



Documento de Seguridad en materia de Tratamiento para la Protección de Datos Personales en posesión de la Agencia Digital Tecnológica del Estado.

Fecha de elaboración: 25 septiembre de 2026.

Fecha de última actualización: 25 de septiembre de 2026.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	5
3. GLOSARIO	6
4. MARCO NORMATIVO	11
5. RESPONSABILIDADES	11
6. ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	12
7. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA AGENCIA DIGITAL TECNOLÓGICA	19
8. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA AGENCIA DIGITAL TECNOLÓGICA	27
9. ANALISIS DE RIESGOS Y DE BRECHA	55
10. MEDIDAS DE SEGURIDAD	
6.1 Medidas Administrativas	58
6.2 Medidas Físicas	
6.3 Medidas Técnicas	
11. MECANISMOS DE MONITOREO Y LA REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE	61



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

SEGURIDAD GENERALES.

- | | |
|---|----|
| 12. PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD | 62 |
| 13. PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN EN LA MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 66 |

1. INTRODUCCIÓN

El documento de seguridad de la ADITECH con los elementos informativos que establece la normatividad vigente, el cual da cuenta acerca de las medidas técnicas, físicas y administrativas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en su poder y resulta de observancia general y obligatoria para todas las áreas o unidades administrativas y personas servidoras públicas a las que se alude.

Reconociendo el derecho de toda persona a la protección de sus datos personales, así como a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, establecido en sus artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Con fin de armonizar la legislación local en la materia con las disposiciones de la LGPDPPSO, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS), la cual determina el marco de referencia para la protección de los datos personales en el sector público de esta entidad federativa tanto a nivel estatal como municipal, cuya autoridad local que debe garantizar el estricto cumplimiento u observancia de la mencionada Ley, todos los entes públicos incluidos los partidos políticos, adquieren el carácter de “responsables” y deben tratar los datos personales que poseen conforme a los principios rectores de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, así como implementar medidas de seguridad para proteger los datos personales en su poder y plasmarlas en un documento.

En ese contexto, los artículos 29 de la LGPDPPSO y 29 a 36 de la LPDPPSOCHIS establecen como obligación la elaboración de un documento de seguridad, que se define según la fracción XIV del artículo 3 de la LGPDPPSO y la fracción XIII del artículo 3 de la LPDPPSOCHIS como el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

2. OBJETIVO

1.1 Objetivos Generales.

El objetivo de la Guía de Integración del Documento de Seguridad para Protección de Datos Personales del Sujeto Obligado es en principio, que quienes integran las Unidades Administrativas de la Agencia Digital Tecnológica del Estado tengan conocimiento de la importancia y alcances de la protección de datos personales en cada una de las actividades que realizan dentro del ámbito de sus competencias.

El conocimiento de la importancia y alcances de la protección de datos personales en cada una de las actividades que realizan dentro del ámbito de sus competencias resulta fundamental, no sólo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, Ley Estatal y su lineamiento y, la normativa del propio del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación de Estado de Chiapas, sino por la importancia y trascendencia de crear y difundir la cultura de protección de la identidad de las personas en la sociedad actual, misma que otorga un valor superior a la protección de la intimidad.

1.2 Objetivos Específicos.

- Proveer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión de (Sujeto Obligado);
- Cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y los Lineamientos vigentes, así como la normatividad que resulte aplicable;
- Establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua, y
- Promover la adopción de mejores prácticas en la protección de datos personales, de manera preferente una vez que el programa se haya implementado de manera integral en la organización; o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.

3. GLOSARIO

- **ADITECH:** Agencia Digital Tecnológica.
- **Aviso de Privacidad:** Al documento puesto a disposición de la persona 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:** Al conjunto ordenado de Datos Personales referentes a una persona 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:** A 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 estas. Durante dicho periodo, los Datos Personales no podrán ser objeto de tratamiento y, transcurrido este, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda;
- **Comité de Transparencia:** A la instancia a la que hace referencia el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas;
- **Cómputo en la nube:** Al 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:** A la manifestación de la voluntad libre, específica e informada de la persona titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos;
- **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona.

- **Datos Personales Sensibles:** A los datos que se refieran a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar lugar a discriminación o conlleve un riesgo grave para esta. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los Datos Personales que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;
- **Derechos ARCO:** A los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad al tratamiento de los Datos Personales;
- **Disociación:** Al procedimiento mediante el cual los Datos Personales no pueden asociarse a la persona titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación de esta;
- **Documento de Seguridad:** Al instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos Personales que posee.
- **Evaluación de impacto en la protección de datos personales:** Al documento mediante el cual los Sujetos Obligados que pretendan poner en operación o modificar políticas públicas, programas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de Datos Personales, valoran los impactos reales respecto de determinado tratamiento de Datos Personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios, deberes y derechos de las personas titulares, así como los deberes de los responsables y las personas encargadas, previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- **Fuentes de acceso público:** A 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 la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- **Ley Estatal:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (LTAIPCHIS).
- **Ley General:** Ley General De Transparencia y Acceso a La Información Pública (LGTAIP).

- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).**
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS).**
- **Medidas compensatorias:** A los mecanismos alternos para dar a conocer a las personas titulares el Aviso de Privacidad, a través de su difusión por medios de comunicación masiva u otros de amplio alcance;
- **Medidas de seguridad:** Al conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los Datos Personales;
- **Medidas de seguridad administrativas:** Conjunto de políticas y procedimientos para garantizar la protección de los datos personales mediante la implementación de acciones relacionados con:
 - La identificación y clasificación de la información;
 - La sensibilización y capacitación del personal,
 - Contar con documentos necesarios para la seguridad de la información.
- **Medidas de seguridad físicas:** Al conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los Datos Personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:
 - Prevenir el acceso no autorizado;
 - Prevenir el daño a las instalaciones físicas;
 - Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico y
 - Proveer a los equipos un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.
- **Medidas de seguridad técnicas:** Al conjunto de acciones y procedimientos para garantizar la protección de los datos personales mediante la implementación de acciones relacionadas con:
 - Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información;
 - Generar un esquema de privilegios;

- Revisar la configuración de seguridad, y
- Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento.
- **Plataforma Nacional:** A la Plataforma Nacional de Transparencia a la que hacen referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas;
- **Remisión:** A toda comunicación de Datos Personales realizada exclusivamente entre el responsable y la persona encargada, dentro o fuera del territorio mexicano.
- **Responsable:** Cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, que decida y determine fines, medios, medidas de seguridad y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales.
- **Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- **Supresión:** A la acción de baja archivística de los Datos Personales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de archivos, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los Datos Personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable;
- **Titular:** A la persona a quien corresponden o pertenecen los Datos Personales;
- **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la titular, del responsable o del encargado.
- **Tratamiento:** A cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los Datos Personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de Datos Personales, y
- **Unidad de Transparencia:** A la instancia a la que hace referencia el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

- **Versión Pública:** Documento o expediente en el que se otorga acceso a la información pública, previa eliminación u omisión de aquellas partes o secciones que se encuentren clasificadas conforme a la Ley.



4. MARCO NORMATIVO

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

5. RESPONSABILIDADES

El Comité de Transparencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 77 y 78 de la LPDPPSOCHIS, es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales al interior del Sujeto Obligado y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, debiendo cumplir con las funciones siguientes:

- A. Anualmente presentará un informe, en las primeras dos semanas del mes de marzo de cada año y referirá al año inmediato anterior. Debiendo incluir en el informe lo siguiente:
- Estadística e información general sobre el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Programa de Protección de Datos Personales por parte de las áreas u órganos administrativos;
 - Acciones realizadas por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia para cumplir con las obligaciones específicas que establece el Programa de Protección de Datos Personales, y
 - Los resultados de las revisiones y auditorías.

La intervención de la responsable de la Unidad de Transparencia de la Agencia Digital Tecnológica del Estado tendrá la finalidad única de impulsar la debida implementación del programa al interior del Sujeto Obligado, pero no podrá suplir ni afectar las funciones que confieren los artículos 77 y 78 de la

LPDPPSOCHIS al Comité de Transparencia, en su carácter de máxima autoridad de datos personales en la institución.

Asimismo, para que la implementación del programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la LPDPPSOCHIS y los Lineamientos vigentes, el programa será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritas al Sujeto Obligado que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Para que los objetivos planteados en la primera sección se logren con éxito, el programa requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel de la institución. En ese sentido, el programa se deberá hacer del conocimiento del Director General de la Agencia Digital Tecnológica del Estado, a fin de que tome las medidas necesarias para que el mismo se observe en la Agencia Digital Tecnológica del Estado.

6. ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente programa aplicará a todas las áreas u órganos administrativos que realicen tratamientos de datos personales en el ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias y funciones, y a todos los tratamientos de datos personales que éstas efectúen. Se cubrirán todos los principios, deberes y obligaciones de la LPDPPSOCHIS:

Artículo 10.- *El responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de los Datos Personales.*

Artículo 11.- *El tratamiento de Datos Personales por parte del responsable deberá sujetarse a las atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.*

Artículo 12.- *Todo tratamiento de Datos Personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

El responsable podrá tratar Datos Personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el Aviso de Privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la normatividad aplicable y medie el consentimiento de la persona titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Artículo 13.- El responsable no deberá obtener y tratar Datos Personales a través de medios engañosos o fraudulentos, y deberá privilegiar la protección de los intereses de la persona titular y la expectativa razonable de privacidad.

Artículo 14.- Cuando no se actualicen algunas de las causales de excepción previstas en el artículo 16 de la presente Ley, el responsable deberá contar con el consentimiento previo de la persona titular para el tratamiento de los Datos Personales, el cual deberá otorgarse de forma:

I. Libre: Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad de la persona titular;

II. Específica: Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento, e

III. Informada: Que la persona titular tenga conocimiento del Aviso de Privacidad previo al tratamiento a que serán sometidos sus Datos Personales.

En la obtención del consentimiento de personas menores de dieciocho años o que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en la legislación civil que resulte aplicable.

Artículo 15.- El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita. Se deberá entender que el consentimiento es expreso cuando la voluntad de la persona titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.

El consentimiento será tácito cuando habiéndose puesto a disposición de la persona titular el Aviso de Privacidad, esta no manifieste su voluntad en sentido contrario.

Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que las disposiciones jurídicas aplicables exijan que la voluntad de la persona titular se manifieste expresamente.

Tratándose de Datos Personales Sensibles, el responsable deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito de la persona titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos previstos en el artículo 16 de esta Ley.

Artículo 16.- El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento de la persona titular para el tratamiento de sus Datos Personales en los siguientes casos:

I. Cuando una legislación aplicable así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, en ningún caso, podrán contravenirla;

II. Cuando las transferencias que se realicen entre responsables, sean sobre Datos Personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los Datos Personales;

III. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;

IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos de la persona titular ante autoridad competente;

V. Cuando los Datos Personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la persona titular y el responsable;

VI. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;

VII. Cuando los Datos Personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico o prestación de asistencia sanitaria;

VIII. Cuando los Datos Personales figuren en fuentes de acceso público;

IX. Cuando los Datos Personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, y

X. Cuando la persona titular de los Datos Personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de las disposiciones jurídicas en la materia.

Artículo 17.- El responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los Datos Personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos.

Se presume que se cumple con la calidad en los Datos Personales cuando éstos son proporcionados directamente por la persona titular y hasta que este no manifieste y acredite lo contrario.

Cuando los Datos Personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el Aviso de Privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones que resulten aplicables, deberán ser suprimidos, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de estos.

Los plazos de conservación de los Datos Personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los Datos Personales.

Artículo 18.- *El responsable deberá establecer y documentar los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los Datos Personales que lleve a cabo, en los cuales se incluyan los periodos de conservación de estos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior de la presente Ley.*

En los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, el responsable deberá incluir mecanismos que le permitan cumplir con los plazos fijados para la supresión de los Datos Personales, así como para realizar una revisión periódica sobre la necesidad de conservar los Datos Personales.

Artículo 19.- *El responsable sólo deberá tratar los Datos Personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.*

Artículo 20.- *El responsable deberá informar a la persona titular, a través del Aviso de Privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.*

El Aviso de Privacidad deberá ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el responsable, asimismo, deberá ponerse a disposición en su modalidad simplificada.

Para que el Aviso de Privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.

Cuando resulte imposible dar a conocer a la persona titular el Aviso de Privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, el responsable podrá instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva de acuerdo con los criterios que para tal efecto emita el Órgano Desconcentrado de la Secretaría o la Autoridad Garante competente, según corresponda.

Artículo 21.- *El Aviso de Privacidad deberá contener, al menos, la siguiente información:*

I. *La denominación y el domicilio del responsable;*

II. *Los Datos Personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles;*

III. *El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento;*

IV. *Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los Datos Personales, distinguiendo aquéllas que requieren el consentimiento de la persona titular;*

V. *Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los Derechos ARCO;*

VI. *El domicilio de la Unidad de Transparencia;*

VII. *Cuando se realicen transferencias de Datos Personales que requieran*

consentimiento, se deberá informar:

a) Las Autoridades, Poderes, Entidades, Órganos y Organismos gubernamentales de los tres órdenes, niveles o ámbitos de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los Datos Personales; y

b) Las finalidades de estas transferencias.

VIII. *Los mecanismos y medios disponibles para que la persona titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus Datos Personales para finalidades y transferencias de Datos Personales que requieren el consentimiento de la persona titular; y*

IX. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las personas titulares los cambios al Aviso de Privacidad.

Los mecanismos y medios a los que se refiere la fracción VIII de este artículo deberán estar disponibles para que la persona titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus Datos Personales para las finalidades o transferencias que requieran su consentimiento, previo a que ocurra dicho tratamiento.

Artículo 22.- *El Aviso de Privacidad en su modalidad simplificada deberá contener la información a que se refieren las fracciones I, IV, VII y VIII del artículo anterior y señalar el sitio donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad integral.*

La puesta a disposición del Aviso de Privacidad a que refiere este artículo no exime al responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que la persona titular pueda conocer el contenido integral del Aviso de Privacidad.

Artículo 23.- *El responsable deberá implementar los mecanismos previstos en el artículo 24 de la presente Ley para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en la misma y rendir cuentas sobre el tratamiento de Datos Personales en su posesión a la persona titular y al Órgano Desconcentrado de la Secretaría o a la Autoridad Garante Competente, según corresponda, caso en el cual deberá observar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales en los que el estado mexicano sea parte; en lo que no se contraponga con la normativa mexicana podrá valerse de estándares o mejores prácticas nacionales o internacionales para tales fines.*

Artículo 24.- *Entre los mecanismos que deberá adoptar el responsable para cumplir con el principio de responsabilidad establecido en la presente Ley están, al menos, los siguientes:*

I. Destinar recursos autorizados para tal fin para la instrumentación de programas y políticas de protección de Datos Personales;

II. Elaborar políticas y programas de protección de Datos Personales obligatorios y exigibles al interior de la organización del responsable;

III. Poner en práctica un programa de capacitación y actualización del personal sobre las obligaciones y demás deberes en materia de protección de Datos Personales;

IV. Revisar periódicamente las políticas y programas de seguridad de Datos Personales para determinar las modificaciones que se requieran;

V. Establecer un sistema de supervisión y vigilancia interna y/o externa, incluyendo auditorías, para comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de Datos Personales;

VI. Establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de las personas titulares;

VII. Diseñar, desarrollar e implementar políticas públicas, programas, servicios,

sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de Datos Personales, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y las demás que resulten aplicables en la materia, y

VIII. Garantizar que sus políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de Datos Personales, cumplan por defecto con las obligaciones previstas en la presente Ley y las demás que resulten aplicables en la materia.

Artículo 25.- *Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los Datos Personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los Datos Personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.*

Las áreas u órganos administrativos involucrados son:

- I.** Dirección General
- II.** Unidad de Apoyo Administrativo
- III.** Unidad de Planeación
- IV.** Unidad de Informática
- V.** Comisaría
- VI.** Unidad de Apoyo Jurídico
- VII.** Área de Vinculación y Gestión Tecnológica
- VIII.** Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico
- IX.** Dirección de Normatividad Tecnológica

- X. Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones
- XI. Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico
- XII. Dirección de Difusión y Divulgación de la Ciencia y Tecnología
- XIII. Dirección de Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología

7. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA AGENCIA DIGITAL TECNOLÓGICA DEL ESTADO.

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

Por lo anterior, se inició un proceso de organización y planeación de los medios para la protección de datos, tomando como punto de partida la identificación de los procesos y tareas en las que, dadas sus atribuciones, las distintas áreas de la ADITECH realizan o efectúan tratamientos de datos personales. Para tal fin, se elaboró un formulario que facilitó a cada área la identificación de los inventarios de datos personales y de los sistemas de tratamiento o bases de datos personales que tienen bajo de su responsabilidad, considerando lo establecido en la fracción III de los artículos 33 de la LGPDPPSO y 47 de la LPDPPSOCHIS, logrando con ello el levantamiento del inventario de datos que forma parte del presente documento de seguridad, tratando de identificar la categoría y el tipo de datos usados en cada tratamiento, incluyendo los de carácter sensible, así como los medios a través de los cuales se obtienen dichos datos; el sistema físico o electrónico que se utiliza para su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento; las características del lugar donde se ubican las bases físicas o electrónicas de datos; las finalidades del tratamiento, y el nombre, cargo y adscripción de las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos, además de si son objeto de transferencias y la identificación de los receptores de los mismos, así como las causas que lo justifican. Además, el inventario ha contribuido para la consideración del ciclo de vida de los datos personales, entendiendo que, una vez concluida la finalidad, éstos deben ser sometidos a un proceso de bloqueo y, en su caso, de cancelación, supresión, eliminación o destrucción, vinculado con el proceso de gestión documental que se desarrolla al interior de la Agencia Digital.

