



ACUERDO: GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, UNIDAD DE APOYO JURÍDICO - UNIDAD DE TRANSPARENCIA, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, 15 DE AGOSTO DEL 2024.------

Se tiene por recibida la solicitud de acceso a la información pública, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo el número de folio **072044924000029**, el peticionario **C. Transparencia por Chiapas**, solicita lo siguiente: -----

"solicito que me envíen todos sus avisos de privacidad, ya que en su página no los tienes publicados. Además, requiero me hagan llegar el documento probatorio que los avisos están bien, que contienen todos los elementos de ley con el visto bueno del órgano garante en transparencia y el URL para consulta.

También necesito su Documento de Seguridad y el URL de donde puedo consultarlo en su página, igualmente su documento donde lo aprobó el órgano garante de Transparencia del estado.

Solicito su plan de trabajo de capacitaciones en materia de transparencia o programa de capacitaciones en esa materia, y las listas de asistencia, fotos o medios de comprobación de que se ha llevado a cabo, cuantas personas se han capacitado y los temas." (sic)

Derivado del análisis a la solicitud de mérito y con fundamento en los artículos 146, 152, 161 y 167 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; esta Unidad de Transparencia **ES COMPETENTE**, para conocer y resolver la solicitud de referencia, la que se tiene por atendida en tiempo en los siguientes términos:

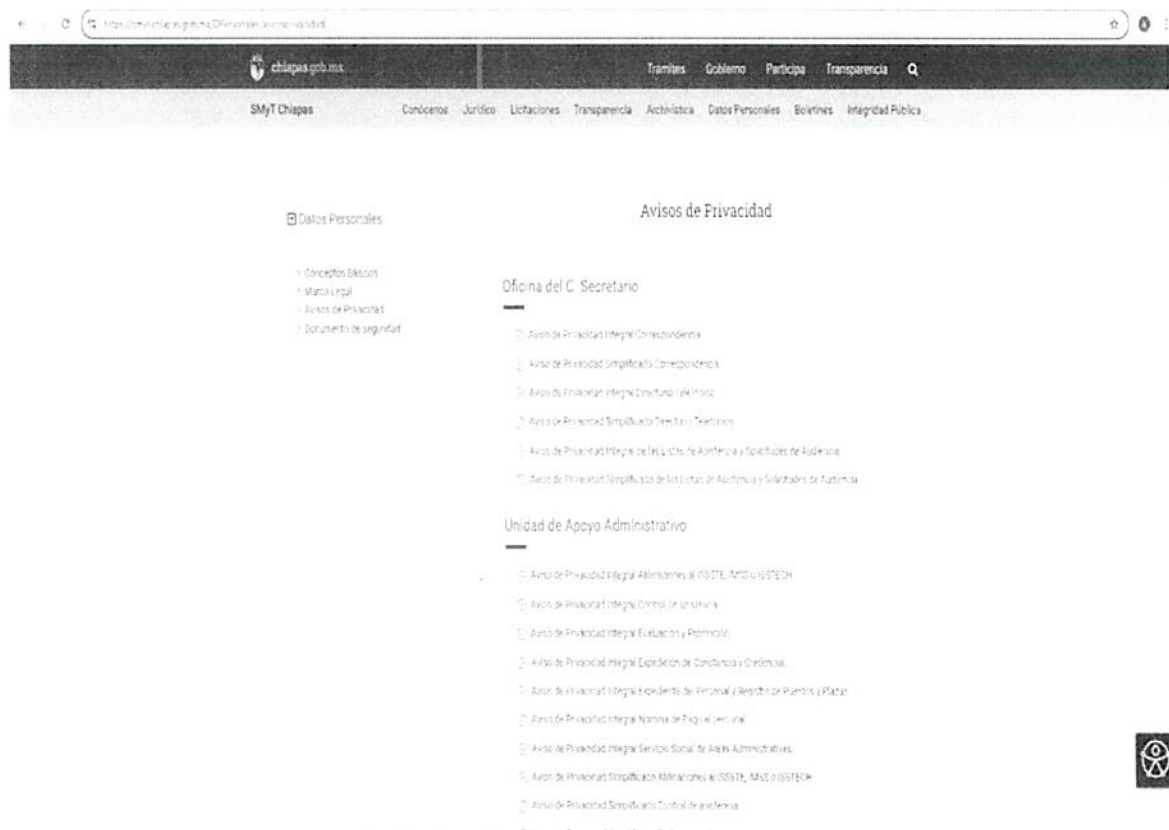
Para dar una mejor atención a su petición, se desglosará su solicitud en los siguientes puntos:

Respecto a su petición de "solicito que me envíen todos sus avisos de privacidad, ya que en su página no los tienes publicados"



"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, "Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Me permito informarle que, Si se encuentran publicados en la página oficial de esta Secretaría, en el apartado "Datos Personales" en el rubro "Avisos de Privacidad", como se demuestra en la captura de pantalla:



Por lo anterior, me permito anexar los avisos de privacidad al presente acuerdo, mismos que podrá consultar en el siguiente link <https://smyt.chiapas.gob.mx/DPersonales/avisosprivacidad>

Respecto al documento probatorio que los avisos están bien, que contienen todos los elementos de ley con el visto bueno del órgano garante en transparencia y el URL para consulta, el Oficial de Datos Personales de esta Secretaría, le informa que el día 02 de diciembre del 2022, fue aprobado los avisos de privacidad integrales y simplificados, por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través de la Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia, con un DICTAMEN FAVORABLE, mismo que anexo al presente para su consulta.



"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, "Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

En seguimiento a su petición, respecto a "necesito su Documento de Seguridad y el URL de dónde puedo consultarlo en su página, igualmente su documento donde lo aprobó el órgano garante de Transparencia del estado", le informo que se encuentran publicados en la página oficial de esta Secretaría, en el apartado "Datos Personales" en el rubro "Documento de Seguridad"

Por lo anterior, me permito anexar el Documento de Seguridad en versión pública al presente acuerdo, mismos que podrá consultar en el siguiente link <https://smyt.chiapas.gob.mx/DPersonales/Documento>

Asimismo, me permito anexar la Constancia de cumplimiento al Documento de Seguridad, emitido por el por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.

En seguimiento a su petición de "solicito su plan de trabajo de capacitaciones en materia de transparencia o programa de capacitaciones en esa materia" anexo a la presente el Programa de Capacitación 2024.

Respecto a las "listas de asistencia, fotos o medios de comprobación de que se ha llevado a cabo, cuantas personas se han capacitado y los temas" me permito informarle lo siguiente:

El personal de la Secretaría de Movilidad y Transporte participo en los talleres teóricos-prácticos para la profesionalización: Parada 7, Tema: "Sistema Integral de Gestión de Documentos Electrónicos", organizado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas que tuvo lugar en el Auditorio del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas.

En el cual, se tuvo la participación de todas las áreas de esta Secretaría de Movilidad y Transporte, siendo los participantes los siguientes:

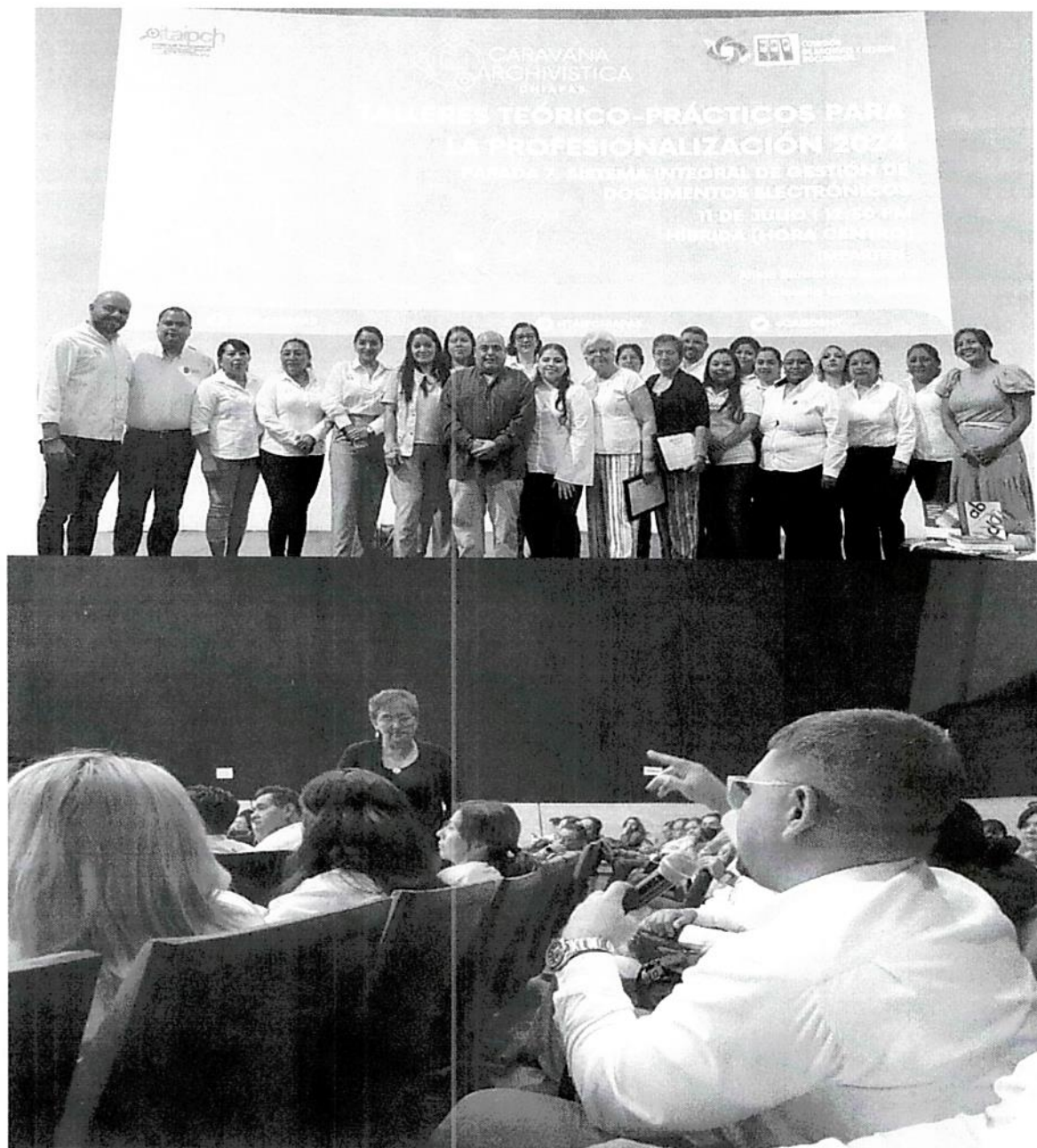


ÁREA ADMINISTRATIVA	ASISTENTE
Oficina de la Secretaría	-Brenda del Carmen Escobar
Unidad de Planeación	-Rosaura García Cruz -Cristina Margarita Ochoa Gómez
Unidad de Apoyo Jurídico	-José Diego Martínez Hernández -Irma Antonia Juárez Luz -Lizbeth del Rocío Pacheco Pérez
Unidad de Informática	-Rodolfo Bersaín Cancino Pascacio -Viridiana Jamangapé Ovando
Unidad de Apoyo Administrativo	-Isidro Solís Cruz -María Nelvi López Pascasio -Charito Victoria Tevera -Susana de Lourdes Penagos Madrigal -Gabriela Guadalupe Ozuna Muñoz -Hortensia de los Ángeles Espinosa Treviño
Subsecretaría de Transporte	-Rocío Esmeralda Ruíz Albores
Dirección de Concesiones	-Juan Carlos Zavaleta Narcía
Dirección de Registro y Control	-Roxana Graciana León Vera -Martha Elizabeth Ramos Martínez
Subsecretaría de Desarrollo Multimodal	-María Elizabeth Cruz Montes
Dirección de Movilidad	-Sthephanie Guadalupe Zuñiga
Proyectos Estratégicos y Capacitación del Sector	-Karla Judith Gordillo Ruíz
Dirección de Sistemas de Transferencia	-Carlos A. Sánchez Camacho
Coordinación de Oficinas de Enlace	-Griselda Carolina López Sánchez
Oficina de Enlace Tuxtla	-Vicente Manuel Patatuchi Ayala -Janeth del Jazmín Palacios Ángel
Área Coordinadora de Archivos	-Aylín Fernanda Liévano Bustamante -Sandra Cañaveral de la Cruz



"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, "Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Evidencia fotográfica:





"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, "Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

En seguimiento a su petición, con fecha 13 de agosto del año en curso, la Dirección de Vinculación y Comunicación social, brindó una capacitación a 14 servidores públicos de esta Dependencia, con los temas: Datos Personales y Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los Datos Personales y Portabilidad.

