

Documento de Seguridad

Área de Desarrollo

Económico 2024 - 2027



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. FUNDAMENTO LEGAL
3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD
4. ALCANCE
5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE
6. SISTEMA DE DATOS PERSONALES
7. INVENTARIO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO
 - TRATAMIENTO 1. ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO AGROPECUARIO
 - TRATAMIENTO 2. INTEGRACIÓN Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTORES
 - TRATAMIENTO 3. REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
 - TRATAMIENTO 4. GESTIÓN Y ENTREGA DE APOYOS AGROPECUARIOS
 - TRATAMIENTO 5. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
 - TRATAMIENTO 6. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
 - TRATAMIENTO 7. ATENCIÓN CIUDADANA Y ORIENTACIÓN AGROPECUARIA
 - TRATAMIENTO 8. ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS DEL SECTOR RURAL
8. INVENTARIO DE SOPORTES Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO
9. ANÁLISIS DE RIESGOS
10. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
11. INVENTARIO DE SOPORTES Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO
12. ANÁLISIS DE RIESGOS
13. CONTROL DE ACCESO
14. PROCEDIMIENTO DE RESPALDO DE INFORMACIÓN
15. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD
16. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES
17. DERECHOS ARCO
18. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN
19. CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE LOS DATOS
20. GESTIÓN DE INCIDENTES
21. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

I. INTRODUCCION

El presente Documento de Seguridad para Sistemas de Datos Personales se apeg a las disposiciones jurídicas vigentes, siendo estas la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, para la mejor protección de los sistemas con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que estos contienen.

Su finalidad es establecer las medidas administrativas, técnicas y físicas implementadas por el Área de Conciliación Municipal del Ayuntamiento de Calnali, Hidalgo, para garantizar la protección de los datos personales que son recabados, utilizados, almacenados, conservados y, en su caso, eliminados durante el ejercicio de sus atribuciones.



II. FUNDAMENTO LEGAL

El presente Documento de Seguridad se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 47 al 54 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo, los cuales establecen la obligación de los sujetos obligados de implementar medidas administrativas, físicas y técnicas que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que se encuentren bajo su tratamiento. Asimismo, se atienden los criterios y lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo (ITAIH) en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

III. OBJETIVO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Establecer los mecanismos de protección y control para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales tratados por el Área de Conciliación Municipal.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este documento son obligatorias para todo el personal adscrito al Área de Conciliación Municipal que tenga acceso a datos personales derivados de los procedimientos conciliatorios y actividades relacionadas.

V. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Área Responsable:

Desarrollo Económico

Domicilio:

Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Calnali, Hidalgo, C.P. 43230.

Responsable del Sistema:

Ing. Miguel Ángel Casanova Samaniego

Director de la Dirección de Desarrollo Económico.

VI. SISTEMA DE DATOS PERSONALES

Nombre del Sistema:

Sistema de Datos Personales para la Generación, Resguardo y Difusión de Material Fotográfico y Audiovisual Institucional.

VII. INVENTARIO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES Y/O SISTEMAS DE TRATAMIENTO FICHA POR TRATAMIENTO ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO ECONOMICO

1. TRATAMIENTO

ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO AGROPECUARIO

No.	Fecha	Proceso	Procedimiento	Tratamiento
1	03 de Agosto de 2026	Gestión de apoyos y programas agropecuarios	Recepción de solicitudes, registro, revisión documental, análisis y seguimiento	Tratamiento de datos personales de solicitantes y productores agropecuarios

2. FINALIDADES

Finalidad de la obtención	Área responsable	Titular del área	Fundamento legal	Personas con acceso
Dar trámite, análisis, validación y seguimiento a solicitudes de apoyo agropecuario	Dirección de Desarrollo Económico	Ing. Miguel Ángel Casanova Samaniego	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.	Encargado del Área. Personal autorizado.

FICHA POR TRATAMIENTO

INTEGRACIÓN Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTORES

No.	Fecha	Proceso	Procedimiento	Tratamiento
2	03 de Agosto de 2026	Administración documental	Integración, actualización, archivo y resguardo de expedientes físicos y digitales	Tratamiento de datos personales contenidos en expedientes de productores y beneficiarios

1. FINALIDADES

Finalidad de la obtención	Área responsable	Titular del área	Fundamento legal	Personas con acceso
Integrar, actualizar y conservar expedientes para fines administrativos y legales	Dirección de Desarrollo Económico	Ing. Miguel Ángel Casanova Samaniego	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.	Encargado del Área. Personal autorizado.

