



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



OFICIO No. APICAM/DG/UTA/192/2024.

FOLIO No: 040080200006524.

ASUNTO: Respuesta a solicitud de Información Pública.

San Francisco de Campeche, Campeche; a 30 de octubre de 2024.

C. Griselda Tobías Angulo

PRESENTE

En respuesta a su solicitud de información, relativa a:

1.- SOLICITUD: "Se adjunta las preguntas:

- Se me informe que 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 actualizado los datos personales?;
- ¿Qué procedimientos han establecido 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 qué consiste?;
- ¿Qué mecanismos han utilizado y/o aplicado 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, etc.?;
- ¿Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado, etc.?;
- Solicito su programa de capacitación en materia de protección de datos personales han implementado 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, ¿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





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



PUERTOS DE CAMPECHE

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 entregué 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 las 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 entreguen solo a sus titulares y/o representantes;

-Cuantos 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;





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el año 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, y
- Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto.

2.- COMPETENCIA: Esta Unidad de Acceso es competente para resolver sobre su petición con fundamento en lo que establecen los Artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 20, 44, 45 fracción XIV, 48, 51 fracciones II y V, y 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

3.- RESPUESTA: Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2 fracción I, 9, 11, 15, 44, 45 fracción XIV, 133, 135, 136 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, este organismo paraestatal otorga el acceso a la información requerida, conforme a las características y en su caso, detalle con que la misma que se encuentra en su posesión:

En primer término, hago de su conocimiento que el día 03 de octubre de 2024 esta Unidad de Transparencia recibió mediante la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud mencionada, ya que de conformidad con el artículo 45 fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, los sujetos obligados deberán otorgar a las personas que así lo requieran, el acceso a la información pública de manera oportuna, sencilla y expedita, en los términos establecidos por la Ley aplicables en la materia, lo cual después de una revisión y búsqueda en los registros, controles y archivos que de manera física y electrónica se lleva para la gestión documental se proporciona la siguiente información:

En primer término y para dar contexto, la respuesta a este requerimiento de información resulta conveniente indicarle a la persona solicitante que todo sujeto obligado que reciba una solicitud de información deberá proporcionar el acceso a ésta mediante la entrega de los documentos que se encuentren en sus archivos conforme a las características físicas o electrónicas de éstos y sin que tenga la obligación de efectuar su análisis, estudio o procesamiento para elaborar





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



documentos especiales que contengan los datos específicos, el detalle o desglose requeridos por la persona solicitante, a menos que exista una disposición jurídica que le obligue expresamente a contar con dicho detalle o desglose de la información solicitada.

Dicho en otras palabras, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos **ad hoc o especiales**, para atender las solicitudes de información. Lo anterior, tiene como fundamento lo dispuesto en el artículo 133, primer párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en correlación con el numeral 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con la pauta interpretativa establecida en el **Criterio de Interpretación** para sujetos obligados en materia de acceso a la información con **número de control SO/003/2017** que fue emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, según el cual para dar atención a las solicitudes de información **no resulta necesario para los Sujetos Obligados la elaboración de documentos ad hoc**, criterio de interpretación que de acuerdo con el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Ahora bien, entrando en contexto con los requerimientos solicitados en el documento que fue adjuntado en la Plataforma Nacional de Transparencia, tengo a bien informarle en el **primer cuestionamiento**, que esta Administración dentro de las políticas con las que cuenta para el tratamiento de los datos personales, son los **avisos de privacidad** que pueden ser consultados en la página oficial de este ente público en el siguiente hipervínculo: <https://apicampeche.com.mx/aviso-de-privacidad/>.

Por lo que respecta **segundo cuestionamiento** en la cual está solicitando el **documento de seguridad**, se le informa que con fecha 14 de diciembre de 2023 mediante Acuerdo del Comité de Transparencia APICAM/CT/11/2023 en su Cuarta Sesión Ordinaria, después de un exhaustivo análisis fue clasificado como **de acceso parcial restringido reservado** por un periodo de **cinco años**. Por lo tanto, este le será entregado en su **versión pública** en conjunto con el Acuerdo emitido por el propio Comité.

De acuerdo con el **tercer cuestionamiento**, se informa que toda medida de seguridad implementada en esta Administración podrá ser consultada en el documento de seguridad que le ha sido adjuntado a esta respuesta. Sin embargo, para mantener de manera exacta, completa, correcta y actualizados los datos personales, periódicamente se hacen una revisión de la documentación de los servidores públicos que laboran





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



dentro de nuestra institución, además de los proveedores y contratistas que forman parte de nuestro padrón.

En lo referente al **cuarto cuestionamiento**, se informa que para la supresión o bloqueo de los datos personales, estos son eliminados de nuestros sistemas una vez que las relaciones laborales entre el Titular y sujeto obligado a finalizado de manera electrónica, en el caso de los físicos, los expedientes documentales que contienen la información del Titular posteriormente a un año pasan al archivo de concentración para su conservación precautoria, cumplido el plazo de conservación en el archivo estos son sometidos a una baja documental en la cual la técnica utilizada es la trituración.

En el siguiente **cuestionamiento** se informa al solicitante que esta entidad pública no ha recibido quejas o dudas de los titulares de los datos personales con respecto al tratamiento de sus datos, recesión o supresión de ellos. Sin embargo, la Unidad de Transparencia es la encargada de llevar estos procedimientos, que consiste en brindar asesoría personalizada al Titular acerca del tratamiento que se les dará a sus datos o en su defecto, canalizar con el área responsable del tratamiento para que estos fueran suprimidos o eliminados de nuestros sistemas.

Por una parte, para el **sexto cuestionamiento** tengo a bien informarle que una vez que la relación entre titular y sujeto obligado a terminado, el área responsable del tratamiento de los mismos es el encargado de eliminarlos de los sistemas sin dilación indebida.

Por otra parte, en el **séptimo cuestionamiento** se informa que desde el año 2010 hasta la presente fecha de la solicitud en comento, esta Administración no ha desarrollado mecanismos para la conservación de los datos personales.

Por lo que se refiere al **octavo cuestionamiento**, se informa que de manera periódica la Dirección de Tecnologías de la Información, se encarga de realizar pruebas de seguridad en los sistemas de datos personales electrónicos, además de que solo ellos y los encargados del tratamiento pueden acceder al sistema mediante claves encriptadas.

Por lo que respecta al **noveno cuestionamiento** tengo a bien informarle que no se cuenta con un documento oficial en el cual estén plasmadas las políticas en materia de protección de datos personales, así mismo, estos se encuentran en desarrollo por lo que posteriormente a su elaboración y aprobación, se le hará entrega del mismo al correo electrónico que nos fue proporcionado.

En cuanto al **décimo cuestionamiento**, se le informa que esta Administración ha recibido capacitación por parte del órgano garante estatal de transparencia de manera remota a través de la Red Local para la Cultura de la Transparencia durante los ejercicios 2023 y 2024, mismos que se le adjuntan en formato PDF.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Por lo que se refiere al **décimo primer cuestionamiento**, como se ha mencionado con antelación, este sujeto obligado no cuenta con un documento oficial y normativo que regule la seguridad de los datos personales. Sin embargo, se llevan a cabo medidas de seguridad como son:

- Prevenir que el acceso a los datos personales, así como los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y
- Revisar de manera periódica que los equipos de computo se encuentren en óptimas condiciones para llevar a cabo el desempeño de las funciones.

Estos pueden ser consultados en el **documento de seguridad** de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V., que le fue adjuntado en su **versión pública**.

En lo que se refiere el **décimo segundo cuestionamiento**, se informa al solicitante que este sujeto obligado no ha desarrollado sistemas, programas o plataformas informáticas para el tratamiento de los datos personales.

En cuanto al **décimo tercer cuestionamiento**, se informa que toda medida de seguridad implementada para mantener la seguridad de los datos personales puede ser encontrada en la versión pública del documento de seguridad.

Así pues, en el **décimo cuarto y décimo quinto cuestionamiento** se le informa al solicitante que este sujeto obligado no ha tenido incidentes de pérdida, alteración o acceso no autorizado a los datos personales en nuestros sistemas, por lo tanto, no contamos con una bitácora de vulneraciones, así como no se ha reportado al órgano garante.

En referencia al **décimo sexto cuestionamiento** para garantizar y guardar la confidencialidad de los datos personales que se encuentran bajo resguardo de los servidores públicos que fungen como responsables, firman acuerdos de confidencialidad.

Ahora bien, los servidores públicos que manejan datos personales son los siguientes:

Nombre, cargo y adscripción del administrador
Ing. Lirio Méndez Pablo, Subdirectora de Recursos Humanos.
Lic. Aracely Lopez Sánchez, Titular de la Unidad de Comunicación Social
Lic. José Antonio Arellano Velarde, Director de Jurídico





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



C.P. Ana Cristina Caamal Godoy, Subdirectora de Recursos Materiales

Lic. Rebeca Beatriz Magaña Valencia, Titular de la Unidad de Transparencia

Ing. Emmanuel Laso Mosqueda, Director de Tecnologías de la Información

Por lo que se refiere al **decimo octavo cuestionamiento**, desde el año 2010 hasta la fecha de la presente solicitud, no se han recibido solicitudes de acceso ARCOP.

Por otra parte, en el **décimo noveno cuestionamiento** esta Administración no cuenta con un Oficial de Protección de Datos Personales.

Por una parte, en el **vigésimo cuestionamiento** se informa que la Unidad de Transparencia ha recibido capacitación en materia de datos personales por parte del Órgano garante durante los ejercicios 2023 y 2024 a través de la Red Local para la Cultura de la Transparencia como se acreditó en el cuestionamiento décimo. (Adjunto en formato PDF)

En cuanto al **vigésimo primer cuestionamiento** se informa que la Unidad de Transparencia es el área encargada de llevar a cabo la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP, y no se ha recibido solicitudes de derechos ARCOP. Sin embargo, el procedimiento para una eficiente gestión es el siguiente:

Cuando la solicitud de derechos ARCOP ingresa por la Plataforma Nacional de Transparencia:

- Primeramente, se revisa si el solicitante, en este caso, el Titular de los datos personales o su representante legal, entregue los documentos que acrediten su identidad o personalidad;
- En el siguiente paso, la Unidad de Transparencia turna a las unidades administrativas correspondientes la solicitud de derechos ARCOP que, de acuerdo con la petición e información proporcionada, pudieran estar bajo custodia, dándole un plazo máximo de 5 días hábiles a la unidad administrativa;
- Una vez pasado el plazo de respuesta, la Unidad de Transparencia procederá a emitir una respuesta al Titular o representante legal, sobre el trámite acordado.

