"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Documento de seguridad en materia de tratamiento de datos personales en posesión del Archivo General del Estado de Chiapas

(Artículos 35 de la LGPDPPSO y 49 a 50 de la LPDPPSOCHIS)

Fecha de elaboración: 17 mayo de 2023.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890181 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Contenido

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

1. Presentación.

En nuestro país, la base del derecho a la protección de los datos personales encuentra su antecedente en la expedición de la ya abrogada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG)[1], publicada el 11 de junio de 2002 y que estuvo vigente hasta el 9 de mayo de 2016.

Sin embargo, las reformas constitucionales en materia de transparencia y protección de datos personales plasmadas en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)[2] en 2009 y 2014, dieron lugar a la emisión de disposiciones legales secundarias con el propósito de regular y garantizar de forma especifica el ejercicio de este derecho humano y fundamental de rango constitucional, el cual es un derecho autónomo e independiente del derecho de acceso a la información.

Es así como el 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se adicionó un segundo párrafo al artículo 16 constitucional, mismo que dispone que toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como a manifestar la oposición al tratamiento de los mismos, en los términos que fije la ley. Esta reforma propició la publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP)[3] 1 al 5 de julio de 2010, la cual prevé el marco de referencia para la protección de los datos personales en el sector privado.

Derivado de la reforma al artículo 6 constitucional de 2014, el 26 de enero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO, en adelante)[4], misma que establece las bases y principios para garantizar el derecho que tiene toda persona física a la protección de sus datos

[1] https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
[2] https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
[3] https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf
[4] https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

personales en posesión de entes públicos de los tres niveles, ámbitos u órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal) y define condiciones homogéneas que rigen el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales (derechos ARCOP, en adelante), mediante procedimientos sencillos y expeditos.

Con la finalidad de avenir la legislación local, en la materia con las disposiciones de la LGPDPPSO, el 30 de agosto de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS, en adelante)[5], la cual determina el marco de referencia para la protección de los datos personales en el sector público de esta entidad federativa, tanto a nivel estatal como municipal, cuya autoridad local que debe garantizar el estricto cumplimiento u observancia de dicha Ley es el Instituto de Transparencia, Acceso a la Informacion y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas (ITAIPCH, en adelante), el cual es uno de los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT).

Por ende, se ha diseñado el presente documento de seguridad, cuyo propósito es establecer los parámetros que guían el tratamiento de los datos personales al interior del Archivo General del Estado de Chiapas, por las diferentes unidades administrativas que le conforman. Todo lo anterior, con base en el Artículo 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Para su desarrollo se han identificado en primer lugar, los procesos que se llevan a cabo como parte de las competencias del organismo, en los que se utilizan datos personales, para establecer líneas de acción como medidas de seguridad adoptadas a cada una de las áreas, a partir de las finalidades del tratamiento, con base en las funciones que desempeñan.

[5] https://www.haciendachiapas.gob.mx/marco-juridico/Estatal/informacion/Leyes/Ley-Proteccion-Datos.pdf

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Lo que se busca es crear un sistema de gestión para el tratamiento de los datos personales que integre las acciones interrelacionadas para operar, monitorear, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, En ese contexto, los artículos 35 de la LGPDPPSO y 49 a 50 de la LPDPPSOCHIS establecen como obligación la elaboración de un documento de seguridad, que se define según la fracción XIV del artículo 3 de la LGPDPPSO y la fracción XIII del artículo 5 de la LPDPPSOCHIS- como el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

La implementación del Documento de Seguridad requiere de acciones generales, además de las específicas que tendrá que realizar cada unidad administrativa coordinada por el área que se designe y con el apoyo de la Unidad de Transparencia como principal asesor en materia de protección de datos personales. Esto para documentar las actividades que lleven a cumplir con sus obligaciones en materia de protección de datos personales, que en el caso específico del Documento de seguridad se refiere a:

- ✓ Elaboración del inventario de tratamientos, que permitirá tener un diagnóstico y mapeo de los tratamientos que realiza la organización y que es necesario para cumplir con el resto de las obligaciones;
- ✓ Funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales;
- ✓ Elaboración del análisis de riesgo y el análisis de brecha;
- ✓ Elaboración de un plan de trabajo;
- ✓ Integración de mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de monitoreo y revisión;
- ✓ Elaboración o actualización del programa de capacitación para los servidores públicos en materia de protección de datos personales.

En ese orden, de conformidad con el artículo 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dicho documento debe contener al menos el ***inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales, el análisis de riesgos, el análisis de brecha,***

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890484 Ext. 106
Email: transparencia.ag@chiapas.gob.mx

el plan de trabajo, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y el programa general de capacitación.

Por su parte, en el Capítulo Segundo 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 se describen los elementos mínimos a contemplar en cada uno de los contenidos del Documento de seguridad.

De acuerdo con los elementos señalados por el marco normativo en la materia para identificar una serie de acciones encaminadas para la integración del Documento de seguridad, aquí se describe su contenido a partir de los mínimos establecidos.

En ese orden, y para facilitar la integración de su Documento de seguridad, los títulos de análisis de riesgo y análisis de brecha se desarrollaron con el apoyo del estudio e interpretación de normas y estándares internacionales orientados a la gestión de riesgos y a la gestión de la seguridad de la información.

En razón al contenido del documento de seguridad, el ***Diccionario de Protección de Datos Personales, publicado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)***, refiere lo siguiente[6]:

Inventario de datos personales y sistemas de tratamiento

En la parte del inventario de los datos personales y los sistemas de tratamiento, el documento de seguridad debe contener un listado de todos los sistemas en los que se efectúe tratamiento de datos y una clasificación de todos los datos personales que se tratan.

En el mencionado diccionario, el doctor Uciel Fragoso Rodríguez también refiere que los sistemas de tratamiento consisten generalmente en todos los sistemas informáticos en los que se

[6] https://inicio.inai.org.mx/PublicacionesComiteEditorial/DICCIONARIO_PDP_digital.pdf

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890181 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

almacenan o procesan datos personales, tales como bases de datos, directorios, sistemas de recursos humanos y páginas web de registro, entre otros.

En relación con el resto del contenido del documento de seguridad, el doctor Fragoso Rodríguez puntualiza en dicho diccionario lo siguiente:

Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales.

Dato relevante del documento de seguridad es la identificación de todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales a lo largo de su ciclo de vida. El proceso de identificación se logra mediante el análisis de los procesos de negocio y los tipos de datos personales tratados como parte del flujo de información. El tratamiento que se les dé a los datos debe estar en concordancia con los roles y responsabilidades de las personas en su papel de responsable o encargado. La asignación no adecuada de privilegios puede producir que por error o intencionalmente se afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales.

Análisis de riesgos.

El análisis de riesgos en el documento de seguridad describe a detalle cómo se implementa el proceso en forma sistemática. Existen diversas metodologías o estándares en el mercado que pueden emplearse para su correcta implementación. Para el caso particular de datos personales, el INAI propone la metodología de análisis de riesgos ***BAA2015*** que, para cada dato personal con un nivel de riesgo inherente asociado, se evalúan tres factores ligados a los propios datos: el volumen de los datos y su nivel de riesgo inherente (factor conocido como beneficio), el número de acceso a los datos (factor conocido como accesibilidad) y el entorno desde donde se acceden los datos (factor conocido como anonimidad).

Independiente de la metodología utilizada, el proceso de análisis de riesgos inicia con la identificación del activo a proteger, que, en el caso de los datos personales, se identifican los tipos o categorías de los datos personales bajo estudio. La segunda fase en el proceso es identificar las amenazas que pudieran ocasionar algún daño a los datos. Las amenazas pueden ser internas o externas y pueden tener diferentes orígenes: fenómenos naturales, incidentes, infraestructura tecnológica o de origen humano.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@agc.chiapas.gob.mx

Con la información recolectada se procede a construir escenarios de riesgo, los cuales describen situaciones que pueden pasar y que relacionan los componentes del riesgo: activo, amenazas y vulnerabilidades. Cada escenario de riesgo se evalúa estimando su probabilidad de ocurrencia y el impacto que pudiera tener en caso de que dicho escenario de riesgo se materialice.

Análisis de brecha.

El análisis de brecha es otro componente importante que debe contener el documento de seguridad. El análisis de riesgos permite llevar a cabo el análisis de brecha, el cual consiste en determinar la diferencia entre las medidas de seguridad existentes y las que faltan para reducir el riesgo hasta un nivel por abajo del establecido por la organización como nivel aceptable. Los análisis de riesgos y de brecha ayudan a seleccionar las medidas de seguridad aplicables a la protección de los datos personales.

Plan de trabajo y mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.