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

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

Tipos de amenazas que se busca prevenir:

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

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

- Que los datos personales sean tratados conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- Identificar a las personas servidoras públicas responsables del tratamiento de los datos personales.

- Que los tratamientos de datos personales estén sujetos al principio de consentimiento siempre que la Ley lo permita.
- Responder al principio de información a las personas titulares de los datos personales sobre la existencia, propósitos y características principales del tratamiento al que serán sometidos dichos datos, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.
- Procurar la actualización y pertinencia de los datos personales.
- Procurar la supresión de los datos personales cuando haya concluido el proceso para el que fueron obtenidos;
- Sujetar el tratamiento de los datos personales a las finalidades para las que fueron obtenidos y que sean estrictamente los necesarios para las finalidades por las cuales se obtuvieron.
- Obtener datos personales a través de medios legales, con respeto a la expectativa razonable de privacidad de la persona titular de los mismos.
- Velar por el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones, estableciendo y manteniendo medidas de seguridad y de confidencialidad durante el ciclo de vida de los datos personales, en estricto respeto de los derechos de las personas a quienes pertenecen.
- Mantener actualizado el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento o bases de datos personales en posesión de la ADITECH.

Buscando el logro de lo anterior y tomando como punto de partida la identificación de vulnerabilidades y amenazas, se han establecido medidas de seguridad generales, que, de acuerdo con otras experiencias y mejores prácticas tomadas como referencia, se encaminan a la mejora continua por parte de las personas involucradas en el tratamiento de los datos personales.

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

En cumplimiento al deber de confidencialidad, la Agencia Digital Tecnológica del Estado ha implementado mecanismos que garantizan la confidencialidad en las diferentes fases del tratamiento de los datos personales. Entre estas podemos contar con:

- **La Secretaría Técnica de Dirección General**, realiza entre sus funciones la recepción, atención y registro de las llamadas telefónicas dirigidas a la Dirección General. Captura, actualización de los datos de contacto, canalización de los asuntos y peticiones telefónicas al personal o áreas correspondientes para su atención y seguimiento. Art. 12, 13 y 14, del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas.
- **La Unidad de Apoyo Jurídico** realiza la integración de cláusulas en los convenios o contratos de los encargados mediante el cual se comprometen a la confidencialidad en las transferencias de datos personales de acuerdo con los artículos 59 y 60 y demás relativos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 32, 35 y demás relativos de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, Art. 22, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas.
- **La Unidad de Planeación**, realiza con fundamento en el artículo 59 de las Norma Presupuestarias para la administración Pública del Estado de Chiapas, coordina y colabora en la elaboración de las sesiones del grupo estratégico, de igual forma informa los resultados.
- **La Dirección de Difusión y Divulgación de la Ciencia y Tecnología**, Organiza y resguarda los datos personales en las grabaciones, producción, publicación de contenido y manejo de redes sociales para dar cumplimiento a la seguridad y confidencialidad de la información recabada para cada tratamiento. Art. 34, del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas.
- **La Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico**, realiza la planificación de las convocatorias de acuerdo con el fundamento legal, bases, requisitos y calendario, difusión de la convocatoria, recepción o registro de información, selección, evaluación, publicación de resultados. Trámites para la entrega de recursos e integración de expedientes de cada convocatoria Art. 32, del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas.
- **El Área Coordinadora de Archivo**, tiene la función de administrar, custodiar y conservar de manera organizada los documentos que ya no se usan de forma frecuente en las áreas, pero que aún deben resguardarse por tiempo.
- **La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico**, con fundamento en el artículo 26 del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas entre sus funciones tiene las siguientes:

- Supervisar la administración técnica y operación del sistema de información bajo responsabilidad del departamento.
 - Coordinar las actividades del personal técnico que interviene en la administración, mantenimiento, soporte y actualización del sistema.
 - Supervisar que las altas, bajas, modificaciones y actualizaciones de información sean realizadas atendiendo las solicitudes e instrucciones del área usuaria facultada.
 - Coordinar y supervisar las modificaciones, actualizaciones y adecuaciones realizadas al software del sistema, procurando que se mantenga su integridad, disponibilidad y funcionamiento.
 - Verificar que el personal técnico tenga únicamente los accesos y privilegios necesarios para el desempeño de sus funciones.
 - Coordinar la atención de requerimientos técnicos formulados por el organismo o área usuaria responsable del sistema.
 - Administrar técnicamente el sistema de información y las bases de datos asociadas, conforme a las instrucciones y requerimientos autorizados por el área usuaria responsable del sistema.
 - Realizar altas, bajas, modificaciones, actualizaciones y correcciones de registros, cuando sean solicitadas por el área usuaria facultada y de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 - Ejecutar modificaciones, configuraciones y actualizaciones al software que resulten necesarias para la operación, mantenimiento y mejora del sistema.
 - Brindar soporte técnico al área usuaria respecto de la operación del sistema y de las funcionalidades relacionadas con el registro, consulta, actualización o eliminación de información.
 - Evitar la consulta, extracción, modificación, reproducción, transferencia o utilización de datos personales para fines distintos a los relacionados con sus funciones y a las instrucciones recibidas.
 - Reportar al superior jerárquico cualquier incidente, vulnerabilidad, acceso no autorizado, alteración o pérdida de información que detecte.
 - Mantener registro o evidencia de las modificaciones técnicas y operaciones relevantes realizadas en el sistema, cuando los mecanismos del mismo lo permitan.
 - Abstenerse de proporcionar información o accesos a terceros que no se encuentren autorizados.
- La **Dirección de Normatividad Tecnológica**, con fundamento en el artículo 28 del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, dentro de sus funciones están las de dar de Alta de titulares de informática, elaboración de dictamen técnico,

análisis de proyecto, actualización de dictamen, cancelación de dictamen, baja de titulares de informática, reportes, capacitar.

- La **Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones**, con fundamento en el artículo 30 del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, entre sus funciones se encuentran las siguientes:
 - Vigilar que los enlaces de los Organismos de la Administración Pública Estatal que formen parte de la Red de Información Gubernamental correspondan con los datos personales enviados por parte de los Titulares de las Unidades de Informática.
 - Mantener actualizados los datos personales de los servidores públicos de los Organismos de la Administración Pública Estatal que forman parte de la Red de Información Gubernamental a fin de mantener la operatividad de la misma.
 - Recepcionar, revisar, distribuir y archivar las solicitudes en la que solicitan diferentes servicios.
 - Vigilar que los usuarios de las diferentes cuentas creadas para administrar el Centro de Datos Gubernamental y los servicios digitales correspondan con los datos personales enviados por parte de los Titulares de las Unidades de Informática de los Organismos de la Administración Pública Estatal.
 - Mantener actualizados los datos personales de los servidores públicos de los Organismos de la Administración Pública Estatal que fungen como Administradores de Dominio, Administradores de Almacenamiento, Administradores de los Servidores Físicos, Administradores de Seguridad de Navegación Perimetral, y Administradores de Servidores Virtuales en nube; a fin de administrar el Centro de Datos Gubernamental y los servicios digitales, garantizando la seguridad informática.
- El **Área de Recursos Humanos** de la Unidad de Apoyo Administrativo, realiza el tratamiento de los datos personales en términos de sus atribuciones contenidas en el artículo 18 del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, que establece:
 - I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del Instituto.
 - II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
 - IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.

