este H. Ayuntamiento.

Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales.? Cada Dependencia y Unidad Administrativa de este Ayuntamiento tiene un medio propio para obtener los datos personales, y estos son: de manera física y electrónica; siempre directamente del titular. Cada unidad también se encarga de desarrollar estrategias para la protección de los datos personales, mediante archivos o bases de datos electrónicas resguardadas en las computadoras de los servidores públicos y en los servidores de la institución, con el seguimiento y asesorías de la Coordinación de Comunicación y Tecnologías de este Ayuntamiento, procurando salvaguardar en todo momento las políticas de protección de datos personales.

Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se han establecido medidas de seguridad generales, establecidas en el documento de seguridad proporcionado, de acuerdo con otras experiencias y mejores prácticas tomadas como referencia, se encaminan a la mejora continua por parte de las personas involucradas en el tratamiento, en la búsqueda de lograr la salvaguarda del derecho a la privacidad y protección de datos personales, se han determinado las líneas de acción para el personal encargado del tratamiento de datos, con el propósito de generar mecanismos para el resguardo adecuado, actuando en apego a la LPDPPSOCHIS y a los lineamientos correspondientes.

Se me entregué en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales. No hemos tenido vulneraciones de seguridad señaladas.

Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha. Ninguno

Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales. Se les ha hecho saber que dentro de sus funciones tienen obligaciones relativas a:

- Garantizar la seguridad en el tratamiento de datos personales, esto con la finalidad de evitar algún riesgo, como la pérdida, robo, alteración o acceso no autorizado.



- b. Garantizar la debida protección de los datos personales, conforme a la Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia.
- b. Implementar medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas convenientes para el tratamiento diario de los datos personales.
- c. Garantizar la confidencialidad de los datos personales derivada de los procedimientos que tienen a su cargo.
- e. Conocer y aplicar las acciones derivadas de este Documento de Seguridad.
- f. Garantizar el cumplimiento de los derechos ARCO a los titulares de los datos personales.

Cuántas personales y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo. Al respecto me permito informarle que debido al inicio de la presente administración 2024-2027, los trabajos de actualización de los servidores públicos que manejan datos personales está en proceso, sin embargo en el documento de seguridad que se adjunta al presente, podrá encontrar los nombres de titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas que trataron datos personales en la administración 2021-2024.

Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales. En el período solicitado se han recibido 34 solicitudes de derechos ARCOP, 32 han sido de acceso y 2 de rectificación. 19 fueron realizadas con nombres de mujeres, 14 con nombres de hombres, en 1 de ellas no fue posible de identificar el sexo ya que en el rubro de nombre se aprecia la palabra “prueba”. Ninguna de las respuestas fue en el sentido de inexistencia. En el recuadro que se proporciona a continuación se aprecian las fechas de ingreso de las solicitudes referidas, por lo que se desprende cuántas solicitudes se recibieron por mes.

1	Fecha de Recepción	SEXO	Tipo de Solicitud	Tipo de Respuesta
2	04/11/2016	H	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
3	16/11/2016	H	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
4	24/04/2017	M	RECTIFICACIÓN	Incompetencia de derechos ARCOP
5	25/01/2018	H	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
6	18/06/2018	H	ACCESO	Entrega información vía Infomex
7	18/06/2018	M	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
8	27/08/2018	M	ACCESO	Entrega información vía Infomex
9	30/10/2018	H	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
10	12/11/2018	H	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
11	20/03/2019	H	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
12	19/06/2019	H	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
13	29/11/2019	H	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
14	20/04/2020	M	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
15	06/05/2020	M	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
16	04/01/2021	H	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
17	06/04/2021	M	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
18	10/06/2021	M	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
19	05/08/2021	M	ACCESO	Incompetencia de derechos ARCOP
20	10/09/2021	H	ACCESO	Improcedencia
21	16/11/2021	M	ACCESO	Entrega información vía Infomex
22	16/11/2021	H	ACCESO	Entrega información vía Infomex
23	16/11/2021	H	ACCESO	Entrega información vía Infomex
24	16/11/2021	H	ACCESO	Entrega información vía Infomex
25	17/11/2021	M	RECTIFICACIÓN	La solicitud corresponde a otra dependencia
26	18/11/2021	H	ACCESO	Entrega información vía Infomex
27	01/12/2021	M	ACCESO	positiva
28	07/12/2021	SIN DETERMINAR	ACCESO	Entrega información vía Infomex
29	08/12/2021	H	RECTIFICACIÓN	Entrega información vía Infomex
30	12/01/2022	H	ACCESO	Entrega información vía Infomex
31	10/03/2022	H	ACCESO	Solicitud improcedente
32	11/05/2022	M	ACCESO	Entrega información vía Infomex
33	10/11/2023	M	ACCESO	Positiva
34	02/07/2024	M	ACCESO	La solicitud corresponde a otra dependencia
35	17/09/2024	H	ACCESO	Solicitud improcedente
36				

Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales. Se anexa el nombramiento requerido.



Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024. De forma permanente se da cumplimiento a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, que consiste en:

Asesorar al Comité de Transparencia respecto a los temas que sean sometidos a su consideración en materia de protección de datos personales.

Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales, de acuerdo al Programa Operativo Global que se ha hecho de su conocimiento.

Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó. En este Ayuntamiento, el trámite a las solicitudes de Derechos ARCOP es supervisado por la Coordinación General de la Unidad de Transparencia, por lo que es la encargada de turnar las solicitudes a las áreas resguardantes de la información para que en el término de 15 días hábiles realice la búsqueda de los datos personales que en su caso se requiera. Una vez proporcionada la respuesta, se encarga de hacer llegar la respuesta al solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia dentro de los 20 días hábiles que determina la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas. Todas las áreas de este Ayuntamiento están capacitadas para la atención de estas solicitudes a través de procedimientos sencillos.

Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado.

NÚMERO DE TRANSFERENCIAS	ÁREA ADMINISTRATIVA
2	Dirección de Investigación de Faltas Administrativas y Evolución Patrimonial
2	Dirección de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa
2	Área de capacitación y Profesionalización
1	Plataforma México de la SSPyTM
414	UNEVIG
873	Dirección de Tenencia de la Tierra
16	Consejería Jurídica
22	Dirección de Procedimientos Jurídicos
52	Dirección de Ordenamiento Territorial
22	Dirección de Control Urbano
1	Dirección de Administración de Emergencias y Capacitación
1	Dirección de Identificación de Riesgos, Inspecciones y Eventos
15	Dirección de Promoción de la Igualdad
144	Coordinación General de Política Fiscal

Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione. No contamos con el Programa descrito.

Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entregue solo a sus titulares y/o representantes.

En las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP se deberá anexar la siguiente información:



Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante. Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales también deberá aportar la documentación que sustente su petición.

Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.

En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

El titular podrá aportar las pruebas que estime pertinentes para acreditar la procedencia de su solicitud, las cuales deberán acompañarse a la misma desde el momento de su presentación.

Cuantos servidores públicos integran su unidad de transparencia. 6

Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha. Ninguna

Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha. No.

Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe. N/A

Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el años 2010 a la fecha. Ninguna

Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales. Celebrar reuniones de trabajo con las Dependencias y Unidades Administrativas que conforman a este H. Ayuntamiento a efecto de 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 Dependencias y Unidades Administrativas, a efecto de evitar posibles vulneraciones

Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha. El Instituto Garante en materia de Protección de Datos Personales no ha realizado capacitación no ha requerido una evaluación de impacto en la protección de datos personales.

Cuántas recomendaciones no vinculantes han emitido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha. Ninguna



Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución. Ninguna

Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto.

El Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, creó un espacio de comunicación entre el Gobierno Municipal y la Ciudadanía, promoviendo la Transparencia, Rendición de Cuentas y la Participación Ciudadana, mismo que puede ser consultado en <https://caip.tuxtla.gob.mx/2Gobierno-abierto>, a través del cual se dan a conocer temas de Mecanismos de Participación Ciudadana, Consejo Consultivo Ciudadano, Transparencia Financiera, Recursos Federales, Medio Ambiente, entre otros, que se han considerado de relevancia y utilidad para la toma de decisiones y ejercicio de derechos de las personas.

Por lo que se le hace de su conocimiento para los efectos correspondientes y se tiene por contestada su solicitud en sentido de atención positiva a través de la presente resolución, información que conjuntamente deberá enviarse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Chiapas, para su notificación correspondiente.

ASÍ LO ACORDÓ, MANDA Y FIRMA EL COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ING. GONZALO SOLÍS LÓPEZ, QUIEN ACTÚA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 67, 69, 70 FRACCIÓN II y 158 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS .-----

----- RÚBRICA. -----



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 01 de octubre del 2024.

C. Gonzalo Solís López.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 57, fracciones II y X de la ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y artículo 109 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, me permito designarlo:

**Responsable de la Unidad de Transparencia y
Oficial de Protección de Datos Personales**

Con las prerrogativas, derechos y obligaciones que las disposiciones jurídicas invocadas confieren a dicho cargo, exhortándole a que desempeñe sus funciones con lealtad, honradez, probidad, imparcialidad, ética, respeto y eficiencia.

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro
Presidente Municipal Constitucional