Cada uno de los mecanismos de seguridad consiste en un control que puede ser del tipo tecnológico, administrativo o de procedimiento y su implementación debe realizarse definiendo un plan de trabajo. El plan de trabajo es parte medular del documento de seguridad y es donde se detallan las acciones tomadas para implementar las medidas de seguridad, además, se especifican los recursos del tipo económico, humano o de cualquier otra naturaleza. El plan de trabajo se puede controlar y documentar con alguna metodología existente de gestión de proyectos.

Programa general de capacitación.

Como parte final del documento de seguridad, se propone una sección en donde se establezca un programa general de capacitación que describa detalladamente los planes de capacitación para cada persona que intervenga en el tratamiento de datos personales a lo largo de su ciclo de vida. Los programas de capacitación deben ajustarse para los responsables y encargado del tratamiento de los datos según sus roles y responsabilidades asignadas.

Ahora bien, considerando el hecho de que el Archivo General del Estado de Chiapas (AGE) *es el organismo público descentralizado no sectorizado de la Administración Pública del Estado de*

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9161890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Chiapas, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, presupuestal, administrativa, de gestión, operación y ejecución para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines. Se encuentra constituido como la entidad especializada en materia de archivos, y tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

En observancia a ese deber y obligación de cumplimiento inmediato que todos los sujetos obligados del estado de Chiapas debieron acatar a partir del **31 de agosto de 2017**, a continuación se presenta el documento de seguridad del AGE con los elementos informativos que establece la normatividad vigente, el cual da cuenta acerca de las *medidas técnicas, físicas y administrativas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en su poder y resulta de observancia general y obligatoria para todas las áreas o unidades administrativas y personas servidoras públicas a las que se alude.*

2. Glosario de acrónimos, términos y conceptos

Para efectos del presente documento se entenderá por:

A

Áreas, unidades administrativas u órganos administrativos:
Instancias de los sujetos obligados previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, así como en las estructuras orgánicas u organigramas, que poseen y tratan los datos personales.

Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones, con independencia de la forma o lugar en que se almacenen y resguarden.

2ª Oriente Sur No. 130 Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Archivo de concentración: Al tipo o modalidad de archivo integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica, pero su permanencia es obligatoria hasta en tanto se determina su disposición documental.

Archivo de trámite: Al tipo o modalidad de archivo integrado por documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de los sujetos obligados.

Archivo General del Estado: Al organismo público descentralizado desectorizado de la Administración Pública del Estado, denominado Archivo General del Estado de Chiapas.

Archivo histórico: Al integrado por documentos de carácter público, conservación permanente y relevancia para la memoria nacional, local, regional o municipal.

Archivo de interés estatal: A los documentos de interés histórico y cultural de la sociedad chiapaneca, que se encuentran en propiedad o posesión de personas físicas o morales que no reciban ni ejerzan recursos públicos, ni realicen actos de autoridad en el Estado de Chiapas o en sus municipios.

Autenticidad:

Busca asegurar la validez de la información en tiempo, forma y distribución, así como garantizar el origen de la misma, validando a la persona emisora para evitar suplantación de identidades.

Autentificar:

Acción de comprobar que la persona es quien dice ser.

Autodeterminación informativa:

Es un derecho fundamental de toda persona, a través del cual ésta puede ejercer un conjunto de controles sobre sus datos personales cuando éstos se encuentran en posesión de los llamados responsables (sujetos obligados en el sector público y sujetos regulados en el sector privado). Este derecho le permite a la persona titular de los datos personales conocer y controlar qué datos de su persona han sido recabados, para qué finalidad o motivo, cuál será el uso específico que se les dará, cuál será la vigencia de su uso y quién es el responsable de su tratamiento (recolección, integración, uso, resguardo, etc.), con el objetivo de poder proteger su intimidad, evitando el uso ilícito e indiscriminado de su información personal, y tener la posibilidad de otorgar su consentimiento expreso, si así lo considera pertinente, para la cesión y transferencia de dichos datos a terceros.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Autorizar:

Se considera como el acceso que se le permite a la persona que se ha identificado y autenticado apropiadamente, lo cual depende del permiso o los permisos que le conceda el responsable de autorizar los accesos.

Aviso de privacidad:

Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por las áreas del Archivo General del Estado, que es puesto a disposición de las personas a partir del momento en el cual se recaban sus datos personales, con el objeto de informarles sobre la existencia, propósitos y características principales del tratamiento al que serán sometidos dichos datos, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.

B

Bases de datos:

Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Baja documental: Al procedimiento que tiene como finalidad la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

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, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación, supresión o eliminación en la base de datos o sistema de datos personales que corresponda.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

C

Catálogo de disposición documental:

Al instrumento sistemático de control documental que establece las generalidades relacionadas con los valores documentales, plazos de conservación y disposición de los documentos.

Categorías de datos personales:

De manera enunciativa, más no limitativa:

Datos de identificación (nombre, CURP, RFC, nacionalidad, firma, etc.) Datos de contacto (domicilio, número telefónico, correo electrónico, etc.) Datos laborales (puesto, domicilio oficial, correo institucional, etc.)

Datos patrimoniales (cuentas bancarias, información crediticia, etc.) Datos académicos (formación académica y número de cédula profesional) Datos sobre salud física y/o mental (enfermedades o padecimientos)

Datos biométricos (rostro, huella digital o dactilar, iris, retina, etc.) Datos sensibles (origen étnico o racial, religión, preferencia sexual, etc.) Datos de naturaleza pública (nombre de personas servidoras públicas).

Clasificación:

Acto por el cual se determina fundada y motivadamente que la información que posee el AGE es de carácter reservada o confidencial.

Comité de Transparencia:

Instancia a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Cómputo en la nube:

Modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informática, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente.

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616590481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Consentimiento:

Manifestación de la voluntad libre, especifica e informada de la persona titular de los datos personales, mediante la cual se efectúa el tratamiento de éstos.

Control de acceso:

Medida de seguridad que permite el acceso únicamente a quien está autorizado para ello, una vez que se ha cumplido con el procedimiento de identificación y autentificación.

Ciclo vital:

A las etapas por las que un documento de archivo atraviesa, a partir de su producción, recepción, hasta llegar a su baja o transferencia a un archivo histórico.

D

Datos personales:

Se trata de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona. Los datos personales pueden estar expresados de forma alfabética (letras), numérica (números), alfanumérica (letras y números), gráfica (imágenes) y acústica (sonido), etc.; como, por ejemplo: nombres y apellidos, edad, CURP o RFC, rostro y voz, etc.

Datos personales sensibles:

Se refiere a la información que pueda revelar aspectos íntimos de una persona, dar lugar a discriminación o que el uso indebido de la misma conlleve riesgos graves (origen racial o étnico, estado de salud física y/o mental, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, preferencia sexual, entre otros).

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040,
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Derechos ARCOP:

Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, todos ellos derechos humanos y fundamentales de rango constitucional.

Disociación:

El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse a la persona titular de los mismos ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación de dicha persona.

Disponibilidad:

Característica, cualidad o condición de la información de encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, ya sean personas, procesos o aplicaciones, garantizando el acceso a la misma y a los recursos relacionados con ella, cada vez que se requiera.

Documentos o documentos de archivo:

Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas; o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones de los sujetos obligados y las personas servidoras públicas adscritas a ellos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Dichos documentos podrán estar en cualquier tipo de soporte o medio existente, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, o que se cree con posterioridad.

Documento de seguridad:

Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el AGE para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

E

Encargado:

La persona física o moral, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras, trata datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

Expediente:

Conjunto ordenado de documentos relacionados entre sí.

I

Información:

Todo aquel conjunto organizado de datos que generan, obtiene, poseen o administran los sujetos obligados como consecuencia del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias y funciones, cualquiera que sea su soporte y forma de expresión, los cuales se encuentran contenidos en documentos de archivo que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título.

Instituto o ITAIPCH:

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, el cual es el organismo garante local de dicha entidad federativa en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Integridad:

Garantizar la exactitud, totalidad y la confiabilidad de la información y los sistemas o métodos de procesamiento, de manera que éstos no puedan ser modificados sin autorización, ya sea accidental o intencionadamente.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29000
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616390481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

L

Ley General o LGPDPPSO:

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

Ley Local o Estatal o LPDPPSOCHIS:

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

Lineamientos:

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

M

Medidas de seguridad:

Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

Medidas de seguridad administrativas:

Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información o nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación 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. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información.