Por lo anterior anexo al presente la evidencia fotográfica y listas de asistencia:





SECRETARÍA
DE MOVILIDAD
Y TRANSPORTE
GOBIERNO DE CHIAPAS

Unidad de Apoyo Jurídico Unidad de Transparencia

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



5a. Norte Poniente #2414, Fraccionamiento Covadonga.
Tuxtla Gutiérrez, Chis. Tel. (961) 61 119 19
<https://smyt.chiapas.gob.mx>



"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, "Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Asimismo, le informo que se tiene programado con la Dirección de Capacitación del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, una capacitación brindada por el Director Jurídico de ese Órgano Garante, con los temas: Información Clasificada como Confidencial e Información Clasificada como Reservada.

En consecuencia y en virtud de dar atención a la solicitud precisada, hágase la notificación correspondiente al interesado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia para los efectos que haya lugar. Por lo anterior, téngase el presente asunto por concluido.

Así lo acordó y firmó, el **Lic. Isrrael Altunar Saraoz**, quien actúa con fundamento en los artículos 67, 68, 69, y, 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; en relación con las facultades conferidas, en su calidad de Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídico, con fundamento en el artículo 23, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Chiapas. -----


Lic. Isrrael Altunar Saraoz,
Unidad de Apoyo Jurídico.





**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Organismo constitucional autónomo, integrante del Sistema Nacional de
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
“2022. Año de Ricardo Flores Magón”



ESTADO DE CHIAPAS

Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 2 de diciembre de 2022

Asunto: DICTAMEN

LIC. AQUILES ESPINOSA GARCÍA
Secretario de Movilidad y Transporte
Del Estado de Chiapas
Presente

Además de saludarle cordialmente, por este medio me permito comentarle que hemos recibido y analizado los Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados de la Institución a su cargo, encontrando que, tal como señala el Artículo 34 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, cumplen con el objeto de informar al titular sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de sus datos personales y, en consecuencia, mantener el control y disposición sobre ellos. A partir de lo anterior, por acuerdo de la Vigésimo Cuarta Sesión ordinaria de Pleno 2022, se ha acordado emitir

DICTAMEN FAVORABLE

Invitándole a continuar promoviendo la protección de los datos personales mediante la implementación de las medidas de seguridad que garanticen a la ciudadanía que su información personal no será vulnerada durante el desarrollo de las funciones que atañen a la institución.

ATENTAMENTE

ROSARIO GUADALUPE CHÁVEZ MOGUEL
Directora de Capacitación y Promoción de la Transparencia



**EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A
LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS**



EXTIENDE LA PRESENTE

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES
CHIAPAS TRANSPARENTE**

**CONSTANCIA A LA:
Secretaría de Movilidad y Transporte
del Estado de Chiapas**

**Por dar cumplimiento a los Avisos de Privacidad Integrales y
Simplificados, de acuerdo con el artículo 34 de la Ley de Protección de
Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. febrero de 2023

Dr. Hugo Alejandro Villar Pinto

COMISIONADO PRESIDENTE DEL ITAIP CHIAPAS



**SISTEMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA**
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS



EXTIENDE LA PRESENTE

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES
CHIAPAS TRANSPARENTE

CONSTANCIA A LA: Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Chiapas

Por dar cumplimiento al **Documento de Seguridad**, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. febrero de 2023

Dr. Hugo Alejandro Villar Pinto
COMISIONADO PRESIDENTE DEL ITAI P CHIAPAS



**SISTEMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA**
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Índice

Objetivos del documento de seguridad	1
Responsabilidades	2
Alcance del documento de seguridad	5
Sistema de Gestión de los datos personales.....	6
Desarrollo de la Política de Gestión de los Datos Personales.....	6
Obligaciones de confidencialidad.....	8
Licitud.....	8
Inventario de tratamiento de datos personales.....	12
Funciones y responsabilidades del tratamiento de datos personales.....	16
Análisis de riesgo y de brecha.....	33
Análisis de la Información.....	34
Estado actual del riesgo de datos personales.....	34
Etapa de mayor y menor vulnerabilidad.....	36
Medidas de seguridad	39
Medidas administrativas.....	39
Medidas físicas.....	40
Medidas técnicas.....	40
Implementación de medidas de seguridad.....	41
Monitoreo de las medidas de seguridad.....	41
Propuesta de capacitación en materia de datos personales.....	42

Objetivos del documento de seguridad

El presente programa tiene como objetivos los siguientes:

1. Proveer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
2. Cumplir con las obligaciones que establece, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y los Lineamientos Generales, así como la normatividad que derive de los mismos;
3. Establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de Datos personales, a efecto de proteger los de manera sistemática y continua, y
4. Promover la adopción de mejores prácticas en la protección de datos personales, de manera preferente una vez que el programa se haya implementado de manera integral en la organización, o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Responsabilidades

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 113 y 114, de la LPDPPSO de Chiapas, que señalan que el Comité de Transparencia es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, dicho órgano tendrá las siguientes funciones con relación a este programa:

- I. Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- II. Coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en las que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el oficial de protección de Datos personales, en su caso.
- III. Instituir, en su caso procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- IV. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se declara improcedente, por cualquier causa, el ejercicio de alguno de los derechos ARCO.
- V. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se declare improcedente, por cualquier causa, el ejercicio de alguno de los derechos ARCO.

- VI. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad.
- VII. Coordinar el seguimiento y cumplimiento de las resoluciones emitidas por el instituto.
- VIII. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales.

Anualmente se presentará un informe, en las primeras 2 semanas del mes de marzo de cada año y referirá al año inmediato anterior. Algunos de los elementos que pueden incluirse en el informe son:

- Estadística e información general sobre el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Programa de Protección de Datos personales por parte de las unidades administrativas;
- Acciones realizadas por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia para cumplir con las obligaciones específicas que establece el Programa de Protección de Datos Personales, y
- Los resultados de las revisiones y auditorías.

Las unidades administrativas y la unidad de transparencia tendrán las Funciones y responsabilidades que se describen en este programa.

Para que los objetivos planteados en la primera sección se logren 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 Secretario de Movilidad y Transporte, a fin de que tome las medidas necesarias para que él mismo se observe en la Secretaría de Movilidad y Transporte.

La intervención del secretario de movilidad y transporte tendrá la finalidad única de impulsar la debida implementación del programa al interior del

sujeto obligado, pero no podrá suplir ni afectar las Funciones que otorgan los artículos 113 y 114 de la LPDPPSO de Chiapas al comité de transparencia, en su carácter de máxima autoridad de Datos personales en la institución. Asimismo, para que la implementación del programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones establecidas en la LPDPPSOChis y los Lineamientos correspondientes, el programa será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del sujeto obligado que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Alcance del documento de seguridad

El presente programa aplicará a todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de Datos personales que éstas efectúen en ejercicio de sus atribuciones.

Se cubrirán todos los principios, deberes y obligaciones de la LPDPPSOCHIS, en los artículos:

Artículo 12.- En todo tratamiento de datos personales, el responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Artículo 13.- El responsable deberá tratar los datos personales en su posesión con estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ley, la legislación mexicana que resulte aplicable y, en su caso, el derecho internacional, respetando los derechos y libertades del titular; debiendo para tales efectos sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.

Artículo 14.- Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normatividad aplicable le confiera.

Las Unidades Administrativas involucradas son:

- ❖ Oficina del C. Secretario
- ❖ Unidad de Apoyo Administrativo
- ❖ Unidad de Planeación
- ❖ Unidad de Apoyo Jurídico
- ❖ Unidad de Informática
- ❖ Coordinación de Oficinas de Enlace
- ❖ Subsecretaría de Desarrollo Multimodal

- ❖ Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación Integral al Sector
- ❖ Dirección de Movilidad
- ❖ Dirección de Sistemas de Transferencia
- ❖ Subsecretaría de Transporte
- ❖ Dirección de Concesiones y Autorizaciones
- ❖ Dirección de Registro y Control del Transporte

Sistema de Gestión de los datos personales

Desarrollo de la Política de Gestión de los Datos Personales

El tratamiento de datos personales que realicen las unidades administrativas deberá cumplir con los principios, deberes y obligaciones que prevé la LPDPPSOCHIS, para lo cual este programa establecerá el marco de trabajo mínimo que se deberá seguir para alcanzar dicho objetivo.

Para ello, se identificarán las obligaciones que se deberán cumplir en todos los tratamientos de datos personales que realicen las unidades administrativas, de acuerdo con lo que establece la LGPDPPSO y los Lineamientos Generales, y según el ciclo de vida de los datos personales. Asimismo, el sujeto obligado procurará la adopción de mejores prácticas para la protección de datos personales, en aquellos tratamientos que así lo permitan y según el nivel de madurez que exista.

LOS TRES MOMENTOS DEL CICLO DE VIDA DE LOS DATOS PERSONALES



Obligaciones de confidencialidad

La Secretaría de Movilidad y Transporte ha implementado mecanismos que garantizan la confidencialidad en las diferentes fases del tratamiento de los datos personales, estableciendo políticas y métodos orientados a salvaguardar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, conforme a los preceptos previstos por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas. Entre estas podemos contar con:

- La integración de cláusulas en los contratos de los encargados (cuando sea el caso) y el personal, que comprometen a la confidencialidad de los datos personales
- Se ha diseñado y aplicado una propuesta de capacitación dirigida al personal de la Secretaría de Movilidad y Transporte, encaminada a lograr la sensibilización y generar conciencia en torno a la necesidad de guardar confidencialidad. El programa se encuentra en el rubro de capacitación de este documento.

Licitud

- La Oficina del C. Secretario realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en los artículos 13 y 14 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- La Unidad de Apoyo Administrativo realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 18 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se

encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

- La Unidad de Planeación realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 20 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- La Unidad de Apoyo Jurídico realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 22 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- La Unidad de Informática realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 23 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- La Coordinación de Oficinas de Enlace realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 25 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

- La Subsecretaría de Desarrollo Multimodal realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 28 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- La Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación Integral al Sector realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 33 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- La Dirección de Movilidad realiza tratamiento de los datos personales en apego a las actividades a realizar mediante dictamen No. SH/CGRH/DEO/247/2018 “Cambio de denominación de la Secretaría de Transporte y adecuación de estructura orgánica y de plantilla de plazas” autorizada por la Dirección de Estructuras Orgánicas de la Coordinación General de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Hacienda. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- La Dirección de Sistemas de Transferencia realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 35 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se

encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

- La Subsecretaría de Transporte realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 30 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- La Dirección de Concesiones y Autorizaciones realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 37 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
- La Dirección de Registro y Control del Transporte realiza tratamiento de los datos personales en apego a sus atribuciones, fundadas en el artículo 39 del Reglamento Interior vigente de esta dependencia del Ejecutivo Estatal. Estas atribuciones están señaladas en los avisos de privacidad correspondientes a cada tratamiento, mismos que se encuentran a la vista del público y en el portal web de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

Inventario de tratamiento de datos personales

Para el debido cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este documento, fue necesario que cada una de las unidades administrativas realizara un diagnóstico de los tratamientos de datos personales que llevan a cabo.

El diagnóstico en mención se basa en la elaboración de un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales que se realizan en la Secretaría de Movilidad y Transporte.

Por “inventario de tratamientos de datos personales” se entenderá el control documentado que se llevará de los tratamientos que realizan las unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad y Transporte, realizado con orden y precisión.

