

03/10/2024 11:01:12 AM

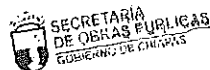
Acuse de solicitud de información pública

Datos de la PNT

Número de folio: 072044824000109

Datos de la solicitud

Nombre del solicitante Griselda Tobías Angulo
Descripción de la solicitud Se adjunta las preguntas
Modalidad de entrega Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública
Sujeto obligado Secretaría de Obras Públicas- SOP
Representante legal
Documentación anexa preguntas-datos personales.pdf
Fecha de presentación 03/10/2024



CHIAPAS
#Corazón
DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA
NACIONAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Fecha de inicio de trámite

De conformidad en lo dispuesto por el artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, su solicitud de acceso a información pública será atendida a partir del día 03/10/2024

La respuesta le deberá ser notificada en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud. Además, se precisará en su caso el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

De mediar o existir circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada en el citado término, el plazo de respuesta se podrá prorrogar o ampliar, excepcionalmente, por un único periodo de hasta diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, antes de su vencimiento.

Observaciones

Las notificaciones y resoluciones se le comunicarán vía la Plataforma Nacional, ya que fue el medio por el cual usted realizó la solicitud de información; para darle seguimiento, debe consultar la Plataforma Nacional.

Si usted recibe una notificación de que se requieren más datos para atender su solicitud de información deberá responder en un máximo de 10 días hábiles a partir de que reciba la notificación, en caso de no hacerlo su solicitud se tendrá como no presentada, en caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento

Tablas Plazos

Respuesta de solicitudes	20 días hábiles	31/10/2024
Notificación en caso que se requiera más información	5 días hábiles	10/10/2024
Notificación de ampliación de plazo	20 días hábiles	31/10/2024

Si la información solicitada no es de la competencia del Sujeto Obligado al que dirigió su solicitud de información, se le hará de su conocimiento dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de esta y, en caso de poderlo determinar, le señalaran el o los Sujetos Obligados competentes.

Si el sujeto obligado al que dirigió su solicitud es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información pública, le deberán dar respuesta en relación de dicha parte. Lo anterior con fundamento en el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Si la información que solicita ya está disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios o trípticos; en registros públicos; en las páginas o sitios oficiales de los Sujetos Obligados en Internet; en el propio Portal de Transparencia o en la Plataforma Nacional por obligaciones de transparencia o en cualquier otro medio, esta deberá ser notificada en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de esta.

Lo anterior con fundamento en el artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

03/10/2024 11:01:12 AM

Acuse de solicitud de información pública

Puede consultar el Título Octavo, Procedimiento de Acceso a la Información Pública; Capítulo I, Del Procedimiento de Acceso a la Información y Capítulo II, De los costos de reproducción y gastos de envío de la información solicitada; establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Puede interponer su recurso de revisión de primera instancia en contra de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, la falta de respuesta de este o cualquier otro procedimiento previsto en el artículo 173 de la LTAIPCH, mismo que deberá interponer dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo de esta, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Lo anterior con fundamento en el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas deberá resolver su recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles, contados a partir de la admisión de este, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de 20 días hábiles más. Lo anterior con fundamento en el artículo 176 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme establecido en el artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Puede impugnar las resoluciones del ITAIPCH ante el INAI, interponiendo el recurso de inconformidad en los plazos y términos previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública o ante el Poder Judicial de la Federación, mediante el juicio de amparo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. Lo anterior con fundamento en el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Puede consultar el Título Noveno, Sistema de Medios de Impugnación; Capítulo I Recurso de Revisión, II Del cumplimiento de las resoluciones del Instituto; establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Para cualquier duda puede comunicarse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, con domicilio en: 12 Avenida Poniente Norte Número 1104 Colonia el Mirador Tuxtla Gutiérrez, Chiapas Cód. Postal 29030 Tel:(961) 61 1 23 46.

CHIAPAS
"Corruzon"
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.

Se me entregue el documento de seguridad.

Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correcto y actualizados los datos personales. ?

Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales. ?

Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en que consiste?

Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?

En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son.?

Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.

Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.

Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.

Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?

Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales. ?

Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Se me entregue en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.

CHIAPAS
"El Corazón"

SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA
NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS
PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.

Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.

Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos; área de adscripción y el cargo.

Cuántas solicitudes de derechos ARCO han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y en cuántas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales.

Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales.

Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.

Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCO y que área lo realizó.

Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado

Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.

Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entregue solo a sus titulares y/o representantes.

Cuántos servidores públicos integran su unidad de transparencia.

Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha.

Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.

Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.

Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el años 2010 a la fecha

Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales .

Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha.

Cuántas recomendaciones no vinculantes han emitido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha.

Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución.

Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto.



2023, año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo

Memorandum No. SOP/UAJ/UT/167/2024
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a
04 de octubre del año de 2024
Asunto: Solicitud de Informe

C.P. Rosa María Aguilar Pérez
Directora de Recursos Humanos y Organización
Presente

Con la finalidad de promover, fomentar, coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales al interior de esta Secretaría de Obras Públicas, hago de su conocimiento que se recepcionó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el folio número 072044824000109, derivado de la solicitud que realizó la persona quien dijo llamarse Griselda Tobías Angulo, solicitando lo siguiente, mismo que para tal efecto se transcribe:

En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son?

Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.

Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales. ?

Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.

Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo.

Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales.

Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales.

Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó.

Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado

Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entregue solo a sus titulares y/o representantes. (sic)

En esa medida, tengo a bien solicitarle con fundamento en los ordinales 1º., 2º., 70, 79, 158 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, me proporcione la información solicitada, dentro de un término de 24 horas, contados al día hábil siguiente de la recepción del presente documento. Y en esa medida, esta Unidad de Transparencia pueda contestar la referida solicitud dentro del término perentorio.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DE CHIAPAS
DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.





SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

2023, año de francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo

No omito externar que la falta de acatamiento en los plazos establecidos, se interpretará como un acto de incumplimiento a las obligaciones de transparencia, misma que será sancionada en los términos de la Ley de la Materia, así como de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Sin mas por el momento le envío un cordial saludo.

C. Nordhal Octavio Moreno López
Jefe de la Unidad e Asuntos Jurídicos y
Responsable de la Unidad e Transparencia



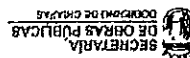
DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA
NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS
PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DESPACHADO

04 OCT 2024

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CHIAPAS



C.c.p. Archivo, Minutarlo

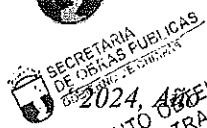
UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIF. A, COL. MAYA
C.P. 29010, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Tel. (01961) 61 8 75 50 Ext. 30110



SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

CHIAPAS
de CORUZZÓN

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN



2024, AGENDADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA
DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA SECRETARÍA DE OBRAS
NACIONAL DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE CHIAPAS
PÚBLICAS DE GOBIERNO DE TRANSPARENCIA
UNIDAD DE TRANSFILLO

Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Memorándum No. SOP/CayF/DRHyO/1062/2024.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
08 de octubre del 2024.