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;

c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y

d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

Medidas de seguridad técnicas:

Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con el hardware y el software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;

b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;

c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y

d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

O

Oficial de Protección de Datos Personales:

Persona servidora pública especialista en protección de datos personales, adscrita a la Unidad de Transparencia, con suficiente jerarquía para implementar las disposiciones normativas en la materia al interior del sujeto obligado. Cabe precisar que la designación del Oficial de Protección de Datos Personales se encuentra prevista en una norma facultativa o potestativa, no imperativa,

2ª Oriente Sur No. 130 Col. San Roque. C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

lo cual única y exclusivamente aplica tratándose de responsables que en el ejercicio de sus funciones sustantivas llevan a cabo tratamientos relevantes o intensivos, por lo que no es obligatorio ni necesario que todos los sujetos obligados cuenten con dicho Oficial, es opcional. El AGE no cuenta con esta figura en la actualidad.

P

Plataforma Nacional o PNT:

La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).

Principios y deberes:

Calidad: Los datos personales deben ser ciertos, exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados, en relación con la finalidad para la que fueron recabados.

Confidencialidad: El responsable deberá establecer controles o mecanismos que permitan que todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de que dichas personas finalicen su relación con el responsable. En cualquier caso, se deberá garantizar la secrecía y la no difusión de los datos personales sometidos a tratamiento.

Consentimiento: Toda manifestación previa, de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que la persona titular acepta, mediante declaración o acción afirmativa, el tratamiento de sus datos personales. Finalidad: El responsable está obligado a determinar las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que motivan cada tratamiento de datos personales que efectúe, las cuales deberán ser acordes con las atribuciones, facultades y funciones que la normatividad aplicable le confiere y también deberán estar previstas en el aviso de privacidad que ponga a disposición de la persona titular de los datos personales. Información: El responsable deberá informar a la persona titular de los datos personales sobre la existencia y las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a través del aviso de privacidad, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto. Lealtad: El tratamiento de

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque. C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890483 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

los datos personales se realizará sin que medie dolo, engaño o medios fraudulentos, En todo momento el responsable debe privilegiar la protección de los intereses de la persona titular de los mismos y la expectativa razonable de privacidad, así como no vulnerar su confianza. Licitud: Todo tratamiento de datos personales efectuado por el responsable debe sujetarse a las atribuciones, facultades y funciones que la normativa aplicable le ha conferido. De conformidad con este principio, los datos personales deberán tratarse con apego y cumplimiento a lo dispuesto por la legislación mexicana y el derecho internacional.

Proporcionalidad: El responsable tratará sólo aquellos datos personales que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades para las cuales se obtuvieron y que se encuentren previstas en el aviso de privacidad. El responsable tendrá que realizar esfuerzos razonables para que los datos personales tratados sean los mínimos necesarios y limitar el periodo de tratamiento al mínimo indispensable. Responsabilidad: El responsable está obligado a implementar los mecanismos que considere convenientes para acreditar el cumplimiento de los principios rectores, deberes y obligaciones establecidas en la Ley, así como rendir cuentas sobre el tratamiento de datos personales en su posesión a la persona titular de los mismos y a las autoridades competentes. Seguridad: El responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Publicación:

La difusión en medios físicos o impresos y electrónicos o digitales de información contenida en documentos de archivo.

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

R

Remisión:

Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

Responsable:

En el sector público son los "sujetos obligados" de las leyes de transparencia y acceso a la información (cualquier autoridad, dependencia, entidad, organismo u órgano de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como los organismos u órganos autónomos, los fideicomisos y fondos públicos y los partidos políticos), excepto los sindicatos y las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o que realicen o ejerzan actos de autoridad; mientras que en el sector privado son los llamados "sujetos regulados" (personas físicas y morales de carácter privado), excepto las sociedades de información crediticia en determinados supuestos y las personas físicas que lleven a cabo la recolección y almacenamiento de datos personales para uso exclusivamente personal y sin fines de divulgación o utilización comercial, los cuales deciden y determinan finalidades, medios, medidas de seguridad y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de los datos personales que poseen.

Responsable administrador o administrador responsable:

La persona servidora pública titular de un área, designada por la persona servidora pública titular del sujeto obligado, que decide sobre el tratamiento físico o automatizado de los datos personales en posesión del área, así como acerca del contenido y la finalidad de los sistemas de tratamiento o bases de datos personales con las que cuenta el área.

Responsable usuario:

La persona servidora pública que está autorizada para tratar datos personales.

2ª Oriente Sur No. 130 Col. San Roque. C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

S

Sistema(s) de tratamiento:

Todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o bancos de datos personales en posesión de alguna de las áreas del AGE, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. **Existen dos tipos de sistemas de tratamiento:**

Físicos: Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos.

Automatizados: Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento han sido o están sujetos a un tratamiento informático y que por ende requieren de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento.

Soportes físicos:

Los medios de almacenamiento identificables a simple vista, que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, documentos, oficios, formularios impresos llenados "a mano" o "a máquina", fotografías, placas radiológicas, carpetas y expedientes, entre otros.

Supresión:

La baja archivística de los datos personales conforme a la normatividad archivística vigente y aplicable, que resulta en la cancelación, eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.

T

Tecnología(s) de la información:

Se refiere al hardware y software operado por el sujeto obligado o por una tercera persona que procese información en su nombre, para llevar a cabo una función propia, sin tener en cuenta la

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

tecnología utilizada, ya se trate de computación de datos, telecomunicaciones u cualquier otro tipo.

Titular:

La persona física a quien corresponden los datos personales, a ella pertenecen.

Transferencia:

Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, responsable o encargado.

Transmisión de datos personales:

La entrega total o parcial de datos personales a cualquier persona distinta de la persona titular de los mismos, mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la interconexión de equipos de cómputo o bases de datos y acceso a redes de telecomunicación, así como a través de la utilización de cualquier otra tecnología que lo permita.

Transmisor:

Responsable que posee los datos personales objeto de la transmisión.

Tratamiento:

De manera enunciativa, mas no limitativa, cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de los mismos, hasta su cancelación, supresión o eliminación.

U

Unidad de Transparencia:

Instancia a la que hacen referencia los artículos 85 de la LGPDPPSO y 115 de la LPDPPSOCHIS, así como los artículos 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 67 al 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

3. Marco normativo

- Artículos 6, apartado A, fracción II, y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).
- Artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas
- (LPDPPSOCHIS).
- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas
- (Lineamientos).

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

4. Objetivo del documento de seguridad

Ofrecer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión del Archivo General del Estado de Chiapas, como un medio para cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Chiapas y los Lineamientos Generales, así como la normatividad que derive de los mismos; estableciendo con ello, los elementos y actividades de gestión para la operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua, y promover la adopción de mejores prácticas en relación con la protección de datos personales.

5. Responsabilidades

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 83 de la LGPDPPSO y 113,114 de la LPDPPSOCHIS, los cuales establecen que el Comité de Transparencia es la máxima autoridad interna en materia de protección de datos personales y que tiene entre sus funciones las de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, a dicho órgano colegiado también le han sido conferidas las siguientes atribuciones:

- Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa de protección de datos personales (el programa, en adelante), en conjunto con las áreas que estime necesario involucrar o consultar;
- Proponer cambios y mejoras al programa, a partir de la experiencia de su implementación;
- Dar a conocer el programa al interior de la organización del responsable;
- Coordinar la implementación del programa en las áreas de la institución;
- Asesorar a las áreas en la implementación del programa, con el apoyo de la Unidad de Transparencia;

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

- Presentar un informe anual a la persona servidora pública que ejerza la titularidad del sujeto obligado, en el que se describan las acciones realizadas para cumplir con lo previsto en el programa.
- Supervisar la correcta implementación del programa;
- Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa anual de capacitación, en conjunto con las áreas que estime necesario involucrar o consultar, y
- Las demás que de manera expresa señale el propio programa.

La Unidad de Transparencia y el resto de las áreas del AGE tendrán las funciones y responsabilidades que se describen más adelante en este documento.

Para que el objetivo planteado se logre con éxito, el programa requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel de la institución. En ese sentido, el programa se deberá hacer del conocimiento del Director General del Archivo General del Estado, a fin de que tome las medidas necesarias para que el mismo se observe en el AGE.

La intervención del Director General tendrá la finalidad de impulsar la debida implementación del programa al interior del Archivo General, pero no podrá suplir ni afectar las funciones del Comité de Transparencia, en su carácter de máxima autoridad de datos personales en la organización del responsable.

Asimismo, para que la implementación del programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establecen la LPDPPSOCHIS y los Lineamientos, el programa será de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a las áreas del Archivo General, que traten datos personales en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Las áreas deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que establece el programa, para lo cual deberán asignar los recursos humanos, materiales y

2ª Oriente Sur No. 130 Col. San Roque C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

financieros necesarios, así como prever lo que se requiera en sus respectivos programas de trabajo.

Para ello, resulta fundamental que el programa se conozca al interior del AGE, por lo que el Comité de Transparencia se encargará de difundirlo ampliamente entre el personal del Archivo General.