Cuando la solicitud de derechos ARCOP ingresa de manera directa, es decir, se presenta en la Administración:

- Primeramente, se solicita al Titular o representante legal de los datos personales, entregue los documentos que acrediten su personalidad o identidad;





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- Segundo, la Unidad de Transparencia dará de alta ante la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud de derechos ARCOP, solicitando el trámite que se llevará a cabo;
- Tercero, la Unidad de Transparencia informa al solicitante el plazo máximo que de acuerdo con la Ley se tiene para dar por contestada su petición;
- Cuarto, la Unidad de Transparencia procede a turnar la solicitud de derechos ARCOP, a la unidad administrativa que tiene bajo su sistema de datos personales la información del solicitante para que se lleve a cabo el trámite adquirido; y
- Por último, una vez pasado el plazo interno de respuesta y la unidad administrativa emite la misma, la Unidad de Transparencia se encarga de emitir una respuesta al solicitante en los plazos acordados por la Ley aplicable en la materia.

Por lo que se refiere al **vigésimo tercer cuestionamiento** se le informa que este sujeto obligado no cuenta con el Programa Integral de Gestión de Datos. Sin embargo, se le adjunta el **documento de seguridad en versión pública**, que cumple con las características del Programa antes mencionado.

En cuanto al **vigésimo cuarto cuestionamiento**, se informa que para que los datos personales sean entregados solo a los Titulares o representantes legales de para acreditar su identidad o personalidad deberán entregar lo siguiente:

En el caso de los Titulares:

- Si la solicitud de derechos ARCOP ingresó vía Plataforma Nacional de Transparencia, debe proporcionar una copia de su credencial de elector; y
- Si el solicitante presenta una solicitud de derechos ARCOP de manera directa, es decir, en las instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V., debe entregar una copia de su credencial de elector y llenar un formato de solicitud de derechos ARCOP.

En el caso del representante legal:

- Si la solicitud de derechos ARCOP ingresó vía Plataforma Nacional de Transparencia o de manera directa, debe acreditar su personalidad con un poder otorgado o ratificado ante fedatario público, o carta poder firmada ante dos testigos, o bien autorización en su propio escrito, presentando además copia legible de identificación oficial vigente.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- De presentarse de vía directa la solicitud, el representante debe llenar el formato de solicitud de derechos ARCOP.

Por lo que se refiere a los **cuestionamientos 25 y 26**, se informa que la Unidad de Transparencia de esta entidad está integrada por un solo servidor público. Asimismo, desde el ejercicio 2010 hasta la fecha de la presente solicitud en comento, no se han solicitado auditorías voluntarias a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Por otra parte, en los **cuestionamientos 27 y 28**, con respecto al informe en referencia al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registro de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos, se informa que la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. no genera esta información por no estar dentro de sus facultades, competencias y funciones. De conformidad con el artículo 70, fracción XLVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Anexo 1 de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, esta obligación corresponde a los sujetos obligados que en sus atribuciones tengan la seguridad, procuración, impartición o administración de justicia.

Ahora bien, en los **cuestionamientos 29 y 33**, le informo que esta Administración no ha recibido denuncias en materia de datos personales en el periodo comprendido de 2010 a 2024. Asimismo, esta entidad pública ha recibido un total de tres denuncias en materia de obligaciones de transparencia, por lo que el resolutivo emitido por el órgano garante de transparencia estatal declaró infundado.

En cuanto al **cuestionamiento 30**, se informa que esta Administración cuenta con los avisos de privacidad para que los Titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se le dará a los mismos. Estos, se encuentran publicados en la página oficial de la Administración, así como cada vez que se adquirirán los datos personales se les informa y visualiza el aviso de privacidad dependiendo del tratamiento que se les dará a ellos.

Por otra parte, los **cuestionamientos 31 y 32** se le informa que conforme al artículo 109 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Estado de Campeche, la evaluación de impacto se presenta ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, cuando el sujeto obligado en su carácter de responsable pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, etcétera; que implique el tratamiento intensivo o relevante de los datos personales. Por lo tanto, esta entidad pública no puede emitirle el total de sujetos obligados que han presentado su evaluación de impacto, así como el total de recomendaciones no vinculantes.

Por último, el **cuestionamiento 34** en referencia a este se informa que esta Administración no ha llevado a cabo acciones o programas en materia de gobierno abierto.

4.- INFORMACIÓN ADICIONAL: Con fundamento en lo previsto por el artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, podrá impugnar esta resolución por sí mismo o a través de un representante legal, de manera directa o por medios electrónicos, ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (COTAIPEC), o ante la Unidad de Transparencia, en la dirección electrónica www.cotaipec.org.mx.

Esperando que la información proporcionada le sea de utilidad nos reiteramos a sus órdenes para cualquier duda o aclaración, en nuestro correo electrónico api.transparencia@puertosdecampeche.com.mx y ponemos a su disposición los siguientes números telefónicos: de la Ciudad de Campeche (981) 8120816; si lo prefiere puede visitarnos personalmente en nuestras oficinas, ubicadas en la Calle 20 por Dos Poniente No. 160, Col. Lerma, C.P. 24500, donde con gusto lo atenderemos de 10:00 a 15:00, con un servidor.

Atentamente

Licda. Rebeca Beatriz Magaña Valencia
Titular de la Unidad de Transparencia

C.c.p. Expediente.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



PUERTOS DE CAMPECHE

**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA
INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.**





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



CONTENIDO

- Introducción
- Glosario
- Nombre de los sistemas de bases de datos personales, nombre, cargo y adscripción del administrador
- Funciones y obligaciones del responsable
- Inventario de los datos personales tratados
- Estructura y descripción del sistema de bases de datos personales
- Controles y mecanismos de seguridad para las transferencias
- Resguardo de soportes físicos y/o electrónicos
- Bitácoras de acceso operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de datos personales
- Análisis de riesgos
- Análisis de brecha
- Gestión de vulneraciones
- Medidas de seguridad
- Controles de identificación y autenticación de usuarios
- Procedimiento de respaldo y recuperación de datos personales
- Plan de contingencia
- Técnicas utilizadas para la supresión y borrado de los datos personales
- Plan de Trabajo
- Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad
- Programa general de capacitación





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



INTRODUCCIÓN

La Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. (APICAM), en su calidad de responsable, a fin de dar cumplimiento al deber de Seguridad y en completo apego a las disposiciones contenidas en el Capítulo III De los deberes y las medidas de seguridad de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Campeche, ha establecido un conjunto de procesos y sistemas diseñados para la protección de los datos personales a los cuales tenga acceso a su tratamiento de acuerdo a sus funciones y atribuciones de Ley.

En tal sentido, dentro de las acciones a emprender en toda institución para cumplir con dicho saber, se elabora el presente documento de seguridad, instrumento que dará cuenta de todas las medidas, acciones, actividades o mecanismos, implementados por el responsable con el objeto de garantizar que el tratamiento de los datos personales que realiza sea conforme a las disposiciones contenidas en la normatividad de la materia.

Por lo anterior, la APICAM, procede a integrar y someter ante el Comité de Transparencia para su aprobación el presente documento de seguridad en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 55, 56, 124 párrafo segundo, y 125 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



GLOSARIO

- **APICAM:** Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.;
- **Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización;
- **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas;
- **Derechos ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación de datos personales, así como la oposición al tratamiento de los mismos;
- **Documento seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad de carácter técnico, físico y administrativo adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee;
- **Encargado:** Persona física o jurídica colectiva, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable;
- **Ley:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Campeche;
- **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- **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;





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- **Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de los datos personales a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de los datos personales, así como la sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales;
- **Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento;
- **Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento;
- **Responsable:** Cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, ayuntamientos, órganos, organismos constitucionales autónomos, tribunales administrativos, fideicomisos y fondos públicos y partidos políticos del orden estatal y municipal del Estado de Campeche, que decide y determina los fines, medios y demás cuestiones relacionadas con determinado tratamiento de datos personales;
- **Sistema de base de datos personales:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización;
- **Soporte electrónico:** Medios de almacenamiento inteligibles solo mediante el uso de algún aparato con circuitos electrónicos que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos, es decir, cintas magnéticas de audio, video y datos, fichas de microfilm, discos ópticos, discos magneto – ópticos, discos magnéticos y demás medios de almacenamiento masivo no volátil;
- **Soporte físico:** Son los medios de almacenamiento inteligibles a simple vista, como, por ejemplo, documentos, oficios, formularios impresos, llenados "a mano" o "a máquina", fotografías, placas radiológicas, carpetas, expedientes, entre otros;





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



- **Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales;
- **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado; y
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas de manera enunciativa mas no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia, y en general, cualquier uso o disposición de datos personales.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO Y/O BASES DE DATOS PERSONALES.

Nombre de los sistemas de tratamiento o base de datos personales	Tipo de soporte	Características del lugar de resguardo	Programas en los que se utilizan los datos personales
Recursos Humanos	Físico: Documentos y expedientes Electrónico: Base de datos y Plataforma Nacional de Transparencia.	Físico: Calle 20 por 2 Poniente Col. Lerma, Subdirección de Recursos Humanos. Electrónico: Computadoras de escritorio marca Lenovo, con Windows 10, hipervínculo de la Plataforma Nacional de Transparencia. https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/	Paquetería Office: Word y Excel.
Contratación y pago de proveedores	Físico: Documentos y expedientes Electrónicos: Base de datos y Plataforma Nacional de Transparencia	Física: Calle 20 por 2 Poniente Col. Lerma, Subdirección de Recursos Materiales. Electrónico: Computadoras de escritorio marca Lenovo, con Windows 10, hipervínculo de la Plataforma Nacional de Transparencia. https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/	Paquetería Office: Word y Excel.
Adquisición de bienes y prestadores de servicios	Físico: Documentos y expedientes Electrónicos: Base de datos, y Plataforma Nacional de Transparencia.	Física: Calle 20 por 2 Poniente Col. Lerma, Dirección Jurídica. Electrónico: Computadoras de escritorio marca Lenovo, con Windows 10, hipervínculo de la Plataforma Nacional de Transparencia. https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/	Paquetería Office: Word y Excel.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Solicitudes de Información	Físico: Documentos y expedientes Electrónicos: Base de datos, y Plataforma Nacional de Transparencia.	Física: Calle 20 por 2 Poniente Col. Lerma, Unidad de Transparencia. Electrónico: Computadoras de escritorio marca Lenovo, con Windows 10, hipervínculo de la Plataforma Nacional de Transparencia. https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/	Paquetería Office: Word y Excel.
Eventos del APICAM	Físico: Documentos y expedientes Electrónicos: Base de datos	Física: Calle 20 por 2 Poniente Col. Lerma, Unidad de Transparencia. Electrónico: Computadoras de escritorio marca Lenovo, con Windows 10.	Paquetería Office: Word y Excel.
Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales	Físico: Documentos y expedientes Electrónicos: Base de datos	Física: Calle 20 por 2 Poniente Col. Lerma, Unidad de Transparencia. Electrónico: Computadoras de escritorio marca Lenovo, con Windows 10.	Paquetería Office: Word y Excel.
Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	Físico: Documentos y expedientes Electrónicos: Base de datos, y Plataforma Nacional de Transparencia.	Física: Calle 20 por 2 Poniente Col. Lerma, Unidad de Transparencia. Electrónico: Computadoras de escritorio marca Lenovo, con Windows 10, hipervínculo de la Plataforma Nacional de Transparencia. https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/	Paquetería Office: Word y Excel.
Video – Vigilancia	Físico: Documentos y expedientes Electrónicos: Base de datos	Física: Calle 20 por 2 Poniente Col. Lerma, Unidad de Transparencia. Electrónico: Computadoras de escritorio marca Lenovo, con Windows 10.	Paquetería Office: Word y Excel.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