Lic. Nordhal Octavio Moreno López,
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y
Responsable de la Unidad de Transparencia
Edificio

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DE CHIAPAS
08 OCT 2024
15:29 HRS
RECEBIDO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

SUJETO A REVISIÓN

Al tiempo de extenderle un cordial saludo, me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que, en seguimiento al Memorándum No. SOP/UAJ/UT/167/2024, de fecha 04 de octubre del presente año, se recibió la solicitud de información pública con número de folio 072044824000109, donde la solicitante manifestó lo siguiente:

1. En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son?
La formatearía y los expedientes personales correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos y Organización, tienen escrito el link donde se encuentra el aviso de privacidad de datos personales.
2. ¿Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado?
Esta Dependencia cuenta con sus avisos de privacidad de acuerdo a los tratamientos y normatividad aplicable en la materia y al documento de seguridad, así mismo cada área administrativa cuenta con su aviso de privacidad visible y las personas servidoras públicas tienen en su espacio laboral el aviso de privacidad y protección de datos personales pegado en su área de trabajo.
3. ¿Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de datos personales?
Las personas servidoras públicas encargadas de manejar información con datos personales, cuentan con una base de datos con clave personalizada, en la cual nadie tiene acceso más que la persona responsable y el jefe inmediato.
4. ¿Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de datos personales que permitan protegerlo contra daño y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad integridad y disponibilidad?
Toda la información confidencial se encuentra respaldada en discos duros externos, así como USB y archiveros con llave.
5. ¿Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.
La Dirección de Recursos Humanos y Organización se rige por lo establecido en Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 14, 19, 20, 22, 23, 27, 29, 30, 31, 34.
6. ¿Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo?
En la Dirección de Recursos Humanos y Organización, el Departamento de Nóminas y Prestaciones Laborales: CC. Rosalinda Velázquez Cuesta (Jefa del Departamento), Roberto Mendoza Chable (Analista), Karina Espinosa Jiménez (Analista) y Laura Elena Chanona

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito de la Patria, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Roque (Analista); es el mismo en el Departamento de Personal y Métodos: CC. David Espinosa Osorio (Jefe del Departamento), Ariana del Carmen Zúñiga Suárez (Analista), Alejandra Castillejos Zambrano (Analista), María Edith Zapoteco Guzmán (Analista) y Yuleth de Jesús Tóala Pérez (Analista).

7. ¿Cuántas solicitudes de derechos ARCO han recibido desde los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuantas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad y cuantas son hombres y mujeres y cuales han declarado la inexistencia de los datos personales?

Ninguna

8. Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales
La Responsable de la Dirección de Recursos Humanos y Organización ante Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), es la Ing. Alejandra Castillejos Zambrano.

9. Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCO y que área lo realizó.

Por el momento no se ha realizado ningún procediendo, toda vez que no se ha recibido ninguna solicitud de Derechos ARCO, sin embargo, los pasos a seguir se encuentran establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

10. ¿Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado?

En la Dirección de Recursos Humanos y Organización, el Departamento de Nóminas y Prestaciones Laborales: 66 y el Departamento de Personal y Métodos: 30

11. ¿Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entreguen solo a sus titulares y/o representantes?

Se entrega de forma directa estrictamente a los Titulares y a los responsables de las diversas áreas solicitantes.

Sin otro asunto en particular, le reitero mi cordial saludo.

Atentamente



CHIAPAS
la Corazón

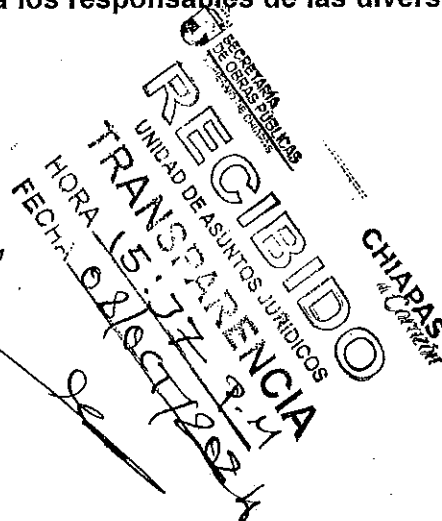
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

08 OCT 2024

DESPACHADO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

C.P. Rosa María Aguilar Pérez
Directora



C.c.p. C.P. Javier Walter Avendaño Córdova. - Coordinador de Administración y Finanzas de la SOP. - Para su conocimiento. - Edificio
Archivo/Minutario
CP/RMAP/CP/DEO/LRVC/Castillejos

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.- PODER EJECUTIVO.- SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.-
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, UNIDAD DE TRANSPARENCIA.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 30 de
octubre de 2024.

V I S T O: Para resolver la solicitud de acceso a la información pública con número de folio
072044824000109, emitido por la Plataforma Nacional de Transparencia.

RESULTANDO

A.- Que con fecha 03 de octubre de 2024, el sistema de solicitudes de información del Estado de Chiapas, remitió para su trámite a esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Obras Públicas, la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 072044824000109, suscrita por la persona quien dijo llamarse **Griselda Tobías Angulo**, solicitando lo siguiente:

Información solicitada:

1	Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.
2	Se me entregue el documento de seguridad.
3	Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correcto y actualizados los datos personales. ?
4	Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales. ?
5	Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en que consiste?
6	Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?
7	En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son. ?
8	Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.
9	Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.
10	Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.
11	Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?
12	Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales. ?
13	Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
14	Se me entregue en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.
15	Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.
16	Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.
17	Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo.
18	Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales.
19	Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales.
20	Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.
21	Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó.
22	Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.
23	Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entregue solo a sus titulares y/o representantes.
24	Cuántos servidores públicos integran su unidad de transparencia.
25	Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha.
26	Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.

27	Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.
28	Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el años 2010 a la fecha
29	Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales.
30	Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha.
31	Cuántas recomendaciones no vinculantes han emitido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha.
32	Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución.
33	Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto. (SIC)

B.- Con fecha 04 de octubre de la anualidad en curso, se admitió la solicitud para trámite radicándose bajo el expediente número **SOP/UT/0109/2024**.

CONSIDERANDO

I).- Que esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Obras Públicas, es competente para conocer y resolver la presente solicitud de información pública, acorde a los artículos 67, 68, 70 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

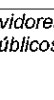
II.- En ese tenor y con la finalidad de consolidar la cultura de la transparencia, accesible, confiable y oportuna, en esta Secretaría de Obras Públicas, con fundamento en los numerales 70 fracción IV, 79 y 158 del ordenamiento reglamentario que nos ocupa, se solicitó información pública a la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización, perteneciente a la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría de Obras Públicas,

III.- Una vez que se tuvieron las repuestas de la Titular de la Dirección de Recursos Humanos, perteneciente a la mencionada Coordinación, según memorándum No. SOP/UAJ/UT/167/2024, y considerando que esta Unidad de Transparencia esta facultada para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como para efectuar las notificaciones a las personas solicitantes de las de las respuestas que otorguen las áreas de este Sujeto Obligado, al respecto se tiene a bien contestar todas y cada una de las preguntas de la siguiente manera:

RESPUESTA

1	Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.	Las políticas que encuentran plasmadas el documento de seguridad
2	Se me entregue el documento de seguridad.	se adjunta documento solicitado
3	Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correcto y actualizados los datos personales. ?	Las señaladas en el documento de seguridad
4	Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales. ?	Las medidas establecidas en el documento de seguridad
5	Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en que consiste?	Las enumeradas en el documento de seguridad y/o comparece directamente la persona ante la Dirección de Recursos Humanos y Organización
6	Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?	Los mecanismos plasmados en el documento de seguridad
7	En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son. ?	Según informe de la Titular de Recursos Humanos, mediante memorándum número SOP/CAyF/DRHyO/1062/2024, la formatería y los expedientes, tienen escrito el link donde se encuentra el aviso de privacidad de datos personales (sic)
8	Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.	Según informe de la Titular de Recursos Humanos, mediante memorándum número SOP/CAyF/DRHyO/1062/2024, esta Dependencia cuenta con los avisos de privacidad, de acuerdo a los tratamientos, normatividad aplicable y

