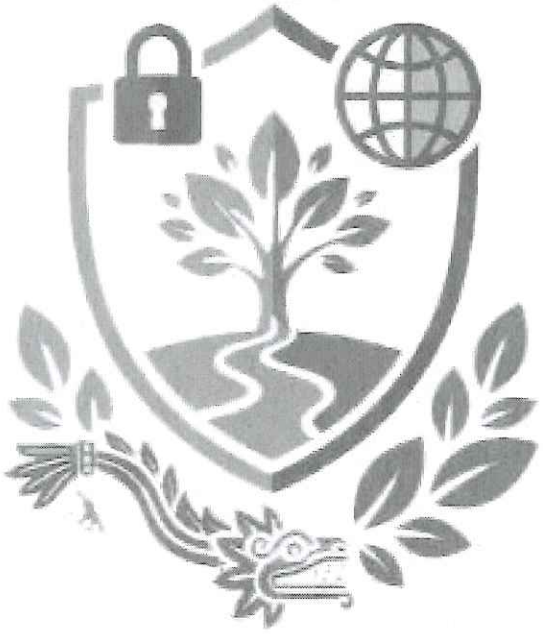
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
2024 - 2030

HUMANISMO QUE TRANSFORMA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE E HISTORIA NATURAL
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Unidad de Transparencia



DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE E HISTORIA NATURAL

INDICE

1. Introducción
2. Marco Normativo
3. Glosario de Términos
4. Obligatoriedad del Documento de Seguridad
5. Objetivo del Documento de Seguridad
6. Responsabilidades
7. Alcance del Documento de Seguridad
8. Sistema de Gestión de Datos Personales
9. Inventario de Tratamientos y Datos Personales
10. Funciones y Responsabilidades del Tratamiento de Datos Personales
11. Análisis de Riesgo
12. Análisis de Brecha
13. Monitoreo de Medidas de Seguridad
14. Propuesta de Capacitación en Materia de Datos Personales
15. Actualización del Documento de Seguridad

INTRODUCCIÓN

En la era digital, la protección de los datos personales es de máxima relevancia. Las entidades gubernamentales, como la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural (SEMAHN), juegan un papel fundamental en la salvaguardia de la información sensible de la ciudadanía. La confianza de la sociedad en la administración pública depende directamente de la capacidad institucional para gestionar de manera adecuada y segura los datos personales que recopila y procesa en el ejercicio de sus atribuciones.

Este Documento de Seguridad establece las directrices y políticas fundamentales que rigen la gestión de datos personales en la SEMAHN. Describe los principios, procedimientos y medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas implementadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información personal. Asimismo, se fundamenta en las obligaciones legales establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Este derecho humano se sustenta en los artículos 6° y 16° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 5°, fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

En observancia de la normativa vigente, este Documento de Seguridad tiene una doble misión: proteger los derechos y la privacidad de las personas titulares y asegurar que los servicios de la SEMAHN sean eficientes, transparentes y confiables. La protección de los datos personales es una responsabilidad compartida por todos los niveles de la organización.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 6 y 16).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas (Artículo 5, fracciones XV y XVI).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (Decreto No. 276).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de Datos Personales.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural de Chiapas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por las áreas de la SEMAHN, puesto a disposición de las personas titulares para informarles sobre la existencia, propósitos y características del tratamiento de sus datos personales.

Autoridad Garante Local: El Órgano Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Chiapas, denominado Transparencia para el Pueblo de Chiapas, encargado de tutelar los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en el Poder Ejecutivo y Municipios.

Autoridad Garante Federal: Transparencia para el Pueblo, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Bases de datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, independientemente del soporte o forma de procesamiento.

Bloqueo de datos personales: La identificación y conservación de los datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento.

Comité de Transparencia: Instancia colegiada de la SEMAHN encargada de coordinar y supervisar las acciones relativas a la transparencia y protección de datos personales.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este (origen étnico, estado de salud, creencias religiosas, datos biométricos, etc.).

Derechos ARCO: Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales.

Documento de seguridad: Instrumento que describe las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por la SEMAHN para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LPDPPSOECH: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

LTAIPECH: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Medidas de seguridad administrativas: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional.

Medidas de seguridad físicas: Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de las bases de datos y recursos de tratamiento.

Medidas de seguridad técnicas: Conjunto de acciones y mecanismos tecnológicos (hardware y software) para proteger el entorno digital de los datos personales.

SEMAHN: Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.

Tratamiento: Cualquier operación efectuada mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales (obtención, uso, registro, almacenamiento, transferencia, supresión, etc.).

OBLIGATORIEDAD DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Las disposiciones expuestas en este documento son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas de la SEMAHN que realicen tratamiento de datos personales.