**NOMBRE DE LOS SISTEMAS DE BASES DE DATOS PERSONALES,
NOMBRE, CARGO Y ADSCRIPCIÓN DEL ADMINISTRADOR**

Nombre de la base de datos personales	Nombre, cargo y adscripción del administrador
Recursos Humanos	Ing. Lirio Méndez Pablo, Subdirectora de Recursos Humanos.
Eventos del APICAM	Lic. Aracely Lopez Sánchez, Titular de la Unidad de Comunicación Social
Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales	Ing. Lirio Méndez Pablo, Subdirectora de Recursos Humanos
Adquisición de Bienes y Prestadores de Servicios	Lic. José Antonio Arellano Velarde, Director de Jurídico
Contratación y Pago de Proveedores	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy, Subdirectora de Recursos Materiales
Solicitudes de Información	Lic. Rebeca Beatriz Magaña Valencia, Titular de la Unidad de Transparencia
Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	Lic. Rebeca Beatriz Magaña Valencia, Titular de la Unidad de Transparencia
Video – Vigilancia	Ing. Emmanuel Laso Mosqueda, Director de Tecnologías de la Información

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE, ENCARGADOS Y
TODAS LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES.**

Sistema de tratamiento y/o base de datos personales	Funciones y obligaciones
Recursos Humanos	Integración de expedientes personales de cada uno de los empleados que laboran en la APICAM, así como la administración de nómina, pago de impuestos, prestaciones y cuotas, revisión de auditorías, cumplimiento de obligaciones laborales ante otras autoridades, y movimientos de personal.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Sistema de tratamiento y/o base de datos personales	Funciones y Obligaciones
Contratación y Pago de Proveedores	Integración de expedientes de requisiciones de compra de bienes y servicios, mantener actualizados los expedientes de mercadeo, expedientar las licitaciones de adquisición de bienes y servicios, así como dar suministro de bienes y servicio a las unidades que integran esta Administración.
Adquisición de Bienes y Prestadores de Servicios	Se integran los asuntos de competencia de la Dirección Jurídica de legislación y consulta, contenciosa, asuntos penales, de procedimientos y servicios legales.
Solicitudes de Información	Llevar a cabo el registro trámite de las solicitudes de acceso a la información que entren vía sistema al sujeto obligado, previendo la privacidad del solicitante, así como la información requerida si esta contiene datos personales.
Eventos del APICAM	Integración de expedientes de las sesiones, eventos y otros foros que realice el APICAM, el cual está integrado por imágenes, video y audios para promover y difundir el conocimiento en las materias que son de su competencia.
Prestadores de servicio social y practicas profesionales	Integración de expedientes de los prestadores de servicio social y practicas profesionales con la finalidad de realizar las gestiones administrativas.
Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	Integración de expedientes para dar atención las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO que sean presentadas ante la APICAM o mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) como responsable del tratamiento de los datos personales.
Video – Vigilancia	Se integran los datos para preservar la seguridad de las personas y las instalaciones del APICAM, esto forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior del mismo.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



PUERTOS DE CAMPECHE

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES TRATADOS EN CASA SISTEMA DE TRATAMIENTO Y/O BASE DE DATOS PERSONALES

Nombre de los sistemas de tratamiento o base de datos personales	Categorías de datos personales	Datos personales	Fundamento legal
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">Datos de identidadDatos electrónicosDatos laboralesDatos académicosDatos sobre la saludDatos biométricos	<ul style="list-style-type: none">Nombre completoDomicilio particularFirmateléfono particularClave Única de Registro de Población (CURP)Lugar y fecha de nacimientoRegistro Federal de Contribuyentes (RFC)Correo electrónico personalNombramientosIncidenciasTítulosCédula profesional	Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.
Contratación y pago de proveedores	<ul style="list-style-type: none">Datos de identidadDatos electrónicosDatos patrimoniales	<ul style="list-style-type: none">NombreDomicilio particularteléfono particularFirmaRegistro Federal de ContribuyentesClave Única de Registro de PoblaciónLugar y fecha de nacimientoCuentas bancariasCorreo electrónico personal	Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Adquisición de bienes y prestadores de servicios	<ul style="list-style-type: none">Datos de identidad	<ul style="list-style-type: none">NombreDomicilio particularFirmaClave Única de Registro de PoblaciónRegistro Federal de ContribuyentesEdadLugar y fecha de nacimiento	Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.
Solicitudes de Información	<ul style="list-style-type: none">Datos de identidad	<ul style="list-style-type: none">NombreDomicilioCorreo electrónico personal	Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.
Eventos del APICAM	<ul style="list-style-type: none">Datos de identidadDatos electrónicos	<ul style="list-style-type: none">NombreImagenAudioVideo	Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.
Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales	<ul style="list-style-type: none">Datos de identidadDatos académicosDatos electrónicos	<ul style="list-style-type: none">Nombre completoRúbrica y/o firma autógrafaClave Única de Registro de PoblaciónNúmero telefónicoCorreo electrónicoInstitución académica de procedenciaCódigo QRCódigo de BarrasCódigo OCR	Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.
Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO	<ul style="list-style-type: none">Datos de identidad	<ul style="list-style-type: none">Nombre completoDirecciónCorreo electrónico	Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.
Video – Vigilancia	<ul style="list-style-type: none">Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none">Imágenes de las cámaras de vigilancia	Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



CONTROLES Y MECANISMOS DE SEGURIDAD PARA LAS TRANSFERENCIAS QUE, EN SU CASO, EFECTUEN.

Transmisiones mediante el traslado de soportes físicos

- De aplicación general en el interior de esta entidad paraestatal, toda entrega de información o solicitud deberá llevar su respectivo acuse de recibo.
- El envío se realiza a través del personal adscrito a la unidad administrativa o mediante personal autorizado por su superior jerárquico y con oficio de comisión y/o permiso.
- La información solo es entregada a los titulares de la información o sus autorizados, previa acreditación con identificación oficial.
- Toda información que sea de carácter confidencial deberá ser entregada en sobre sellado y directamente con el titular del área, o en su caso, superior jerárquico.

Transmisiones mediante el traslado físico de soportes electrónicos

- El envío de información se realiza a través del personal adscrito a la unidad administrativa o mediante personal autorizado por su superior jerárquico y con su respectivo oficio de comisión y/o permiso.
- La información solo es entregada a los titulares gestores de la información, previa acreditación con identificación oficial.
- Toda información en soporte electrónico que sea transferido y contenga información confidencial deberá estar cifrado.

RESGUARDO DE LOS SOPORTES FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE LOS DATOS PERSONALES.

• Físicos

Subdirección de Recursos Humanos				
Equipo	Bajo Resguardo	Cargo	Marca	Serie
Archivero 1	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	CRISA	S/N





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Archivero 2	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	CRISA	S/N
Archivero 3	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	CRISA	S/N

Subdirección de Recursos Materiales				
Equipo	Bajo Resguardo	Cargo	Marca	Serie
Archivero 1	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy	Subdirectora	CRISA	S/N
Archivero 2	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy	Subdirectora	CRISA	S/N
Archivero 3	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy	Subdirectora	CRISA	S/N
Archivero 4	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy	Subdirectora	CRISA	S/N

Dirección de Jurídico				
Equipo	Bajo resguardo	Cargo	Marca	Serie
Archivero 1	Lic. José Antonio Arellano Velarde	Director	CRISA	S/N
Archivero 2	Lic. José Antonio Arellano Velarde	Director	CRISA	S/N
Archivero 3	Lic. José Antonio Arellano Velarde	Director	CRISA	S/N

Unidad de Transparencia				
Equipo	Bajo resguardo	Cargo	Marca	Serie
Archivero 1	Lic. Rebeca Beatriz Magaña Valencia	Jefe de Departamento	CRISA	S/N

Unidad de Comunicación Social				
Equipo	Bajo resguardo	Cargo	Marca	Serie
Archivero 1	Lic. Aracely Lopez Sánchez	Jefe de Departamento	CRISA	S/N





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Dirección de Tecnologías de la Información

Equipo	Bajo resguardo	Cargo	Marca	Serie
Archivero 1	Ing. Emmanuel Laso Mosqueda	Director	CRISA	S/N

• **Resguardos electrónicos**

Subdirección de Recursos Humanos

Equipo	Bajo resguardo	Cargo	Marca	Serie
Computadora de escritorio	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Ing. Lirio Méndez Pablo	Subdirectora	Lenovo	S/N

Subdirección de Recursos Materiales

Equipo	Bajo Resguardo	Cargo	Marca	Serie
Computadora de escritorio	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy	Subdirectora	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	C.P. Ana Cristina Caamal Godoy	Subdirectora	Lenovo	S/N





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Dirección Jurídica

Equipo	Bajo resguardo	Cargo	Marca	Serie
Computadora de escritorio	Lic. José Antonio Arellano Velarde	Director	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Lic. José Antonio Arellano Velarde	Director	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Lic. José Antonio Arellano Velarde	Director	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Lic. José Antonio Arellano Velarde	Director	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Lic. José Antonio Arellano Velarde	Director	Lenovo	S/N