		al documento de seguridad, asimismo cada área cuenta con su aviso de privacidad en su área de trabajo. (sic)
9	Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.	Las establecidas en el documento de seguridad
10	Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.	Se encuentra en el documento de seguridad
11	Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?	Se encuentran estipuladas en el documento de seguridad
12	Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales. ?	Según la titular de la Dirección de Recursos Humanos, mediante memorándum número SOP/CAyF/DRHyO/1062/2024, las personas servidoras públicas encargadas de manejar información con datos personales cuentan con una base de datos con clave personalizada en la cual nadie tiene acceso mas que la persona responsable y el Jefe inmediato (sic)
13	Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.	Según la titular de la Dirección de Recursos Humanos, mediante memorándum número SOP/CAyF/DRHyO/1062/2024, toda la información confidencial se encuentra respaldada en discos duros externos, así como USB y archiveros con llave. (sic)
14	Se me entregué en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.	A la presente fecha no ha habido ninguna vulneración
15	Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.	ninguno
16	Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.	Según la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización mediante memorándum número SOP/CAyF/DRHyO/1062/2024, esta se rige por lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 14, 19, 20, 22, 23, 27, 29, 30, 31, 34 (sic)
17	Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se manejan por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo.	Según la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización, mediante memorándum número SOP/CAyF/DRHyO/1062/2024, el Departamento de Nóminas y Prestaciones Laborales: CC. Rosalinda Vázquez Cuesta (Jefa del Departamento, Roberto Mendoza Chable (Analista) y Laura Elena Chanona Roque (Analista); así mismo el Departamento de Personal y Métodos: CC. David Espinosa Osorio (Jefe del Departamento), Ariana del Carmen Zúñiga Suarez (Analista), Alejandra Castillejos Zambrano (Analista), María Edith Zapoteco Guzmán (Analista) y Yuleth de Jesús Toala Pérez (Analista). (sic)
18	Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales.	Según la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización mediante memorándum número SOP/CAyF/DRHyO/1062/2024, ninguna (sic)
19	Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales.	Según la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización, mediante memorándum número SOP/CAyF/DRHyO/1062/2024 la Responsable ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), es la Ing. Alejandra Castillejos Zambrano. (sic)

 SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

20	Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.	No lo ha remitido el Órgano Garante
21	Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó.	Según la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización, mediante memorándum número SOP/CAYF/DRHyO/1062/2024 por el momento no se ha realizado ningún procedimiento, toda vez que no se ha recibido ninguna solicitud de Derechos ARCOP, sin embargo, los pasos a seguir se encuentran establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (sic)
22	Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado. Cuéntenme con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.	Según la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización, según memorándum número SOP/CAYF/DRHyO/1062/2024, el Departamento de Nóminas y Prestaciones Laborales 66 y el Departamento de Personal y Métodos 30 (sic)
23	Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entregue solo a sus titulares y/o representantes.	Según la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización, mediante memorándum número SOP/CAYF/DRHyO/1062/2024, se entrega de forma directa estrictamente a los titulares y a los responsables de las diversas áreas solicitantes. (sic)
24	Cuántos servidores públicos integran su unidad de transparencia.	01
25	Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha.	0
26	Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.	Acorde al artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales son facultades, atribuciones y funciones de la Fiscalía General del Estado (FGE)
27	Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.	
28	Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el años 2010 a la fecha	01
29	Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales.	Las señaladas en el documento de seguridad
30	Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha.	Acorde a los numerales 105, 106 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, es atribución del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales del Estado de Chiapas (ITAIPCH)
32	Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución.	01
33	Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto. (SIC)	Se prioriza la transparencia como un Gobierno Abierto que le apuesta a la rendición de cuentas, haciendo menos con mas

IV.- En apego a los principios de máxima publicidad, eficacia, gratuidad, sencillez, prontitud, expeditéz, libertad de información y pro persona, considerando que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, contribuye al fortalecimiento y participación e interacción entre la sociedad y los Entes obligados, esta Unidad de Transparencia procede a otorgar la información en cuanto a las preguntas números 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 14, 15, 20, 24, 25, 28, 29, 32 y 33, conforme al artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

V.- Del estudio y análisis de la solicitud de información que nos ocupa, se desprende que las **preguntas números 26, 27**, son facultades, atribuciones y funciones de la **Fiscalía General del Estado (FGE)** acorde al artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

VI.- De igual forma, en cuanto a las preguntas números 30 y 31 de la mencionada solicitud son facultades, atribuciones y funciones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, (ITAIPCH), conforme a los numerales 105, 106 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

VII.- Por lo tanto, con fundamento en el artículo 70 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, se **ORIENTA** al solicitante **Griselda Tobias Angulo** que el Sujeto Obligado competente para conocer de las preguntas 26 y 27 es la Fiscalía General del Estado con domicilio ubicado en Libramiento Norte Oriente No. 2010, colonia el Bosque de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29049; Ahora bien en cuanto a las preguntas 30 y 31 de la mencionada solicitud de información es el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales del Estado de Chiapas (ITAIPCH) con domicilio en doce avenida norte poniente número 1104, colonia El Mirador, perteneciente a esta ciudad capital. C.P. 29030.

En consecuencia, y atendiendo a los principios de máxima publicidad, ~~transparencia~~ ^{eficacia}, profesionalismo, expeditéz, libertad de información, esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Obras Públicas debiendo resolver

RESOLUTIVO

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 67, 68, 70 fracción III 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 el presente asunto.

SEGUNDO.- Del estudio y análisis del presente asunto, con fundamento en el artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, se otorga la información pública a la persona quien dijo llamarse **Griselda Tobias Angulo**, en términos del Considerando III, IV, V, VI y VII del presente acuerdo de respuesta.

TERCERO.- con fundamento en el artículo 70 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, se **ORIENTA** al solicitante **Griselda Tobias Angulo** que el Sujeto Obligado competente para conocer de las preguntas 26 y 27 es la Fiscalía General del Estado con domicilio ubicado en Libramiento Norte Oriente No. 2010, colonia el Bosque de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29049; Ahora bien en cuanto a las preguntas 30 y 31 de la mencionada solicitud de información es el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales del Estado de Chiapas (ITAIPCH) con domicilio en doce avenida norte poniente número 1104, colonia El Mirador, perteneciente a esta ciudad capital. C.P. 29030.

CUARTO.- Con fundamento en las numerales 68 y 70 fracciones II y V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, notifíquese al interesado del presente acuerdo de respuesta, a través del medio electrónico idóneo, con sus respectivos anexos.

QUINTO.- Hecho lo anterior, con fundamento en el ordinal 70 fracción II de la Ley de Transparencia en comento, archívese el expediente como asunto concluido.

SEXTO.- No omito externar que si a sus intereses conviene, podrá interponer recurso de revisión, conforme al artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, a través de los medios electrónicos ante el Instituto o la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Obras Públicas.

Así definitivamente lo resolvió y firma el ciudadano Mtro. Nordhal Octavio Moreno López, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Obras Públicas.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD
EN MATERIA DE TRATAMIENTOS DE DATOS
PERSONALES, EN POSESIÓN DE LA
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
SEPTIEMBRE 06 DE 2023

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA
NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS
PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CONTENIDO

- I. Presentación.
- II. Glosario de Términos.
- III. Antecedentes.
- IV. Objetivos del documento de seguridad.
- V. Responsabilidades de los Órganos Administrativos en la protección de datos personales.
- VI. Marco Legal.
- VII. Elementos conceptuales.
- VIII. El deber de Seguridad.
 - a) Medidas de seguridad física.
 - b) Medidas de seguridad técnica.
 - c) Medidas de seguridad administrativa.
- IX. Sistema de Gestión.