A continuación se presenta la información respecto a los tratamientos que realiza cada Unidad Administrativa

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TRATAMIENTO(S) O PROCESO (S)
Oficina del C. Secretario	Correspondencia
Oficina del C. Secretario	Listas de asistencia y solicitudes de audiencia
Oficina del C. Secretario	Directorio telefónico
Unidad de Apoyo Administrativo	Expedientes del personal y registro de puestos y plazas
Unidad de Apoyo Administrativo	Nómina de pago del personal
Unidad de Apoyo Administrativo	Expedición de constancia y credenciales
Unidad de Apoyo Administrativo	Afiliaciones al ISSSTE, IMSS O ISSTECH
Unidad de Apoyo Administrativo	Control de asistencia, descuentos y control disciplinario
Unidad de Apoyo Administrativo	Evaluación y promoción
Unidad de Apoyo Administrativo	Servicio Social de Áreas Administrativas
Unidad de Apoyo Administrativo	Control de contratos
Unidad de Apoyo Administrativo	Contratos
Unidad de Apoyo Administrativo	Registro de proveedores y contratista
Unidad de Apoyo Administrativo	Adquisiciones
Unidad de Apoyo Administrativo	Actas de subcomité
Unidad de Apoyo Administrativo	Protección civil
Unidad de Apoyo Administrativo	Oficialía de partes
Unidad de Apoyo Administrativo	Pago de Viáticos
Unidad de Apoyo Administrativo	Fondo Resolvente
Unidad de Apoyo Administrativo	Orden de pago

Unidad de Planeación	Audiencias
Unidad de Apoyo Jurídico	Audiencias para el Público en General
Unidad de Apoyo Jurídico	Solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCO
Unidad de Apoyo Jurídico	Recursos de revisión de solicitudes de información
Unidad de Apoyo Jurídico	Expedientes judiciales en trámite
Unidad de Apoyo Jurídico	Requerimientos de organismos jurisdiccionales
Unidad de Apoyo Jurídico	Expedientes de derechos humanos
Unidad de Informática	Programas y proyectos en materia de informática
Unidad de Informática	Firma Electrónica Avanzada
Unidad de Informática	Lista de Asistencia de Reuniones
Unidad de Informática	Mantenimiento de Sistemas Normativos
Unidad de Informática	Creación y Eliminación de Usuarios
Coordinación de Oficinas de Enlace	Órdenes de Pago de Trámites Vehiculares del Servicio de Transporte Público
Coordinación de Oficinas de Enlace	Emisión de Boletas de Infracción
Coordinación de Oficinas de Enlace	Denuncias Recibidas Vía Telefónica u Oficio de Transporte Público
Coordinación de Oficinas de Enlace	Audiencias para el Público en General
Subsecretaría de Desarrollo Multimodal	Listas de Asistencia
Subsecretaría de Desarrollo Multimodal	Transferencia
Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación Integral al Sector	Expedición de Certificados de Aptitud
Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación Integral al Sector	Audiencias
Dirección de Movilidad	Encuestas
Dirección de Sistemas de Transferencia	Bitácoras de movilidad FOTRADIS.
Subsecretaría de Transporte	Lista de Asistencias
Subsecretaría de Transporte	Transferencia
Dirección de Concesiones y Autorizaciones	Brindar asesoría y atención a usuarios en materia del Sector Transporte
Dirección de Concesiones y Autorizaciones	Atención a solicitudes de concesiones para prestar el servicio de Transporte Público Estatal
Dirección de Concesiones y Autorizaciones	Alta a las solicitudes de concesiones para prestar el servicio de transporte público estatal
Dirección de Concesiones y Autorizaciones	Atención a solicitudes de Estudios Socioeconómicos
Dirección de Concesiones y Autorizaciones	Procedimientos Administrativos
Dirección de Registro y Control del Transporte	Audiencias para el Público en General
Dirección de Registro y Control del Transporte	Atención a Peticiones por Escrito del Público en General
Dirección de Registro y Control del Transporte	Citas en Línea

Dirección de Registro y Control del Transporte	Órdenes de Pago del Registro de Vehículos del Servicio Público de Transporte
Dirección de Registro y Control del Transporte	Constancias de Autorización de Ruta, Zona o Permisos de Penetración
Dirección de Registro y Control del Transporte	Constancias de Sustitución de Vehículos Siniestrados, Robados o Descompuestos
Dirección de Registro y Control del Transporte	Constancia de las Condiciones Físicas y Mecánicas de los Vehículos del Servicio Público de Transporte
Dirección de Registro y Control del Transporte	Registro Estatal de Vehículos del Servicio Público de Transporte
Dirección de Registro y Control del Transporte	Autorizaciones para Portar Publicidad en los Vehículos del Servicio Público de Transporte

Por otra parte, en lo que se refiere a los medios para la obtención de los datos, es preciso señalar que esto se lleva a cabo por los siguientes:

- Directamente del titular
 - Vía telefónica
 - Escrito o formato presentado de manera personal
 - De forma personal
- Mediante una transferencia
 - Dependencias del gobierno estatal, federal, municipal, organismos públicos descentralizados, desconcentrados, poder legislativo, judicial, organismos autónomos y asociaciones civiles, oficialía de partes de la SMYT
 - De las áreas al interior del sujeto obligado
 - Denuncias
- De una fuente de acceso público
 - Correo electrónico
 - Mensajero electrónico interinstitucional
 - Internet o sistema informático

Entre estos, se recaban 255 datos identificativos, 1 dato biométrico, 24 datos laborables, 5 datos académicos, 20 datos patrimoniales, 9 datos

legales y 17 datos sensibles. Para su uso, en todos los tipos de datos se requiere consentimiento tácito o no se requiere consentimiento.

Datos personales identificativos	Datos personales sobre características físicas	Datos personales Sobre datos biométricos	Datos personales Sobre datos laborales	Datos personales académicos	Datos personales patrimoniales	Datos personales legales	Datos personales sensibles
Nombre, Estado Civil, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Lugar de nacimiento, Nacionalidad, Domicilio, Teléfono particular, Teléfono celular, Correo electrónico, Firma autógrafa, Firma electrónica, Edad, Fotografía, Referencias personales	Estatura, Peso, Tipo de sangre	Imagen del iris, Huella dactilar, Palma de la mano	Puesto o cargo que desempeña, Domicilio de trabajo, Correo electrónico institucional, Teléfono institucional, Referencias laborales, Información generada durante procedimientos de reclutamiento, selección y contratación, Experiencia/Capacitación laboral	Trayectoria educativa, Títulos, Cédula profesional, Certificados, Reconocimientos	Bienes muebles, Bienes inmuebles, Ingresos, Egresos, Información fiscal, Cuentas bancarias, Números de tarjetas de crédito, Seguros	Situación jurídica de la persona (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)	Pertenencia a un sindicato, Estado de salud físico presente, pasado o futuro, Estado de salud mental presente, pasado o futuro, Información genética

Funciones y responsabilidades del tratamiento de datos personales

Cada área realiza el tratamiento con una finalidad definida por sus funciones, tal como se señala en el cuadro siguiente:

Unidad Administrativa	Tratamiento(s) o Proceso(s)	Finalidad
Oficina del C. Secretario	Correspondencia	Turnar al área competente para su atención, seguimiento y/o solución de acuerdo al tema recibido. Para dar atención y cumplimiento a requerimientos de órganos administrativos del Ejecutivo Estatal.
	Listas de asistencia y solicitudes de audiencia	Control de asistencia en reuniones. Seguimiento de temas abordados. Tener datos de contacto para siguientes reuniones o seguimientos de temas. Para programar audiencias o reuniones solicitadas
	Directorio telefónico	Convocatorias a reuniones. Atención y seguimiento.
Unidad de Apoyo Administrativo	Expedientes del personal y registro de puestos y plazas	Abrir un expediente personal físico que obre en el Área de Recursos Humanos, alimentar el Sistema de Nóminas del Estado de Chiapas (NECH) a fin de generar los movimientos nominales de: nuevo ingreso, promoción, recategorización, intercambio de plaza o cambio de adscripción, conforme a los Lineamientos establecidos por la Coordinación de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, así como remitir documentación específica a la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda para la aplicación correspondiente de los movimientos nominales. Remitir documentación específica a la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda para la aplicación correspondiente de los movimientos nominales. Remitir documentación específica a la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda para la aplicación correspondiente de los movimientos nominales.
	Nómina de pago del personal	Los datos recabados por cada trabajador serán utilizados para llenar el formato AFIL-02 el cual es el documento oficial para realizar el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. Base de datos interno Seguimiento y control al pago de nómina de compensación complementaria por servicios especiales, al personal de la Secretaría.
	Expedición de constancia y credenciales	De acuerdo a los lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos Adscritos a la Administración Pública Estatal, el personal deberá identificarse oficialmente como servidor público de la Secretaría.
	Afiliaciones al ISSSTE, IMSS O ISSTECH	Los datos personales recabados por cada trabajador serán utilizados para llenar el formato AFIL-02 el cual es el documento oficial para realizar el alta ante el IMSS

	Control de asistencia, descuentos y control disciplinario	Se lleva a cabo un adecuado Control de asistencia control de asistencia del personal.
	Evaluación y promoción	De acuerdo a los lineamientos para la Evaluación y Formación de los recursos Humanos de la Administración Pública Estatal, el personal de nuevo ingreso debe evaluarse para el proceso correspondiente del alta, así como el promovido o recategorizado.
	Servicio Social de Áreas Administrativas	Se requiere de la colaboración de Jóvenes que brindan su servicio social en esta Secretaría, se contribuye a su experiencia laboral inicial.
	Control de contratos	Administrar los Contratos de Comodatos de los bienes dentro del parque vehicular de la Secretaria de movilidad.
	Contratos	En Cumplimiento al Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
	Registro de proveedores y contratista	Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
	Adquisiciones	Artículo 18, fracc. III, Inciso a) de la Ley de Adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
	Actas de subcomité	Artículo 7º de la ley de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para el Estado de Chiapas.
	Protección civil	El área de recursos materiales y servicios generales es la encargada de integrar la unidad interna de protección civil, cumpliendo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas.
	Oficialía de partes	Artículo 29 de la LGA
	Pago de Viáticos	Para dar cumplimiento a los pagos de viáticos nacionales del personal que es comisionado.
	Fondo Resolvente	Para dar cumplimiento a los pagos menores de bienes y servicios para el funcionamiento de esta Secretaría.
	Orden de pago	Para dar cumplimiento a los pagos de bienes y servicios para el funcionamiento de esta Secretaría.
Unidad de Planeación	Audiencias	N/A
Unidad de Apoyo Jurídico	Audiencias para el Público en General	Los datos personales son recabados con la finalidad de tener un registro sobre las personas que se les brinda la atención en la Unidad.
	Solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCO	Los datos personales son recabados con la finalidad de tener un registro sobre las personas que se les brinda la atención en la Unidad.
	Recursos de revisión de solicitudes de información	Los datos personales son recabados con la finalidad de tener un registro sobre las personas que se les brinda la atención en la Unidad.
	Expedientes judiciales en trámite	
	Requerimientos de organismos jurisdiccionales	
	Expedientes de derechos humanos	
Unidad de Informática	Programas y proyectos en materia de informática	Atender y cumplir el requerimiento en tiempo y forma en la integración de la información solicitada por la unidad de planeación.
	Firma Electrónica Avanzada	Los datos personales serán utilizados con la finalidad de realizar el registro


		de su inscripción en el sistema y generar las credenciales de acceso, así como la generación y emisión del Certificado Digital del Firmante (formato PK12)
	Lista de Asistencia de Reuniones	Llevar un control de personas que asisten a las reuniones de trabajo o cursos.
	Mantenimiento de Sistemas Normativos	Los datos recabados y registrados en los Sistemas, se utilizan únicamente para identificar al registro al que se realizara la actualización o modificación así como el estatus que guarda el mismo.
	Creación y Eliminación de Usuarios	Los datos recabados y registrados o eliminados en el Sistema, se utilizan únicamente para identificar a los trabajadores (usuarios), con la finalidad de proporcionarles el servicio deseado.
Coordinación de Oficinas de Enlace	Órdenes de Pago de Trámites Vehiculares del Servicio de Transporte Público	
	Emisión de Boletas de Infracción	Artículo 25 fracciones VII, IX y XVI y de acuerdo a sus atribuciones del Artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría
	Denuncias Recibidas Vía Telefónica u Oficio de Transporte Público	Artículo 25 fracciones VII, IX y XVI y de acuerdo a sus atribuciones del Artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría Los datos recabados son únicamente con la finalidad de dar seguimiento a las Denuncias.
	Audiencias para el Público en General	Artículo 25 fracciones VII, IX y XVI y de acuerdo a sus atribuciones del Artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría Los datos recabados son únicamente con la finalidad de dar seguimiento a las Denuncias.
Subsecretaría de Desarrollo Multimodal	Listas de Asistencia	Llevar un control y seguimiento de temas de las personas asistentes a audiencia.
	Transferencia	Turnar a las Direcciones competentes para dar el seguimiento según sus atribuciones.
Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación Integral al Sector	Expedición de Certificados de Aptitud	Atender solicitud para Expedición de Certificados de Aptitud / Formato valorado Artículo 63 fracciones I de la Ley de Movilidad y Transporte.
	Audiencias	Atención de personas que vienen a la Secretaría a realizar acciones y/o trámites inherentes al Transporte / Certificado de Aptitud
Dirección de Movilidad	Encuestas	Serán utilizados con la finalidad de contar con una base de datos de usuarios y transportistas con el propósito de realizar un análisis de tarifas del transporte público en la modalidad de pasaje tipo combi y taxi.
Dirección de Sistemas de Transferencia	Bitácoras de movilidad FOTRADIS.	Estadístico
Subsecretaría de Transporte	Lista de Asistencias	Llevar un Control y Seguimiento de Temas de las Personas Asistentes a Audiencia.
	Transferencia	Turnar a las Direcciones Competentes para dar el seguimiento según sus atribuciones
Dirección de Concesiones y Autorizaciones	Brindar asesoría y atención a usuarios en materia del Sector Transporte	Dar atención y pronta respuesta a la peticionario Llevar un control de audiencias y agilizar el trámite respecto a la solicitud del peticionario