Unidad de Transparencia

Equipo	Bajo resguardo	Cargo	Marca	Serie
Computadora de escritorio	Lic. Rebeca Beatriz Magaña Valencia	Jefe de Departamento	Lenovo	S/N

Dirección de Tecnologías de la Información

Equipo	Bajo resguardo	Cargo	Marca	Serie
Computadora de escritorio	Ing. Emmanuel Laso Mosqueda	Director	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Ing. Emmanuel Laso Mosqueda	Director	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Ing. Emmanuel Laso Mosqueda	Director	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Ing. Emmanuel Laso Mosqueda	Director	Lenovo	S/N

Unidad de Comunicación Social

Equipo	Bajo resguardo	Cargo	Marca	Serie
Computadora de escritorio	Lic. Aracely Lopez Sánchez	Jefe de Departamento	Lenovo	S/N
Computadora de escritorio	Lic. Aracely Lopez Sánchez	Jefe de Departamento	Lenovo	S/N





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

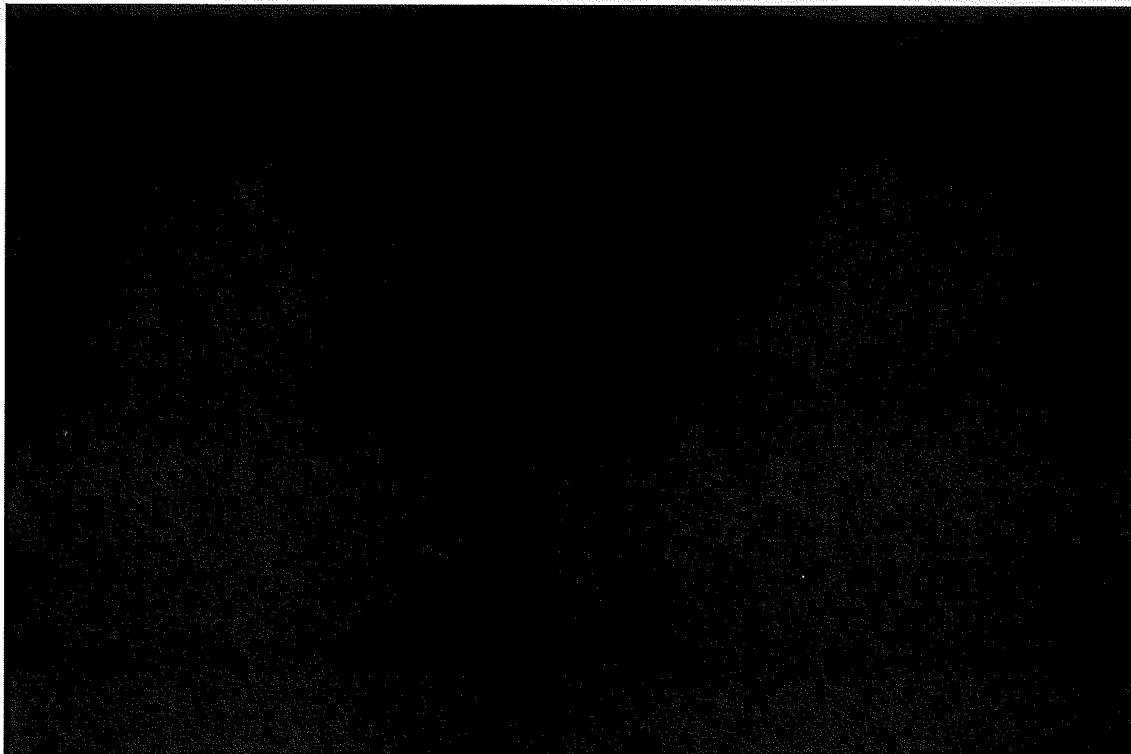


BITACORAS DE ACCESO, OPERACIÓN COTIDIANA Y VULNERACIONES DE LOS DATOS PERSONALES

En este apartado, se utilizan las bitácoras de acceso en soportes físicos únicamente en los casos en que personal ajeno a los responsables de los sistemas de tratamiento o bases de datos personales requieran acceder a la información contenida en ellos, o bien, en los casos en los cuales tratándose de soportes físicos estos se encuentren en el archivo de concentración por haber terminado su etapa activa en los archivos de trámite.

Por lo anterior, se hace la aclaratoria que, en esta entidad paraestatal durante este ejercicio en curso, no se han hecho consultas o solicitudes a otras unidades administrativas ajenas a las responsables, además que no se han llevado a cabo consultas esporádicas a la documentación semiactiva que obra bajo resguardo del archivo de concentración.

ANÁLISIS DE RIESGOS



Version pública que consiste en la eliminación del análisis de riesgos y análisis de brecha, al ser clasificada de manera parcialmente reservadas con fundamento en los artículos 106 fracción II, 111 y 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