Elementos de base para el Sistema de Gestión.
- X. Desarrollo de la Política de Gestión
- XI. Documento de Seguridad.
 - a) Identificación de Datos Personales y de los sistemas de Tratamientos.
 - b) Inventario de datos personales y los sistemas de tratamiento.
 - c) Análisis de riesgos de los datos personales.
 - d) Análisis de brecha de los datos personales.
 - e) Mecanismos de monitoreo.
 - f) Programas de capacitación y actualización de los servidores públicos.
- XII. Estructura del Documento de Seguridad.

CHIAPAS
de Cortezón

SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

CONTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA
DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA, SECRETARÍA DE OBRAS
NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ESTADO DE CHIAPAS.
PÚBLICAS DE GOBIERNO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

I.- PRESENTACIÓN

Los artículos 6º. Apartado A, fracción II y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen el derecho a la protección de los datos personales, así como al acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos que determine la ley.

De igual forma, es preciso señalar que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, establece un conjunto de bases y principios, procedimientos que garantizan el derecho a la protección de los datos con carácter personal en posesión de sujetos obligados.

En ese sentido, debe precisarse que la Secretaría de Obras Públicas al ser una dependencia del Ejecutivo del Estado, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, es un Sujeto Obligado en materia de protección de datos personales, responsable del tratamiento que en el ejercicio de funciones tiene conferidas, para lo cual deberá cumplir las obligaciones de la Ley antes referida y demás normativa aplicable.

En consecuencia como responsable del tratamiento de datos personales, tiene deber de cumplir con la elaboración del *DOCUMENTO DE SEGURIDAD*, el cual es definido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, como el Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas, con la finalidad de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales de los servidores públicos, acorde al artículo 5, fracción XIII de la Ley antes citada, mismo que debe contener por lo menos, los siguientes puntos:

- A). El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- B). Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- C). El análisis de riesgos;
- D). El análisis de brecha;
- E). El Plan de Trabajo;
- F). Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;
- G). El programa general de capacitación.

Ahora bien, en términos de lo dispuesto en los artículos 1º, 2º y 70, 79, 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, la Unidad de Transparencia tiene como atribuciones y funciones conferidas la de promover, fomentar, coordinar, vincular las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, al interior de este Sujeto Obligado.

Por otra parte y de conformidad con el artículo 113, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, el Comité de Transparencia es la máxima autoridad en materia de protección de datos personales, así como de supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y en las que resulten aplicables en la materia (artículo 114, fracción II, de la citada Ley).

Para su desarrollo se han identificado en primer lugar, los procesos que se llevan a cabo como parte de las competencias de esta Secretaría, 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.

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.

Esto implica el planteamiento de acciones pertinentes para evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los datos mediante la implementación de medidas físicas, administrativas y técnicas, tendientes a garantizar la seguridad e integridad de dichos datos con el seguimiento y observancia continua. Incluye además acciones que permitan controlar y verificar que el tratamiento de los datos personales se realice de acuerdo con los principios establecidos para la protección de los datos personales, implicando un compromiso con las disposiciones previstas en la ley y en los lineamientos generales, por parte de los funcionarios involucrados.

II.-GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aviso de privacidad.- Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

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.

Bloqueo.- La identificación y conservación de 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 supresión en la base de datos, archivo, registro, expediente o sistema de información que corresponda.

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

Consentimiento.- Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular, mediante la cual autoriza el tratamiento de sus datos personales.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Datos personales sensibles.- Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles, de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar

aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y preferencias sexuales.

Derechos ARCO.- Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como la oposición al tratamiento de los mismos.

Disociación.- Procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.

Documento de seguridad.- Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad de carácter técnico, físico y administrativo adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Fuentes de acceso público.- Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución.

No se considerará fuente de acceso público cuando los datos personales contenidos en la misma sean obtenidos o tengan una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normatividad que resulte aplicable.

Instituto.- Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.

Instituto Nacional.- Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

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

Medidas de Seguridad.- Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.

Medidas de Seguridad administrativas.- Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de los datos personales a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de los datos personales, así como la sensibilización y capacitación del 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.

Medidas de seguridad técnicas.- Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

Supresión.- La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.

Titular.- Persona física a quien corresponden los datos personales

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

Tratamiento.- Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas, de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión de datos personales.

Comité de Transparencia.- Es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y tiene entre sus funciones el 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:

- A).- Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario involucrar o consultar.
- B).- Proponer cambios y mejoras al programa, a partir de la experiencia de su implementación.
- C).- Dar a conocer el programa al interior del Sujeto Obligado.
- D).- Coordinar la implementación del Programa en las Unidades Administrativa del Sujeto Obligado.
- E).- Asesorar a las Unidades Administrativas en la implementación de este Programa con el apoyo de la Dirección de Capacitación del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.
- F).- Supervisar la correcta implementación del Programa.
- G).- Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa anual de capacitación en conjunto con las tareas técnicas que estime necesario involucrar o consultar.
- H).- Las demás que de manera expresa señale el propio Programa.

III.- ANTECEDENTES

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas busca garantizar el derecho de las personas a la protección de sus datos personales que estén en poder o posesión de todo ente público de los tres órdenes y niveles de gobierno, así como de los partidos políticos y otros Sujetos Obligados. Para ello, establece que:

Artículo 48.- Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales deberán estar documentadas y contenidas en un sistema de gestión.

Artículo 49.- El responsable deberá elaborar y aprobar un documento que contenga las medidas de seguridad de carácter físico, técnico y administrativo conforme a lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia. El documento de seguridad será de observancia obligatoria para los encargados y demás personas que realizan algún tipo de tratamiento de datos personales

IV.- OBJETIVOS DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Ofrecer el marco de trabajo para la protección de datos personales en posesión de la Secretaría de Obras Públicas, como un medio para cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los 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, promoviendo la adopción de mejores prácticas con relación a la protección de datos personales.

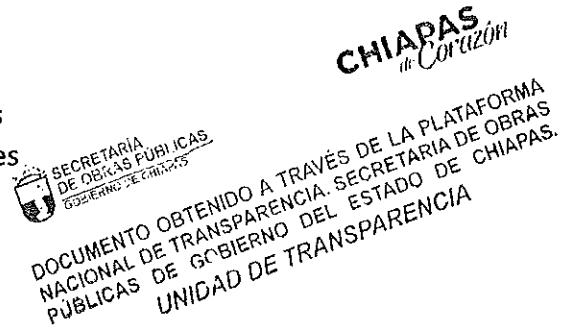
V. RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Como consecuencia de los deberes que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el documento de seguridad será de observancia obligatoria para los titulares, encargados y demás personas de los órganos administrativos de la Secretaría de Obras Públicas que en el ejercicio de sus atribuciones y funciones administran y manejan bases de datos o realizan algún tipo de tratamiento de datos personales, a través de algún sistema físico o electrónico, mismo que deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que establece este programa.

Los órganos administrativos que forman parte de esta Secretaría de Obras Públicas y que deberán observar el presente programa de protección de datos personales son los siguientes:

- **Oficina del C. Secretario**
- **Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos**
 - **Director de Desarrollo Urbano**
 - Jefe del Departamento de Estudios y Programas de Desarrollo Urbano
 - Jefe del Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial
- **Coordinación de Administración y Finanzas**
- **Director de Presupuesto y Contabilidad**
 - Jefe del Departamento de Control de Pago
 - Jefa del Departamento de Contabilidad
 - Jefe del Departamento de Control Financiero
- **Directora de Recursos Humanos y Organización**

- Jefa del Departamento de Nóminas y Prestaciones Laborales
- Jefa del Departamento de Personal y Métodos
- **Directora de Recursos Materiales y Servicios**
 - Jefe del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales
- **Unidad de Servicios Técnicos**
 - Jefe del Área de Aperturas y Adjudicaciones
 - Jefa del Área de Contrato y Archivo único
 - Jefe del Área de Normatividad y Convocatorias
- **Unidad de Asuntos Jurídicos**
 - Jefe del Área de Asuntos Penales y Mercantiles
 - Jefe del Área de Contratos y Trámites Notariales
 - Jefe del Área de Asuntos Laborales
 - Jefe del Área de Asuntos Administrativos
- **Unidad de Informática**
- **Unidad de Transparencia**
- **Comité de Transparencia**



Mismo que para cumplir los objetivos planteados y se logren con éxito, se requiere del apoyo e intervención directa del titular de esta Secretaría de Obras Públicas, a fin de que instruya a sus subordinados, se observe el documento de mérito al interior de este Sujeto Obligado.