- VII. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto, de acuerdo a la normatividad establecida.
 - VIII. Proponer al Director General el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del Instituto.
 - XI. Generar los movimientos nominales del personal adscrito al Instituto para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
 - XII. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto, cumpla con la normatividad establecida.
 - XIII. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado
 - XVIII. Coordinar la entrega y recepción de los funcionarios de confianza entrantes y salientes; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- **El Área de Recursos Financieros y Contabilidad** de la Unidad de Apoyo Administrativo, realiza el tratamiento de los datos personales en términos de sus atribuciones contenidas en el artículo 18 del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, que establece:
 - XIV. Generar la información presupuestal, financiera y contable del Instituto, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
 - **El Área de Recursos Materiales y Servicios Generales** de la Unidad de Apoyo Administrativo, realiza el tratamiento de los datos personales en términos de sus atribuciones contenidas en el artículo 18 del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, que establece:
 - XV. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Instituto, cumplan con la normatividad establecida.
 - XVII. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.
 - Coordinar el funcionamiento de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, promoviendo la operación, desarrollo y vigilancia del mismo, así como, difundir y aplicar el Programa de Protección Civil que emita la dependencia normativa correspondiente.
 - **La Unidad de Informática**, realiza el tratamiento de los datos personales en términos de sus atribuciones contenidas en el artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, que establece:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos.
 - II. Proponer al Director General, proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
 - VII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos, sea de acuerdo con la normatividad establecida.
- **El Área de Vinculación y Gestión Tecnológica**, realiza el tratamiento de los datos personales en términos de sus atribuciones contenidas en el artículo 23 del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, que establece:
 - I. Implementar acciones para la integración y actualización del padrón de empresas y consultores científicos y tecnológicos en la Entidad.
 - II. Coordinar y promover los proyectos para el desarrollo tecnológico, innovación y transferencia tecnológica de los emprendedores e investigadores del Estado.
 - IV. Proponer el convenio de colaboración con el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y el Instituto Nacional de Derechos de Autor, para el trámite de registro legal de la propiedad intelectual, industrial y/o derechos de autor a favor de la Administración Pública Estatal, de los emprendedores, investigadores y público en general.
 - **La Dirección del Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología**, realiza el tratamiento de los datos personales en términos de sus atribuciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento Interior del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas, que establece:
 - II. Proponer al Director General para su aprobación, el proyecto de la programación que ofrece el espacio bajo su administración denominado Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología, así como cursos y actividades en periodo de vacaciones y eventos especiales.
 - IV. Administrar los espacios denominados Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología, para su posicionamiento como uno de los centros más importantes de divulgación de la ciencia y tecnología del país.
 - **La Unidad de Transparencia**, realiza el tratamiento de los datos personales en términos de sus atribuciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, que establece:
 - **Artículo 1.-** La presente Ley es reglamentaria del artículo 5, fracción XV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en materia de transparencia y acceso a la información pública, y sus disposiciones son de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del Estado y sus municipios, con el fin de garantizar

el derecho humano al acceso a la información y promover la transparencia y la rendición de cuentas, la cual se encuentra armonizada con las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentaria del artículo 6o., Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- **Artículo 2.-** La presente Ley tiene por objeto:
 - I. Establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, dependencia, entidad, ente, institución, agencia, comisión, corporación, comité, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, así como de los Ayuntamientos, Concejos Municipales y organismos públicos descentralizados de los Municipios; Organismos u Órganos Constitucionales Autónomos; fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o que realice o ejerza actos de autoridad en el Estado y sus Municipios;
- **Artículo 6.-** El Estado garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier autoridad, dependencia, entidad, ente, institución, agencia, comisión, corporación, comité, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Organismos u Órganos Constitucionales Autónomos; fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o que realice o ejerza actos de autoridad en el Estado y sus Municipios.
- **Artículo 19.-** Para los efectos de esta Ley, de manera enunciativa más no limitativa, se consideran Sujetos Obligados: I. Las dependencias, órganos desconcentrados, organismos públicos descentralizados y organismos auxiliares que integran el Poder Ejecutivo del Estado;

8. INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE LA AGENCIA DIGITAL TECNOLÓGICA DEL ESTADO.

La fracción III de los artículos 27 de la LGPDPPSO Y 27 fracción III de la LPDPPSOCHIS, establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales, la elaboración de un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento o bases de datos personales.

De acuerdo con la fracción I del artículo 29 de la LGPDPPSO y la fracción I del artículo 29 de la LPDPPSOCHIS, dicho inventario forma parte del documento de seguridad y se basa un diagnóstico

realizado por cada una de las áreas que efectúan tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones. El diagnóstico en mención contiene información básica de cada tratamiento de datos personales que se realiza en la Agencia Digital Tecnológica.

Por inventario de datos personales se entenderá el control documentado que se llevará de los tratamientos que realizan las áreas de la Agencia Digital Tecnológica.

Los artículos 58 y 59 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público establecen lo siguiente:

Inventario de datos personales.

Artículo 58.- Con relación a lo previsto en el artículo 33, fracción 111 de la Ley General, el responsable deberá elaborar un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales, considerando, al menos, los siguientes elementos:

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

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

Artículo 59.- Aunado a lo dispuesto en el artículo anterior de los presentes Lineamientos, en la elaboración del inventario de datos personales el responsable deberá considerar el ciclo de vida de los datos personales conforme lo siguiente:

- I. La obtención de los datos personales;
- II. El almacenamiento de los datos personales;
- III. El uso de los datos personales conforme a su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas físicos y/o electrónicos utilizados para tal fin;

- IV. La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias que, en su caso, se efectúen;
- V. El bloqueo de los datos personales, en su caso, y
- VI. La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales.

A partir de lo anterior, la ADITECH elaboró los inventarios de los distintos tratamientos de datos personales que realizan o efectúan sus áreas, identificando la mayor parte de los elementos informativos que prevén los artículos 27 fracción I, de la LPDPPSOCHIS y 59 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, basado en el ciclo de vida de los datos personales, tal como lo requiere el párrafo tercero del artículo 59 de dichos Lineamientos. Dichos inventarios forman parte integral del presente documento y se encuentran contenidos en la tabla siguiente:

NÚMERO DE PARTICIPANTE	ÁREA, UNIDAD U ÓRGANO ADMINISTRATIVOS	NÚMERO DE INVENTARIOS	SISTEMAS DE TRATAMIENTO O BASES DE DATOS PERSONALES
1	Secretaría Técnica	1	Recepción, actualización de los datos de contactos para atención y registro de llamadas telefónicas.
2	Unidad de Apoyo Administrativo	4	- Integración del expediente personal de los servidores públicos. - Pago de viáticos - Pago de proveedores - Proceso Administrativo de licitaciones
3	Unidad de Apoyo Jurídico	1	- Elaboración y Gestión de Contratos y convenios de colaboración.
4	Unidad de Planeación	1	Registro de asistencia de las sesiones del grupo estratégico, para dar la validez a los acuerdos que se tomen en la sesión.
5	Unidad de Informática	3	- Proceso de monitoreo y video vigilancia de la Agencia digital tecnológica del estado. - Gestión del Reloj Checador - Gestión Y Creación De Correos Institucionales De La Agencia Digital Tecnológica del Estado



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

6	Área de Vinculación y Gestión Tecnológica	4	- Control de la convocatoria, asesores en ciencia, tecnologías e innovación de la ADITECH - Asesorías de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y registro de marca nacional - Convocatoria de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y registro de marca nacional - Control de los prestadores de servicio social (prácticas profesionales, estancias, estadías, residencias profesionales, internado)
7	Área Coordinadora de Archivos	2	- Préstamo de expediente de archivo de concentración. - Asesorías en materia de archivo.
8	Unidad de Transparencia	2	- Solicitudes de Acceso a la Información Pública - Solicitudes de Ejercicio de derechos ARCOP.
9	Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico	12	- Sistema Red Investiga - Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada-Agente certificador - Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada-Firmante - Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada-Aplicación móvil Signa Chiapas - Sistema de Convocatorias - Sistema de Capacitación en Tecnologías de la Información - Sistema de Control Único de Bienes y Servicios - Sistema de Dictámenes de Baja y Transferencia de Bienes Informáticos - Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos - Sistema Llave Chiapas

CALZADA CERRO HUECO NO. 3000
COLONIA CERRO HUECO C.P. 29094
TEL: 961 69 14020 OPC.1 EXT. 67622
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

			- Sistema Oficina Electrónica - Sistema de Registro de Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado de Chiapa - Sistema de Control de Visitantes
10	Dirección de Normatividad Tecnológica	5	- Accesos a los sistemas informáticos denominados: aula virtual - Acceso a los sistemas informáticos denominados: sistema de capacitación en competencia tecnológicas en línea (CAPTEC) - Acceso A los sistemas informáticos denominados: sistema de capacitación en competencias tecnológicas (CTI) - Acceso a los sistemas informáticos denominados: sistema de dictámenes de baja y/o transferencias (DIBAT) - Acceso a los sistemas informáticas denominados: sistemas de dictámenes (SIDIC)
11	Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones	3	- Soporte de la Red de la Información Gubernamental - Servicios Digitales y Administración de Infraestructura Tecnológica - Capacitaciones, talleres o eventos de la Unidad de Enlace de Igualdad de Género
12	Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico	1	- Convocatorias de la Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico
13	Dirección de Difusión y Divulgación de la Ciencia y Tecnología	1	- Uso de Imagen para la Difusión de acciones, actividades y eventos institucionales en redes oficiales. - Concursos, trivias, video e imagen, podcast, programas de radio, contenido editorial y cápsulas.