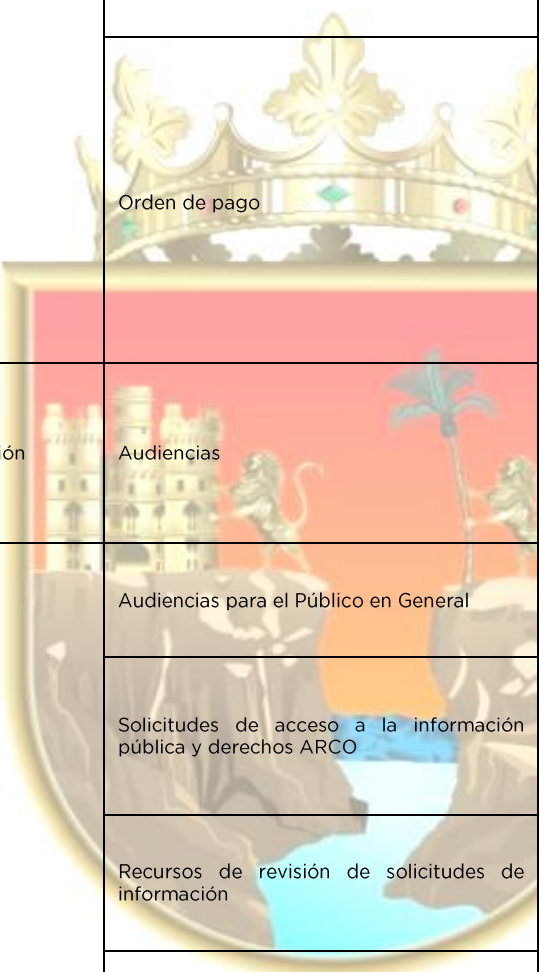
	Atención a solicitudes de concesiones para prestar el servicio de Transporte Público Estatal	<p>Dar atención al peticionario para la integración del expediente que señale en su escrito, integración de expediente para concesiones, para regularizaciones mediante cesión de derechos de un tercero, por invalidez, por herencia debidamente integrado conforme a Ley.</p> <p>Dar atención al peticionario para la integración del expediente que señale en su escrito, integración de expediente para concesiones, para regularizaciones mediante cesión de derechos de un tercero, por invalidez, por herencia debidamente integrado conforme a Ley.</p> <p>Dar atención al peticionario para la integración del expediente que señale en su escrito, integración de expediente para concesiones, para regularizaciones mediante cesión de derechos de un tercero, por invalidez, por herencia debidamente integrado conforme a Ley.</p>
	Alta a las solicitudes de concesiones para prestar el servicio de transporte público estatal	Otorgar número de expediente a las solicitudes de concesión
	Atención a solicitudes de Estudios Socioeconómicos	Dar atención y pronta respuesta al peticionario para expedir orden de pago ante la Secretaría de Hacienda y posterior la entrega de Dictamen de Estudio Socioeconómico
	Procedimientos Administrativos	Dar atención y seguimiento para instaurar los procedimientos administrativos establecidos en la Ley.
Dirección de Registro y Control del Transporte	Audiencias para el Público en General	Los datos personales son recabados con la finalidad de efectuar el registro de las audiencias solicitadas y atenderlas oportunamente
	Atención a Peticiones por Escrito del Público en General	Los datos personales son recabados con la finalidad de efectuar el registro de las peticiones presentadas por escrito y elaborar el acuerdo para su atención
	Citas en Línea	Los datos personales son recabados con la finalidad de efectuar el trámite de las citas en línea solicitadas y atenderlas oportunamente
	Órdenes de Pago del Registro de Vehículos del Servicio Público de Transporte	Los datos personales son recabados con la finalidad de efectuar el trámite para la expedición de las órdenes de pago del registro de vehículos del servicio público de transporte solicitadas
	Constancias de Autorización de Ruta, Zona o Permisos de Penetración	Los datos personales son recabados con la finalidad de efectuar el trámite para la expedición de las constancias de autorización de ruta, zona o permisos de penetración solicitadas
	Constancias de Sustitución de Vehículos Sinistrados, Robados o Descompuestos	Los datos personales son recabados con la finalidad de efectuar el trámite para la expedición de las constancias de sustitución de vehículos siniestrados, robados o descompuestos solicitadas
	Constancia de las Condiciones Físicas y Mecánicas de los Vehículos del Servicio Público de Transporte	Los datos personales son recabados con la finalidad de efectuar el trámite para la expedición de las constancias de las condiciones físicas y mecánicas de los vehículos del servicio público de transporte solicitadas
	Registro Estatal de Vehículos del Servicio Público de Transporte	Los datos personales son recabados con la finalidad de efectuar la actualización del registro estatal de vehículos del servicio público de transporte

	Autorizaciones para Portar Publicidad en los Vehículos del Servicio Público de Transporte	Los datos personales son recabados con la finalidad de efectuar el trámite para la expedición de las autorizaciones para portar publicidad en los vehículos del servicio público de transporte solicitadas
--	---	--

Los funcionarios que, dadas sus atribuciones, tienen acceso a los datos son:

Unidad Administrativa	Tratamiento(s) o Proceso(s)	Personas que tienen acceso a los datos
Oficina del C. Secretario	Correspondencia	
	Listas de asistencia y solicitudes de audiencia	
	Directorio telefónico	
Unidad de Apoyo Administrativo	Expedientes del personal y registro de puestos y plazas	
	Nómina de pago del personal	
	Expedición de constancia y credenciales	
	Afiliaciones al ISSSTE, IMSS O ISSTECH	
	Control de asistencia, descuentos y control disciplinario	
	Evaluación y promoción	
	Servicio Social de Áreas Administrativas	
	Control de contratos	

 <p>CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO</p>		
	Contratos	
	Registro de proveedores y contratista	
	Adquisiciones	
	Actas de subcomité	
	Protección civil	
	Oficialía de partes	
	Pago de Viáticos	
	Fondo Resolvente	

			
	Orden de pago		
Unidad de Planeación	Audiencias		
Unidad de Apoyo Jurídico	Audiencias para el Público en General		
	Solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCO		
	Recursos de revisión de solicitudes de información		
	Expedientes judiciales en trámite		
	Requerimientos de organismos jurisdiccionales		
	Expedientes de derechos humanos		
Unidad de Informática	Programas y proyectos en materia de informática		

	Firma Electrónica Avanzada	
	Lista de Asistencia de Reuniones	
	Mantenimiento de Sistemas Normativos	
	Creación y Eliminación de Usuarios	
Coordinación de Oficinas de Enlace	Órdenes de Pago de Trámites Vehiculares del Servicio de Transporte Público	
	Emisión de Boletas de Infracción	
	Denuncias Recibidas Vía Telefónica u Oficio de Transporte Público	
	Audiencias para el Público en General	
Subsecretaría de Desarrollo Multimodal	Listas de Asistencia	
	Transferencia	
Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación Integral al Sector	Expedición de Certificados de Aptitud	
	Audiencias	
Dirección de Movilidad	Encuestas	

Dirección de Sistemas de Transferencia	Bitácoras de movilidad FOTRADIS.	
Subsecretaría de Transporte	Lista de Asistencias Transferencia	
Dirección de Concesiones y Autorizaciones	Brindar asesoría y atención a usuarios en materia del Sector Transporte	
	Atención a solicitudes de concesiones para prestar el servicio de Transporte Público Estatal	
	Alta a las solicitudes de concesiones para prestar el servicio de transporte público estatal	
	Atención a solicitudes de Estudios Socioeconómicos	
	Procedimientos Administrativos	
Dirección de Registro y Control del Transporte	Audiencias para el Público en General	
	Atención a Peticiones por Escrito del Público en General	
	Citas en Línea	
	Órdenes de Pago del Registro de Vehículos del Servicio Público de Transporte	

	Constancias de Autorización de Ruta, Zona o Permisos de Penetración	
	Constancias de Sustitución de Vehículos Sinistrados, Robados o Descompuestos	
	Constancia de las Condiciones Físicas y Mecánicas de los Vehículos del Servicio Público de Transporte	
	Registro Estatal de Vehículos del Servicio Público de Transporte	
	Autorizaciones para Portar Publicidad en los Vehículos del Servicio Público de Transporte	

Como parte del proceso, se transfieren datos personales a las siguientes instituciones y se difunden a otras áreas, con las finalidades señaladas en el cuadro siguiente:

Unidad Administrativa	Tratamiento(s) o Proceso(s)	Institución o empresa a la que se transfieren los datos personales	¿Se requiere consentimiento?	¿Se difunden a otras áreas de la misma Institución?	Finalidades de la transferencia o tratamiento
Oficina del C. Secretario	Correspondencia	Organismos públicos del Ejecutivo Estatal, Federal, Municipal.	No	Funcionarios de las unidades administrativas internas	Atención, seguimiento y en su caso solución a las diversas solicitudes en los que tienen injerencia
Oficina del C. Secretario	Listas de asistencia y de solicitudes de audiencia	Funcionarios públicos del nivel estatal, federal, municipal y/o judicial.	No	Funcionarios de las unidades administrativas internas	Seguimiento a temas abordados en los que tienen injerencia Informe de su participación en las

					reuniones interinstitucionales Programar audiencias para dar atención a los solicitantes.
Oficina del C. Secretario	Directorio telefónico	Organismos públicos del Ejecutivo Estatal.	No	Funcionarios de las unidades administrativas internas	Información y seguimiento Convocatorias, información y seguimiento
Unidad de Apoyo Administrativo	Expedientes del personal y registro de puestos y plazas	Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas.	No	No	Aplicación y autorización de Movimientos Nominales
Unidad de Apoyo Administrativo	Expedición de constancia y credenciales	Talleres Gráficos	Tácito	No	Impresión y realización de identificaciones oficiales como Servidor Público.
Unidad de Apoyo Administrativo	Afiliaciones al ISSSTE, IMSS O ISSTECH	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	Tácito	No	Se transfiere los datos personales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
Unidad de Apoyo Administrativo	Evaluación y promoción	Secretaría de Hacienda en la Dirección de Evaluación y Formación	Tácito	No	Proceda a la Evaluación o validación de perfiles.
Unidad de Apoyo Administrativo	Servicio Social de Áreas Administrativas	UNACH	Tácito	No	Para la vinculación y formación profesional proporcionando al estudiante un espacio de adquisición y aplicación de conocimientos
Unidad de Apoyo Administrativo	Control de contratos	Instituto del Patrimonio del Estado de Chiapas	No	No	Ellos elaboran los Contratos de Comodatos con los datos que se le transfieren.
Unidad de Apoyo Administrativo	Contratos	Las transferencias se realizan a instituciones o agencias ajenas a la institución, para el desarrollo	No	No	

		de un tratamiento			
Unidad de Apoyo Administrativo	Registro de proveedores y contratista	Las transferencias se realizan a instituciones o agencias ajenas a la institución, para el desarrollo de un tratamiento	No	No	
Unidad de Apoyo Administrativo	Adquisiciones	Las transferencias se realizan a instituciones o agencias ajenas a la institución, para el desarrollo de un tratamiento	No	No	
Unidad de Apoyo Administrativo	Actas de subcomité	Las transferencias se realizan a instituciones o agencias ajenas a la institución, para el desarrollo de un tratamiento	No	No	
Unidad de Apoyo Administrativo	Protección civil	Secretaría De Protección Civil	No	No	Atención de emergencias y recuperación ante la ocurrencia de un fenómeno adverso.
Unidad de Apoyo Administrativo	Pago de Viáticos	Tesorería única de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas	Tácito	No	Procedimiento de pago de viáticos del personal comisionado para tramites o reuniones
Unidad de Apoyo Administrativo	Fondo Resolvente	Tesorería única de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas	Tácito	No	Cubrir los gastos menores del funcionamiento de la dependencia
Unidad de Apoyo Administrativo	Orden de pago	Tesorería única de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas	Tácito	No	Procedimiento de pago de bienes y servicios
Unidad de Informática	Firma Electrónica Avanzada	Dirección de Innovación y	Tácito	No	Sus datos personales serán utilizados con la