VI.- MARCO LEGAL

En la protección de datos personales al interior de la Secretaría de Obras Públicas de Gobierno del Estado, resulta aplicable el siguiente marco normativo:

Artículo 6º. Apartado A, fracción II y 16 párrafos segundo, ambos de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- a) Ley General de *Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*; Última publicación en el Diario Oficial de la Federación 26/01/2017.
- b) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Última publicación en el Diario Oficial de la Federación 20/05/2021
- c) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Última publicación en el Diario Oficial de la Federación 20/05/2021
- d) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas; Última publicación en el Periódico Oficial No. 315, Segunda Sección el 30/08/2017
- e) Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; Última publicación en el Periódico Oficial No. 200 el 22/12/2021
- f) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; Última publicación en el Periódico Oficial No. 153 el 24/02/2021
- g) Ley de Obra Pública para el Estado de Chiapas; Última publicación en el Periódico Oficial No. 217 el 31/12/2015
- h) Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas; Última publicación en el Periódico Oficial No. 160 el 21/04/2021

VII.- ELEMENTOS CONCEPTUALES

¿Qué son los datos personales?

Es toda información concerniente a una persona física que permitirá identificarla. Se expresan de forma numérica, alfabética, alfanumérica, fotográfica, acústica o de cualquier otra manera.

Los datos personales pueden ser:

- a) **De identificación:** Nombre, edad, domicilio particular, sexo, RFC, CURP, etc.
- b) **Patrimoniales:** Número de cuenta bancaria, saldos, propiedades, etc.
- c) **Sensibles:** Refieren la esfera más íntima de su titular; revelan aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y preferencia sexual.

Su utilización indebida puede dar origen a discriminación o representar un riesgo grave para la persona; lo que implica un mayor compromiso con su protección y uso.

En la actualidad toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición en los términos que fije la Ley.

Acceso

El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como a conocer la información relacionada con las condiciones, generalidades y particularidad desde su tratamiento. Artículo 60.

Rectificación

El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados. Artículo 61

Cancelación

El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión. Artículo 62

Oposición

El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando exista una causa legítima y su situación específica así lo requiera o sus datos sean objeto de un sistema automatizado con efectos jurídicos

Acceder



Rectificar



Cancelar



Oponer



VIII.- EL DEBER DE SEGURIDAD

El Artículo 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de Chiapas, establece que el deber de seguridad implica la implementación de Medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico cuya finalidad es proteger los contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICAS.

Las medidas de seguridad son el conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

- a) Prevenir el acceso no autorizado.
- b) Prevenir el daño a las instalaciones.
- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico electrónico.
- d) proveeralosequiposunmantenimientoeeficazqueaseguresudisponibilidaddeintegridad.

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICA.

Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

- a). Prevenir el acceso a las bases de datos o a la información.
- b). Generar un esquema de privilegios.
- c). Revisar la configuración de seguridad.
- d). Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento.
- e). Medidas de seguridad administrativas.
- f). Políticas y Procedimientos.
- g). La identificación y clasificación de la información.
- h). Sensibilización y capacitación del personal.
- i). Documentos necesarios para la seguridad de la información.

MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVA.

Es el conjunto de Políticas y Procedimientos para garantizar la protección de datos personales mediante la implementación de acciones relacionadas con:

- a). La identificación y clasificación de la información.
- b). Sensibilización y capacitación al personal.
- c). Documentos necesarios para la seguridad de la información.

IX.- SISTEMA DE GESTIÓN

Se entenderá por sistema de gestión al conjunto de acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales deberán estar documentadas y contenidas en un sistema de gestión, integrado por un conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para:

- Establecer.
- Implementar.
- Operar.
- Monitorear.
- Revisar.
- Mantener.
- Mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.
- Documenta y contiene las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales.



X.- DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN

Como parte del desarrollo de la política de gestión de datos personales, se identificarán las obligaciones que se deberán cumplir en los tratamientos, según el ciclo de vida de los datos personales, desde su obtención, durante el uso y hasta su eliminación una vez que ha sido concluido el tratamiento para el que fueron otorgados.

ACTUAR
Adoptar medidas correctivas y preventivas en función de los resultados y de la revisión realizada, o de otra información relevante, para lograr la mejora continua

VERIFICAR
Evaluar y medir los resultados de lo implementado, a fin de verificar el adecuado funcionamiento del sistema de gestión y el logro de la mejora esperada.



PLANIFICAR
Identificar políticas, objetivos, riesgos, planes, procesos y procedimientos necesarios para obtener el resultado esperado por el responsable o encargado (meta).

HACER
Implementar y operar las políticas, objetivos, planes, procesos y procedimientos establecidos en la fase anterior

En cumplimiento del deber de confidencialidad, la Secretaría de Obras Públicas, ha implementado mecanismos que garantizan la confidencialidad en las diferentes fases del tratamiento de los datos personales. Entre estas podemos contar con:

- La integración de cláusulas en los contratos de los encargados 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 Obras Públicas, 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.

XI.- DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Para garantizar el desarrollo del Sistema de Gestión, la LPDPPSO establece:

Artículo 49.- El responsable deberá elaborar y aprobar un documento que contenga las medidas de seguridad de carácter físico, técnico y administrativo conforme a lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

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

**Documento de
SEGURIDAD
de Datos Personales**

¿Qué es?

Es un instrumento que describe y da cuenta de las medidas de seguridad adoptadas por un responsable o sujeto obligado para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

¿Quién está obligado a tenerlo?




Los sujetos obligados en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.



¿Qué debe contener?

1. Inventario de datos personales o sistemas de tratamiento.
2. Las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales.
3. Análisis de riesgos.
4. Análisis de brecha.
5. Plan de trabajo.
6. Mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad.
7. Programa general de capacitación.

#ElINAIesdeTodasyTodos


inaí.org.mx
 INAI mx
  INAI mexico
  inaimexico
  inai_mx

El documento de seguridad **será de observancia obligatoria** para los titulares, encargados y demás personas que realizan algún tipo de tratamiento de datos personales.

XI.- Estructura del Documento de Seguridad

Para el logro de la protección de datos personales, lo primero que tenemos que hacer es un programa en el que se incluyan todos los elementos involucrados, es decir, realizar un inventario de datos personales y de tratamientos, el análisis de riesgo y brecha, el proceso de revisión y monitoreo de las medidas de seguridad, el procedimiento para eliminar y suprimir los datos cuando ya no se usen, y planear la capacitación correspondiente. Cada uno de estos elementos representan una serie de acciones a desarrollar para recuperar la información concerniente a la forma como se protegen los datos personales y la meta a alcanzar en dichos procesos.

a). Identificación de Datos personales y Sistemas de Tratamientos

El primer paso es identificar los tratamientos, que son las operaciones llevadas a cabo durante el ciclo de vida de los datos personales, desde el momento de su obtención, pasando por su explotación o aprovechamiento, hasta su supresión o eliminación.