14	Dirección del Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología	1	- Curso de verano de museo y planetario de ciencia y tecnología.
----	--	---	--

Durante el proceso de sistematización se observó que los datos personales cuyo tratamiento se lleva a cabo en los procesos identificados, corresponden a las siguientes 4 categorías:

DATOS PERSONALES IDENTIFICATIVOS	DATOS PERSONALES PATRIMONIALES	DATOS PERSONALES SENSIBLES	LABORALES
Nombre, domicilio, CURP, fotografía, huella digital, edad, clave de lector, estado civil, RFC, correo electrónico personal, teléfono, sexo, cédula profesional, nacionalidad, número de seguro social.	Cuentas bancarias, estados de cuenta, Clabe interbancaria, institución bancaria.	Alergias, Enfermedades Crónicas, Estado Físico, Estado Mental, Tipo de Sangre, Afiliaciones Políticas, Capacidades Diferentes, Historia Clínica, Resultados de Evaluación Psicométrica y de Valores, Postura Religiosa.	Área de Adscripción, Cargo, Correo electrónico institucional, Teléfono Institucional, Domicilio laboral, Nombre del Representante Legal y categoría.

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

DIRECCIÓN O JEFATURA DE UNIDAD	DEPARTAMENTO O ÁREA	TRATAMIENTO	FINALIDAD
Dirección General	Secretaría Técnica	Recepción, actualización de los datos de contactos para atención y registro de llamadas telefónicas.	- Canalización de los asuntos y peticiones telefónicas al personal y áreas correspondientes para su atención y seguimiento.
Unidad de Apoyo Administrativo	Área De Recursos Humanos	Integración del Expediente personal de los servidores públicos	- Integrar el expediente, trámites de incorporación y afiliación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

			del Seguro de Vida Institucional, dar de alta en el Sistema de Nómina Electrónica, incorporar y actualizar la base de datos de servidores públicos en el Sistema de Nomina del Estado de Chiapas (NECH), llevar a cabo la evaluación de nuevo ingreso y promoción.
	Área de Recursos Financieros y Contabilidad	- Pago de viáticos	- Dar de alta a las personas comisionadas, para el buen registro de la orden de pago, así como la integración de las pólizas correspondientes.
		- Pago de proveedores.	- Dar de alta a los proveedores y/o contratistas, para el buen registro de las órdenes de pago, así como la integración de las pólizas correspondientes.
	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	- Proceso Administrativo de Licitaciones	- Realizar y dar lectura a las acata de licitaciones del subcomité
Unidad de Apoyo Jurídico		- Elaboración y Gestión de Contratos y convenios de colaboración.	Realizar la validación de los documentos jurídicos como contratos, convenios y demás relacionados con los asuntos competencia del instituto; así como participar en la celebración y suscripción de estos.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Unidad de Planeación		- Registro de asistencia de las sesiones del grupo estratégico, para dar la validez a los acuerdos que se tomen en la sesión.	Para dar la validez a los acuerdos que se tomen en la sesión, con fundamento en el artículo 59 de las Normas presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
Unidad de Informática		- Proceso de monitoreo y video vigilancia de la Agencia digital tecnológica del estado. - Gestión del Reloj Checador - Gestión Y Creación De Correos Institucionales De La Agencia Digital Tecnológica del Estado	- Resguardar el material captado con confidencialidad, restringir su acceso al personal autorizado y asegurar el cumplimiento de la normatividad en protección de datos personales. - Extraer los registros de asistencia y enviar la información al área de Recursos Humanos - Responsabilidad crítica de proteger el servidor de correos contra accesos no autorizados, filtraciones de información.
Área de Vinculación y Gestión Tecnológica		- Control de la convocatoria, asesores en ciencia, tecnologías e innovación de la ADITECH - Asesorías de patentes, modelos de utilidad, diseños	- Organizar y resguardar los datos personales recabados para cumplir con los principios rectores de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad, responsabilidad y temporalidad, así como



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

		industriales y registro de marca nacional - Convocatoria de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y registro de marca nacional - Control de los prestadores de servicio social (prácticas profesionales, estancias, estadías, residencias profesionales, internado)	los deberes de seguridad y confidencialidad.
Área Coordinadora de Archivos		- Préstamo de expediente de archivo de concentración. - Asesorías en materia de archivo.	- Atender las solicitudes de expedientes y prestar los documentos a las áreas cuando lo soliciten.
Unidad de Transparencia		- Solicitudes de Acceso a la Información Pública - Solicitudes de Ejercicio de	- Proteger la información confidencial de los ciudadanos y gestionar el cumplimiento de la ley dentro de la Agencia Digital Tecnológica del Estado - Gestionar, recibir y dar trámite a las solicitudes de los derechos ARCOP



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

		derechos ARCOP.	(Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad)
Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico	- Departamento de análisis y Desarrollo de sistemas - Departamento de Ingeniería y Gestión Tecnológica - Departamento de certificación digital y firma electrónica.	- Sistema Red Investiga - Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada-Agente certificador - Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada-Firmante - Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada-Aplicación móvil Signa Chiapas - Sistema de Convocatorias - Sistema de Capacitación en Tecnologías de la Información - Sistema de Control Único de Bienes y Servicios	- Procurar que los accesos al sistema sean asignados conforme a las funciones y responsabilidades de cada usuario. - Supervisar que las altas, bajas, modificaciones y actualizaciones de información sean realizadas atendiendo las solicitudes e instrucciones del área usuaria facultada. - Mantener la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso por razón de su cargo. - Vigilar que las solicitudes de modificación, eliminación o incorporación de información provengan del área usuaria facultada. - Evitar que el personal técnico realice tratamientos no autorizados o ajenos a las funciones del sistema. - Reportar a las instancias correspondientes cualquier incidente o vulneración de seguridad



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

		- Sistema de Dictámenes de Baja y Transferencia de Bienes Informáticos - Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos - Sistema Llave Chiapas - Sistema Oficina Electrónica - Sistema de Registro de Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado de Chiapa - Sistema de Control de Visitantes	de la que tenga conocimiento. - Mantener, en el ámbito de sus atribuciones, evidencia de las actividades de administración y soporte realizadas sobre el sistema. - Coordinar y supervisar la administración y operación del sistema de información. - Supervisar la determinación de los datos personales necesarios para el funcionamiento y finalidad del sistema. - Coordinar las actividades de incorporación, actualización, modificación y eliminación de datos personales. - Supervisar las modificaciones, actualizaciones y adecuaciones realizadas al software. - Coordinar la aplicación de controles de acceso y medidas de seguridad en el sistema. - Coordinar y supervisar la administración y operación del sistema de información.
--	--	---	---



		- Supervisar la administración técnica y operación del sistema de información bajo responsabilidad del departamento. Nota: La Dirección de Innovación y Desarrollo tecnológico realiza únicamente actividades técnicas de administración, mantenimiento y modificación del sistema de información. Las consultas, altas, bajas, eliminación o edición de información en las bases de datos se efectúan exclusivamente a solicitud expresa y formal de la Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico de la Agencia Digital Tecnológica del Estado como área usuaria responsable del sistema. El personal del área técnica no determina la finalidad del tratamiento de los datos personales, ni define por cuenta propia los datos que deben recabarse, conservarse, modificarse o eliminarse. Su intervención se limita a ejecutar técnicamente las instrucciones y requerimientos formalmente solicitados por el área usuaria y a mantener la confidencialidad y seguridad
--	--	--



			de los datos personales a los que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
Dirección de Normatividad Tecnológica	- Departamento de Capacitación en competencias tecnológicas - Departamento de Normatividad y Auditoría Tecnológica	- Accesos a los sistemas informáticos denominados: aula virtual - Acceso a los sistemas informáticos denominados: sistema de capacitación en competencia tecnológicas en línea (CAPTEC) - Acceso A los sistemas informáticos denominados: sistema de capacitación en competencias tecnológicas (CTI) - Acceso a los sistemas informáticos denominados: sistema de dictámenes de baja y/o transferencias (DIBAT). - Acceso a los sistemas informáticas	- Definir roles de los usuarios que se dan de alta al sistema, reportar los fallos del sistema, alta y baja de los titulares de informática de las dependencias, control de acceso. - Verificar cada 6 meses los usuarios vigentes y los usuarios dados de baja



		denominados: sistemas de dictámenes (SIDIC)	
Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones	- Departamento de Servicios Digitales y Administración de Infraestructura Tecnológica. - Departamento de Soporte a la Red de Comunicaciones Gubernamental	- Soporte de la Red de la Información Gubernamental - Servicios Digitales y Administración de Infraestructura Tecnológica - Capacitaciones, talleres o eventos de la Unidad de Enlace de Igualdad de Género	- Vigilar que los datos personales de los enlaces de la Red de Información Gubernamental sean utilizados exclusivamente para los fines conducentes. - Hacer uso adecuado de los datos personales para los fines conducentes. - Los datos serán tratados para los fines requeridos - Suprimir o cancelar la base de datos, cuando los datos personales dejen de ser necesarios o ya hayan cumplido con las finalidades previstas, las cuales motivaron su tratamiento. - Adoptar medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión a fin de que no se altere la veracidad de éstos.
Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico	- Departamento de fomento a la investigación - Departamento de formación,	- Convocatorias de la Dirección de Fortalecimiento	- Planificación de la convocatoria de acuerdo con el fundamento legal, bases, requisitos y calendario, difusión de la



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

	estímulo y reconocimiento científico	Científico y Tecnológico	convocatoria, recepción o registro de información, selección, evaluación, publicación de resultados, trámites para la entrega de recursos e integración de expedientes de cada convocatoria.
Dirección de Difusión y Divulgación de la Ciencia y Tecnología	- Departamento de Comunicación y Diseño Gráfico - Departamento de enseñanza de la ciencia.	- Uso de Imagen para la Difusión de acciones, actividades ya eventos institucionales en redes oficiales. - Concursos, trivias, video e imagen, podcast, programas de radio, contenido editorial y cápsulas.	- Organizar y resguardar los datos personales para dar cumplimiento a la seguridad y confidencialidad de la información recabada para cada tratamiento.
Dirección del Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología		- Curso de verano de museo y planetario de ciencia y tecnología.	- Coordinar las actividades programadas durante los cursos de verano del museo y planetario.

