



SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL de OCOSINGO,
CHIAPAS
CALLE 6 ORIENTE SUR S/N, BARRIO AEROPUERTO
SAP 910712 RL5

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL (SAPAM) DE OCOSINGO, CHIAPAS

DATO	INFORMACIÓN
Fecha de elaboración	30 de Septiembre de 2026
Última actualización	30 de Septiembre de 2026
Domicilio	6ª Calle Oriente Sur s/n, Barrio Aeropuerto, Ocosingo, Chiapas, C.P. 29950
Director	Ing. Víctor Rafael Verde Fuentes

“con agua todo, sin ella nada”

TELÉFONO 919 154 67 44, sapamocosingo21@gmail.com

SAPAM, OCOSINGO, CHIAPAS



SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL de OCOSINGO,
CHIAPAS
CALLE 6 ORIENTE SUR S/N, BARRIO AEROPUERTO
SAP 910712 RL5

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Objetivos y alcance
- III. Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales
- IV. Inventario de Datos y Sistemas de Tratamiento
- V. Funciones y Obligaciones
- VI. Análisis de Riesgos y de Brecha
- VII. Gestión de Vulneraciones y Plan de Contingencia
- VIII. Medidas de Seguridad Generales
- IX. Plan de Trabajo
- X. Capacitación
- XI. Control, Seguimiento y Actualización
- XII. Aprobación y Control Documental

“con agua todo, sin ella nada”

TELÉFONO 919 154 67 44, sapamocosingo21@gmail.com

SAPAM, OCOSINGO, CHIAPAS

I. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal (SAPAM) Ocosingo, Chiapas, en el ejercicio de sus atribuciones y en la prestación de los servicios públicos a su cargo, realiza tratamientos de datos personales de usuarios, personas servidoras públicas, proveedores, representantes y ciudadanía en general.

El presente Documento de Seguridad establece las bases administrativas, físicas y técnicas para proteger los datos personales bajo responsabilidad de SAPAM Ocosingo, procurando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como la prevención, detección, atención y documentación de incidentes de seguridad.

El documento deberá aplicarse de manera articulada con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, transparencia, archivos, responsabilidades administrativas y demás disposiciones que resulten aplicables.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo general: establecer medidas y procedimientos para proteger los datos personales tratados por SAPAM Ocosingo frente a daño, pérdida, alteración, destrucción, acceso, uso o tratamiento no autorizado.

Objetivos específicos:

- Identificar los tratamientos y sistemas que contienen datos personales.
- Definir funciones y responsabilidades de las áreas involucradas.
- Identificar riesgos, vulnerabilidades y brechas de seguridad.
- Establecer medidas administrativas, físicas y técnicas.
- Establecer mecanismos de respuesta ante vulneraciones.

El alcance comprende los tratamientos realizados en medios físicos, electrónicos y cualquier otro soporte bajo responsabilidad de SAPAM Ocosingo.

III. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

El Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales deberá considerar, como mínimo, las etapas de identificación, análisis, implementación, monitoreo y mejora.

Las áreas responsables de tratamientos deberán mantener identificados los datos personales que recaban, las finalidades, los medios utilizados, las personas que intervienen, los sistemas de información relacionados y las medidas de seguridad aplicables.

Las medidas deberán revisarse cuando existan cambios relevantes en procesos, sistemas, personal, proveedores, infraestructura tecnológica o normativa.

IV. INVENTARIO DE DATOS Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

El inventario deberá mantenerse actualizado por las áreas responsables y validarse institucionalmente. Como referencia para SAPAM Ocosingo, se consideran los siguientes ámbitos de tratamiento:

ÁREA / FUNCIÓN	TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES DE REFERENCIA	SOPORTE / SISTEMA
Comercial / Usuarios	Padrón de usuarios, contratos, cuentas, domicilios, teléfonos, identificadores y datos asociados al servicio.	Sistema comercial, expedientes físicos y digitales.
Atención Ciudadana / Operación	Solicitudes, reportes de fugas o incidencias, datos de contacto y seguimiento de atención.	Formatos, sistema/bitácoras y canales institucionales.
Recursos Materiales / Administración	Proveedores, representantes, contratos, facturación y documentación administrativa.	Expedientes y sistemas administrativos.
Jurídico	Expedientes, procedimientos, convenios, quejas, notificaciones y datos de las partes involucradas.	Expedientes físicos y digitales.
Transparencia	Solicitudes de acceso, derechos ARCO, recursos y documentación de atención ciudadana.	Sistemas institucionales y expedientes.
Sistemas	Cuentas de acceso, registros técnicos, respaldos y datos contenidos en sistemas institucionales.	Servidores, equipos, aplicaciones y respaldos.