La Unidad de Transparencia se encuentra a disposición de la ciudadanía para brindar orientación:

- Vía correo electrónico: semahn@transparencia.chiapas.gob.mx
- Vía telefónica: Conmutador +52 (961) 543 88 90 ext. 0121
- Vía presencial: Calzada Cerro Hueco S/N, El Zapotal, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29094.

OBJETIVO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

- Describir las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por la SEMAHN para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.
- Detallar los mecanismos para supervisar, monitorear y auditar a las áreas que realizan tratamiento de datos personales.
- Evidenciar el cumplimiento del deber de seguridad previsto en la legislación general y estatal en la materia.

RESPONSABILIDADES

De conformidad con la legislación aplicable, el Comité de Transparencia es la autoridad máxima interna en la materia y se integra en la SEMAHN conforme al marco regulatorio para las dependencias del Ejecutivo Estatal:

- **Presidencia**: La persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos (nivel jerárquico inmediato inferior a la Secretaria).
- **Secretaría Técnica**: La persona responsable de la Unidad de Transparencia.

- **Vocalía**.

Funciones del Comité de Transparencia:

- Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el Programa de Protección de Datos Personales.
- Proponer cambios y mejoras al programa a partir del monitoreo.
- Coordinar la implementación en las unidades administrativas.
- Presentar un informe anual a la Titularidad de la Secretaría.
- Aprobar el programa anual de capacitación.

El cumplimiento del presente documento es obligatorio para todo el personal servidor público que trate datos personales en el ejercicio de sus funciones.

ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

- Aplica a todas las unidades administrativas de la SEMAHN que traten datos personales en medios físicos o electrónicos:
- Unidad de Apoyo Administrativo (Recursos Humanos, Materiales, Financieros e Informática)
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Subsecretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático (y sus Direcciones)
- Subsecretaría de Recursos Forestales y Jardines Botánicos (y sus Direcciones)
- Unidad de Planeación
- Unidad de Transparencia
- Área Coordinadora de Archivos

SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El Sistema de Gestión de la SEMAHN salvaguarda el ciclo de vida de los datos personales desde su obtención hasta su cancelación, supresión o eliminación conforme a las normas archivísticas. Comprende la elaboración del inventario de datos, el análisis de riesgo por categoría de datos, la identificación de brechas de seguridad y el establecimiento de mecanismos de prevención contra:

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

INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES

La SEMAHN mantiene identificadas 14 unidades administrativas que realizan un total de 55 tratamientos con datos personales.

Resumen por área ejecutora:

- Área de Recursos Humanos: 5 tratamientos
- Área de Recursos Materiales y Servicios Generales: 1 tratamiento
- Área de Informática: 2 tratamientos
- Fondo Estatal Ambiental (FESA): 3 tratamientos
- Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre: 2 tratamientos
- Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo de Energías: 15 tratamientos
- Dirección de Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial: 2 tratamientos
- Dirección de Gestión, Investigación y Educación Ambiental: 11 tratamientos
- Dirección de Cambio Climático y Economía Ambiental: 1 tratamiento
- Dirección de Protección Forestal: 4 tratamientos
- Dirección de Producción y Desarrollo Forestal: 4 tratamientos
- Dirección de Restauración y Manejo de Microcuencas: 2 tratamientos
- Dirección de Organización y Capacitación para el Desarrollo Forestal: 1 tratamiento
- Dirección del Jardín Botánico "Dr. Faustino Miranda": 2 tratamientos

Los avisos de privacidad integrales y simplificados se encuentran disponibles para la ciudadanía en la liga oficial:
https://www.semahn.chiapas.gob.mx/portal/transparencia/privacidad .

Categorías de datos tratados:

- **Identificativos**: Nombre, firma, CURP, RFC, domicilio, teléfono, correo electrónico, identificaciones oficiales.
- **Académicos**: Trayectoria escolar, cédula profesional, títulos.
- **Laborales**: Puesto, experiencia, correo y teléfono institucional, datos sindicales.
- **Patrimoniales**: Cuentas bancarias, CLABE, bienes, ingresos, facturas.
- **Biométricos**: Huella dactilar, rostro, firma autógrafa.
- **Sensibles**: Pertenencia a pueblos originarios/lengua indígena, estado de salud.