Las personas servidoras Públicas que, debido a sus atribuciones, tienen acceso a los datos personales son:

DIRECCIÓN O JEFATURA DE UNIDAD	DEPARTAMENTO O ÁREA	TRATAMIENTO	PERSONAS QUE TIENEN ACCESO A LOS DATOS
Dirección General	Secretaría Técnica	Recepción, actualización de los datos de contactos para atención y registro de llamadas telefónicas.	Fátima del Carmen Rabelo Gumeta , Secretaria de la Dirección General; Lucero Yasmín Pérez Pérez , Técnico auxiliar C; Julia Elizabeth Nucamendi Ochoa , Analista F.
Unidad de Apoyo Administrativo	Área De Recursos Humanos	Integración del Expediente personal de los servidores públicos	Lic. Abner Calderón Jiménez , Jefe del área de Recursos Humanos; Lic. Lani Jacqueline Gómez Álvarez , Analista H.; Lic, Grudel Vazquez Cardona , Especialista F; C.P. Brenda YojaniMartínez Castillo , Analista D; C.P. María Isabel Cruz Hernández , Enlace D.
	Área de Recursos Financieros y Contabilidad	- Pago de viáticos - Pago a proveedores	José Humberto Enríquez Cancino , jefe de área; Laura Cristina Ramírez Melchor , Analista D; Karen María Carpio Solís , Enlace D; Jonathan Vázquez Valencia , enlace D.
	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	- Proceso Administrativo de Licitaciones	Lic. Carlos Elí Narvaez Peña , jefe de Unidad; Lic. Ángel Rabelo Camas , Jefe del Área;



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

			C.P. Zurani Ovando Pérez, Encargada de Licitaciones.
Unidad de Apoyo Jurídico		Elaboración y Gestión de Contratos y convenios de colaboración.	Dra. Karina Calderón Landa, Jefa de la Unidad de Apoyo Jurídico; María Alejandra Chacón Rincón, Analista H.
Unidad de Planeación		Registro de asistencia de las sesiones del grupo estratégico, para dar la validez a los acuerdos que se tomen en la sesión.	Jorge Antonio Penagos Avendaño, Jefe de la Unidad de Planeación; José Luis Montoya, Analista.
Unidad de Informática		- Proceso de monitoreo y video vigilancia de la Agencia digital tecnológica del estado. - Gestión del Reloj Checador - Gestión Y Creación De Correos Institucionales De La Agencia Digital Tecnológica del Estado	Ing. Virginio Hernández López, Jefe de la Unidad; Ing. Ángel Leonardo Anzurez Ochoa, Jefe de Departamento de Ingeniería Y gestión Tecnológica.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Área de Vinculación y Gestión Tecnológica	- Control de la convocatoria, asesores en ciencia, tecnologías e innovación de la ADITECH - Asesorías de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y registro de marca nacional - Convocatoria de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y registro de marca nacional - Control de los prestadores de servicio social (prácticas profesionales, estancias, estadías, residencias profesionales, internado)	C.P. Leonardo Cuesta Ramos , Jefe del área; Misael Nuricumbo Castañón , Enlace D.
---	---	---



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Área Coordinadora de Archivos		- Préstamo de expediente de archivo de concentración. - Asesorías en materia de archivo.	Jorge Antonio Penagos Avendaño , Responsable del Área Coordinadora de Archivo y Jefe de la Unidad; Carlos Manuel Rojas Alegría , responsable de Archivo de Concentración.
Unidad de Transparencia		- Solicitudes de Acceso a la Información.	Dra. Karina Calderón Landa , responsable de la Unidad; Mtro. José Roberto Trejo Trujillo , Analista D.
		- Solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP	Dra. Karina Calderón Landa , responsable de la Unidad; Mtro. José Roberto Trejo Trujillo , Analista D.
Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico	- Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas	- Sistema de convocatoria	Alejandro Murúa Beltrán Aragón , Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez , Jefe de Departamento; Ana María Toledo Salinas , Analista Técnico
		- Sistema de Capacitación en Tecnologías de la Información	Alejandro Murúa Beltrán Aragón , Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez , Jefe de Departamento; Elio Enai de los Santos Zavala , Analista Técnico;
		- Sistema de Control Único	Alejandro Murúa Beltrán Aragón , Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez , Jefe de Departamento; Ana

CALZADA CERRO HUECO NO. 3000
COLONIA CERRO HUECO C.P. 29094
TEL: 961 69 14020 OPC.1 EXT. 67622
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

		de Bienes y Servicios	María Toledo Salinas, Analista Técnico.
		- Sistema de Dictámenes de baja y transferencia de Bienes Informáticos	Alejandro Murúa Beltrán Aragón, Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez, Jefe de Departamento; Pablo Morales Solís, Analista Técnico
		- Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos	Alejandro Murúa Beltrán Aragón, Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez, Jefe de Departamento; Pablo Morales Solís, Analista Técnico
		- Sistema Llave Chiapas	Alejandro Murúa Beltrán Aragón, Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez, Jefe de Departamento; Luis Ángel Alcazar Coutiño, Analista Técnico.
		- Sistema de Oficina Electrónica	Alejandro Murúa Beltrán Aragón, Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez, Jefe de Departamento; Ana María Toledo Salinas, Analista Técnico.
		- Sistema de registro de Proveedores y Prestadores de servicios de Gobierno del	Alejandro Murúa Beltrán Aragón, Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez, Jefe de Departamento; Ana María Toledo Salinas, Analista Técnico



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

		Estado de Chiapas	
		- Sistema Red Investiga	Alejandro Murúa Beltrán Aragón , Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez , Jefe de Departamento; Luis Alberto Medina Velázquez , Analista Técnico.
		- Sistema de Control de visitantes	Alejandro Murúa Beltrán Aragón , Director; Carlos Eduardo Velázquez Ramírez , Jefe de Departamento; Ana María Toledo Salinas , Analista Técnico
		- Departamento de Ingeniería y Gestión Tecnológica	
	- Departamento de Certificación Digital y Firma Electrónica.	- Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada (SIFIA) Agente Certificador	Alejandro Murúa Beltrán Aragón , Director de Innovación y Desarrollo Tecnológico; Ricardo Gabriel Camacho Ballinas , Jefe de Departamento; Luis Alberto Pérez López , Analista Técnico; Claudia María Zenón Franco , Analista Técnico; René Alejandro Díaz Champo , Analista Técnico; Luis Alberto Medina Velázquez , Analista Técnico.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

		- Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada Aplicación Móvil Signa Chiapas	Alejandro Murúa Beltrán Aragón , Director; Ricardo Gabriel Camacho Ballinas , Jefe de Departamento; Luis Alberto Pérez López , Analista Técnico; Claudia María Zenón Franco , Analista Técnico; René Alejandro Díaz Champo , Analista Técnico
		- Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada (SIFIA) Firmante	Alejandro Murúa Beltrán Aragón , Director; Ricardo Gabriel Camacho Ballinas , Jefe de Departamento; Luis Alberto Pérez López , Analista Técnico; Claudia María Zenón Franco , Analista Técnico; René Alejandro Díaz Champo , Analista Técnico
Dirección Normatividad Tecnológica	de	- Departamento de Capacitación en Competencias Tecnológicas	- Acceso a los sistemas informáticos denominados: sistema de capacitación en competencia tecnológicas en línea (CAPTEC)
			- Accesos a los sistemas informáticos denominados: aula virtual
			C.P. Juan Pablo Corona Osorio , Director; Lic. José Walter Díaz Ruíz , Jefe de Departamento; Ing. Lucio Alexander Toalá , Enlace D; Mtro Nelson Torres Zenteno , Técnico Auxiliar; Lic. Yajaira Shalli Rashid Zepeda , Analista H;
			C.P. Juan Pablo Corona Osorio , Director; Lic. José Walter Díaz Ruíz , Jefe de Departamento; Ing. Lucio Alexander Toalá , Enlace D; Mtro. Nelson Torres Zenteno , Técnico Auxiliar; Lic. Yajaira