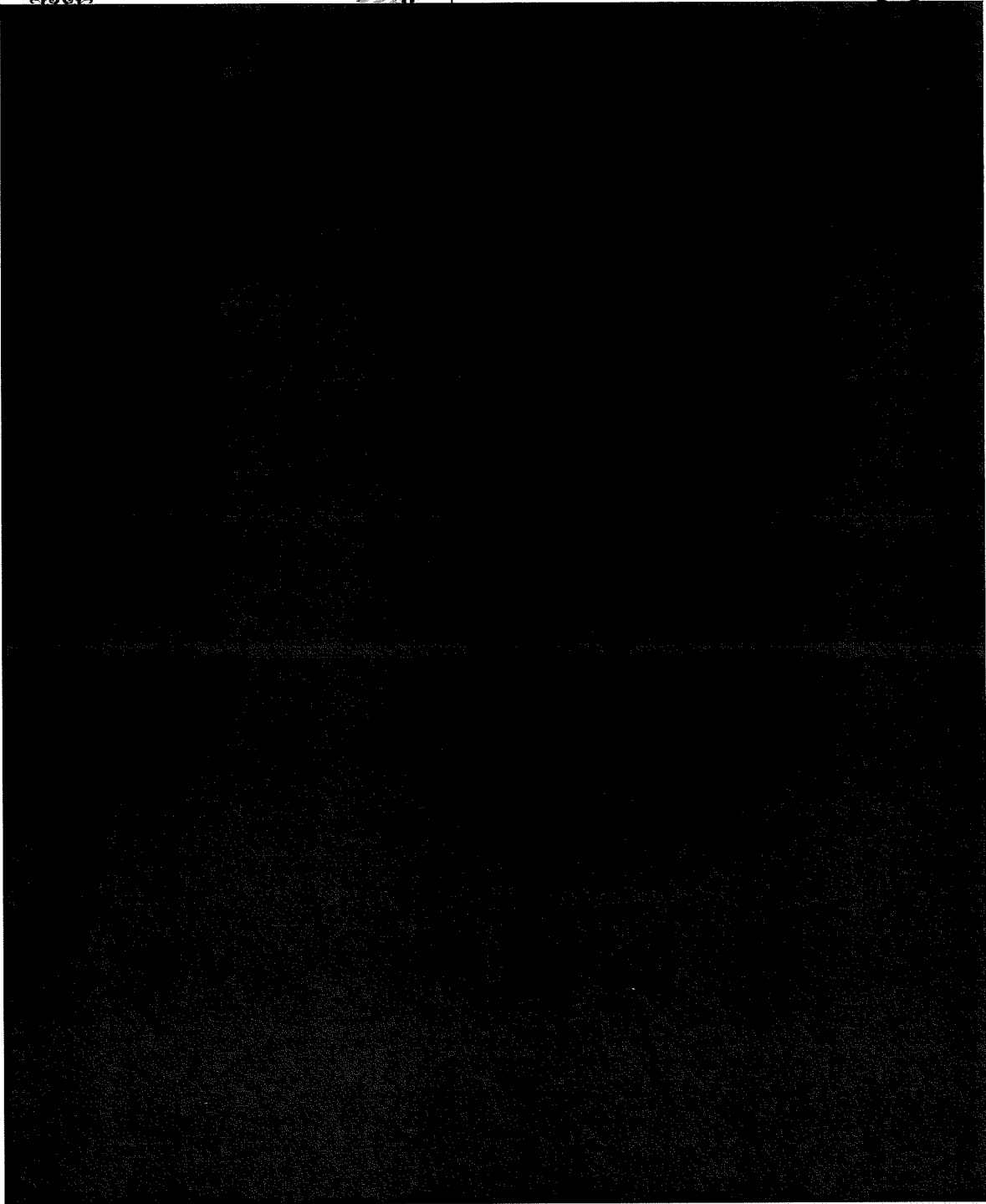




CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

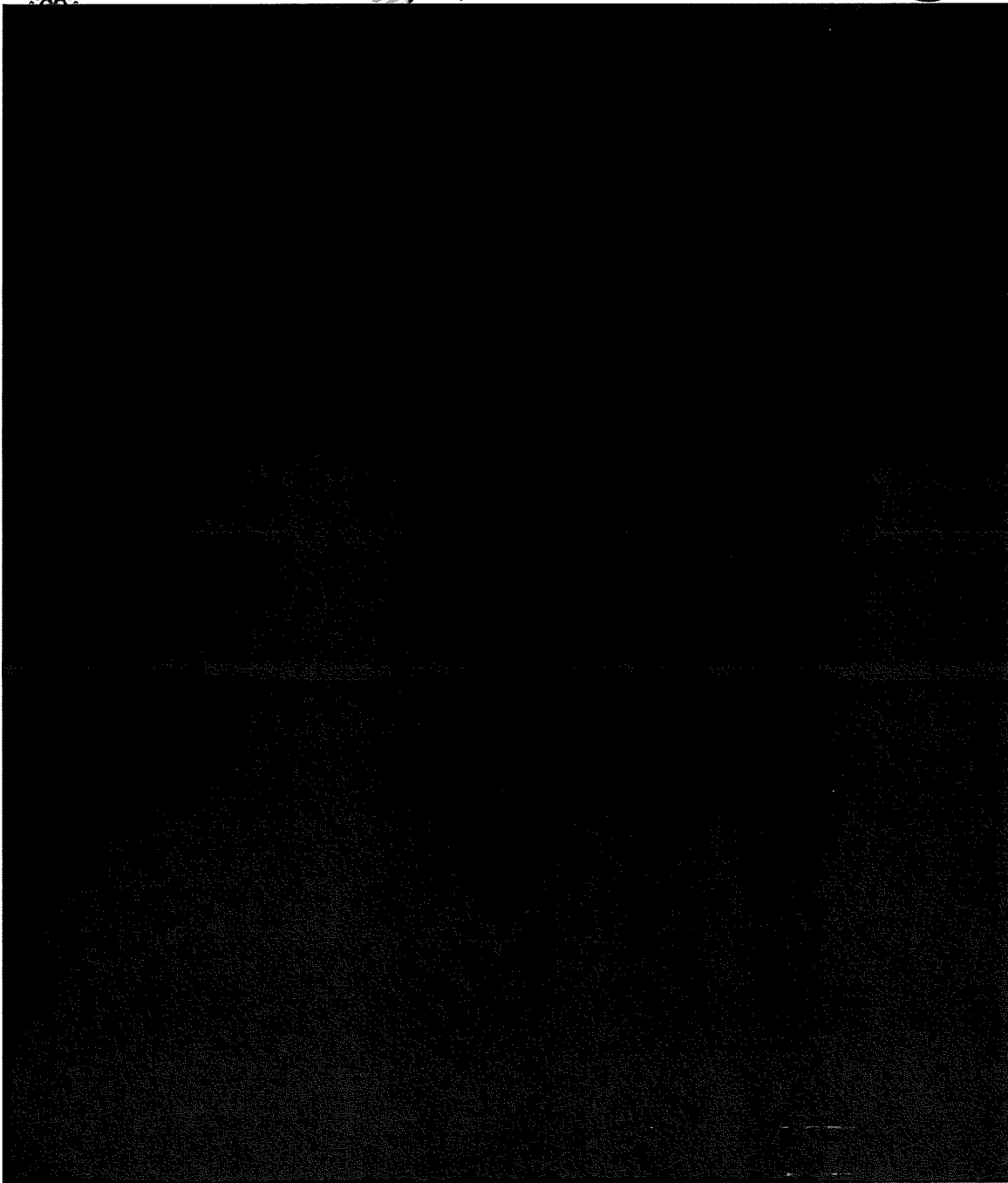


Version publica que consiste en la eliminación del análisis de riesgos y análisis de brecha, al ser clasificada de manera parcialmente reservadas con fundamento en los artículos 106 fracción II, 111 y 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

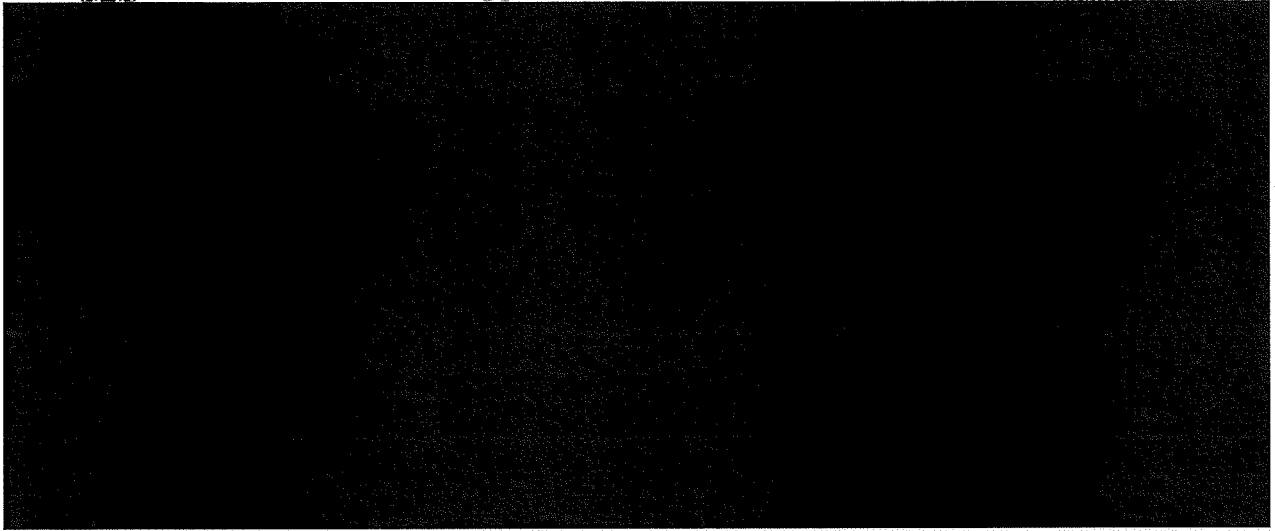


Versión pública que consiste en la eliminación del análisis de riesgos y análisis de brecha, al ser clasificada de manera parcialmente reservadas con fundamento en los artículos 106 fracción II, 111 y 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Versión pública que consiste en la eliminación del análisis de riesgos y análisis de brecha, al ser clasificada de manera parcialmente reservadas con fundamento en los artículos 106 fracción II, 111 y 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.





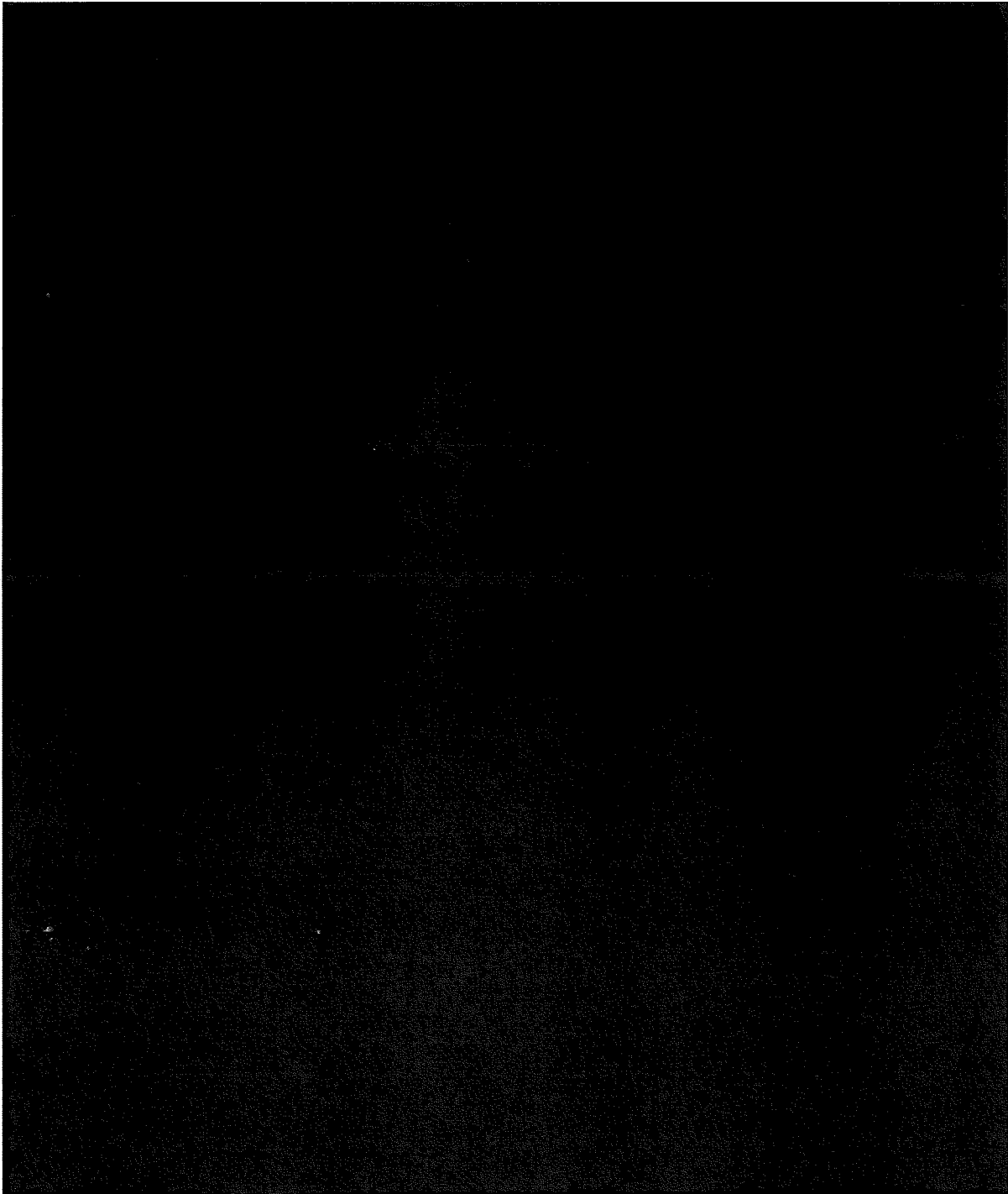
ANALISIS DE BRECHA



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



PUERTOS DE CAMPECHE



Versión pública que consiste en la eliminación del análisis de riesgos y análisis de brecha, al ser clasificada de manera parcialmente reservadas con fundamento en los artículos 106 fracción II, 111 y 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Version pública que consiste en la eliminación del análisis de riesgos y análisis de brecha, al ser clasificada de manera parcialmente reservadas con fundamento en los artículos 106 fracción II, 111 y 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS

Para garantizar la seguridad física de las instalaciones, personas y equipos de la institución se cuenta con procedimientos de prevención ante amenazas al entorno físico de los datos y de los recursos involucrados en su tratamiento, los cuales se muestran a continuación:

Medida	Finalidad	Descripción
Seguridad privada en corporativo, gerencias y puertos.	<ul style="list-style-type: none">• Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización• Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones.• Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico.• Acceder a los puertos y corporativo con credenciales que los identifiquen.	Las instalaciones del corporativo, gerencias y puertos son resguardadas por elementos de vigilancia privada, miembro de la persona moral con la que se tiene firmado contrato de prestación de servicios, en horas hábiles las 24 horas, y en días inhábiles las 24 horas del día.
Instalación de cámaras de video vigilancia	<ul style="list-style-type: none">• Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del corporativo, gerencias y puertos.• Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones.• Prevenir los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico.	El corporativo, las gerencias y puertos cuentan con sistema de video – vigilancia que consta de cámaras ubicadas en sitios estratégicos o de acceso a las instalaciones.