6. Alcances del documento de seguridad

El documento de seguridad aplica a todas las áreas del Archivo General que realicen o efectúen tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, los cuales estarán bajo su estricta responsabilidad, tanto en los espacios físicos como en los medios electrónicos en los que los resguarden, operen y administren, en observancia a los principios, deberes y obligaciones que prevén la LGPDPPSO y la LPDPPSOCHIS, así como los Lineamientos.

Quedan exceptuados de la aplicación del programa los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que hacen referencia el *Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP, en adelante) y el Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (LTAIPCHIS, en adelante).*

Las áreas que forman parte del AGE y que deberán observar el programa, son las siguientes:

I. Dirección General.
II. Delegación Administrativa.
III. Unidad de Transparencia.
IV. Área de Planeación.
V. Comisaría.
VI. Área Jurídica.
VII. Área de Informática.
VIII. Área Coordinadora de Archivo.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@agec.chiapas.gob.mx

IX. Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo.

X. Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística

La Unidad de Transparencia integra este documento de seguridad con base en la información generada por las diez áreas antes señaladas que conforman el Archivo General.

7. Sistema de gestión de los datos personales

El sistema de gestión es el medio por el cual el Archivo General garantiza el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo como parte del ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones, desde su obtención, uso, registro, organización, conservación, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia, remisión o disposición de los mismos, hasta su cancelación, supresión o eliminación; o bien, cualquier otra operación correspondiente, para lo cual se establecen políticas y métodos orientados a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de tales datos, de conformidad con lo previsto en la LGPDPPSO y en la LPDPPSOCHIS, así como en los Lineamientos.

Por lo anterior, se inició el proceso de organización y planeación de los medios para la protección de datos, tomando como punto de partida la identificación de los procesos y tareas en las que, dadas sus atribuciones, las distintas áreas del AGE realizan o efectúan tratamientos de datos personales. Para tal fin, se elaboró un formulario que facilitó a cada área la identificación de los inventarios de datos personales y de los sistemas de tratamiento o bases de datos personales que tienen bajo de su responsabilidad, considerando lo establecido en la fracción III de los artículos 33 de la LGPDPPSO y 47 de la LPDPPSOCHIS, logrando con ello el levantamiento del inventario de datos que forma parte del presente documento de seguridad, tratando de identificar la categoría y el tipo de datos usados en cada tratamiento, incluyendo los de carácter sensible, así como los medios a través de los cuales se obtienen dichos datos; el sistema físico o electrónico que se utiliza para su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento; las características del lugar donde se ubican las bases físicas o electrónicas de datos; las finalidades del tratamiento, y el nombre, cargo y adscripción de las personas servidoras públicas que tienen

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

acceso a los datos, además de si son objeto de transferencias y la identificación de los receptores de los mismos, así como las causas que lo justifican.

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

Una vez integrados los inventarios de tratamientos y de datos, se estableció la metodología para el análisis de riesgos, con la intención de que se identificaran el valor de los datos y su ciclo de vida, así como el valor de exposición y las posibles consecuencias para las personas titulares de los datos por el uso indebido o posible vulneración y las condiciones de riesgo a los que podrían encontrarse expuestos dichos datos por medidas de seguridad poco confiables. Lo anterior, permitió identificar la brecha entre las medidas de seguridad existentes y las medidas de seguridad faltantes para que garanticen la seguridad de los datos en posesión, tanto administrativas, como físicas y técnicas.

A partir de esta identificación de posibles vulneraciones es factible prevenir posibles debilidades en la seguridad de los datos y las áreas de oportunidad, aun cuando no haya existido un daño real, mediante la identificación de la ineficiencia de los controles de acceso físico y electrónicos y el inadecuado establecimiento de los esquemas de privilegios, sumado al poco conocimiento de procesos y responsabilidades en materia de protección de datos personales, además de la falta de definición de perfiles y roles y de seguimiento y monitoreo a los medios de seguridad y la inexistencia de mecanismos para garantizar la confidencialidad por parte del personal.

Las amenazas que se busca prevenir pueden ser de los siguientes tipos:

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

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9161890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

El riesgo que puede presentarse en caso de que las amenazas señaladas exploten las vulnerabilidades, es el de facilitar el acceso a los datos personales de manera no autorizada comprometiendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad; y en este sentido, las medidas de seguridad por parte de cada dirección están orientadas justamente a proteger los datos personales. En el marco del sistema de gestión y política de seguridad institucional, se procurará:

•Que los datos personales sean tratados conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

•Identificar a las personas servidoras públicas responsables del tratamiento de los datos personales.

•Que los tratamientos de datos personales estén sujetos al principio de consentimiento siempre que la Ley lo permita.

•Responder al principio de información a las personas titulares de los datos personales sobre la existencia, propósitos y características principales del tratamiento al que serán sometidos dichos datos, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.

•Procurar la actualización y pertinencia de los datos personales.

•Procurar la supresión de los datos personales cuando haya concluido el proceso para el que fueron obtenidos;

•Sujetar el tratamiento de los datos personales a las finalidades para las que fueron obtenidos y que sean estrictamente los necesarios para las finalidades por las cuales se obtuvieron.

•Obtener datos personales a través de medios legales, con respeto a la expectativa razonable de privacidad de la persona titular de los mismos.

•Velar por el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones, estableciendo y manteniendo medidas de seguridad y de confidencialidad durante el ciclo de vida de los datos personales, en estricto respeto de los derechos de las personas a quienes pertenecen.

•Mantener actualizado el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento o bases de datos personales en posesión del AGE.

Buscando el logro de lo anterior y tomando como punto de partida la identificación de vulnerabilidades y amenazas, se han establecido medidas de seguridad generales, que, de

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

acuerdo con otras experiencias y mejores prácticas tomadas como referencia, se encaminan a la mejora continua por parte de las personas involucradas en el tratamiento de los datos personales.

En la búsqueda de logar la salvaguarda de los derechos a la privacidad y a la protección de los datos personales, se han determinado las líneas de acción para el personal encargado de tratamiento de datos, con el propósito de generar mecanismos para el resguardo adecuado, actuando en apego a lo establecido en la LGPDPPSO y en la LPDPPSOCHIS, así como en los Lineamientos.

8. Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento o bases de datos personales

La fracción III de los artículos 33 de la LGPDPPSO y 47 de la LPDPPSOCHIS establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales, la elaboración de un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento o bases de datos personales.

De acuerdo con la fracción I del artículo 35 de la LGPDPPSO y las fracciones I y IV del artículo 50 de la LPDPPSOCHIS, dicho inventario forma parte del documento de seguridad y se basa un diagnóstico realizado por cada una las áreas que efectúan tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones. El diagnóstico en mención contiene información básica de cada tratamiento de datos personales que se realiza el AGE.
Por inventario de datos personales se entenderá el control documentado que se llevará de los tratamientos que realizan las áreas del Archivo General, realizado con orden y precisión.
Sobre el particular, los artículos 53 y 54 de los Lineamientos establecen lo siguiente:

Inventario de datos personales.
Artículo 53.- Con relación a lo previsto en el artículo 47, fracción III, de la Ley Estatal, el responsable deberá elaborar un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales, considerando, al menos, los siguientes elementos:

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

I. El catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales;
II. Las finalidades de cada tratamiento de datos personales;
III. El catálogo de los tipos de datos personales que se traten, indicando si son sensibles o no;
IV. El catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales;
V. La lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento;
VI. En su caso, el nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable, y
VII. En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

Ciclo de vida de los datos personales en el inventario de éstos.