		Desarrollo Tecnológico del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas			finalidad de realizar el registro de su inscripción en el sistema y generar las credenciales de acceso, así como la generación y emisión del Certificado Digital del Firmante (formato PK12).
Coordinación de Oficinas de Enlace	Órdenes de Pago de Trámites Vehiculares del Servicio de Transporte Público	Las transferencias se realizan a instituciones o agencias ajenas a la institución, para el desarrollo de un tratamiento	No	No	
Coordinación de Oficinas de Enlace	Emisión de Boletas de Infracción	Secretaría de Hacienda	Tácito	No	Pago de Infracción
Coordinación de Oficinas de Enlace	Denuncias Recibidas Vía Telefónica u Oficio de Transporte Público	Las transferencias se realizan a instituciones o agencias ajenas a la institución, para el desarrollo de un tratamiento	No	No	
Coordinación de Oficinas de Enlace	Audiencias para el Público en General	Las transferencias se realizan a instituciones o agencias ajenas a la institución, para el desarrollo de un tratamiento	No	No	
Dirección de Registro y Control del Transporte	Órdenes de Pago del Registro de Vehículos del Servicio Público de Transporte	Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas	No	No	Los datos personales son transferidos con la finalidad de efectuar el cobro de las órdenes de pago del registro de vehículos del servicio público de transporte solicitadas y autorizadas oportunamente

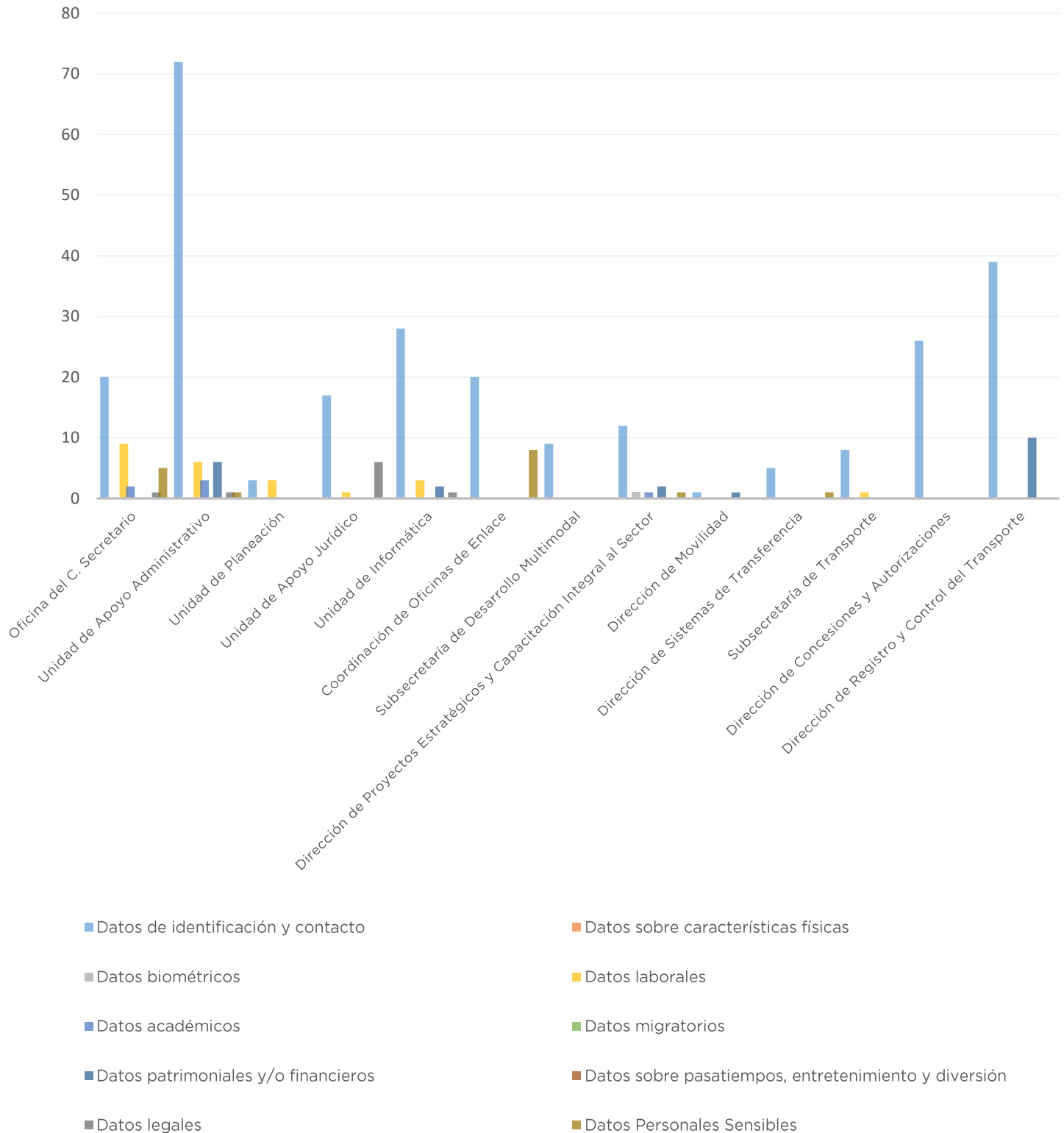
Cantidad de procesos y personas que utilizan datos personales:

Estos datos son utilizados en 58 procesos, de los cuales 4 corresponden a la Coordinación de Oficinas de Enlace, 5 a la Dirección de Concesiones y Autorizaciones, 1 a la Dirección de Movilidad, 2 a la Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación Integral al Sector, 9 a la Dirección de Registro y Control del Transporte, 1 a la Dirección de Sistemas de Transferencia, 3 a la Oficina del C. Secretario, 2 a la Subsecretaría de Desarrollo Multimodal, 2 a la Subsecretaría de Transporte, 17 a la Unidad de Apoyo Administrativo, 6 a la Unidad de Apoyo Jurídico, 5 a la Unidad de Informática, 1 a la Unidad de Planeación. Asimismo, en dichos procesos en 58 procesos se utilizan datos personales de identificación, 2 se utilizan datos biométricos, 12 se utilizan datos laborales, 3 se utilizan datos académicos, 1 se utilizan datos migratorios, 18 se utilizan datos patrimoniales y/o financieros, 8 se utilizan datos legales y en 10 procesos se utilizan datos sensibles.

Como se puede apreciar, la unidad administrativa con mayor número de procesos es la Unidad de Apoyo Administrativo con 17 procesos, mientras que la Dirección de Movilidad, Dirección de Sistemas de Transferencias, Subsecretaría de Transporte y la Unidad de Planeación son las que menos procesos desarrollan, al ser solamente uno en cada área.

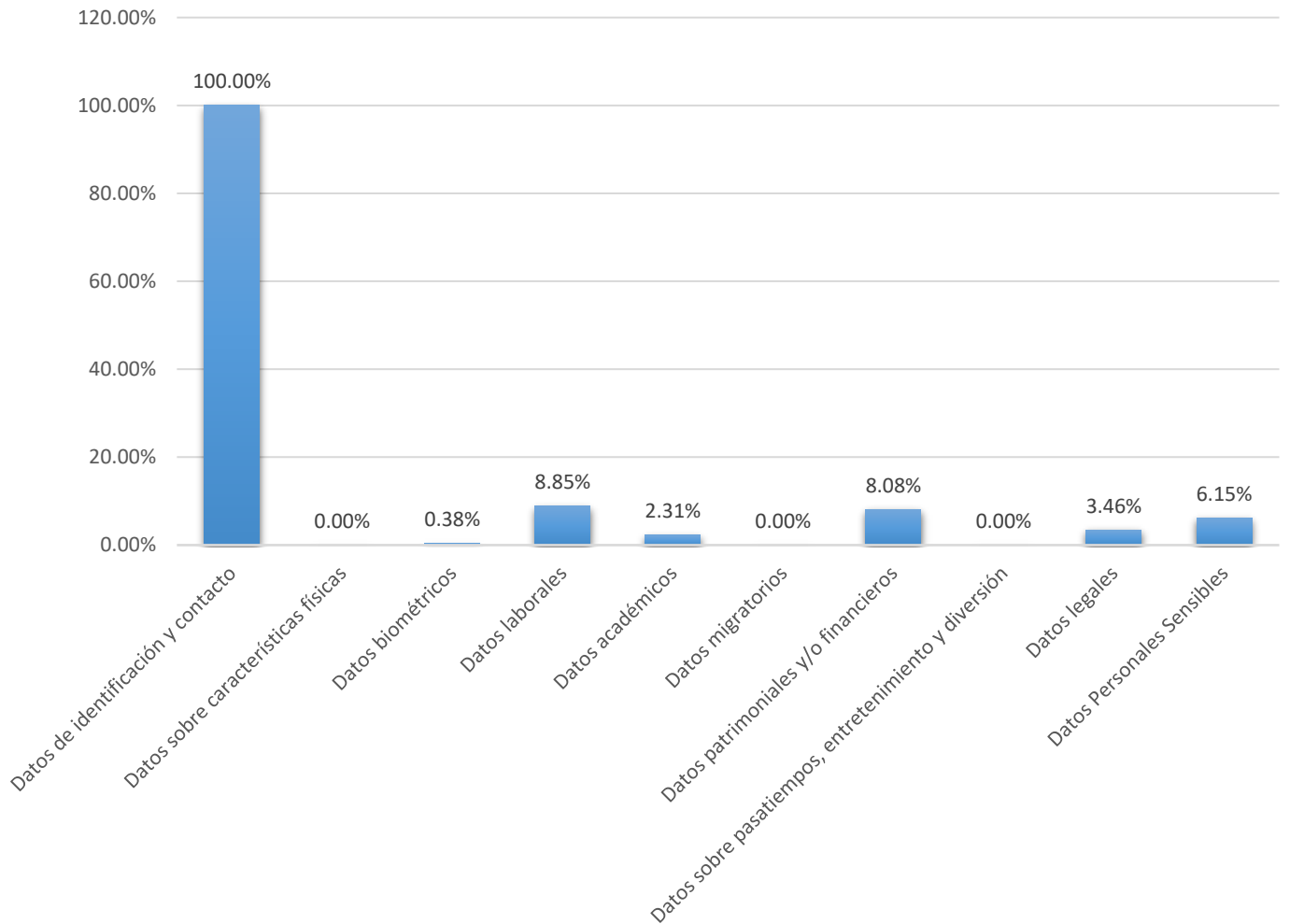
En relación con los datos solicitados, todas las unidades administrativas solicitan datos de identificación, mientras que solamente la Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación Integral al Sector solicita 1 dato biométrico y 16 datos sensibles algunas Unidades Administrativas; tal como se presenta en la gráfica.