Ejercicio de Derechos ARCO y Recursos de Impugnación:

El acceso y ejercicio de los derechos ARCO y portabilidad puede realizarse en todo momento mediante escrito ante la Unidad de Transparencia o vía la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). En caso de inconformidad con las respuestas, los titulares podrán interponer el recurso de revisión ante la Autoridad Garante Local (Transparencia para el Pueblo de Chiapas) a través de la PNT o en el correo oficial de atención designado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL TRATAMIENTO

El tratamiento de datos personales está estrictamente vinculado a las atribuciones conferidas por el Reglamento Interior de la SEMAHN. Cada titular de área asigna formalmente a las personas servidoras públicas operadoras que actuarán en calidad de responsables de las bases de datos físicas o digitales.

ANÁLISIS DE RIESGO

El análisis de riesgo evalúa el valor de los datos, el ciclo de vida, la exposición de los activos y las consecuencias para el titular en caso de vulneración.

Se asigna una escala de riesgo inherente:

- **Riesgo Bajo (Nivel 1):** Datos identificativos.
- **Riesgo Medio (Nivel 2 y 3):** Datos laborales, patrimoniales, domicilios, trámites administrativos, biométricos o de salud.
- **Riesgo Alto (Nivel 4):** Datos sensibles (origen étnico, salud delicada, etc.).

Matriz de Riesgo por Área de los Tratamientos:

No.	Áreas con Tratamiento de Datos	Nivel de Riesgo	Frecuencia de Accesos	Entorno	Color Semáforo
1	Área de Recursos Humanos	4	Alto	Físico/PC	Amarillo
2	Área de Recursos Materiales	3	Medio	Físico/PC	Amarillo
3	Área de Informática	1	Bajo	Físico/PC	Verde
4	FESA	3	Medio	Físico/PC	Amarillo
5	Dir. Áreas Naturales y Vida Silvestre	2	Medio	Físico/PC	Amarillo
6	Dir. Protección Ambiental y Desarrollo de Energías	3	Medio	Físico/PC	Amarillo
7	Dir. Gestión, Investigación y Educación Ambiental	2	Medio	Físico/PC	Amarillo
8	Dir. Planeación Ambiental y Ordenamiento Ecológico Territorial	3	Medio	Físico/PC	Amarillo
9	Dir. Cambio Climático y Economía Ambiental	2	Medio	Físico/PC	Verde
10	Dir. Protección Forestal	2	Bajo	Físico/PC	Verde
11	Dir. Producción y Desarrollo Forestal	2	Bajo	Físico/PC	Verde
12	Dir. Restauración y Manejo de Microcuencas	2	Medio	Físico/PC	Verde
13	Dir. Organización y Capacitación para el Desarrollo Forestal	2	Bajo	Físico/PC	Amarillo
14	Dir. Jardín Botánico "Dr. Fausto Miranda"	1	Bajo	Físico/PC	Verde

ANÁLISIS DE BRECHA

Para mitigar los riesgos, la SEMAHN implementa los siguientes controles:

- **Administrativos**: Capacitación obligatoria, formatos de préstamo de expedientes de archivo, cartas responsivas de confidencialidad para usuarios de sistemas y registro de incidencias.
- **Físicos**: Archiveros con llave para archivos de trámite y concentración, oficinas con control de acceso.
- **Técnicos**: Claves y contraseñas individuales y complejas, uso exclusivo de correo institucional, restricción de carpetas compartidas y supervisión de equipos de impresión.

Categoría de Medida	Medidas de Seguridad Recomendadas	Estado actual SEMAHN	Brecha Identificada
Administrativa	Registro formal de bitácoras de préstamo	Parcial	Se requiere estandarizar formato único
Física	Control de acceso físico con llave y registro	Implementada	Espacios de archivo asegurado
Física	Política de escritorio limpio	No implementada	Se detectan documentos en bandejas
Técnica	Contraseñas robustas con cambios periódicos	Implementada	Políticas activas en el dominfio
Técnica	Copia de Respaldo cifrádas	Parcial	Se requiere ampliar almacenamiento

MONITOREO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Comité de Transparencia efectuará una revisión anual del Sistema de Gestión para evaluar la efectividad de las medidas de seguridad, actualizar los inventarios y corregir posibles vulnerabilidades o incidencias detectadas durante el periodo.

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

La Unidad de Transparencia coordinará anualmente los talleres de capacitación para el personal de la SEMAHN, enfocados en:

- Introducción a la protección de datos personales y la nueva normativa estatal.
- Principios de tratamiento y Deber de Seguridad.
- Elaboración y actualización de Avisos de Privacidad.
- Gestión de incidentes de seguridad y vulneraciones.

ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente documento se actualizará cuando:

1. Ocurran modificaciones sustanciales en los tratamientos que cambien el nivel de riesgo.
2. Derivado de las revisiones anuales del monitoreo del sistema de gestión.
3. Ocurra alguna vulneración de seguridad que exija la implementación de nuevas medidas correctivas o preventivas.