Al mismo tiempo es necesario identificar los datos personales utilizados en cada tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales. (Artículo 5, Frac. XXXV LPDPPSOCH)

b). Inventario de datos personales y de los sistemas de Tratamientos

El artículo 47 en su fracción III, establece la necesidad de elaborar un inventario de los datos personales y/o sistemas de tratamiento; que consiste en un documento en el que daremos cuenta de:

1. Tratamientos de datos personales que se realizan
2. Unidad administrativa a cargo de estos procesos
3. Será necesario determinar de acuerdo con el ciclo de vida de los datos personales:
 - a) ¿Cómo se obtienen los datos personales?
 - b) ¿Qué tipo de datos personales se tratan? ¿Son sensibles?
 - c) ¿Dónde se almacenan y realiza el tratamiento de los datos personales?
 - d) ¿Con qué objeto se utilizan los datos personales?
 - e) ¿Quién tiene acceso a la base de datos o archivos (sistemas de tratamiento) y a quién se comunican los datos personales al interior del sujeto obligado?
 - f) ¿Intervienen encargados en el tratamiento de los datos personales? ¿Cuál es el instrumento mediante el cual se formaliza su intervención?
 - g) ¿Qué transferencias se realizan o se podrían realizar de los datos personales y con qué finalidad?
 - h) ¿Se difunden los datos personales?
 - i) ¿Cuál es el plazo de conservación de los 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 se llevan a cabo.

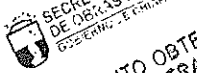
El diagnóstico en mención se basa en la elaboración de un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales que se realizarán en la Secretaría de Obras Públicas.

Por inventario de tratamiento de datos personales se entenderá el control documentado que se lleve a cabo de los tratamientos que realizan las unidades administrativas de la Secretaría de Obras Públicas realizado con orden y precisión.

A continuación, se presenta la información respecto a los tratamientos que realiza cada Unidad Administrativa y/o Área acorde a sus funciones que realizan.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO O ÁREA	TRATAMIENTO	TRANSFERENCIA	FINALIDAD	PERSONAS QUE TIENEN ACCESO A DATOS PERSONALES
Oficina del C. Secretario.	Secretario Particular.	Atención y Supervisión del Registro de Audiencias, Reuniones, Entrevistas.	Ninguno.	Para dejar constancias de las Audiencias, Reuniones y Entrevistas.	Lic. Enrique Velasco Marina.
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos; Director de Desarrollo Urbano.	Jefe del Departamento de Estudios y Programas de Desarrollo Urbano.	Registro de asistencia en las reuniones de instalación de Gobernanza metropolitana.	Ninguna.	Evidencia de las reuniones de Gobernanza.	Arq José A. Villanueva Santiago. Arq. María F. Chang Muñoa.
Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos; Director de Desarrollo Urbano.	Jefe del Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial.	Registro de asistencia en la Sesión Anual del Consejo Estatal.	Ninguna.	Evidencia de la Sesión Anual.	Arq José A. Villanueva Santiago. Arq Rafael Gutiérrez Álvarez.
Coordinación de Administración y Finanzas; Dirección de Recursos Humanos y Organización.	Departamento de Nóminas y Prestaciones Laborales.	Alta del personal. Movimientos Nominales	Secretaría de Hacienda	Para pago de salarios	Lic. Noemi Penagos Gallegos; Lic. Rosalinda Velázquez Cuesta.
Coordinación de Administración y Finanzas; Dirección de Recursos Humanos y Organización.	Departamento de Personal y Método.	Expedientes laborales del personal.	Secretaría de Hacienda. Órganos Internos de Control.	Para la Baja de expedientes. Procedimientos administrativos.	Lic. Noemi Penagos Gallegos; Lic. Mariela I. Coutiño Pola.

Coordinación de Administración y Finanzas; Dirección de Presupuesto y Contabilidad.	Jefe del Departamento de Control de Pagos.	Acreditación de la personalidad de contratistas y Proveedores de Bienes y Servicios para el Trámite de Pago. Pago a Proveedores y Contratistas. Pago de Viáticos.	Tesorero de la Secretaría de Hacienda. Directora de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda	Para la Expedición de comprobantes fiscales (CFDI). Para realizar transferencias bancarias y cheques nominativos para su pago.	C.P Javier Walter Avendaño Córdova; Alejandro Ulises Cortes Rodas. CHIAPAS "Corazón" DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE CHIAPAS
Coordinación de Administración y Finanzas; Dirección de Presupuesto y Contabilidad.	Jefa del Departamento de Contabilidad.	Registro control y resguardo de pólizas, órdenes de pago.	Jefa del área de Contratos y Archivo Único.	documentación en original de las estimaciones para su resguardo y custodia	C.P Javier W. Avendaño Córdova; C.P Brenda Berenice Vazquez Morales.
Coordinación de Administración y Finanzas; Dirección de Presupuesto y Contabilidad.	Jefe del Departamento de Control Financiero.	Validación para el Trámite de Pago.	Jefe del Departamento de Control de Pagos.	Para validar y realizar el trámite de pago a contratistas, proveedores, prestadores de servicios y viáticos.	C.P Javier W. Avendaño Córdova; C.P José G. López Montero.
Coordinación de Administración y Finanzas; Dirección de Recursos Materiales y Servicios.	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales.	Registro de Entradas y Salidas de personas ajenas a esta Secretaría.	Ninguno.	Para dejar constancias del ingreso de las personas que acuden a realizar algún trámite a la Secretaría de Obras Públicas.	C.P Ilda López Trujillo; C.P Erick Alberto Castañón Díaz.
Unidad de Servicios Técnicos.	Jefe del Área de Aperturas y Adjudicaciones.	Licitación Pública. Seguimiento de los Procesos de Contratación.	Ninguna.	Para dejar constancia en el archivo único de los contratos de obra pública.	L.E Isolde G. Bonfil Sánchez; C. Rigoberto Hernández Pérez.
Unidad de Servicios Técnicos.	Jefa del Área de Contrato y Archivo Único.	Contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma.	Ninguna.	Para dejar constancia en el archivo de los contratos de obra pública.	L.E Isolde G. Bonfil Sánchez; Arq. Carolina Zacc-Nicté de Coss Yañez.
Unidad de Servicios Técnicos.	Jefe del Área de Normatividad y Convocatorias.	Registro de Contratistas en el padrón interno.	Ninguna.	Para la actualización del padrón interno de contratistas de la Secretaría de Obras Públicas.	L.E Isolde G. Bonfil Sánchez; Lic. Víctor Hugo De Dios Patraca.

Unidad de Informática.	Unidad de Informática.	Sistema de firma electrónica.	SI	Para su presentación de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Secretaría de Obras Públicas	Ing. Manuel Díaz Flores.
 <p>SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS</p> <p>DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>	<p>CHIAPAS "Corazón"</p>	Sistema de Entrega-recepción de la Administración Pública (SERAPE).	SI	Se remite la información a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas para lo conducente	
		Sistema DECLARANET.	SI	Se remite la información a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas para lo conducente	
Unidad de Asuntos Jurídicos	Jefa del Área de Asuntos Penales y Mercantiles.	Atención de Asuntos Penales y Mercantiles.	Ninguno.	<p>Se remite físicamente la documentación a los Juzgados de Distrito de Amparos y Juicios Federales Poder Judicial de la Federación.</p> <p>Al tribunal Unitario Agrario.</p> <p>A los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Juicio Oral Mercantil del Poder Judicial del Estado.</p> <p>A los Juzgados Civiles del Poder Judicial del Estado</p> <p>A las Fiscalías Especializadas</p>	Mtro. Nordhal O. Moreno López; Lic. Maritza Caballero Carpio.