Artículo 54.- Aunado a lo dispuesto en el artículo anterior de los presentes Lineamientos, en la elaboración del inventario de datos personales el responsable deberá considerar el ciclo de vida de los datos personales conforme lo siguiente:

I. La obtención de los datos personales;
II. El almacenamiento de los datos personales;
III. El uso de los datos personales conforme a su acceso, manejo, (SIC)
IV. Aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas físicos y/o electrónicos utilizados para tal fin; (SIC)
V. La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias que, en su caso, se efectúen;
VI. El bloqueo de los datos personales, en su caso, y
VIII. La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Así, en coordinación con las áreas, como resultado del proceso de análisis y actualización de la información, se logró identificar a las unidades administrativas que realizan tratamientos con datos personales; y estas son:

I. Dirección General.
II. Delegación Administrativa.
III. Unidad de Transparencia.
IV. Área de Planeación.
V. Comisaría.
VI. Área Jurídica.
VII. Área de Informática.
VIII. Área Coordinadora de Archivo.
IX. Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo.
IX. Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística

En relación con lo anterior, fue posible identificar 11 procesos que se desarrollan, que implican el tratamiento de datos personales. Mismas que a continuación se describen:

Órgano Administrativo	Área o Dirección	Número de tratamiento	Proceso o Tratamiento
Archivo General del Estado	Área de Informática	2	Videos de Cámaras de Vigilancia
			Creación de Firma Electrónica
	Delegación Administrativa	4	Pago a Proveedores
			Nómina de Personal
			Invitación a Proveedores a Procesos Licitatorios y de Adjudicación
			Servicio Social
	Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística	3	Copias Certificadas de Nóminas Laborales para Trabajadores Activos
			Copias Certificadas de Nóminas Laborales

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

			para Trabajadores Inactivos
			Nóminas Gobierno del Estado
	Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo	1	Directorio de los responsables de Archivos
	Jefa de Unidad de Transparencia	1	Solicitudes de Derechos Arcos

Como resultado del proceso de análisis, se identificaron también los datos personales utilizados en los tratamientos, mismos que corresponden a las tres categorías, tal como se señala a continuación:

De identificación:

• RFC, INE, números telefónicos, poder notarial o carta poder, INE del extinto, acta de defunción, acta de matrimonio, INE del cónyuge, números telefónicos, poder notarial o carta poder, apellido paterno, apellido materno del titular de datos personales, condición particular del titular (menor de edad, en estado de interdicción o discapacidad declarada por legislación civil del Estado de Chiapas), tratándose de personas concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite interés jurídico, domicilio, Constancia de situación fiscal, opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales federales en sentido positivo vigente, número de celular, número de teléfono fijo o correo electrónico, los videos que sean captados por las cámaras de video vigilancia ubicadas al exterior e interior del Archivo General del Estado, domicilio particular del titular de la firma, folio o número de medidor de recibo de agua, luz y consumos del titular de la firma,

Académicos:

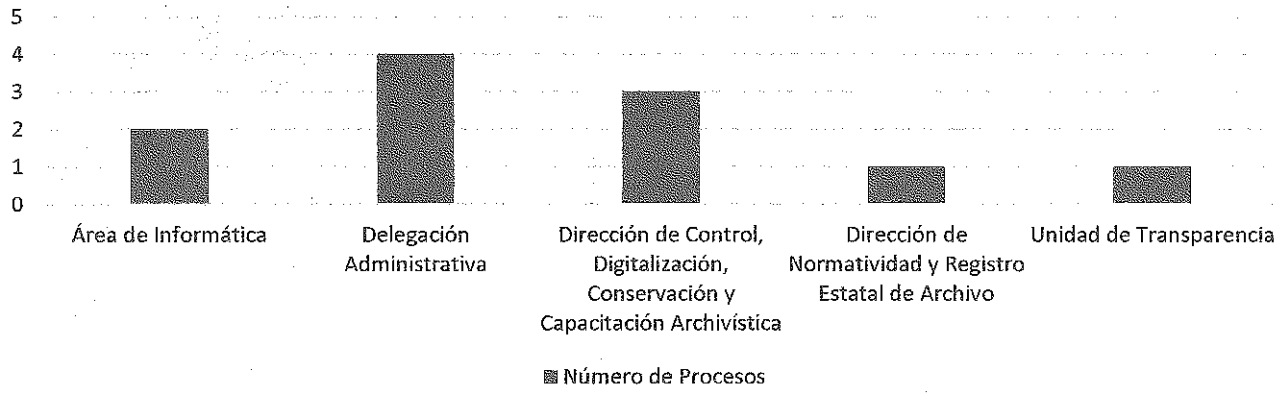
Formación Académica de la Persona que preste Servicio Social dentro del AGE.

Patrimoniales:

Número de Seguro de Vida, Fondo de Garantía, Caja de Ahorros, I.S.R y opinión en cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

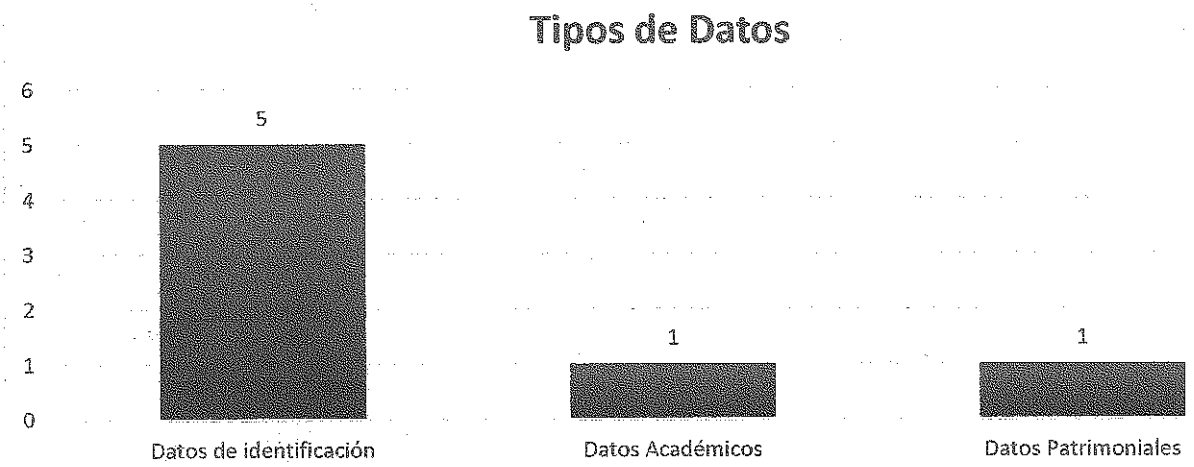
Estos datos son utilizados en 11 procesos, de los cuales dos le corresponde al Área de Informática, cuatro Delegación Administrativa, tres a la Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística, uno a la Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo y uno a la Unidad de Transparencia.



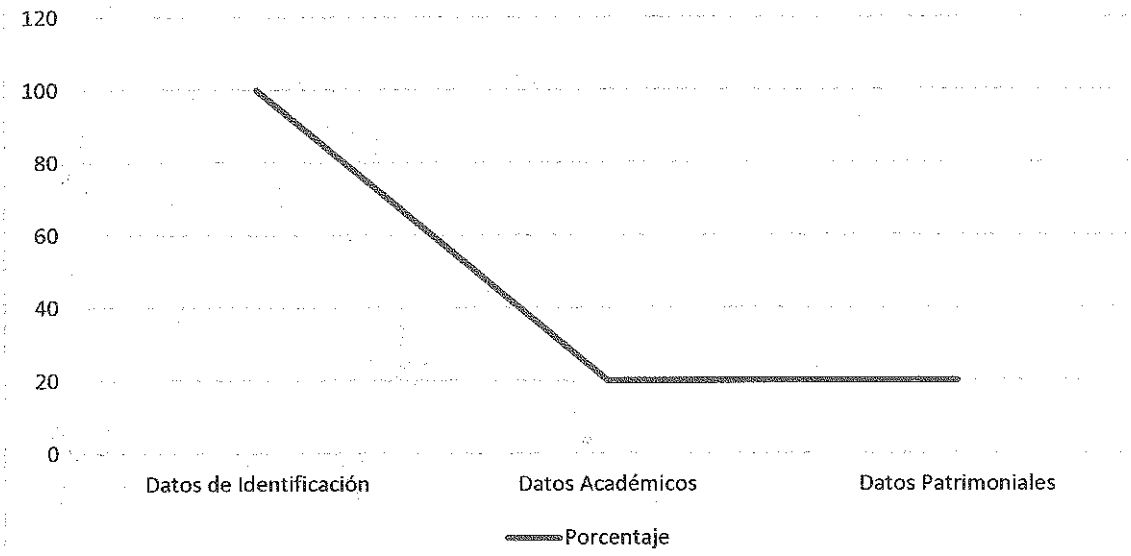
Asimismo, dentro los 11 procesos se utilizan datos personales de identificación, 1 de datos académicos y 1 en datos patrimoniales.