Datos Solicitados



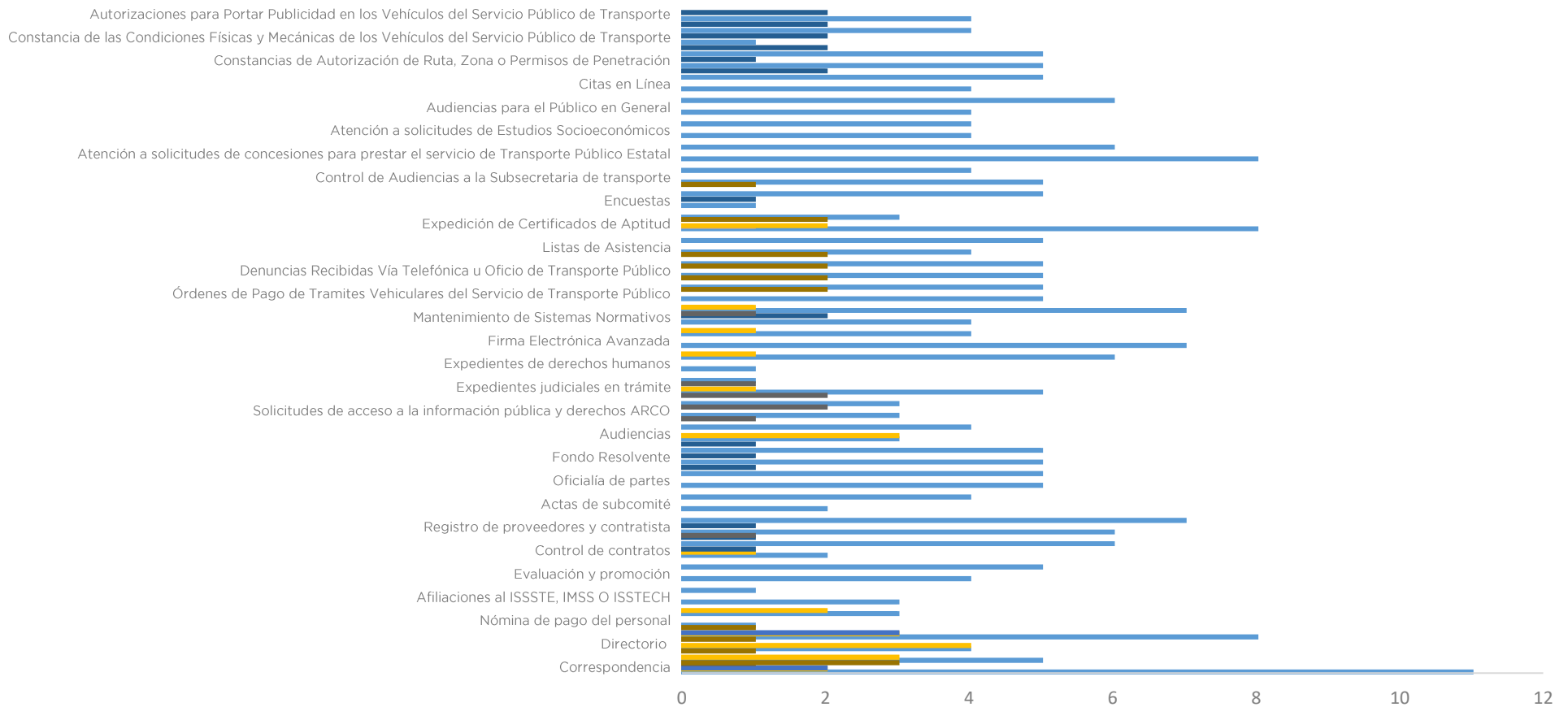


Tipo de Datos Usados %



Tipo de datos por tratamiento

- Datos Personales Sensibles
- Datos legales
- Datos sobre pasatiempos, entretenimiento y diversión
- Datos patrimoniales y/o financieros
- Datos migratorios
- Datos académicos
- Datos laborales
- Datos biométricos
- Datos sobre características físicas
- Datos de identificación y contacto



Análisis de riesgo y de brecha

El presente análisis identifica el riesgo inherente a los datos personales en el tratamiento que reciben por la Secretaría de Movilidad y Transporte al ejercer sus atribuciones, de manera que pueda ser controlado por la institución para satisfacer el derecho humano a la autodeterminación informativa.

La LPDPPSOCHIS considera que el determinar el riesgo inherente a los datos personales tratados es un deber de los sujetos obligados en la adopción de medidas de seguridad, para lo que deben realizar un análisis que considere las amenazas y vulnerabilidades para los datos, así como los recursos involucrados en el tratamiento.

Con base en la Ley, la valoración de los riesgos de los datos personales forma parte de los elementos mínimos que debe contener el instrumento que describe y da cuenta, en lo general, sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas (Documento de seguridad), en este caso, por la Secretaría de Movilidad y Transporte, con el propósito de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de ese tipo de datos bajo su posesión.

Aunado a lo anterior, el análisis de riesgos de los datos personales tratados debe contemplar los siguientes aspectos:

- Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico.
- El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación previamente definida y su ciclo de vida.
- El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales.
- Las consecuencias negativas para los titulares de los datos personales, que puedan derivar en una vulneración de seguridad.
- El riesgo inherente, la sensibilidad, las posibles consecuencias de vulneración para los titulares, las transferencias y vulneraciones previas ocurridas sobre los datos personales, así como el número de titulares de éstos y el riesgo por su valor potencial, además del desarrollo tecnológico.

Análisis de la Información.

Estado actual del riesgo de datos personales.

En general se tiene que la Secretaría de Movilidad y Transporte cuenta con 13 unidades administrativas en las que se da tratamiento de datos personales mediante 58 procesos como se visualiza a continuación:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TRATAMIENTOS
Coordinación de Oficinas de Enlace	4
Dirección de Concesiones y Autorizaciones	5
Dirección de Movilidad	1
Dirección de Proyectos Estratégicos y Capacitación Integral al Sector	2
Dirección de Registro y Control del Transporte	9
Dirección de Sistemas de Transferencia	1
Oficina del C. Secretario	3
Subsecretaría de Desarrollo Multimodal	2
Subsecretaría de Transporte	2
Unidad de Apoyo Administrativo	17
Unidad de Apoyo Jurídico	6
Unidad de Informática	5
Unidad de Planeación	1
Total general	58

Bajo esta premisa, para analizar los riesgos de los datos personales que son objeto de tratamiento por la Secretaría de Movilidad y Transporte, 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. Sensibles, que consideran la información concerniente a la esfera más íntima de su titular o que su uso puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste como, por ejemplo, el origen étnico, el estado de salud presente o futuro, las creencias religiosas, la opinión política o la orientación sexual.

De los anteriores, se identificó que se trabaja con 8 categorías: Datos de identificación y contacto, Datos biométricos, Datos laborales, Datos académicos, Datos migratorios, Datos patrimoniales y/o financieros, Datos legales, Datos Personales Sensibles.

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:

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

Esto es, se tomó en cuenta la probabilidad baja, media o alta de que la amenaza suceda en las distintas etapas de vida de los datos personales.

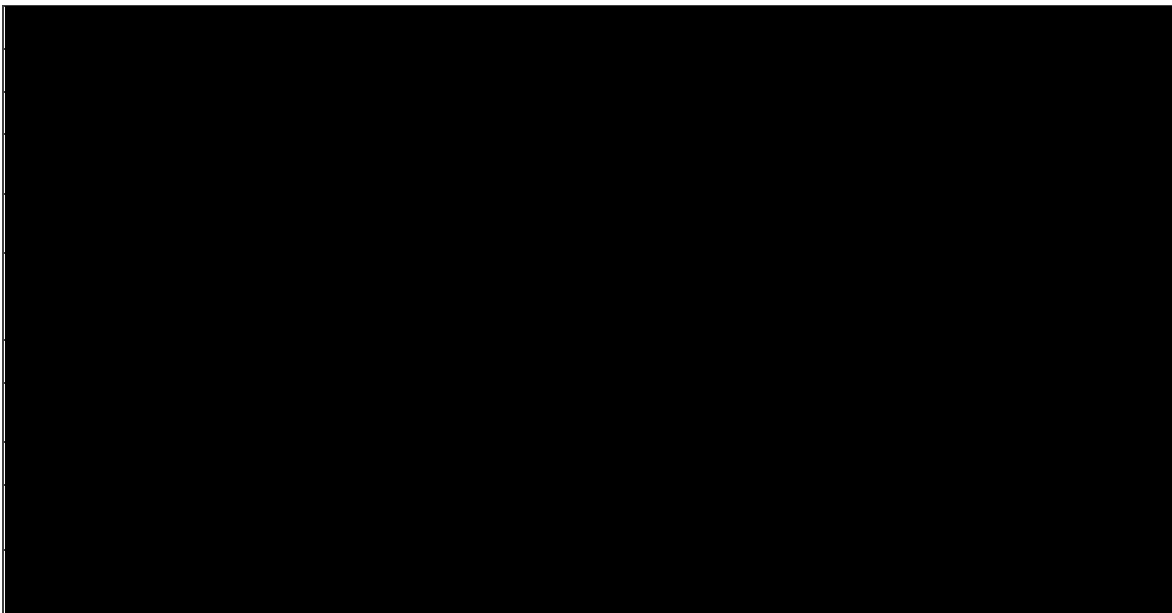
Así, se consideró la consecuencia desfavorable leve, moderada o grave que al titular provoca en caso de que la amenaza ocurra (impacto).

La identificación y valoración del riesgo en cada proceso en que se tratan datos personales por las unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad y Transporte se basaron en una escala del 0 al 4, representándose de la forma:

TIPO DE DATO	RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO
Datos de identificación y contacto	Bajo	1
Datos biométricos, laborales, legales	Medio	2
Datos patrimoniales y/o financieros, migratorios	Alto	3
Datos sensibles	Muy Alto	4

Además, cuando hablamos de riesgo inherente, por el volumen de titulares contenidos en la base de datos, podemos decir que el riesgo es Medio ya que como vemos, hay 6 unidades administrativas que manejan menos de 1000 titulares, mientras que 3 unidades manejan más de 1000 titulares:

Unidad Administrativa	Volumen de datos	Nivel de Riesgo



Unidad Administrativa	Promedio
[Redacted Content]	

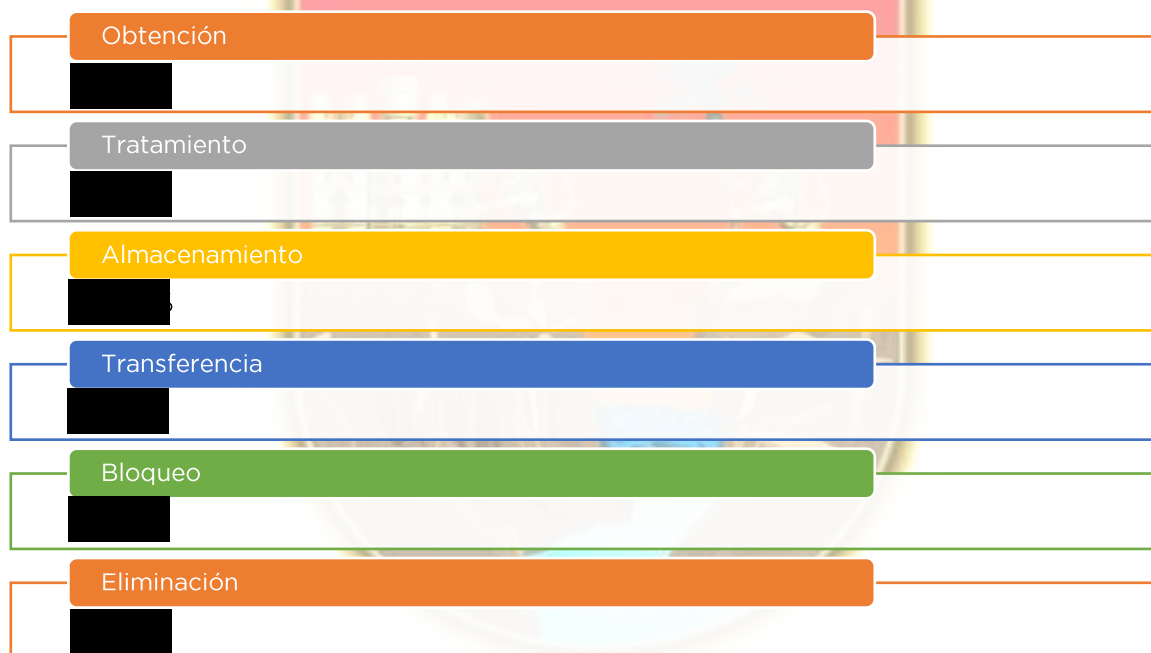
GOBIERNO DEL ESTADO

Etapa de mayor y menor vulnerabilidad

La identificación de la etapa de mayor y menor vulnerabilidad es el resultado de la valoración que se haga al distribuir porcentajes a las etapas del tratamiento (obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia, bloqueo y eliminación), analizando cual es el riesgo para cada etapa, de acuerdo con las medidas de seguridad que implementamos y los diferentes entornos.