Adquisición de equipo contra incendios y cualquier otro desastre natural.	<ul style="list-style-type: none">• Renovar los extintores para combate de un incendio y colocados en lugares estratégicos para mitigar el fuego.• Colocar alarmas detectoras de humo.• Llevar a cabo simulacros por lo menos dos veces al año.• Capacitar al personal asignado a la brigada de Protección Civil del corporativo, gerencias y puertos.	En las instalaciones del corporativo, gerencias y puertos se cuentan con extintores de incendios, conforme al Plan Interno de Protección Civil.
Barda perimetral	<ul style="list-style-type: none">• Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del corporativo, gerencias y puertos.• Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones.• Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico.	Las instalaciones cuentan con barda perimetral que cubre la totalidad de las instalaciones, y para poder acceder tienes que tener autorización o en su defecto, presentar identificación oficial.
Acceso a las unidades administrativas	<ul style="list-style-type: none">• Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización.• Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones• Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico.	Las unidades administrativas cuentan con puertas de acceso con cerraduras, las llaves se encuentran bajo resguardo de los Directos o titulares del área administrativa. Fuera del horario laboral, salvo situaciones extraordinarias, las puertas de acceso a las unidades administrativas se deben mantener cerradas bajo llave.





Seguridad física de equipos	<ul style="list-style-type: none">• Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico.	Los equipos de cómputo se sitúan sobre escritorios y mesas de trabajo, a una altura adecuada para evitar caídas o daños. Tanto los equipos de computo como archiveros cuentan con el debido cuidado por parte del servidor público del cual se encuentran bajo resguardo.
-----------------------------	---	--

- Medidas de seguridad técnicas

Para garantizar la seguridad técnica y operativa de los recursos tecnológicos involucrados en el tratamiento de datos personales se realizan e implementan las acciones y mecanismos siguientes:

Medida	Finalidad	Descripción
Usuario y contraseñas	<ul style="list-style-type: none">• Prevenir que el acceso a los datos personales, así como los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados.	Los equipos de computo asignados a cada servidor público para el desempeño de sus funciones, cuenta con contraseña de encendido y contraseña de usuario.
Software de seguridad	<ul style="list-style-type: none">• Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware.	Todos los equipos de computo cuentan con programas antivirus bajo licencia. Los registros de renovación de licencia o cambio de software corren a cargo del área de informática.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Mantenimiento de equipos	<ul style="list-style-type: none">• Revisar que los equipos de computo se encuentren en optimas condiciones para llevar a cabo el desempeño de las funciones.	Realizar de manera periódica el mantenimiento preventivo o, en su caso, correctivo de los equipos de computo en los cuales se tratan datos personales. Se lleva una bitácora de tales acciones a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información.
--------------------------	---	--

• **Medidas de seguridad administrativa**

Para garantizar la seguridad administrativa de los datos personales en la gestión de los procesos a nivel organizacional, la identificación, clasificación y eliminación de los datos personales, así como la sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales se toman las siguientes medidas:

Medida	Finalidad	Descripción
Capacitación general y particular	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar y capacitar al personal en materia de protección de datos personales.• Que el personal conozca sus derechos y obligaciones en la materia, además de las sanciones en caso de incumplimiento.	Las unidades administrativas que conforman a la APICAM determinaran enlaces de transparencia, que son servidores públicos que recibirán capacitación una vez al año en materia de protección de datos personales mediante la Red Local de la Cultura de la Transparencia, impartida por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (COTAIEC).





<p>Establecer políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de los datos personales a nivel organizacional.</p>	<p>• Establecer los principios que rigen el actuar de los servidores públicos del APICAM.</p>	<p>Reglamento Interno de Trabajo del APICAM</p> <p>Art. 10, fracción XXII – Hacer dolosamente anotaciones inexacta o alteraciones en documentos o en información procesada electrónicamente, archivados o en trámite; falsificar documentos, credenciales, así como de cualquier otro material de carácter oficial; y</p> <p>Fracción XXIII – Proporcionar a terceros, sin autorización, expedientes, documentos, datos o informes de carácter reservado relacionados con asuntos propios de la APICAM, así como extraviarlos, destruirlos, sustraerlos u ocultarlos.</p> <p>Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.</p> <p>Numeral Décimo, fracción I – Los principios que todo servidor público deberá observar y conducir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Disciplina2. Legalidad3. Objetividad4. Profesionalismo5. Honradez6. Lealtad7. Imparcialidad8. Integridad9. Rendición de cuenta10. Eficacia11. Eficiencia <p>Numera Décimo Primero, numeral 2 – El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y resguardará la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.</p> <p>[...]</p> <p>e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;</p> <p>f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;</p> <p>h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;</p> <p>i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones. [sic]</p>
--	---	---






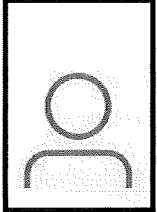

CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



CONTROLES DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN DE USUARIOS




Todos los trabajos de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. en lo sucesivo APICAM, deberán registrar su asistencia a través del registro de su registro facial en los dispositivos biométricos electrónicos instalados en los diferentes establecimientos para tal efecto.

Por otra parte, los servidores públicos trabajadores del APICAM, en todo momento deberán portar el uniforme y contar a su vez con gafetes identificativos, para entrar a las respectivas oficinas del Corporativo, Gerencias y Puertos, mismos que deberán contener lo siguiente:



Al frente:

- Nombre completo
- Área de adscripción
- Cargo



Al reverso:

- Domicilio particular
- Número de empleado
- Clave Única de Registro de Población
- Número de seguridad social
- Código QR
- Nombre del Director General





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS

La Dirección de Tecnologías de la Información de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V., es la única área encargada de llevar a cabo la copia de seguridad y recuperación de la base de datos de cada una de las unidades electrónicas dentro de las unidades administrativas, como estrategia en la protección de bases de datos contra la pérdida de información, y la reconstrucción después de cualquier tipo de pérdida.

Cabe mencionar que, las copias de seguridad o respaldo de la información se llevarán de manera periódica durante el ejercicio en curso, es decir, cuatro veces al año (de manera trimestral), con la finalidad de ir respaldando la información que es de suma importancia para el trabajo diario del personal.

Por otra parte, las unidades administrativas tienen bajo su custodia como parte de sus bienes, discos duros externos con capacidad de hasta 4TB, esto con la finalidad de que dichos instrumentos almacenen la información que diariamente se trabaja, y en caso, de pérdida de información puedan hacer un rescate de la misma. Además, se ha de puntualizar, que los servidores públicos de la APICAM, y siguiendo lo que establece la Ley General de Archivos, se digitalizan los documentos constantemente y se resguardan en los dispositivos de almacenamiento.

PLAN DE CONTINGENCIA

Estas medidas están incluidas en el Programa Interno de Protección Civil del APICAM, el cual fue aprobado por la Secretaría de Protección Civil (SEPROCI) de manera anual, contemplando las medidas preventivas para el personal que labora en las unidades administrativas y la información contenida en los diversos medios de almacenamientos de los sistemas de tratamiento o base de datos personales dependiendo del grado de emergencia.

A continuación, se presentan las medidas que se tomarán para el personal y la información contenida en los medios de almacenamiento:

a) Unidad Interna de Protección Civil





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Esta instancia será la primera en contacto con los cuerpos de emergencia en las tareas de protección civil de la Administración y máxima autoridad al momento de presentarse una emergencia, siniestro o desastre, la cual tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar las acciones de protección civil en la entidad paraestatal ante situaciones de riesgos y emergencias;
- Elaborar y coordinar el programa interno de protección civil;
- Difusión del documento una vez aprobado;
- Se debe contar con un responsable quien guiará la implementación de la Unidad Interna de Protección Civil de la APICAM, así como la toma de las decisiones;
- Conformar las brigadas que integraran la Unidad Interna de Protección Civil;
- Elaborar los programas de capacitación y difusión;
- Identificar, analizar y evaluar los riesgos internos y externos; y
- Supervisar, elaborar y actualizar los directorios de emergencias.

b) Medidas de prevención y conservación de archivos

Para la optimización y conservación de los archivos que se encuentran bajo el resguardo de esta entidad paraestatal, contamos con estas medidas preventivas que garantizan la seguridad de los mismos:

- Espacios con luz natural y sin humedad;
- Los muebles de archivo deben garantizar la conservación de los documentos que guardan;
- Evitar expedientar documentos cerca de aparatos electrónicos;
- Las instalaciones eléctricas deben estar en óptimas condiciones;
- Los estantes de los archivos deben de estar entre 10 y 15 centímetros del suelo (evitando la acumulación de polvo, humedad y proliferación de plagas);
- Todos los equipos eléctricos deben quedar apagados y desconectados al finalizar las jornadas laborales y los días que no se trabaje; y
- Se recomienda no colocar vasos con líquidos que puedan derramarse fácilmente sobre los aparatos eléctricos.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



c) Medidas preventivas ante siniestros

Incendio

Ante un incendio procure mantener la calma y reportarlo inmediatamente a la brigada de prevención y combate de incendios para que atiendan la emergencia conforme al Programa Interno de Protección Civil.

Durante el incendio:

- Si el incendio es connato, se procurará apagarlo mediante un extintor;
- Si el fuego es de origen eléctrico no se deberá intentar apagar con agua.
- No abra puertas ni ventanas, el fuego se extiende con el aire;
- Si el incendio no se puede controlar solicitar apoyo al cuerpo de bomberos;
- No perder tiempo buscando objetos personales y salir del inmueble lo antes posible; y
- Si hay gas o humo, humedezca un trapo cubriendo boca y nariz.

Después del incendio:

- Mantener suspendida la corriente eléctrica, el agua y gas hasta que se revise el estado del inmueble, sus instalaciones y servicios en general; y
- Para ingresar nuevamente al inmueble, es necesario que el personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil dé la autorización y sea seguro.

Resguardo de la información en caso de incendio:

- Respaldo de información en una zona segura de preferencia, donde el calor de un incendio no alcance los dispositivos, esto es en lugares cercanos a los extintores; y
- Tener identificados los documentos con mayor valor para resguardarlos en una zona segura.

Sugerencias de respaldo de información:

- CD;
- Discos duros;
- Dispositivos de almacenamiento; y
- Nube (únicamente si es segura).





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Inundaciones

Para evitar pérdidas graves es importante realizar la revisión y reparación de ventanas y puertas, por donde puede filtrarse el agua de lluvia, impermeabilizar los techos previos a la temporada de lluvias para evitar filtraciones de agua.

Previamente:

- Evitar colocar expedientes y/o documentos de archivos directamente sobre el piso;
- Respetar, al menos, una altura de 30 centímetros de los archiveros al techo, y de 10 a 15 centímetros del suelo;
- Colocar barrera para el agua;
- Ventilar los documentos afectados hacia áreas ventiladas; y
- Inmediatamente colocar papel secante en cada hoja de los expedientes;
- Si un documento en papel se moja en su totalidad se puede secar individualmente mediante ventilación o realizar la congelación del mismo para su recuperación, preferentemente debe realizarlo un especialista.