En relación con los datos solicitados, todas las áreas administrativas solicitan datos de identificación, mientras que en la Delegación Administrativa solicita datos académicos y la Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística 1 en datos patrimoniales; tal como se presenta en la gráfica

2ª Oriente Sur No. 139, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

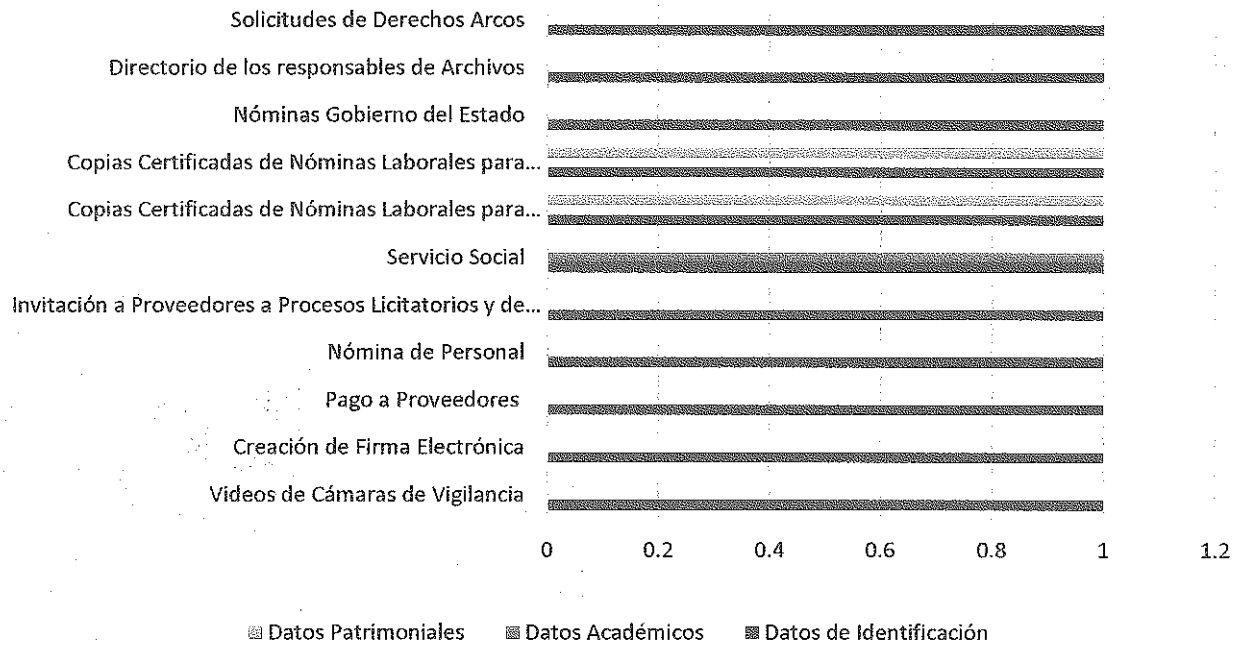


En este sentido, se identificó también que, en relación con los procesos en los que se tratan datos, el 100 por ciento de los procesos usa datos identificativos, el 20% usa datos académicos y 20% en datos patrimoniales, como se muestra a continuación:



A partir de lo anterior, podemos identificar que la categoría de datos personales con mayor número de áreas y procesos es la de carácter identificativo, datos académicos y datos patrimoniales, Asimismo, hay que señalar que se identificaron tres procesos en los que se realiza tratamiento de datos tanto identificativos, patrimoniales y académicos.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia.agec.chiapas.gob.mx



Es posible apreciar que la Delegación Administrativa es la unidad administrativa que desarrolla el mayor número de procesos en los que intervienen tratamientos de datos personales, dada la naturaleza de sus funciones, lo anterior, debido a que las áreas que la integran cuentan con atribuciones para administrar los recursos humanos, materiales y financieros del organismo; lo cual implica que los procesos correspondientes a la protección de datos personales sean aplicados con mayor cuidado y puntualidad, a manera de garantizar que este derecho se cumpla. No obstante, en las otras áreas, aunque en menor medida, se implementa algún tipo de proceso con tratamiento de datos; por tanto, la estrategia de protección debe ser entendida como una acción de frecuencia generalizada.

Al respecto, se identificó que cada área administrativa tiene un medio propio para obtener los datos personales, y estos son: físicamente, correo electrónico; siempre directamente del titular. Y cada área también se encarga de desarrollar estrategias para la protección de los datos personales, mediante archivos o bases de datos electrónicas simples resguardadas en las

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@agc.chiapas.gob.mx

computadoras de los funcionarios. No existe un sistema de base de datos institucional en el que puedan albergarse los datos personales.

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

En este mismo sentido, ayuda a trazar las rutas para la capacitación en materia protección de datos hacia los funcionarios del organismo, como una vía de fortalecimiento en la operación de los procesos en que se tratan datos, en la búsqueda de sensibilizar y preparar a los responsables y encargados de los mismos para el tratamiento se realice de conformidad con los estándares nacionales e internacionales en la materia. En apego a lo anterior, el Inventario de Datos Personales del Archivo General del Estado de Chiapas se consolida como un elemento más de la política implementada para la observancia de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dando certeza a la ciudadanía sobre el destino de los datos recabados por este Instituto garante.

9. Funciones y responsabilidades del tratamiento de datos personales

Como resultado de la identificación de los procesos en los que intervienen datos personales, relacionado en el Inventario de Datos Personales, por las áreas que integran las áreas administrativas correspondientes al interior del AGE, resulta importante definir estas actividades con las funciones y facultades establecidas en el reglamento Interior, que otorga a los servidores públicos responsables de dicho tratamiento; lo anterior, a fin de dar cumplimiento al principio de legalidad que debe atender todo servidor público. Por lo anterior, a continuación, se ilustran las funciones otorgadas por el reglamento interior del AGE a quienes llevan a cabo tratamiento de datos personales.

2ª Oriente Sur No. 130 Col. San Roque C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Personas servidoras públicas que tienen acceso a la base de	Área, unidad u órgano administrativo de adscripción	Finalidad del acceso
Técnico Medio	Archivo General del Estado. Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística. Área de Búsqueda	Los datos son utilizados con el fin de realizar la búsqueda documental de nóminas, de todas las personas que licitan el servicio y necesitan comprobar su antigüedad laboral, para la elaboración de certificaciones y oficios de no localizados.
Analista D	Archivo General del Estado. Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística. Área de Búsqueda	Los datos son utilizados con el fin de realizar la búsqueda documental de nóminas, de todas las personas que solicitan el servicio y necesitan comprobar su antigüedad laboral, para la elaboración de certificaciones y oficios de no localizados.
Gestor Administrativo	Archivo General del Estado. Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística. área de Búsqueda	Los datos son utilizados con el fin Realizar la búsqueda documental de nóminas, de todas las personas que solicitan el servicio y necesitan comprobar su antigüedad laboral, para la elaboración de certificaciones y oficios de no localizados.
Director de Normatividad y Registro Estatal de Archivo	Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo	Dar seguimiento a los sujetos obligados para que cumplan con las obligaciones en materia de archivo.

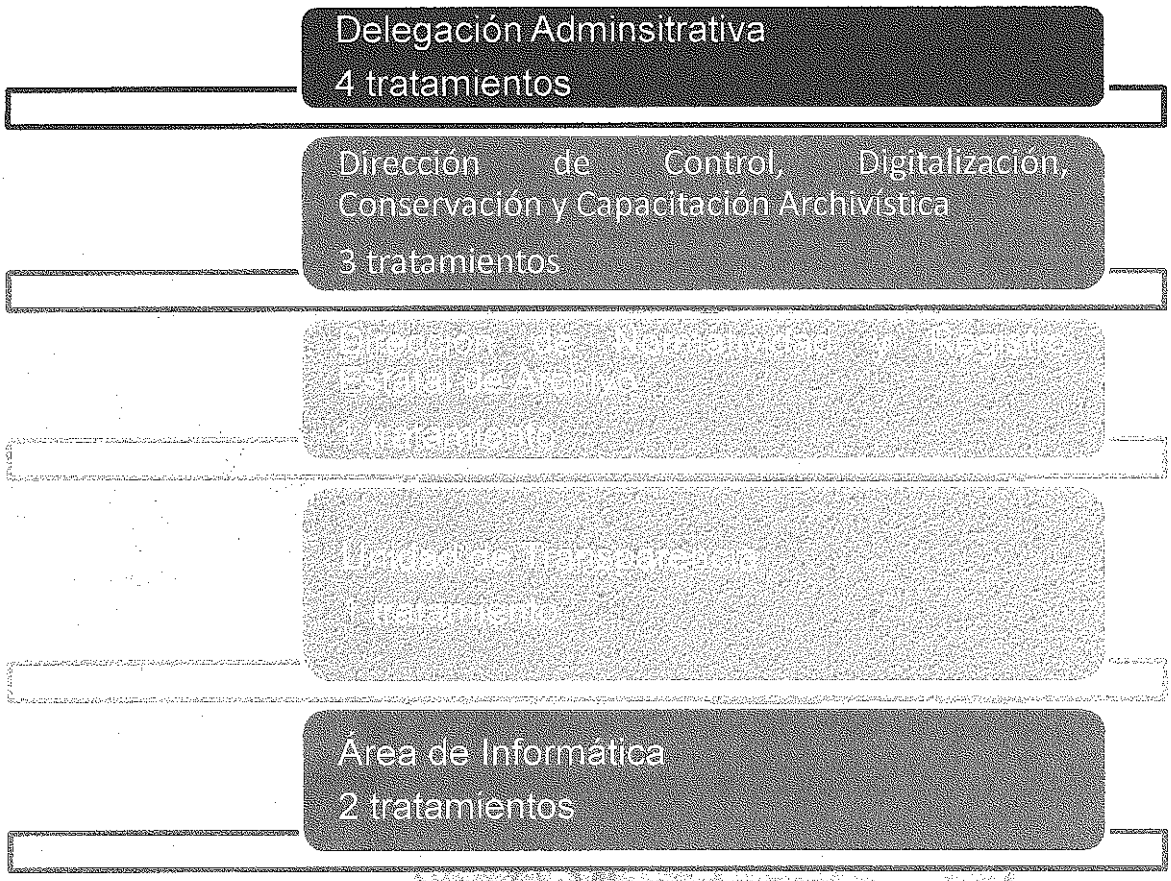
2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9161890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Delegada Administrativa	Delegada Administrativa	Para realizar la constancia de liberación del Servicio Social.
Administrativo	Delegación Administrativa	Para realizar la constancia de liberación del Servicio Social.
Jefe de área de informática	Área de informática	La finalidad de utilizar los datos personales, serán exclusivamente para la creación de la firma electrónica avanzada. Sus datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de integrar los expedientes para la creación de la firma electrónica avanzada que formarán parte del Área de Informática del Archivo General del Estado.
Unidad de transparencia	**Jefa de la Unidad de transparencia**	Generar protección de los datos personales en relación a las solicitudes ARCO