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 [REDACTED] mientras que el periodo que implica menor riesgo es el de bloqueo y eliminación con un [REDACTED]

Cuadro o Esquema Ilustrativo

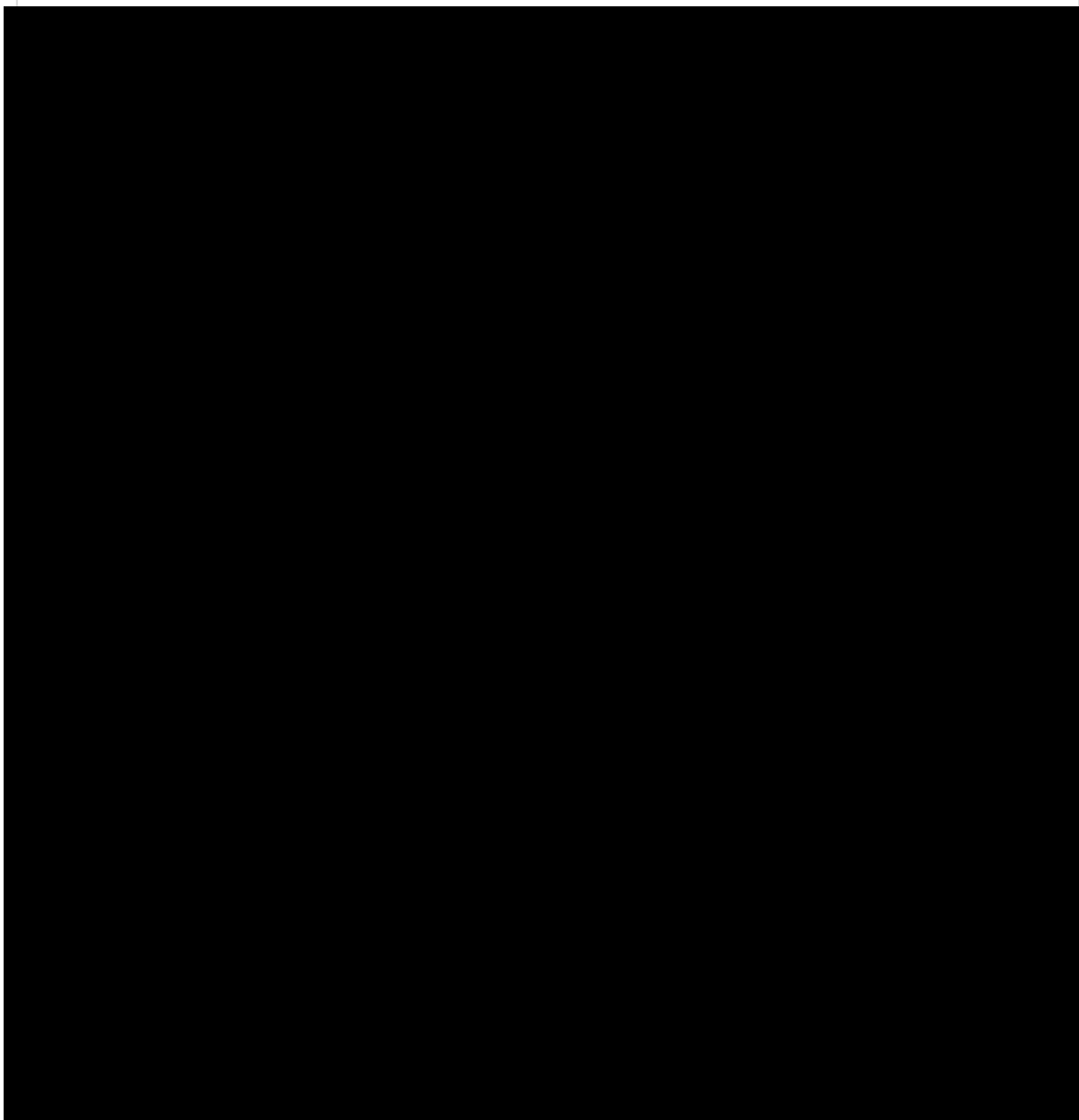


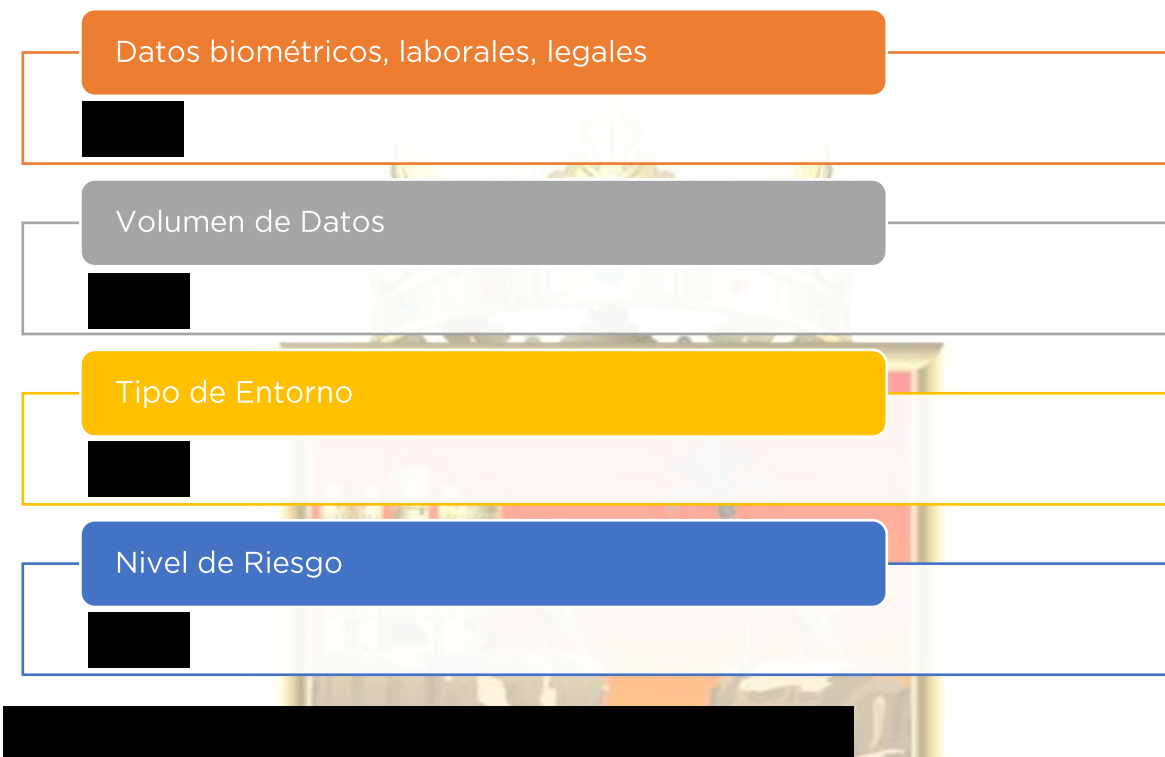
Las amenazas a las que se ven expuestos son básicamente:

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

Siendo la más alta, la de robo, extravío o copia no autorizada y la de menor riesgo es daño, alteración o modificación no autorizada, como se muestra en la tabla siguiente:

Porcentaje de Amenazas





Medidas de seguridad

Las medidas generales de seguridad administrativas, físicas y técnicas con las que actualmente cuenta la Secretaría de Movilidad y Transporte para mantener la confidencialidad e integridad de la información, así como para proteger los datos personales contra daño, pérdida, destrucción o alteración, así como evitar el uso, acceso o tratamiento y divulgación no autorizada, son las siguientes:

Medidas administrativas

1. Adopción de un esquema de capacitación permanente en materia de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados (impartido mediante el Campus Virtual de Capacitación del organismo garante.
2. Implementación de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte del área encargada del archivo.
3. Resguardo de los expedientes bajo los criterios, directrices y lineamientos para la atención de los expedientes técnicos.
4. Mecanismos de control desarrollados conforme a lo establecido en los lineamientos del Sistema de Gestión de Documentos institucional.

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

Medidas físicas.

1. Resguardo de documentos e información en archivos físicos de trámite y concentración.
2. Disponer de la instalación de chapas con llave para mantener control de acceso de personas a espacios de resguardo de información.
3. Limitar el número de personas con acceso a archivos físicos.
4. Realizar el registro de personas con acceso a espacios físicos en los que se resguarda información con datos personales.
5. Procurar suscribir responsivas de confidencialidad con el personal que trata datos personales.
6. Designación de personal con acceso controlado a espacios de resguardo físico de expedientes y documentos con datos personales.
7. Resguardo de llaves en oficinas de acceso restringido.

Medidas técnicas.

1. Utilizar claves de usuario y contraseñas de manera personal, y evitar compartirlas, prestarlas o registrarlas a la vista de otras personas.
2. Establecer y utilizar contraseñas robustas, es decir, de al menos ocho 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, a fin de salvaguardar la información y datos personales a los que se tenga acceso.
3. Notificar de manera inmediata a la Unidad de Informática los casos en los que los usuarios identifiquen o consideren que sus claves de usuario y/o contraseñas han sido utilizadas por un tercero.
4. Utilizar el correo electrónico institucional para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.
5. 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 promover la restricción a los datos personales que pudieran contener.

6. No difundir, transmitir o compartir documentos electrónicos ni físicos que contengan datos personales, a fin de garantizar que estos no sean divulgados de manera no autorizada.
7. Evitar dejar u olvidar los documentos físicos que contengan datos personales en los equipos de impresión, así como evitar su impresión, escaneo y fotocopiado si no es realmente requerido para las actividades laborales.
8. Evitar el acceso a los sistemas de información de tratamiento de datos personales, bajo el precepto del mínimo privilegio es decir, únicamente al personal que por sus funciones y facultades laborales los requiera, a fin de mantener una adecuada segregación de funciones, restricción de acceso y tratamiento de esos datos.
9. Borrar o eliminar de la papelería de reciclaje del escritorio de los equipos de cómputo los documentos o archivos electrónicos que nos son necesarios para el desarrollo de funciones.
10. Notificar las bajas de accesos a los sistemas de información o de tratamiento de datos personales, con oportunidad, para restringir el acceso a dichos datos por personal no autorizado.

Implementación de medidas de seguridad

Adicionalmente, como parte de la política de seguridad técnica, la Unidad de Informática implementa los siguientes controles:

1. Definición de políticas de contraseñas.
2. Asignación privilegios de acuerdo a roles y funciones.
3. Autenticación de correo electrónico.
4. Tareas de respaldo por servidor y de las instancias de base de datos del servicio.
5. Acceso a los sistemas conforme a procedimiento de administración de usuarios y contraseñas.
6. Borrado seguro de la información que reside en los equipos de cómputo.
7. Deshabilitación de cuentas de personal que causa baja.
8. Acceso controlado de administración y accesos privilegiados.
9. Definición de procedimientos y controles de seguridad de la información.

Monitoreo de las medidas de seguridad.

La supervisión de las medidas de seguridad técnicas y físicas es un elemento importante para la mejora continua, pues permite definir nuevos

controles de monitoreo y seguimiento de éstas. Entre las medidas de supervisión y monitoreo se encuentran las siguientes:

1. Revisar la actualización permanente del esquema de contraseñas conforme a las pantallas de parametrización de los sistemas, verificando que los valores se encuentren determinados conforme a la política.
2. Monitorear que todas las cuentas que se dan de alta para otorgar acceso a la red, sea validada en el campo correspondiente a la contraseña, a fin de asegurar el uso.
3. Revisar el cumplimiento de protocolos.

Propuesta de capacitación en materia de datos personales.

La aplicación del programa de protección de datos personales en la Secretaría de Movilidad y Transporte, 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.