Durante una inundación:

- Desconectar los servicios de luz, gas y agua;
- Mantenerse alejados de árboles y postes de luz;
- Evitar tocar cables eléctricos; y
- Cubrir los aparatos u objetos eléctricos que puedan dañarse por el agua.

Después de la inundación:

- Expulsar el agua mediante esponjas, baldes, recogedores, en el caso de no contar con una bomba de agua con motor de combustión;
- Cerciorarse de que los aparatos eléctricos estén secos antes de utilizarlos nuevamente;
- Desinfectar las áreas afectadas como pisos, muros y mobiliarios rescatables, con agua, jabón y cloro para evitar enfermedades;
- Ventilar las áreas afectas después de la inundación;
- Identificar documentos dañados con la inundación y proceder a aplicar medidas para su recuperación; y
- Reportar lo que se dañó con el paso de la inundación.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Amenazas informáticas:

Ante amenazas informáticas, se deberán de seguir las siguientes prevenciones:

- Se deberán de cambiar las contraseñas de todos los equipos de cómputo, sistemas de bases de datos, correos electrónicos institucionales;
- Para mayor seguridad, las contraseñas no deben contener información personal como nombre real, nombre de usuarios, fechas de nacimiento o algún otro dato personal que vulnere el acceso a la información; y
- Las contraseñas deben ser diferentes a las previas.

Para la atención de una situación de emergencia como las mencionadas con antelación, se utilizarán los siguientes elementos:

- La brigada de prevención y combate de incendios intervendrá con los medios disponibles para evitar que se produzca daño y pérdidas en las instalaciones de la APICAM como consecuencia de una amenaza de incendio;
- Las alarmas de seguridad se ubicarán en lugares estratégicos, las cuales advertirán al personal la presencia de peligro;
- Los detectores de humo se ubicarán en el corporativo, gerencias y archivo de concentración;
- El equipo contra incendios como extintores se dispondrán y ubicarán en lugares visibles y de fácil acceso;
- Se debe tener acceso al botiquín de emergencia para realizar tratamientos de primeros auxilios;
- La brigada de prevención y combate de incendios será la encargada del uso de los extintores, supervisará el mantenimiento de los equipos contra incendios y será el personal capacitado ante una emergencia; y
- Ante un ataque imprevisto a los archivos e información guardados en las computadoras por conductor del Internet, es recomendable desconectar el cable de red lo antes posible.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



TECNICAS UTILIZADAS PARA LA SUPRESION Y BORRADO SEGURO DE LOS DATOS PERSONALES

METODOS FÍSICOS	<p>Trituración: Mediante una maquina trituradora se cortará cada uno de los documentos de archivo de forma vertical, imposibilitando la unión de los mismos.</p> <p>Dstrucción de los medios de almacenamiento electrónicos mediante desintegración: Separación completa o perdida de la unión de los elementos que conforman el medio, de modo que deje de existir.</p>
METODOS LOGICOS	<p>Sobreescritura: Escribir información nueva en la superficie de almacenamiento, en el mismo lugar que los datos existentes.</p>

PLAN DE TRABAJO

De las medidas de seguridad faltantes por implementar se realizará un análisis para determinar el tiempo promedio para ser subsanadas, el periodo no podrá ser mayor a 24 meses una vez aprobado el presente Documento de Seguridad, por lo que tales adecuaciones deben estar sujetas a la erogación de recursos económicos, previsiones presupuestarias existentes.

Las medidas que no requieran la erogación de recursos deberán ser implementadas a partir de la aprobación del presente documento y la vigilancia de su debida observancia estarán a cargo del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, por lo que todas las unidades Administrativas de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V., deben prestar las facilidades para implementarlas, vigilarlas y evaluar las medidas de seguridad implementadas y de las necesarias por implementar al interior de esta entidad paraestatal.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Para el monitoreo y revisión de las medidas de seguridad del presente Documento de Seguridad de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V., la Unidad de Transparencia debe elaborar un informe anual detallado de las medidas de seguridad existentes de manera anual, informando al Comité de Transparencia el estado en estas se encuentran y si hubo alguna modificación o se implementaron nuevas medidas, durante el mes de diciembre de cada año.

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

El programa de capacitación actualiza a los servidores públicos de la APICAM, en materia de protección de datos personales, de conformidad con lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.

Cabe mencionar, que la APICAM es miembro de la Red Local para el Fortalecimiento de la Cultura de la Transparencia desde el año 2022, por lo tanto, los enlaces de transparencia incluida la Titular de la Unidad de Transparencia y enlace del sujeto obligado, han sido capacitados en esta materia, y se pretende seguir capacitando al personal.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS.



PUERTOS DE CAMPECHE

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

SOLICITUD NÚMERO: 040080200007823

ACUERDO: APICAM/CT/11/2023

PROPUESTA: ACCESO PARCIAL RESTRINGIDO RESERVADO.

San Francisco de Campeche, Campeche, 14 de diciembre de 2023.

Visto para confirmar, modificar o revocar la propuesta de respuesta elaborada por la Unidad de Transparencia en relación con el requerimiento de información contenido en la solicitud de acceso a la información con folio número 040080200007823, resulta pertinente expresar que:

- Esta resolución se emite con esta fecha en razón de que en los registros de la Unidad de Transparencia se encontró un documento de seguridad, el cual no puede ser entregada en su totalidad por contener dos secciones sensibles, que pueden dañar las actividades de vigilancia de este sujeto obligado en su carácter de responsable.

En tal contexto, este Comité de Transparencia procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- El 06 de diciembre de 2023 ingresó la solicitud de acceso a la información pública con folio número 040080200007823 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, misma para todos los efectos legales a que haya lugar.

Dicha solicitud fue dirigida a esta Administración Portuaria Integral de Campeche S.A. de C.V. (APICAM), a través de la cual fue requerida la información descrita a continuación:

"Solicito en versión pública el documento de seguridad en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. (de cualquier año)"

II. El 12 de diciembre de 2023, el Comité de Transparencia del APICAM recibió por parte de la Unidad de Transparencia y después de un exhaustivo análisis de la información solicitada, el oficio con número APICAM/DG/UTA/224/2023, la solicitud de acceso parcial restringido reservado, a una parte del requerimiento de información que fuera planteado en los siguientes términos:

"En primer término, lo referente a "Solicito en versión pública el documento de seguridad en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.", derivado de una





búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos que detenta esta Administración, fue localizado un documento de seguridad que reúne todos los requisitos de interés del particular, el cual se encuentra recientemente aprobado y que de acuerdo al artículo 56 fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Campeche, el análisis de riesgo y análisis de brecha, se estima que dicha información debe clasificarse como parcialmente reservada.

Lo anterior, debido a que el análisis de riesgos y el análisis de brecha están relacionadas directamente con las medidas de seguridad que conforme al artículo 49 y 50 de la Ley en materia de protección de datos personales mencionada con antelación, deben ser verificadas, inspeccionadas y verificadas por esta entidad paraestatal, en su carácter de responsable.

Dichos artículos establecen el deber de seguridad que tienen los responsables del tratamiento de los datos personales de implementar, mantener y documentar las medidas de seguridad de esos datos para protegerlos contra cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción, su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de datos personales que se posea.

Por lo anterior, se advierte que no es procedente la entrega total del documento de seguridad, debido a que el análisis de riesgos y de brecha, como se había mencionado con anterioridad están relacionadas directamente con las medidas de seguridad. Además, que de difundirse podría obstruir las actividades de supervisión y verificación relativas a las medidas de seguridad para la protección de datos personales que están precitadas en los ordenamientos legales antes ya mencionados, por lo tanto, la información de mérito se encuadra en los supuestos de información reservada.

Una vez acreditado lo anterior, no debe perderse de vista que, de conformidad con los artículos 103 y 104 de la Ley Estatal mencionada con antelación, los sujetos obligados deberán otorgar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto de reserva, aplicando una prueba de daño, es decir, se debe justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

En este contexto, la clasificación del expediente identifica, con fundamento en las causales de reserva previstas en el artículo 113 fracción III de la Ley de Transparencia Estatal y numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos Generales, se acredita la siguiente prueba de daño:

- La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público, ya que, de revelarse el análisis de riesgo y de brecha del documento de seguridad podría obstruir las actividades permanentes de supervisión y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales previstas en las Leyes Estatales de Transparencia y Protección de Datos Personales a cargo de esta entidad paraestatal en lo





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



PUERTOS DE CAMPECHE

concerniente a implementar, mantener, documentar y supervisar las medidas de seguridad para la protección de los datos personales bajo su resguardo, incluidas sus vulnerabilidades y las necesidades de mejorar algunos aspectos de tales medidas.

Por otra parte, se justifica que el riesgo que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda porque es de suma importancia que la documentación requerida no sea publicitada, a efecto de que obstruye las actividades de supervisión que debe realizar este sujeto obligado de las medidas de seguridad de los datos personales que se encuentran bajo su resguardo para el cumplimiento de la Ley Estatal de Protección de Datos Personales, ya que en este caso el interés público que podría ser afectado es aquel que prioriza que los sujetos obligados acaten lo que establecen las leyes, incluida la ley antes mencionada, a fin de preservar el Estado de Derecho ya existente.

Por tanto, se concluye que el riesgo o daño que podría traer la afectación u obstaculización de las actividades de verificación del cumplimiento del ordenamiento legal en materia de protección de datos en favor de la seguridad de aquellos datos que se resguardan al otorgar esa información solicitada, es mayor que el interés particular de una persona, que en ejercicio de su derecho de acceso a la información, requiera se le entreguen el análisis de riesgos y de brecha del Documento de Seguridad.

Por último, se acredita que la limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio, ya que, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, tenemos que la restricción al derecho de acceso a la información tiene como fin legítimo la preservación de un interés público, de acuerdo con lo previsto en los artículos 6° constitucional y 13 de la Convención Interamericana sobre Derechos Humanos. Dicho interés público, es el de asegurar el cumplimiento de las leyes y ordenamientos jurídicos.

Esta restricción es la idónea, en virtud de que constituye la única medida existente en el marco normativo legal mexicano, para proteger dicha información, y el interés público respectivo.

Finalmente, en relación con el periodo de reserva, el artículo 116 de la Ley de Transparencia Estatal dispone que la información podrá permanecer con tal carácter por un periodo de cinco años. Esto con la finalidad de mantener y conservar un nivel óptimo en las medidas de seguridad implementadas para la protección de los datos personales bajo su resguardo y para asegurar la permanente verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes que establecen la obligatoriedad de establecer, mantener y documentar tales medidas.