Unidad de Asuntos Jurídicos.	Jefe del Área de Contratos y Trámites Notariales.	Procedimiento para el Inicio, Seguimiento y Conclusión de Procedimientos Administrativos.	ninguno	Se remite físicamente la documentación al Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas.	Mtro. Nordhal O. Moreno López; Lic. Jorge L. Toledo Espinosa.
Unidad de Asuntos Jurídicos.	Jefe del Área de Asuntos Laborales.	Atención de asuntos Laborales.	Ninguno.	Se remite físicamente las contestaciones de Demandas laborales a los Juzgados Especializados en Materia Burocrática. A la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.	Mtro. Nordhal O. Moreno López; Lic. Cristel del Rosario Garza Moreno.
Unidad de Asuntos Jurídicos.	Jefe del Área de Asuntos Administrativos.	Procedimientos administrativos por Responsabilidades de Servidores y Exservidores Públicos, derivado de Auditorías o por Denuncias.	Ninguno.	Se remite la documentación Al Órgano de Control Interno. Se remite documentación a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas. Se remite la documentación a la Dirección de Recursos Humanos y Organización para que se sirva engrosarlo al expediente del trabajador o extrabajador.	Mtro. Nordhal O. Moreno López; Cristel Mayte Castillo Ramos.
Unidad de Transparencia.	Unidad de Transparencia	Solicitudes de Acceso a la Información Pública. Solicitudes de Derechos Arco.	Plataforma Nacional de Transparencia. Plataforma Nacional de Transparencia.	Para dar respuesta a las solicitudes de información pública. Para la cancelación, oposición y rectificación de los datos personales.	Mtro. Nordhal O. Moreno López.

Comité de Transparencia	Comité de Transparencia	Elaboración de Actas Ordinarias de Asuntos relevantes.	Plataforma Nacional de Transparencia.	Dar a conocer a los integrantes del Comité de Transparencia.	Mtro. Nordhal O. Moreno López; Mtro. Onécimo Méndez Nandayapa, Arq. Julio Cesar Farrera Esponda; Lic. Octavio Gutiérrez Suárez; Lic. Juan Carlos León León
		Elaboración de Actas Extraordinarias por Inexistencia y/o No Competencia de la información pública.	Plataforma Nacional de Transparencia.	Para dar respuesta a las solicitudes de información pública.	

Los medios para la obtención de los datos son los siguientes:

- Directamente del titular.
- De manera personal o su representante en su caso.
- Vía telefónica.
- Por correo electrónico.
- Por internet o sistema informático.
- Por escrito presentado ante las oficinas de este Sujeto Obligado.
- Por mensajería.
- Por transferencia.
- De una fuente de acceso público.

CHIAPAS
de Corazón

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Entre estos se recaban datos identificativos, datos patrimoniales, y datos sensibles. Para su uso se requiere en el caso de los datos de identificación, consentimiento expreso; en el caso de los datos patrimoniales, el consentimiento es expreso y por escrito y para el uso de los datos sensibles el consentimiento debe ser tácito.

DATOS PERSONALES IDENTIFICATIVOS	DATOS PERSONALES PATRIMONIALES	DATOS PERSONALES SENSIBLES
Nombre Domicilio CURP Fotografía Huella digital Edad Clave de elector Estado civil RFC Correo electrónico personal Teléfono Sexo Información académica Fecha y lugar de nacimiento Cédula profesional Nacionalidad Número de seguridad social	Cuenta Bancaria CLABE interbancaria Estados de cuenta Institución bancaria Facturas Descuentos personales Ahorro voluntario Hipoteca Seguro México, Seguro de automóvil ...	Lengua indígena Datos de salud Origen étnico Discapacidad ...

c) Análisis de Riesgo de los Datos Personales

La fracción IV del artículo 5 señala que hay que realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, hardware, software, persona responsable, entre otros.

Para ello hay que considerar.

- I. Los requerimientos regulatorios, códigos de conducta o mejores prácticas de un sector específico;
- II. El valor de los datos personales de acuerdo a su clasificación previamente definida y su ciclo de vida;
- III. El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;
- IV. Las consecuencias negativas para los titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida;
- V. El riesgo inherente a los datos personales tratados, contemplando el ciclo de vida de los datos personales, las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos o activos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal o cualquier otro recurso humano o material, entre otros;
- VI. La sensibilidad de los datos personales tratados;
- VII. El desarrollo tecnológico;
- VIII.- Los datos personales que se realicen;
- IX.- El número de titulares;
- X.- Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento, y
- XI.- El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tenerlos datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión.

Las medidas de seguridad que deberán adoptarse por el responsable deben tomar como referencia el nivel de riesgo que presenta cada tratamiento de datos personales. Para ello, es necesario calcular los factores de riesgo por tipo de dato, por número de usuarios por tipo de acceso, y por entorno desde el cual se realizan los tratamientos de los datos personales

Tipos de Riesgo

TIPO DE DATO	RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO
Datos identificativos	Bajo	1
Datos laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos	Medio	2
Datos de tránsito y movimientos migratorios; de salud, biométricos	Alto	3
Datos sensibles	alto	4-5

El nivel de riesgo por tipo de dato en relación con el número de titulares, servirá para determinar los controles que se deben considerar para su protección. Es necesario tomar en cuenta también el volumen de titulares con los que trabajamos, teniendo en cuenta, que a mayor número de titulares, mayor será el riesgo por tipo de dato. Es decir, el riesgo inherente más el volumen de titulares, da como resultado el nivel de riesgo por tipo de dato:

TIPO DE DATO	NÚMERO DE TITULARES			
	>100	>1000	>10,000	<10,000
Datos especialmente sensibles	4	4	5	5
Datos de tránsito y movimientos migratorios; de salud, biométricos	1	2	3	3
Datos laborales; patrimoniales; Procedimientos administrativos	1	1	2	2
Datos identificativos.	1	1	1	1

Además, el riesgo por tipo de acceso se mide determinando la cantidad de accesos potenciales a los datos personales que se pretenden proteger en un intervalo de tiempo, por ejemplo, durante 24 horas. Para este parámetro entre mayor sea la accesibilidad, mayor riesgo existe para la información.

Es necesario determinar la cantidad de accesos a la información: 10, 20, 30, 40 veces y la valoración en cada caso, de acuerdo con la tabla siguiente:

TIPO DE ACCESOS	RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO
10 veces	Bajo	1
20 veces	Medio	2
30 veces	Alto	3
40 veces	Muy alto	4-5

Finalmente, en el riesgo por tipo de entorno este factor representa el nivel de anonimidad para acceder o hacer uso de los datos personales que se tratan. Entre mayor anonimidad ofrezca el entorno, mayor riesgo existe de que se vulnere la seguridad.

En caso de que se accedan por más de un entorno a los datos personales, se debe considerar el entorno de mayor riesgo.

ENTORNO	NIVEL DE RIESGO
Físico	1
Equipo de cómputo	2
Nube	3
Internet	4

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Cada área identificará el nivel de riesgo en que se encuentran los datos personales a partir de:



- El tipo de dato,
- El volumen,
- El número de accesos y
- El entorno en el que se almacena



CHIAPAS
de Corazón

DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA
NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS
PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Se realiza el análisis por tratamiento seleccionando el número correspondiente de acuerdo con el manejo que se hace de los datos personales en todos los tratamientos, se suman todos los valores seleccionados y se dividen entre 4 para obtener el riesgo inherente de cada tratamiento. Ejemplo

Nombre del tratamiento				
FACTOR DE RIESGO	RIESGO INHERENTE			
Tipo de dato	Identificativos	Datos laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos	Datos de tránsito y movimientos migratorios; de salud, biométricos	Datos Sensibles
	1	2	3	4-5
Volumen	Menos de 100	Menos de 1000	Menos de 10000	Más de 10000
	1	2	3	4-5
Accesos	10	20	30	40
	1	2	3	4
Entorno	Físico	Equipo de cómputo	Nube3	Internet4
	1	2		
Total de riesgo inherente	(suma de todos los valores seleccionados y divididos entre 4)			

Posteriormente, se integrarán todos los análisis por tratamiento, para realizar un cuadro en el que se señale por unidad administrativa, área o dirección, las medidas de seguridad implementadas, las medidas de seguridad faltantes y el riesgo inherente en que se encuentran los datos personales.