10. Analisis de riesgo, analisis y plan de trabajo

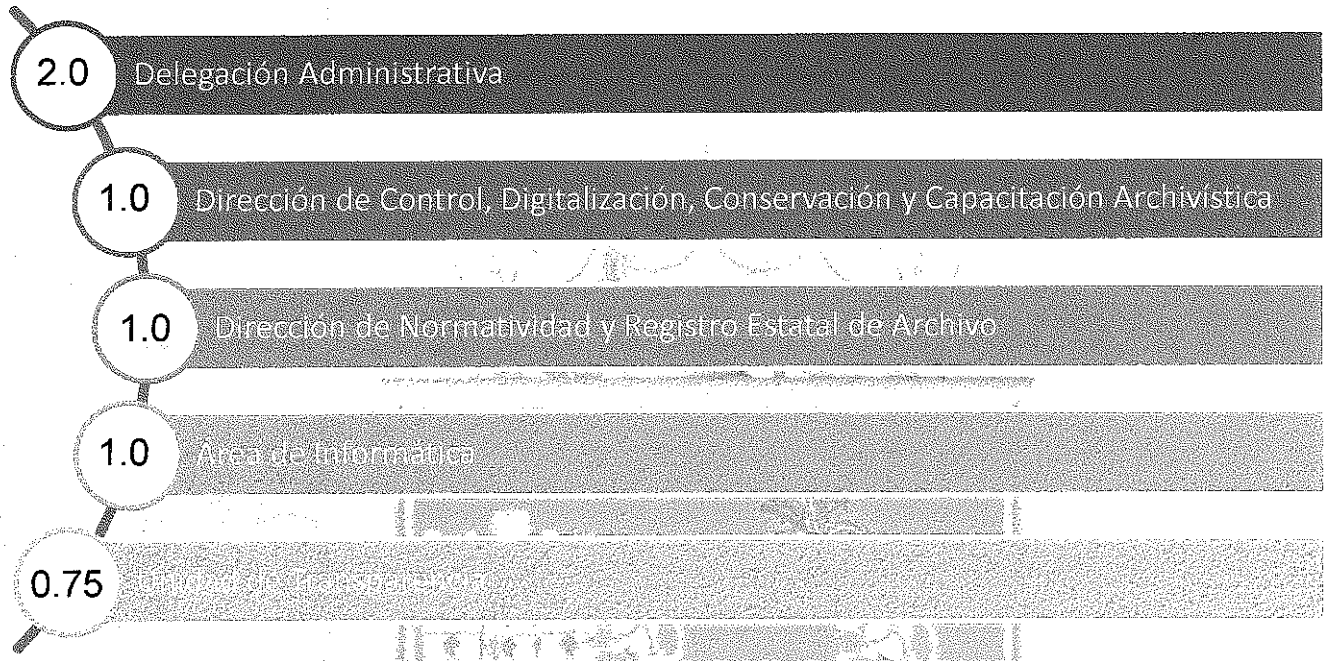
Como resultado del levantamiento de información para el análisis de riesgo y de brecha, se identifica que el AGE cuenta con 5 áreas administrativas en las que tienen lugar tratamientos de datos personales para el desarrollo de los 11 procesos como se ilustra a continuación:

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616390481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

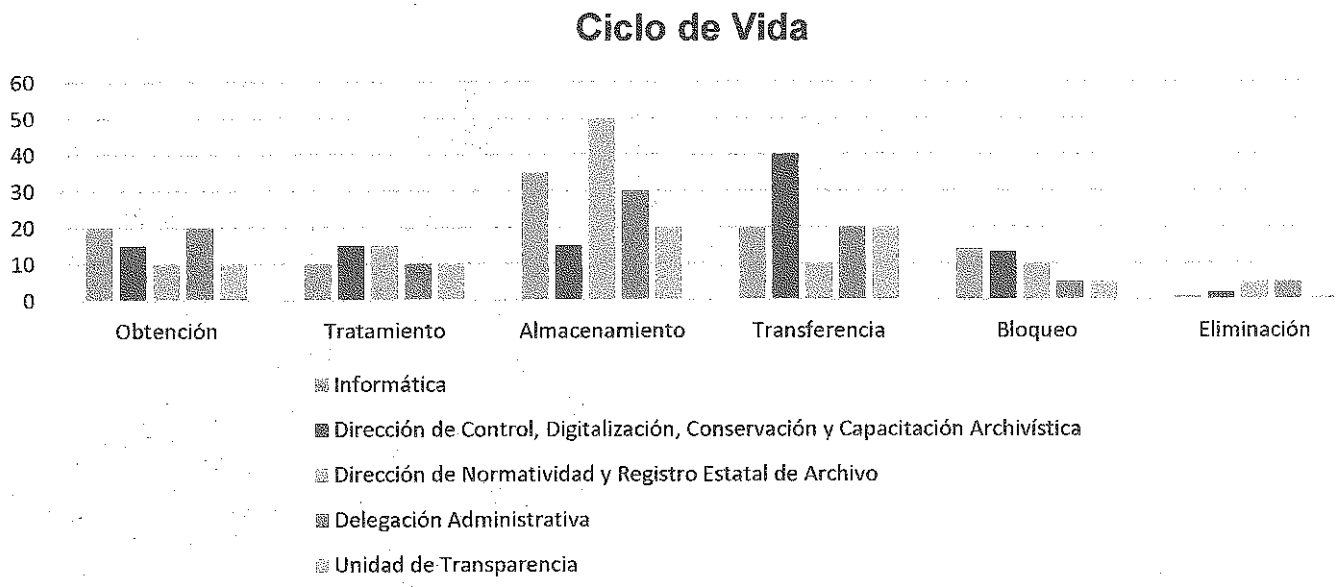


El área administrativa que observa mayor estado de vulnerabilidad y riesgo de los datos personales es la Delegación Administrativa con 2.0 de riesgo, seguida en orden descendente las Direcciones de Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística y la Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo con riesgo del 1.0, Área de Informática con riesgo de 1.0 y la Unidad de Transparencia con 0.75 de riesgo.

2ª Oriente Sur No. 1305 Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx



Al respecto, hay que señalar además que la etapa del ciclo de vida (obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia, bloqueo y eliminación) en la que los datos personales se encuentran más vulnerables, es en el periodo de almacenamiento en un 50%; mientras que el periodo de eliminación, implica menor riesgo es el 10%.



2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Análisis de riesgo y brecha.

Conforme al análisis de brecha, existen algunas medidas de seguridad que se requiere implementar, por lo que a continuación se presentan las actividades generales que se planea realizar:

- Celebración de reuniones de trabajo con áreas administrativas a efecto identificar alternativas de solución técnicas, físicas y administrativas a desarrollar en el mediano y largo plazo.
- Promover un sistema de gestión y administración de datos personales que permita centralizar mediante la identificación de datos por categorías, asociando los diversos tratamientos y procesos a las políticas de seguridad que resultan aplicables a cada caso, conforme a los estándares y mejores prácticas en la materia.
- Implementar mecanismos de divulgación y conocimiento de las políticas generales de seguridad y, verificar de manera continua su cumplimiento.
- Fortalecer los mecanismos de control de documentos e información en las distintas unidades administrativas, a efecto de evitar posibles vulneraciones

De acuerdo con el artículo 50 de la LPDPPSOCHIS, el análisis de riesgo y de brecha forma parte del documento de seguridad, como un medio para identificar las medidas de seguridad implementadas y, en relación con ello, las amenazas de vulneración en que se encuentran los datos personales.