CALZADA CERRO HUECO NO. 3000
COLONIA CERRO HUECO C.P. 29094
TEL: 961 69 14020 OPC.1 EXT. 67622
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

		- Acceso A los sistemas informáticos denominados: sistema de capacitación en competencias tecnológicas (CTI)	Shalli Rashid Zepeda , Analista H;
	- Departamento de Normatividad y Auditoría Tecnológica	- Acceso a los sistemas informáticas denominados: sistemas de dictámenes (SIDIC)	C.P. Juan Pablo Corona Osorio , Director; Lic. José Walter Díaz Ruíz , Jefe de Departamento; Ing. Lucio Alexander Toalá , Enlace D; Mtro. Nelson Torres Zenteno , Técnico Auxiliar; Lic. Yajaira Shalli Rashid Zepeda , Analista H;
		- Acceso a los sistemas informáticos denominados: sistema de dictámenes de baja y/o transferencias (DIBAT).	C.P. Juan Pablo Corona Osorio , Director; Alexis Vázquez Ramos , Jefe de departamento; Luis enrique Samayoa Chanona , Analista H. Tec. Víctor Manuel Espinosa Nuricumbo , Auxiliar E.
Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones	- Departamento de Servicios Digitales y Administración de	Servicios Digitales y Administración de Infraestructura Tecnológica	Ing. Marly Julissa Merlgar Cruz , Directora Jesús Antonio Gordillo Espinosa , Jefe de departamento; Geovany Donizetti Gómez Barrientos , Analista H; Carlos Enríque Díaz Cancino , Analista H;



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

	Infraestructura Tecnológica.		Dilan Alexis Martínez López, Auxiliar administrativo C; Yasbelín Gómez Sánchez, Auxiliar Administrativo.
	- Departamento de Soporte a la Red de Comunicaciones Gubernamental	Soporte de la Red de Información Gubernamental	- Ing. Marly Julissa Merlgar Cruz, Directora; José Rómulo Zepeda Quintero, Jefe del Departamento; José Francisco Morales Estrada, enlace D; Yasbelín Gómez Sánchez, Auxiliar Administrativo.
	- Unidad de Enlace de Igualdad de Género de la ADITECH	Capacitaciones, talleres o eventos de la Unidad de Enlace de Igualdad de Género	- Ing. Marly Julissa Merlgar Cruz, Directora; Sirlene de Asis Reyes Escobar, responsable de Presupuestos Públicos, Estadística, Monitoreo y Evaluación; Yasbelín Gómez Sánchez, responsable de Institucionalización, Gestión Pública y Cultura Institucional.
Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico	- Departamento de Formación, Estímulo y Reconocimiento Científico	Convocatorias de la Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico	Mtro. Juan Fariel Zúñiga Avendaño, Director; Claudia Hernández Simán, Especialista G; Liliana Ramos de la Torre, Auxiliar de servicios C; Luis Víctor Moreno Coutiño, Enlace D; Rosa Fabiola López Hernández, Analista G.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

	- Departamento de Fomento a la investigación		
Dirección de Difusión y Divulgación de la Ciencia y Tecnología	- Departamento de Comunicación y Diseño Gráfico	Uso de Imagen para la Difusión de acciones, actividades ya eventos institucionales en redes oficiales.	Mtro. Rodolfo Jhovany Calvo Chacón , Director; Jackeline Paz Corzo , Jefa de departamento; Paulina Itzel Trejo Castellanos , Auxiliar administrativo B;
		Concursos, trivias, video e imagen, podcast, programas de radio, contenido editorial y cápsulas.	Mtro. Rodolfo Jhovany Calvo Chacón , Director; Jackeline Paz Corzo , Jefa de departamento; Eunice Branqueli Sánchez Gómez , Jefa de departamento.
Dirección del Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología		Curso de verano de museo y planetario de ciencia y tecnología.	Lic. Viridiana Saday Licono García , Directora; Lic. Hiliana del Carmen Ku Aguilar , Analista F.

Las personas servidoras públicas que, dadas sus atribuciones, tienen acceso a los datos personales y que deben ser transferidos:

DIRECCIÓN O JEFATURA DE UNIDAD	DEPTO. O ÁREA	INSTITUCIÓN O EMPRESA A LA QUE SE LE TRANSFIEREN LOS DATOS PERSONALES	CONSENTIMIENTO? SEÑALAR SI ES TÁCITO, EXPRESO O EXPRESO Y POR ESCRITO	COMUNICAN A OTRAS ÁREAS DE LA MISMA INSTITUCIÓN?	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Unidad de Apoyo Administrativo	Recursos Humanos	Secretaría de Finanzas	Expreso y escrito	no	Para ingresar al sistema de nóminas para del Estado de Chiapas (NECH), para darle de alta en el Sistema de Nómina Electrónica y para el proceso de evaluación del personal de nuevo ingreso.
		Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	Expreso y escrito	no	Realizar los trámites de incorporación y afiliación y garantizar las prestaciones de seguridad social.
		Instituciones de Seguros	Expreso y escrito	no	Para ser Asegurado y designar los Seguros de Vida Institucional.
	Recursos Financieros	Secretaría de Finanzas	Expreso y escrito	no	Para el cumplimiento de pago a proveedores

		del Estado de Chiapas	Expreso y escrito	NO	Registrar en el módulo contable la orden de pago en el sistema integral de gestión hacendaria y administrativa de Chiapas.
--	--	--------------------------	----------------------	----	--

Estos datos son utilizados en 37 proceso, de los cuales 01 corresponde a la Dirección Técnica de la Dirección General, cuatro a la Unidad de Apoyo Administrativo, uno a la Unidad de Apoyo Jurídico, uno a la Unidad de Planeación, tres a la Unidad de Informática, cuatro al Área de Vinculación y Gestión Tecnológica, dos al Área coordinadora de Archivo, dos a la Unidad de Transparencia, doce a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, cinco a la Dirección de Normatividad Tecnológica, tres a la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones, uno a la Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico, dos a la Dirección de Difusión y Divulgación de la Ciencia y Tecnología y Dirección del Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología. Asimismo, en 17 procesos se utilizan datos personales de identificación, en 06 se utilizan datos personales patrimoniales y en 02 procesos se utilizan datos sensibles.

Como se puede apreciar, el área u órgano administrativo con mayor número de tratamientos es la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico con 12 procesos, mientras que la secretaría Técnica de la Dirección General, La Unidad de Apoyo Jurídico, la Unidad de Planeación, la Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico y la Dirección del Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología son las que menos tratamientos realizan, al ser solamente un proceso en cada área.

En relación con los datos recabados, todas las áreas u órganos administrativos solicitan datos de identificación, mientras que solamente la Unidad de Apoyo Administrativo solicita datos patrimoniales, laborales y algunos datos sensibles; tal como se presenta en la gráfica.



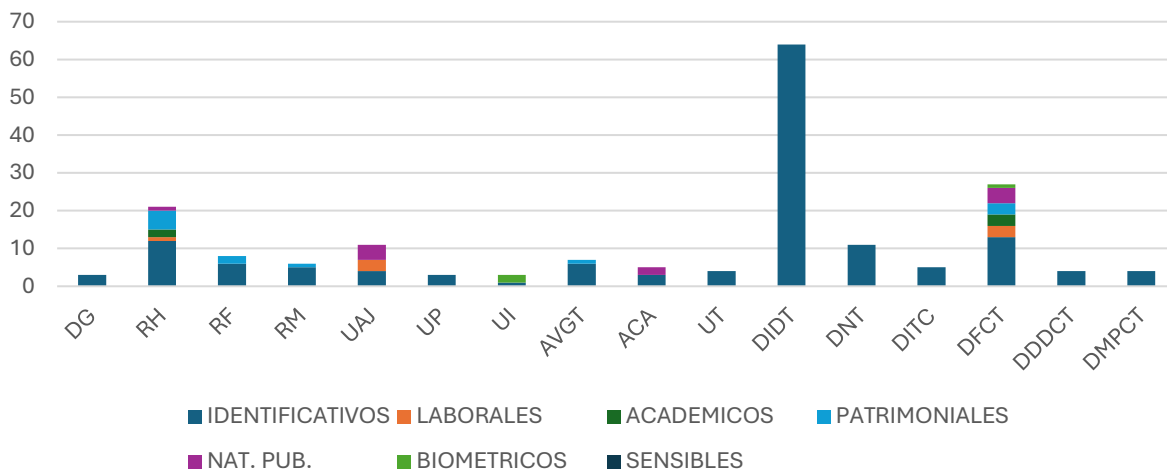
GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**AGENCIA DIGITAL
TECNOLÓGICA
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Tipos de Datos personales utilizados por cada dirección o área



DG – Secretaría Técnica de Dirección General
RH- Recursos Humanos
RF-Recursos Financieros
RM-Recursos Materiales
UAJ-Unidad de Apoyo Jurídico
UP-Unidad de Planeación
UI- Unidad de Informática
AVT-Área de Vinculación Tecnológica
ACA- Área Coordinadora de Archivo
UT- Unidad de Transparencia
DIDT- Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico
DNT- Dirección de Normatividad Tecnológica
DITC- Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones
DFCT- Dirección de Fortalecimiento Científico y Tecnológico
DDDCyT- Dirección de Difusión y Divulgación de la Ciencia y Tecnología
DMPCT- Dirección de Museo y Planetario de Ciencia y Tecnología

CALZADA CERRO HUECO NO. 3000
COLONIA CERRO HUECO C.P. 29094
TEL: 961 69 14020 OPC.1 EXT. 67622
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

9. ANALISIS DE RIESGOS Y DE BRECHA

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha.