Se sumarán todos los valores de riesgo inherente y se dividirán entre el número de tratamientos que realiza el área o dirección en cuestión, el resultado será el riesgo inherente de cada dirección. **Ejemplo**

Dirección o área					
Análisis de riesgo					
Tratamiento	Tipo de dato	Volumen	Accesos	Entorno	Promedio de riesgo inherente
Promedio total					00.00

La combinación de los cuatro factores analizados da como resultado el nivel de riesgo latente de cada tratamiento de datos personales, lo cual contribuye a identificar el nivel de medidas de seguridad que deben implementarse en cada caso.

Una vez que se calcula el nivel de riesgo latente por cada tratamiento de datos personales, es posible realizar estrategias para identificar los modelos de medidas de seguridad que deben aplicarse a cada uno de ellos.

Realizar un análisis de riesgos por cada tratamiento ayudará a identificar las medidas de seguridad que deben ser implementadas para la protección de los datos personales.

Posteriormente, se realiza un comparativo con aquellas que son implementadas por las áreas, obteniendo con ello un análisis de brecha, a través del cual se construirán los planes de trabajo, mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad y programas de capacitación necesarios.

d) Análisis de Brecha.

La fracción V del artículo 5, establece que es necesario realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable.

El análisis de brecha consiste en identificar la distancia que existe entre las medidas recomendadas y las medidas implementadas por cada uno de los tratamientos reportados.

Este análisis es de naturaleza diagnóstica y contribuye a conocer las áreas de oportunidad por cada tratamiento. Implica que se logre realizar un comparativo entre las medidas implementadas por las áreas y las que tendría que implementar; con esta información podrá desarrollarse:

- Los planes de trabajo.
- Mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad.
- Programas de capacitación necesarios.

Por ejemplo, si se recomienda implementar al tratamiento "A" un conjunto de medidas "C", y el área responsable de dicho tratamiento informa que de ese conjunto de medidas hacen falta implementar algunas, la identificación de lo que hace falta implementarse conoce como brecha.

Para su realización, se tomará en cuenta lo siguiente:

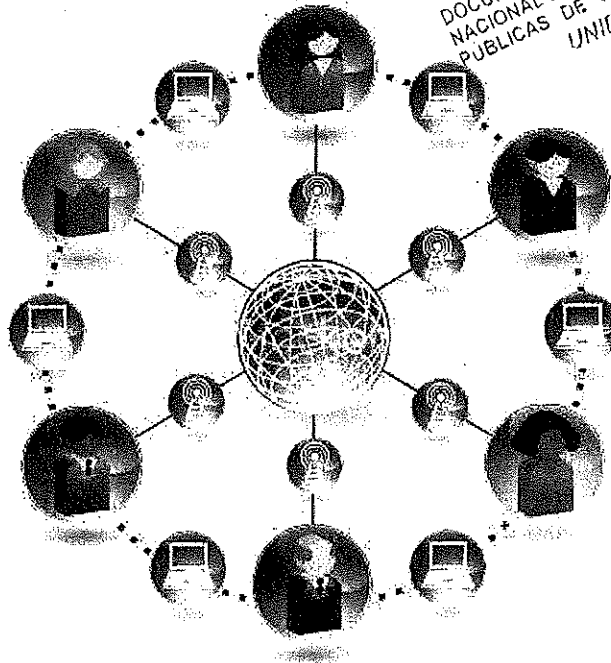
Las medidas de seguridad existentes y efectivas; Las medidas de seguridad faltantes, y la existencia de nuevas medidas de seguridad que pudieran remplazar a uno o más controles implementados actualmente.



e) Mecanismos de Monitoreo

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.

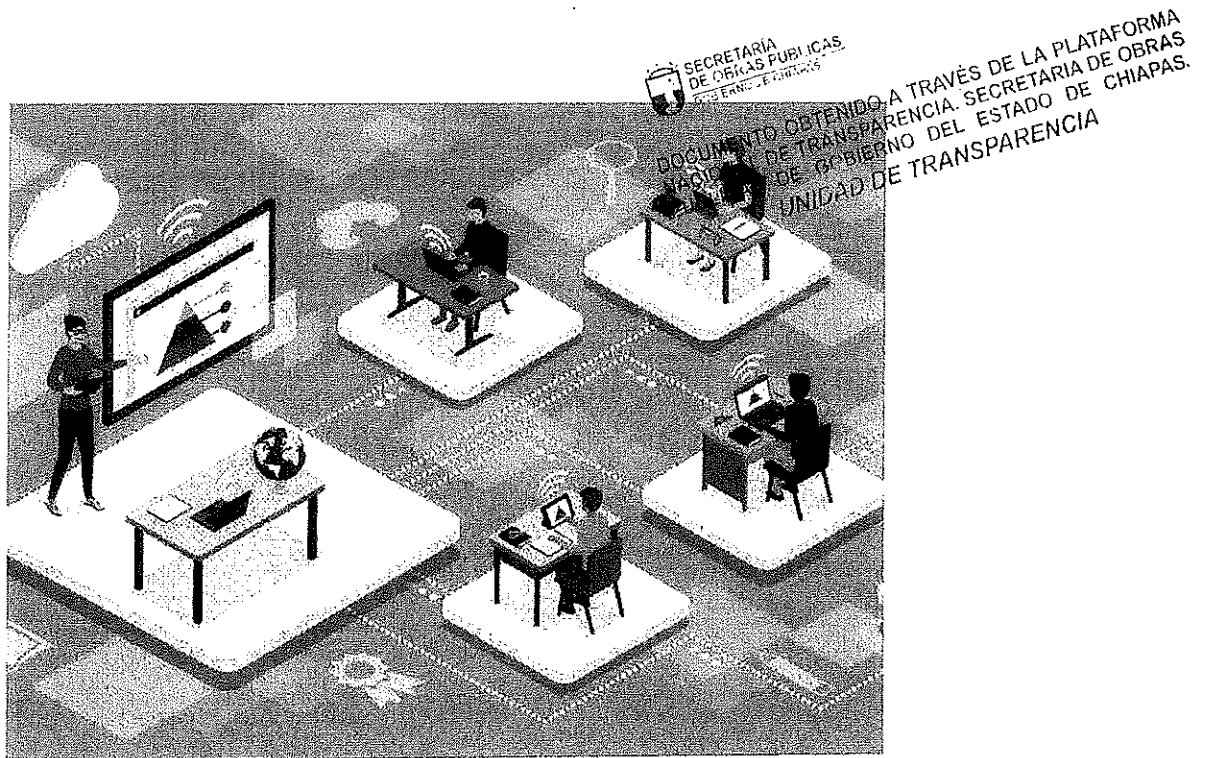


SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
DOCUMENTO OBTENIDO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

[Firma manuscrita]

f) **Programa de capacitación y actualización de los servidores públicos.**

La aplicación del programa de protección de datos personales en el ITAIPCH, 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.



Atentamente.

Mtro. Nordhal Octavio Moreno López.

Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y

Responsable de la Unidad de Transparencia

Secretaría de Obras Públicas de Gobierno del Estado.