V. FUNCIONES Y OBLIGACIONES

RESPONSABLE / ÁREA	FUNCIONES PRINCIPALES
Dirección General	Aprobar y respaldar las medidas institucionales; asignar recursos; supervisar el cumplimiento y la atención de incidentes.
Transparencia / protección de datos personales	Coordinar las acciones relacionadas con protección de datos, asesorar a las áreas y dar seguimiento documental.
Área Jurídica	Emitir opinión jurídica cuando corresponda, apoyar en procedimientos y atención de incidentes con implicaciones legales.
Recursos Materiales / Administración	Aplicar controles sobre proveedores, contratos, expedientes y documentación administrativa.
Comercial / Atención Ciudadana	Proteger los datos de usuarios y aplicar controles en los procesos de atención, registro y seguimiento.
Sistemas	Administrar accesos, respaldos, actualizaciones, seguridad de equipos y sistemas, registros y atención técnica.
Todas las áreas	Cumplir las medidas de seguridad, reportar incidentes y limitar el acceso a datos personales a las funciones autorizadas.

VI. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DE BRECHA.

Sección clasificada del documento de seguridad, apartado análisis de riesgo y brecha. Se testa el apartado numero 6 que contiene el análisis vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementada por el sujeto obligado.

Para su divulgación podría facilitar el acceso, vulnerables de datos personales o afectar la eficiencia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción II, 112 fracción VII, de la ley de transparencia y acceso a la información publica del estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX y 6 párrafo primero, de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERALES

7.1 Medidas administrativas

- Definición de responsables y usuarios autorizados.
- Políticas y procedimientos documentados.
- Compromisos de confidencialidad.
- Gestión y revisión de riesgos.
- Control de proveedores y encargados del tratamiento. estión documental de incidentes y vulneraciones.

7.2 Medidas físicas

- Control de acceso a áreas donde se resguarden expedientes y equipos.
- Protección de archivos físicos contra pérdida, daño o acceso no autorizado.
- Custodia de equipos y medios de almacenamiento.
- Procedimientos para traslado, préstamo y devolución de expedientes.

7.3 Medidas técnicas

- Usuarios y contraseñas individuales.
- Asignación de privilegios conforme a funciones.
- Actualización de sistemas y aplicaciones.
- Protección contra código malicioso.
- Respaldos periódicos y pruebas de restauración.
- Seguridad de redes y equipos.
- Registro y revisión de eventos cuando técnicamente sea posible.

VIII. PLAN DE TRABAJO.

Sección clasificada del documento de seguridad, apartado plan de trabajo. Se testa el apartado número 7 que contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementada por el sujeto obligado.

Su divulgación podría facilitar el acceso, vulnerables de datos personales o afectar la eficiencia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción II, 112 fracción VII, de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX y 6 párrafo primero, de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

IX. CAPACITACIÓN

SAPAM deberá establecer un programa de capacitación dirigido al personal que intervenga en tratamientos de datos personales.

- Principios y obligaciones en materia de protección de datos personales.
- Identificación y manejo adecuado de datos personales.
- Confidencialidad y control de accesos.
- Pérdida de información.
- Gestión y reporte de incidentes.
- Medidas de seguridad físicas y técnicas.
- Responsabilidades del personal y consecuencias del incumplimiento

X. CONTROL, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

- El documento deberá revisarse al menos una vez al año y cuando se produzcan cambios relevantes en los tratamientos o sistemas.
- Las áreas responsables deberán documentar las medidas implementadas y las acciones correctivas.
- Los resultados de revisiones, auditorías, incidentes y cambios tecnológicos deberán utilizarse para mejorar las medidas de seguridad.
- Las versiones del documento deberán identificarse mediante fecha y control de cambios.

XI. APROBACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL

El presente documento deberá ser validado y aprobado por las instancias competentes de SAPAM Ocosingo, de conformidad con su estructura orgánica y normativa interna vigente.

CONTROL	DATO A VALIDAR
Versión	1.0 – 30 de Septiembre de 2026
Elaboración / coordinación	Responsable del área competente en protección de datos personales / Unidad de Transparencia
Revisión jurídica	Área Jurídica
Revisión técnica	Área responsable de Sistemas
Aprobación	Ing. Víctor Rafael Verde Fuentes, Director de SAPAM Ocosingo