Se testa el apartado número 9, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, 112 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha.

Se testa el apartado número 6, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, 112 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Análisis de Riesgo y Brecha.

Se testa el apartado número 6, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, 112 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVAS, FÍSICAS Y TÉCNICAS

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

Medidas administrativas:

1. Digitalización de los expedientes para robustecer la base de datos.
2. Implementación de formatos de entrada y salida de préstamo de documentos por parte de los archivos de trámite y concentración;
3. Resguardo de los expedientes bajo los criterios, directrices y lineamientos para la atención de los expedientes técnicos;
4. Mecanismos de control desarrollados conforme a lo establecido en los lineamientos del sistema de gestión de documentos institucional;
5. Suscripción de un memorándum a través del cual se hace del conocimiento de la entrega de los documentos a los usuarios o personal con acceso a sistemas de datos personales, acerca del deber de confidencialidad;
6. Reportar al superior jerárquico inmediato los incidentes detectados respecto de pérdida o alteración de cualquier documento que contenga datos personales;
7. Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional;
8. Identificación, clasificación y borrado seguro de la información;
9. Sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales, y
10. Adopción de un esquema de capacitación permanente en materia de protección de datos personales en posesión de Sujetos.

Medidas físicas:

1. Resguardo de documentos e información en archivos físicos de trámite y concentración;
2. Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la institución, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
3. Limitar el número de personas con acceso a archivos físicos;
4. Realizar el registro de personas con acceso a espacios físicos en los que se resguarda información con datos personales;

5. Procurar suscribir responsivas de confidencialidad con el personal que trata datos personales;
6. Adquisición de mobiliario con llaves para mayor resguardo de la información relevante.
7. Resguardo de llaves en oficinas de acceso restringido;
8. Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la institución, recursos e información, y
9. Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la institución.

Medidas técnicas:

1. Cifrado de videos almacenados
2. Utilizar claves de usuario y contraseñas de manera personal, y evitar compartirlas, prestarlas o registradas a la vista de otras personas;
3. Establecer y utilizar contraseñas robustas, es decir, de al menos ocho caracteres alfanuméricos y especiales, evitando que sean iguales al nombre del usuario o cualquier otro nombre de personas, considerando que éstas sean fáciles de recordar y difíciles de adivinar o descifrar por un tercero, a fin de salvaguardar la información y datos personales a los que se tenga acceso;
4. Notificar de manera inmediata al área de informática o tecnologías de la información los casos en los que los usuarios identifiquen o consideren que sus claves de usuario y/o contraseñas han sido utilizadas por un tercero;
5. Utilizar el correo electrónico para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales;
6. Mantener los documentos electrónicos y físicos en lugares seguros, bajo llave, dentro de cajones cerrados, o bajo la protección de alguna contraseña, a fin de promover la restricción a los datos personales que pudieran contener;
7. No difundir, transmitir o compartir documentos electrónicos ni físicos que contengan datos personales, a fin de garantizar que estos no sean divulgados de manera no autorizada;
8. Evitar dejar u olvidar los documentos físicos que contengan datos personales en los equipos de impresión, así como evitar su impresión, escaneo y fotocopiado si no es realmente requerido para las actividades laborales;
9. Evitar el acceso a los sistemas de información de tratamiento de datos personales, bajo el precepto del mínimo privilegio; es decir, únicamente al personal que por sus funciones y facultades laborales los requiera, a fin de mantener una adecuada segregación de funciones, restricción de acceso y tratamiento de esos datos;

10. Borrar o eliminar de la papelera de reciclaje del escritorio de los equipos de cómputo los documentos o archivos electrónicos que no son necesarios para el desarrollo de funciones;
11. Notificar las bajas de accesos a los sistemas de información o de tratamiento de datos personales, con oportunidad, para restringir el acceso a dichos datos por personal no autorizado;
12. Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, se realice por usuarios identificados y autorizados;
13. Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
14. Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware;
15. Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales, y
16. Otra medida de seguridad de carácter técnico (especifique cuál es esa otra medida de seguridad técnica).

Adicionalmente, como parte de la política de seguridad técnica, el área de informática o tecnologías de la información implementa los siguientes controles:

- Cámara vigilando el reloj checador
- Conexión en red IP privada
- Respaldo de energía continua (UPS)
- Definición de políticas de contraseñas;
- Asignación de privilegios de acuerdo con roles y funciones;
- Tareas de respaldo por servidor y por agente; Autenticación de correo electrónico;
- Tareas de respaldo por servidor y de las instancias de base de datos del servicio;
- Acceso a los sistemas conforme al procedimiento de administración de usuarios y contraseñas con cuenta local con permiso de administrador;
- Borrado seguro de la información que reside en los equipos de cómputo;

11. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado Mecanismos de Monitoreo y Revisión de las Medidas de Seguridad.

Se testa el apartado número 11, que contiene las medidas de seguridad técnicas y físicas para la mejora continua, pues permite definir nuevos controles de monitoreo y seguimiento de estas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, 112 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

12. PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Sección Clasificada del Documento de Seguridad,
apartado del Programa de Trabajo para la implementación de las medidas de
seguridad.**

Se testa el apartado número 12, que contiene el Programa de Trabajo para la implementación de las medidas de seguridad. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, 112 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Sección Clasificada del Documento de Seguridad,

apartado del Programa de Trabajo para la implementación de las medidas de seguridad.

Se testa el apartado número 12, que contiene el Programa de Trabajo para la implementación de las medidas de seguridad. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, 112 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

**Sección Clasificada del Documento de Seguridad,
apartado del Programa de Trabajo para la implementación de las
medidas de seguridad.**

Se testa el apartado número 12, que contiene el Programa de Trabajo para la implementación de las medidas de seguridad. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, 112 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

**Sección Clasificada del Documento de Seguridad,
apartado del Programa de Trabajo para la implementación de las
medidas de seguridad.**

Se testa el apartado número 12, que contiene el Programa de Trabajo para la implementación de las medidas de seguridad. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, 112 fracción XVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

13. PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Protección de Datos Personales en la Agencia Digital Tecnológica, requiere de mayor formación y sensibilización de las personas que laboran en la institución, de tal forma que pueda garantizarse la actualización y mejora continua del inventario de datos personales, la observancia de la normatividad, por lo que se propone un programa de capacitación en el materia que favorezca la profundización en el conocimiento del tema por parte primeramente del asesoreamiento de la Dirección de Capacitación de Transparencia para el Pueblo, que son las personas con mayor conocimiento en el tratamiento de datos personales.

Es por ello por lo que la capacitación constituye uno de los elementos estratégicos para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, ya que permite que las personas servidoras públicas adquieran, actualicen y fortalezcan los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para desempeñar adecuadamente las funciones relacionadas con el tratamiento de datos personales, en estricto apego a la normativa aplicable.

Para asegurar la correcta implementación de las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas; fortalecer la actualización y mejora continua de los inventarios y sistemas de tratamiento de datos personales la capacitación permanente representa un mecanismo indispensable para la protección de datos personales, asegurando la correcta implementación de las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas; fortaleciendo la actualización y mejora continua de los inventarios y sistemas de tratamiento de datos personales, promoviendo también el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones previstos en la legislación aplicable; así como fomentar una cultura institucional de protección de datos personales entre el personal que interviene en su tratamiento.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

AGENCIA DIGITAL TECNOLÓGICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS

Fecha de Elaboración del Documento de Seguridad: 25 de septiembre de 2026.

Fecha de última actualización del documento de seguridad: 25 de septiembre de 2026.

Elaboró:

Dra. Karina Calderón Landa

Jefa de la Unidad de Apoyo Jurídico y Responsable de la Unidad de Apoyo Jurídico.

Aprobó:

C. Alexander Jovani Salazar Ruíz

Director General