El análisis sirve para identificar el riesgo inherente a los datos personales en el tratamiento a que son sometidos en el ejercicio de las funciones del Archivo General del Estado de Chiapas, con respeto a la integridad de las personas.

La evaluación de riesgos de los datos personales forma parte de la serie de elementos que integran el documento de seguridad, cuyo propósito es garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión del Archivo General del Estado de Chiapas.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 961 6890481 Ext. 105
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

Asimismo, para el análisis de riesgo se han tomado en cuenta lo establecido en el lineamiento para la protección de datos personales del estado de Chiapas, que en su artículo 55, define que para el cumplimiento al artículo 47 fracción IV de la Ley Estatal, el responsable deberá realizar un análisis de riesgo de los datos personales tratados considerando lo siguiente:

I. Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico;
II. El valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación previamente definitiva y su ciclo de vida;
III. El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;
IV. Las consecuencias y negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida; y
V. Los factores previstos en el artículo 47 de la Ley Estatal.

Bajo esta premisa, para analizar los riegos de los datos personales que son objeto de tratamiento por el AGE, se aplicó un instrumento para, primeramente, clasificar los datos utilizados, a partir de la categorización existente en la ley:

1) De identificación o contacto, que se refieren a información por la que se identifica a una persona y/o permiten su contacto como, por ejemplo, el nombre, el domicilio, el correo electrónico, la firma, los usuarios, el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única de Registro de Población o la edad.

2) Patrimoniales, que comprenden la información que se encuentran vinculados al patrimonio de una persona como, por ejemplo, el salario, los créditos, las tarjetas de débito, los cheques o las inversiones.

3) Académicos, se refiere a la formación académica, por ejemplo cedula profesional, curriculum vitae.

De los anteriores, se identificó que se trabaja sobre todo con tres categorías: Datos de Identificación, datos académicos y datos patrimoniales.

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

En un segundo momento, para la determinación del riesgo sobre esa tipología de datos personales se valoró la probabilidad e impacto de que, en su obtención, almacenamiento, tratamiento, transferencia o remisión, bloqueo y/o eliminación (ciclo de vida), en correspondencia con la cantidad de datos involucrados, se materialice uno o más factores que pueden causar un daño a su titular (amenaza).

Para el desarrollo del análisis, se recuperaron cuatro tipos de amenazas sustentados en la Ley:

TIPO DE DATO	RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO
Datos identificativos	Bajo	**2**
Datos Académicos	Bajo	**2**
Datos Patrimoniales	**Alto**	**3**

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

A partir de lo anterior, se consideró una probabilidad baja, media o alta de que la amenaza suceda en las distintas etapas de vida y tipo de datos personales. Además, se tomó en cuenta la consecuencia desfavorable que podría sufrir el titularen caso de vulneración, la cual que puede ser leve, moderada o grave.

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

En cuanto a la valoración del riesgo por el tipo de dato en cada proceso en el que las unidades administrativas del AGE tratan datos personales, se señaló una escala del 0 al 3, representándose de la forma siguiente:

11. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad

Las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que actualmente se aplican en el AGE para mantener la confidencialidad e integralidad de la información, protegiendo los datos personales contra daño, pérdida, destrucción o alteración, así como evitar el uso, acceso o tratamiento no autorizado, e impedir la divulgación no autorizada, son las siguientes:

a) Medidas administrativas:

1. Diseño y desarrollo de un modelo de capacitación permanente en materia de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS), impartido a quienes colaboran en el ITAIPCH.
2. Diseño y ejecución de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte del área encargada del archivo.
3. Aplicación de estrategias de seguridad, para el resguardo de los expedientes, con observancia de criterios vinculados con el sistema de gestión documental.
4. Diseño e implementación de una carta responsiva por parte del personal con acceso a sistemas de datos personales, acerca del deber de confidencialidad.
5. Previsión de reportes de incidencias, mediante la elaboración e implementación de los formularios correspondientes.
6. Adopción de un esquema de capacitación permanente en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO.
7. Implementación de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte del área encargada del archivo.
8. Resguardo de los expedientes bajo los criterios, directrices y lineamientos para la atención de los expedientes técnicos.

2ª Oriente Sur No. 150, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

9. Suscripción de una carta responsiva por parte de los usuarios o personal con acceso a sistemas de datos personales, acerca del deber de confidencialidad
10. Reportar al superior jerárquico los incidentes detectados respecto de pérdida o alteración de cualquier documento que contengan datos personales.

b) Medidas físicas:

1. Protección de documentos e información resguardándolos en archivos físicos de trámite y concentración, asegurados con llave.
2. Disponer de instalaciones aseguradas con llave para mantener control de acceso de personas a espacios de resguardo de información.
3. Aplicar la firma de cartas de confidencialidad con el personal que trata datos personales
4. Resguardo de documentos e información en archivos físicos de trámite.
5. Disponer de la instalación de chapas con llave para mantener control de acceso de personas a espacios de resguardo de información.
6. Limitar el número de personas con acceso a archivos físicos.
7. Realizar el registro de personas con acceso a espacios físicos en los que se resguarda información con datos personales.
8. Designación de personal con acceso controlado a espacios de resguardo físico de expedientes y documentos con datos personales.
9. Resguardo de llaves en oficinas de acceso restringido

c) Medidas técnicas:

1. Garantizar la seguridad de los datos personales, utilizando claves de usuario y contraseñas de manera individual y evitar compartirlas, prestarlas o registradas a la vista de otras personas. Y que estas sean seguras al incluir: caracteres alfanuméricos y especiales, evitando que sean iguales al nombre del usuario, o cualquier otro nombre de personas, considerando que éstas sean fáciles de recordar y difíciles de adivinar o descifrar por un tercero.
2. Cuando se identifique algún caso en el que las claves de usuario y/o contraseña hayan sido utilizadas por un tercero, notificar de manera inmediata a la Dirección de verificación y tecnologías de la información, para las prevenciones conducentes.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

3. Procurar la utilización de una cuenta de correo electrónico oficial para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.
4. Mantener los documentos electrónicos y físicos en lugares seguros, bajo llave, dentro de cajones cerrados, o bajo la protección de alguna contraseña, a fin de restringir el acceso a los datos personales que pudieran mantenerse en archivos y equipos.
5. Cuidar que en los equipos de impresión no se dejen olvidados documentos que contengan datos personales.

Como parte del programa de protección de datos personales, es importante la supervisión de las medidas de seguridad técnicas y físicas, como un elemento para la mejora continua, que permite definir nuevas formas de monitoreo, de acuerdo con las necesidades surgidas al interior del AGE, entre las que podemos señalar las siguientes:

1. Revisión y actualización permanente de las contraseñas utilizadas para resguardar los datos personales en equipos de cómputo.
2. Revisar de manera permanente el cumplimiento de protocolos implementados para la protección de los datos personales.
3. Vigilar que el ingreso de personas sea a través de los accesos correspondientes, plenamente identificados
4. Borrar o eliminar de la papelera de reciclaje del escritorio de los equipos de cómputo los documentos o archivos electrónicos que nos son necesarios para el desarrollo de funciones.
5. Restringir el acceso a dichos datos por personal no autorizado

12. Programa General de capacitación

La aplicación del programa de protección de datos personales en el AGE, requiere como un factor esencial, la formación y sensibilización de las personas que ahí laboran, de tal forma que pueda garantizarse la actualización y mejora continua del inventario de datos personales, la observancia de la normatividad y Ley, por lo que se propone un programa de capacitación en el tema de protección de datos personales que favorezca la profundización en el conocimiento del tema por parte de quienes intervienen en el tratamiento de datos personales. A manera de propuesta, se han considerado los siguientes temas:

2ª Oriente Sur No. 139 Col. San Roque C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx

I)La Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados en Chiapas.

- Antecedentes
- Principios.
- Alcances
- Objetivo
- Implicaciones

II) Obligaciones en la observancia de la LPDPPSOCHIS

- Deberes.
- Medidas de seguridad.

•Procedimientos y sanciones/ Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).

- Medios de defensa.

III) El programa de protección de datos personales

- Sistemas de datos personales.
- Inventario y Base de Datos.
- Medidas de seguridad.
- Análisis de brecha y de riesgo.
- Funciones y obligaciones.

IV) El principio de información: Avisos de Privacidad en el marco del programa de protección de datos personales.

- Contenido: Integral, simplificado
- Consentimiento.
- Deber de información.
- Finalidades del tratamiento de los datos.

2ª Oriente Sur No. 130, Col. San Roque, C.P. 29040
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 9616890481 Ext. 106
Email: transparencia@age.chiapas.gob.mx