En razón de las consideraciones legales anteriores, y realizando una aplicación armónica del principio de máxima publicidad del derecho de acceso a la información pública, y tomando en cuenta la importancia del interés público que representa proteger la información requerida, solicito que otorgue la información como acceso parcial restringido reservado a través de la elaboración de una versión pública, testando en el contenido del documento involucrado los apartados de Análisis de Riesgos y Análisis de Brecha del Documento de Seguridad que en materia de protección de datos personales, fue elaborado por esta Unidad.

Por todo lo anterior, solicito a este Comité que, mediante resolución debidamente fundada y





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



PUERTOS DE CAMPECHE

motivada, confirme, modifique o revoque, en su caso, la propuesta de esta Unidad de Transparencia a mi cargo, de clasificar como acceso parcial restringido reservado la información y/o documentación requerida en la solicitud de información correspondiente." (sic)

CONSIDERANDO

PRIMERO. COMPETENCIA:

Este Comité de Transparencia de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. es competente para confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información en respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con folio número 040080200007823, de conformidad con lo previsto en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 49 fracción II y 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en virtud de que la Unidad de Transparencia de este organismo paraestatal propone que la información correspondiente sea clasificada acceso parcial restringido reservado de forma temporal por razones de interés público y seguridad nacional.

SEGUNDO. MARCO JURÍDICO PARA DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMO CONFIDENCIAL:

Las solicitudes de acceso a la información pública son el medio a través del cual las personas puedan acceder a la documentación que generan, obtienen, adquieren, transformen o poseen los sujetos obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, señalan que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, es pública, accesible a cualquier persona y solo podrá ser clasificada como reservada de forma temporal por razones de interés público y seguridad nacional, o bien, como confidencial.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en su Título Séptimo relativo a "Información Clasificada", en su Capítulo II "De la Información Reservada", así como Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, en su Título II correspondiente a "De la Clasificación", Capítulos V "De la Información Reservada" y IX "De las Versiones Públicas", establecen los supuestos en los que podrá clasificarse como reservada la información en posesión de los sujetos obligados, así como en los casos en los cuales no podrá invocarse clasificación alguna y/o elaborarse una versión pública de aquellos documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas.





Los ordenamientos legales antes invocados, son acordes al señalar que para clasificar la información como reservada, de manera total o parcial, el o los titulares del sujeto obligado deberán rendir un informe en el que clasifique la información total o parcialmente, en el que funden o motiven dicha clasificación y señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Asimismo, cuando un documento contenga partes o secciones clasificadas como reservadas, el sujeto obligado elaborar una versión pública de los mismos, donde se testen las secciones o partes clasificadas, indicando su contenido de manera genérica fundando y motivando su clasificación, misma que deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.

TERCERO. ANÁLISIS DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PROPUESTA:

Como se aprecia en los antecedentes, la Titular de la Unidad de Transparencia establece como base para la clasificación de la información solicitada, lo siguiente:

Como quedo plasmado en el Resultado Primero de la presente resolución, en este asunto una persona solicitó "...en versión pública el documento de seguridad en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. (de cualquier año)."

Al respecto, la Unidad de Transparencia informó que, existe un documento de seguridad que reúne los requisitos de interés del particular, sin embargo, señaló que contiene partes sensibles que superan el interés del particular ocasionando un daño al divulgarse, motivo por el cual, debe clasificarse como reservada con fundamento en el artículo 113 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, misma que se analiza a continuación:

"...fue localizado un documento de seguridad que reúne todos los requisitos de interés del particular, el cual se encuentra recientemente aprobado y que de acuerdo al artículo 56 fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Campeche, el análisis de riesgo y análisis de brecha, se estima que dicha información debe clasificarse como parcialmente reservada.

Lo anterior, debido a que el análisis de riesgos y el análisis de brecha están relacionadas directamente con las medidas de seguridad que conforme al artículo 49 y 50 de la Ley en materia de protección de datos personales mencionada con antelación, deben ser verificadas, inspeccionadas y verificadas por esta entidad paraestatal, en su carácter de responsable.

Dichos artículos establecen el deber de seguridad que tienen los responsables del tratamiento de los datos personales de implementar, mantener y documentar las medidas de seguridad de esos datos para protegerlos contra cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción, su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de datos personales que se posea.





Por lo anterior, se advierte que no es procedente la entrega total del documento de seguridad, debido a que el análisis de riesgos y de brecha, como se había mencionado con anterioridad están relacionadas directamente con las medidas de seguridad. Además, que de difundirse podría obstruir las actividades de supervisión y verificación relativas a las medidas de seguridad para la protección de datos personales que están precisadas en los ordenamientos legales antes ya mencionados, por lo tanto, la información de mérito se encuadra en los supuestos de información reservada.

Una vez acreditado lo anterior, no debe perderse de vista que, de conformidad con los artículos 103 y 104 de la Ley Estatal mencionada con antelación, los sujetos obligados deberán otorgar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto de reserva, aplicando una prueba de daño, es decir, se debe justificar que:

- IV. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
- V. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- VI. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

En este contexto, la clasificación del expediente identifica, con fundamento en las causales de reserva previstas en el artículo 113 fracción III de la Ley de Transparencia Estatal y numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos Generales, se acredita la siguiente prueba de daño:

- La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público, ya que, de revelarse el análisis de riesgo y de brecha del documento de seguridad podría obstruir las actividades permanentes de supervisión y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales previstas en las Leyes Estatales de Transparencia y Protección de Datos Personales a cargo de esta entidad paraestatal en lo concerniente a implementar, mantener, documentar y supervisar las medidas de seguridad para la protección de los datos personales bajo su resguardo, incluidas sus vulnerabilidades y las necesidades de mejorar algunos aspectos de tales medidas.

Por otra parte, se justifica que el riesgo que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda porque es de suma importancia que la documentación requerida no sea publicitada, a efecto de que obstruye las actividades de supervisión que debe realizar este sujeto obligado de las medidas de seguridad de los datos personales que se encuentran bajo su resguardo para el cumplimiento de la Ley Estatal de Protección de Datos Personales, ya que en este caso el interés público que podría ser afectado es aquel que prioriza que los sujetos obligados acaten lo que establecen las leyes, incluida la ley antes mencionada, a fin de preservar el Estado de Derecho ya existente.

Por tanto, se concluye que el riesgo o daño que podría traer la afectación u obstaculización de las actividades de verificación del cumplimiento del ordenamiento legal en materia de protección de datos en favor de la seguridad de aquellos datos que se resguardan al otorgar esa información solicitada, es mayor que el interés particular de una persona, que en ejercicio de su derecho de acceso a la información, requiera se le entreguen el análisis de riesgos y de brecha del Documento de Seguridad.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Por último, se acredita que la limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio, ya que, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, tenemos que la restricción al derecho de acceso a la información tiene como fin legítimo la preservación de un interés público, de acuerdo con lo previsto en los artículos 6° constitucional y 13 de la Convención Interamericana sobre Derechos Humanos. Dicho interés público, es el de asegurar el cumplimiento de las leyes y ordenamientos jurídicos.

Esta restricción es la idónea, en virtud de que constituye la única medida existente en el marco normativo legal mexicano, para proteger dicha información, y el interés público respectivo.

Finalmente, en relación con el periodo de reserva, el artículo 116 de la Ley de Transparencia Estatal dispone que la información podrá permanecer con tal carácter por un periodo de cinco años. Esto con la finalidad de mantener y conservar un nivel óptimo en las medidas de seguridad implementadas para la protección de los datos personales bajo su resguardo y para asegurar la permanente verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes que establecen la obligatoriedad de establecer, mantener y documentar tales medidas.

En razón de las consideraciones legales anteriores, y realizando una aplicación armónica del principio de máxima publicidad del derecho de acceso a la información pública, y tomando en cuenta la importancia del interés público que representa proteger la información requerida, solicito que otorgue la información como acceso parcial restringido reservado a través de la elaboración de una versión pública, testando en el contenido del documento involucrado los apartados de Análisis de Riesgos y Análisis de Brecha del Documento de Seguridad que en materia de protección de datos personales, fue elaborado por esta Unidad." (sic)

Por lo antes expuesto, es de concluirse que la información aludida se encuentra en los supuestos de reserva contenida en el artículo 113 fracción III de la Ley de Transparencia Estatal antes mencionada, en relación con el numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, por lo que este Comité de Transparencia de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. considera que la información deberá permanecer como reservada por un periodo de 5 años.

Por todo lo antes expuesto en el apartado de antecedentes y considerandos del presente documento, este Comité de Transparencia,

RESUELVE

PRIMERO. Se confirma la clasificación de reserva, por el plazo señalado en el Considerando Tercero, de la información indicada y analizada por la Unidad de Transparencia.

SEGUNDO. Notifíquese la presente resolución al solicitante, así como al área solicitante responsable de la información, para los efectos legales a que haya lugar.





CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

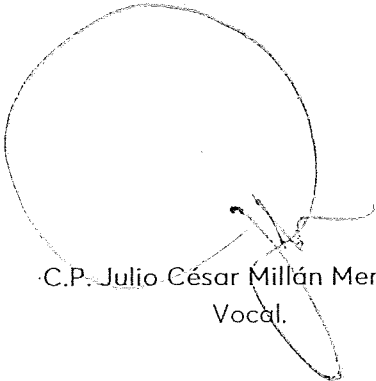


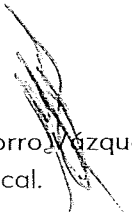
TERCERO. Se instruye a la Unidad de Transparencia para que haga del conocimiento del solicitante que de conformidad con el artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, cuenta con un plazo de 15 días hábiles, para interponer por si mismo o a través de su representante el recurso de revisión ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

CUARTO. Publíquese la presente resolución en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de esta Administración, a través de la Unidad de Transparencia conforme lo dispone el artículo 74 fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Así lo resolvió, por unanimidad de votos, el Comité de Transparencia de la Administración Portuaria Integral de Campeche, S.A. de C.V. en su Cuarta Sesión Ordinaria número APICAM/CT/011/2023 celebrada el 14 de diciembre de dos mil veintitrés. Los integrantes del Comité de Transparencia firman al calce para todos los efectos legales a que haya lugar.


Lic. José Antonio Arellano Velarde
Presidente


C.P. Julio César Millán Mendicuti
Vocal.


C.P. María del Socorro Vázquez García
Vocal.