FICHA POR TRATAMIENTO

REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS

No.	Fecha	Proceso	Procedimiento	Tratamiento
3	03 de Agosto de 2026	Registro y control administrativo	Captura, actualización, validación y control del padrón	Tratamiento de datos personales de productores agropecuarios

1. FINALIDADES

Finalidad de la obtención	Área responsable	Titular del área	Fundamento legal	Personas con acceso
Crear y mantener actualizado el padrón municipal de productores.	Dirección de Desarrollo Económico	Ing. Miguel Ángel Casanova Samaniego	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.	Encargado del Área. Personal autorizado.

FICHA POR TRATAMIENTO

GESTIÓN Y ENTREGA DE APOYOS AGROPECUARIOS

No.	Fecha	Proceso	Procedimiento	Tratamiento
4	03 de Agosto de 2026	Operación de programas y apoyos.	Validación de requisitos, integración de expedientes y entrega de apoyos	Tratamiento de datos personales de beneficiarios de programas

1. FINALIDADES

Finalidad de la obtención	Área responsable	Titular del área	Fundamento legal	Personas con acceso
Autorizar, entregar y dar seguimiento a apoyos agropecuarios	Dirección de Desarrollo Económico	Ing. Miguel Ángel Casanova Samaniego	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.	Encargado del Área. Personal autorizado.

FICHA POR TRATAMIENTO

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

No.	Fecha	Proceso	Procedimiento	Tratamiento
5	03 de Agosto de 2026	Desarrollo y fortalecimiento productivo	Registro de participantes, programación y seguimiento de capacitaciones	Tratamiento de datos personales de participantes

1. FINALIDADES

Finalidad de la obtención	Área responsable	Titular del área	Fundamento legal	Personas con acceso
Registrar asistencia y seguimiento de capacitación y asistencia técnica	Dirección de Desarrollo Económico	Ing. Miguel Ángel Casanova Samaniego	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.	Encargado del Área. Personal autorizado.

FICHA POR TRATAMIENTO

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

No.	Fecha	Proceso	Procedimiento	Tratamiento
6	03 de Agosto de 2026	Verificación y evaluación	Visitas de supervisión, verificación y seguimiento	Tratamiento de datos personales y datos de proyectos

1. FINALIDADES

Finalidad de la obtención	Área responsable	Titular del área	Fundamento legal	Personas con acceso
Comprobar cumplimiento y seguimiento de proyectos productivos	Dirección de Desarrollo Económico	Ing. Miguel Ángel Casanova Samaniego	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.	Encargado del Área. Personal autorizado.

FICHA POR TRATAMIENTO

ATENCIÓN CIUDADANA Y ORIENTACIÓN AGROPECUARIA

No.	Fecha	Proceso	Procedimiento	Tratamiento
7	03 de Agosto de 2026	Atención al público	Recepción de consultas, asesoría y canalización	Tratamiento de datos personales de ciudadanos y productores

1. FINALIDADES

Finalidad de la obtención	Área responsable	Titular del área	Fundamento legal	Personas con acceso
Brindar orientación y atención a solicitudes ciudadanas	Dirección de Desarrollo Económico	Ing. Miguel Ángel Casanova Samaniego	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.	Encargado del Área. Personal autorizado.

FICHA POR TRATAMIENTO

ELABORACIÓN DE INFORMES Y ESTADÍSTICAS DEL SECTOR RURAL

No.	Fecha	Proceso	Procedimiento	Tratamiento
8	03 de Agosto de 2026	Planeación y evaluación institucional	Integración de información y generación de reportes	Tratamiento de datos personales con fines administrativos y estadísticos

1. FINALIDADES

Finalidad de la obtención	Área responsable	Titular del área	Fundamento legal	Personas con acceso
Generar informes y estadísticas para planeación y toma de decisiones	Dirección de Desarrollo Económico	Ing. Miguel Ángel Casanova Samaniego	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.	Encargado del Área. Personal autorizado.

VIII. INVENTARIO DE SOPORTES Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

Los datos personales podrán encontrarse en:

- Equipos de cómputo institucionales.
- Cámaras fotográficas institucionales.
- Dispositivos móviles institucionales.
- Memorias USB institucionales.
- Discos duros externos institucionales.
- Plataformas digitales institucionales.
- Archivos digitales resguardados por la Dirección.

IX. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se identifican los siguientes riesgos potenciales:

- Acceso no autorizado a archivos digitales.
- Pérdida accidental de fotografías o videos.
- Eliminación involuntaria de información.
- Robo o extravío de dispositivos de almacenamiento.
- Alteración no autorizada de material audiovisual.
- Uso indebido de información por personal no autorizado.
- Fallas técnicas en equipos de cómputo o almacenamiento.

X. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de Calnali, Hidalgo, a través de la Dirección de Desarrollo Económico, implementa medidas administrativas, técnicas y físicas destinadas a proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o acceso no autorizado.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- Implementación de avisos de privacidad para informar a los titulares sobre el tratamiento de sus datos personales.
- Designación formal del responsable del tratamiento de los datos personales.
- Capacitación del personal en materia de protección de datos personales.
- Firma de acuerdos y compromisos de confidencialidad por parte del personal autorizado.

MEDIDAS TÉCNICAS

- Sistemas electrónicos protegidos mediante usuario y contraseña.
- Asignación de perfiles de acceso conforme a las funciones del personal autorizado.

MEDIDAS FÍSICAS

Actualmente no se cuenta con medidas físicas específicas adicionales para la protección de los expedientes; sin embargo, la documentación se mantiene bajo resguardo del personal responsable dentro de las instalaciones del área.

XI. INVENTARIO DE SOPORTES Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

Los datos personales podrán encontrarse en:

- Equipos de cómputo institucionales.
- Cámaras fotográficas institucionales.
- Dispositivos móviles institucionales.
- Memorias USB institucionales.
- Discos duros externos institucionales.
- Plataformas digitales institucionales.
- Archivos digitales resguardados por el área.

XII. ANÁLISIS DE RIESGOS

Riesgos o vulnerabilidades identificadas

1. Acceso no autorizado a expedientes físicos que contienen información de las solicitudes.
2. Pérdida o extravío de documentación física.
3. Uso indebido de la información contenida en los registros administrativos.

Medidas de mitigación

- Control interno del acceso a la documentación.
- Uso de sistemas con usuario y contraseña.
- Supervisión del manejo de los expedientes.
- Capacitación básica en protección de datos personales.

XIII. CONTROL DE ACCESO

Tendrán acceso a los datos personales únicamente:

- El encargado del área de la Dirección de Desarrollo Económico.
- Personal autorizado adscrito al área.

XIV. PROCEDIMIENTO DE RESPALDO DE INFORMACIÓN

El área de la Dirección de Desarrollo Económico realizará respaldos periódicos de los archivos digitales que contengan datos personales, con la finalidad de garantizar su disponibilidad y recuperación en caso de incidentes tecnológicos o pérdida de información.

Los respaldos serán almacenados en medios institucionales autorizados y bajo control del personal responsable.

XV. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD

En caso de pérdida, acceso no autorizado, alteración, destrucción o cualquier vulneración relacionada con datos personales, se deberá:

- Identificar el incidente.
- Adoptar medidas inmediatas de contención.
- Documentar los hechos ocurridos.
- Informar a la Unidad de Transparencia.
- Implementar acciones correctivas y preventivas.

XVI. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Los datos personales no serán transferidos a terceros, salvo en los supuestos previstos por la legislación aplicable o mediante requerimiento debidamente fundado y motivado de autoridad competente.

XVII. DERECHOS ARCO

Las personas titulares podrán ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calnali, Hidalgo, conforme a la normatividad aplicable.

XVIII. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

El área de la Dirección de Desarrollo Económico realizará revisiones periódicas para verificar:

- El cumplimiento de las medidas de seguridad.
- El adecuado resguardo de la información.
- El correcto funcionamiento de los mecanismos de protección implementados.
- La observancia de la normatividad en materia de protección de datos personales.

XIX. CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE LOS DATOS

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual fueron recabados y conforme a las disposiciones administrativas aplicables en materia de archivo y gestión documental del Ayuntamiento. Una vez concluido el periodo de conservación, los datos podrán ser eliminados o depurados conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

XX. GESTIÓN DE INCIDENTES

En caso de detectarse algún incidente relacionado con la seguridad de los datos personales, se realizarán las siguientes acciones:

1. Identificación del incidente.
2. Notificación al superior jerárquico.
3. Implementación de medidas correctivas.
4. Registro del incidente para su seguimiento.

A la fecha de elaboración del presente documento no se han presentado incidentes de seguridad relacionados con los datos personales tratados por esta área.

XXI. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

El presente Documento de Seguridad será actualizado cuando existan modificaciones normativas, administrativas, organizacionales o tecnológicas que impacten el tratamiento de datos personales.

AYUNTAMIENTO DE CALNALI, HIDALGO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

FECHA DE ACTUALIZACION: 03 DE AGOSTO DEL 2026