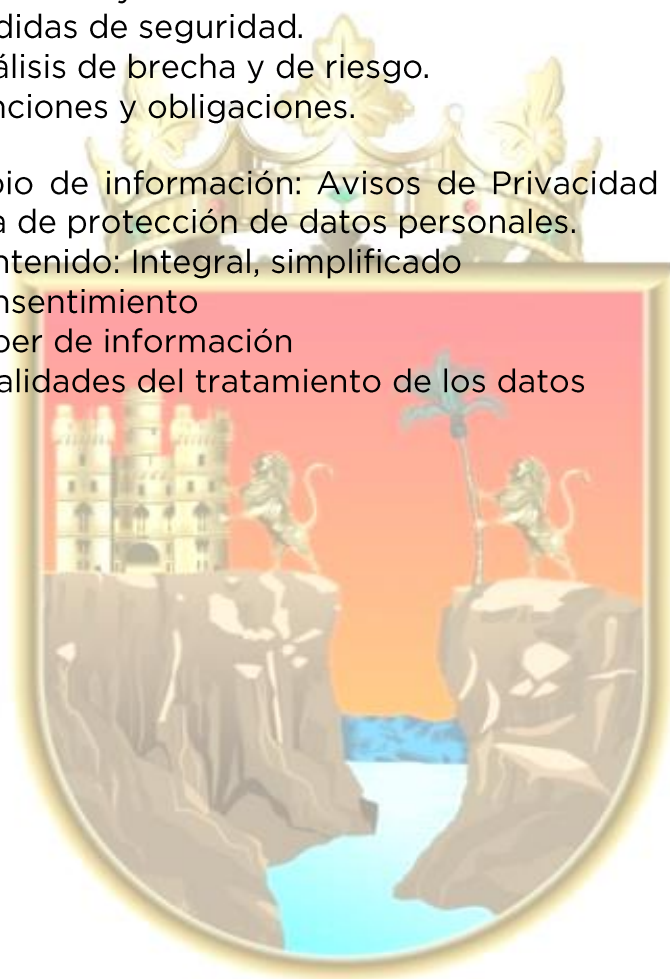
A manera de propuesta, se han considerado los siguientes temas:

- 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 (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



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2024

PRESENTACIÓN

La Secretaría de Movilidad y Transporte tiene la facultad para planear, coordinar, autorizar, ejecutar y evaluar las acciones necesarias en materia de movilidad y transporte en el estado, por ello implementa políticas públicas para así consolidar la mejora en la movilidad y modernización del servicio público de transporte permitiendo otorgar un servicio de calidad, eficiente, seguro, cómodo, incluyente, planificado y accesible, en el marco del respeto, transparencia, legalidad, diálogo y comunicación efectiva.

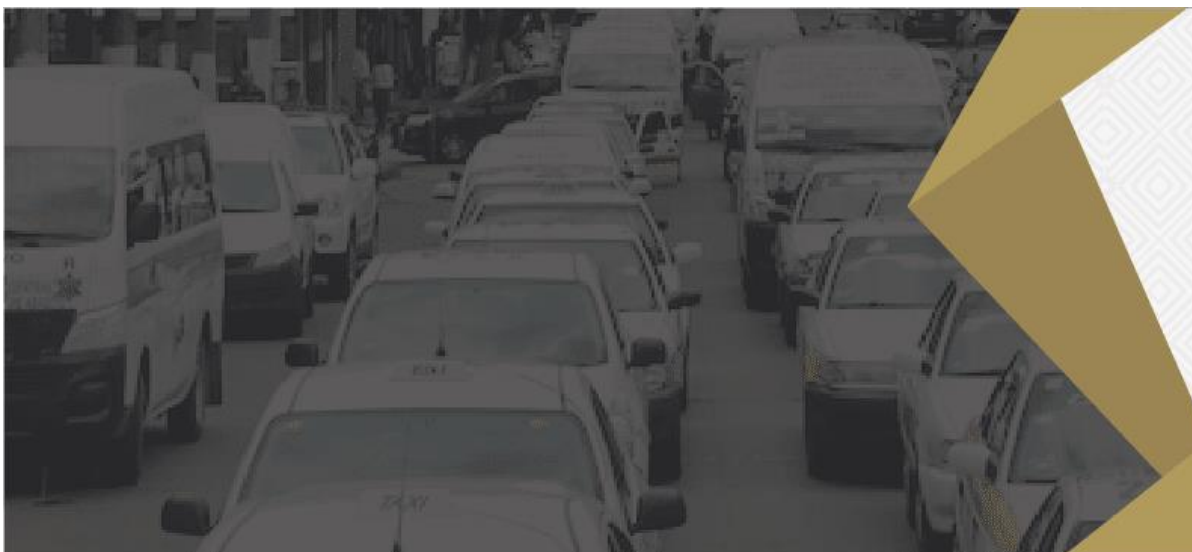
El acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas son elementos indispensables para avanzar en la construcción de una democracia sustantiva. Asimismo, estos accesos son esenciales para lograr un gobierno responsable y responsivo a las necesidades de la ciudadanía y de una sociedad interesada en participar activamente en los asuntos públicos.

El artículo 66, fracción V y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas estipula que el Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, tiene la atribución de establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos del sujeto obligado respectivo.

En ese sentido, la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Chiapas, promueve la capacitación y actualización de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Es por ello que, la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, realiza el programa de capacitación que contribuirá al fortalecimiento del uso y tratamiento de la información, brindando los mejores instrumentos y herramientas para la protección de datos personales, así como en materia de transparencia.

OBJETIVO GENERAL

Lograr un mejoramiento en la calidad de información brindada a los ciudadanos solicitantes, así como desempeñar de una forma más eficiente el proceso del acceso a la información pública, al ser esta una Secretaría con temas que conciernen al transporte público y la movilidad urbana del Estado. Concientizar a las y los servidores públicos de la Secretaría de Movilidad y Transporte, en materia de Acceso a la Información Pública y protección de datos personales para el mejor desempeño de sus atribuciones, la especialización de sus funciones, el óptimo cumplimiento de los objetivos institucionales y promoción de la profesionalización en el servicio público.



OBJETIVO PARTICULAR

Ser una Dependencia de la Administración Pública Estatal reconocida por el desempeño en sus funciones con honestidad, legalidad, respetando su marco jurídico, transparencia en los servicios que proporciona, para satisfacer las necesidades y demandas de la población usuaria y que recupere la confianza de los concesionarios y/o permisionarios, impulsando planes y programas de movilidad y transporte

Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección del tratamiento de los datos personales obtenidos, maximizar beneficios, establecer directrices para el correcto uso de la información en términos de su seguridad y generar esquemas de capacitación que atiendan los siguientes rubros:

- Desarrollar los niveles de competencias laborales a través del perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, actitudes y valores.
- Elevar los niveles de apropiación del conocimiento en materia de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
- Establecer herramientas para realizar un efectivo tratamiento de datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), así como garantizar el derecho a la información.
- Garantizar la observancia de los principios de transparencia y protección de datos personales previstos en la Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.



OBJETIVO ESPECIFICO

La importancia de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública radica en que todas las decisiones gubernamentales y administrativas deberán estar al alcance del público en forma clara, accesible y veraz. De esta manera, el presupuesto gubernamental estará bajo constante escrutinio, favoreciendo el apego a la Ley, a la honestidad y a la responsabilidad de las instituciones y servidores públicos. Aquello que no pueda ser medido, difícilmente podrá ser evaluado.

La transparencia y la rendición de cuentas en el sector público, servirá para contrastar los objetivos planteados por el Gobierno contra la distribución del gasto gubernamental. De esta forma, además de evaluar la eficiencia del erario, podrán detectarse más fácilmente los casos de corrupción.

Es en este sentido, que esta Secretaría de Movilidad y Transporte busca fortalecer y promover una cultura de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como el tratamiento de los mismos, brindar a la personal capacitación en la materia, promover el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas a través de estrategias y líneas de acción que faciliten la generación de procesos planificados, controlados y evaluados.



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN



FECHAS	TEMAS
Primer Trimestre Enero, Febrero y Marzo	<ul style="list-style-type: none">Tablas de aplicabilidad y la normatividad en la materiaSistema de Gestión y Protección de Datos Personales
Segundo Trimestre Abril, Mayo y Junio	<ul style="list-style-type: none">Protección de Datos Personales en la Administración PúblicaDerechos Arco (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición)
Tercer Trimestre Julio, Agosto y Septiembre.	<ul style="list-style-type: none">Transparencia, acceso a la información y prevención de corrupción.Recursos de revisión y las medidas de apremio.
Cuarto Trimestre Octubre, Noviembre y Diciembre	<ul style="list-style-type: none">Las demás capacitaciones que puedan ser de importancia para los temas concernientes al acceso a la información.

Las fechas de capacitación son programadas por los Organismos Públicos que brinda dichas ponencias y/o cursos, y pueden ser llevados a cabo de forma presencial o en línea (plataforma Zoom y YouTube).

Asimismo, las capacitaciones estarán sujetas a la carga laboral del personal que labora en esta Secretaría de Movilidad y Transporte.

CONCLUSIÓN

El presente programa de capacitación, brindara a esta Secretaría un parámetro para la profesionalización de los servidores públicos en materia de transparencia y protección de los datos personales, así como lograr la profesionalización del personal que labora en esta dependencia.

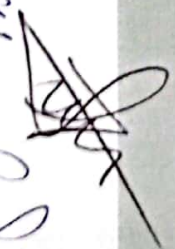






En este sentido, se pretende lograr con estas acciones una mejora continua en el acceso a la información pública que emana de este Sujeto Obligado, siendo este parte de las Secretarías del Ejecutivo, y siendo esta una de las más cercanas a la población en general, y así lograr un Estado más Transparente.



"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto. "Renacimiento del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Menor"

LISTA DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR EL ITAIPH, 13 DE AGOSTO DEL 2024

TEMA: "DATOS PERSONALES, DERECHOS ARCO"

NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	CARGO	FIRMA
Roxana E. León Vera	Dirección de Registro y Control del Transporte.	Adm	
Alana Elizabeth Cruz Mañes	Subsecretaría de Desarrollo Multimodal		
Stephanie Guadalupe Villalobos Zúñiga	Dirección de Movilidad	Enlace	
Juan Carlos Zavallón Márquez	DIRECCIÓN DE CONESIONES.	Enlace	
Isela Gordillo Ruiz	Dirección Proyectos Estratégicos y CIS	Procesamiento	
Sandra Concepción Ayón Tenanda	Coord. de Archivo	Enlace	
Liliana Bustamante	Coord. de Archivo	Enlace	

Los datos personales solicitados, serán utilizados como lista de asistencia y contacto, a fin de identificar los servidores públicos participantes en la capacitación "Datos Personales, Derechos ARCO"








Por otro lado, se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser utilizados con fines de control y estadísticos, en el cual toda aquella información que lo identifique o lo haga identificable será previamente asociada, por lo que no será posible relacionarlos con el titular.

Consulta los avisos de privacidad <https://smyt.chiapas.gob.mx/DPersonales/avisosprivacidad>

"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, "Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

LISTA DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR EL ITAIPHG, 13 DE AGOSTO DEL 2024

TEMA: "DATOS PERSONALES, DERECHOS ARCO"

NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	CARGO	FIRMA
Gertrudis Gudiño López Sánchez	Coordinación de oficinas de enlace.	Profesionista	
Vivienne Domínguez Ochoa	Unidad de Informática	Analista G	
Rodolfo Bersain Canino Pascacio	Unidad de Informática	Jefe de Unidad	
Susana de la Cruz Penagos Madrigal	Recursos Financieros y Contabilidad	Analista G.	
María Guadalupe Celdamánz Alegría	Oficina C. Secretaría	Aux. Adm. G	
Priscilla A. Hernández Amato	Dir. de SISTEMAS DE TRANSFERENCIA	JEFE DE ORO. LOGÍSTICA	
Astrid Margarita Cruz Cruz	Unidad de Planeación	Jefa del Área de Planeación	

Los datos personales solicitados, serán utilizados como lista de asistencia y contacto, a fin de identificar los servidores públicos participantes en la capacitación "Datos Personales, Derechos ARCO"

Por otro lado, se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser utilizados con fines de control y estadísticos, en el cual toda aquella información que lo identifique o lo haga identificable será previamente disociada, por lo que no será posible relacionarlos con el titular.

Consulta los avisos de privacidad <https://smyt.chiapas.gob.mx/DPersonales/avisosprivacidad>