



**PROCURADURÍA
AMBIENTAL
DEL ESTADO
DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Comité de Transparencia

El presente documento contiene las disposiciones en materia de protección de datos personales de las Unidades Administrativas que forman parte de esta Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas.

ÍNDICE

Pág.

Presentación	3
Introducción	4
Objetivo	5
Responsabilidad	6
Glosario	7
Alcance del Documento de Seguridad	9
Sistema de Gestión de Datos Personales	10
Gestión de Vulnerabilidad	11
Avisos de Privacidad	12
Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos	13
Análisis de Brecha	13
Medidas de seguridad físicas, Técnicas y Administrativas	14
Bitácora de Acceso	15
Funciones y Obligaciones	20
Inventario de Datos Personales	25
Accesos Controlados y bitácoras	28
Análisis de riesgo	28
Mecanismo de Monitoreo y Revisión	29
Medidas de seguridad física	30
Operaciones de acceso, actualización, respaldo y recuperación	32
Plan de contingencia	33
Técnicas de supresión y borrado.....	34
Plan de trabajo	36
Análisis de la Información	37
Sanciones	41
Programa General de Capacitación	43

Presentación

La existencia del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT) se enmarca en el nuevo esquema de gobernanza del Estado mexicano, donde la colaboración interinstitucional renueva la dinámica gubernamental; y donde también, los resultados encomendados por el Constituyente permanente a las instituciones no son responsabilidad exclusiva de un solo órgano, sino de todas las instancias que, siendo parte de la administración pública, con independencia de su nivel de Gobierno, tienen injerencia en el tema. En este diseño institucional se ubican nuevos instrumentos de política pública, que respetando la soberanía o autonomía de los integrantes que los instrumentan, tienen distintos alcances de coordinación y colaboración intergubernamental para garantizar su diseño, ejecución y evaluación, a la vista del cumplimiento de un mandato que deriva de la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En este contexto el tema de la *protección de datos personales* toma una relevancia cada vez mayor a nivel mundial, derivado del avance tecnológico y que los marcos normativos no siempre pueden actualizarse a esta velocidad y es donde la política pública es un factor decisivo.

Para el Estado mexicano representa un reto importante mantener segura la información que contenga datos personales de las y los titulares en el país, por lo que la Ley General de Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados y este documento son una respuesta a este desafío. Bajo este marco referencial, el desarrollo del Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS), 2018-2022, se enmarca en los trabajos que realiza el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT) y tiene un alcance nacional, enfocado únicamente a las instancias de gobierno.

Lo anterior, a partir de la ejecución que de éste lleven a cabo los organismos garantes del derecho a la protección de datos personales y de los demás integrantes federales de este Sistema, dentro del ámbito de sus atribuciones.

Introducción

La información es un activo que debe protegerse mediante un conjunto coherente de procesos y sistemas diseñados, administrados y mantenidos por la organización. De esta manera, en la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, la gestión de la seguridad de la información como parte de un sistema administrativo más amplio, busca establecer, implementar, operar, monitorear y mejorar los procesos y sistemas relativos a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, aplicando un enfoque basado en los riesgos que la Institución afronta.

Derivado de lo anterior, en el Diario Oficial de la Federación, DOF-20-03-2025, se publicó la Nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), mediante la cual se establecen las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona física a la protección de sus datos personales en posesión de sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno.

Por lo anterior, a partir de la publicación de la Ley, la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, por conducto del Titular de su Unidad de Transparencia, con la participación de las Unidades Administrativas generadoras de información, se establecieron las acciones conducentes con la finalidad de establecer los soportes para la realización del presente documento.

Como una de las acciones de esta Institución, fue la elaboración de un Inventario de Datos Personales, que permite la identificación básica de información y el tratamiento al que son sometidos por cada una de las Unidades Administrativas generadoras de información.

Para la realización del citado Inventario, se realizó una dinámica en la que cada una de las áreas administrativas, detectaron los datos personales que son rendidos ante sus órganos administrativos.

Se establece la protección de los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento; y atendiendo a lo previsto y de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción XIV y 29 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) se elabora el presente documento de seguridad.

Objetivos

Este documento es de orden obligatorio y tiene como objetivo asegurar la integridad, la confidencialidad y disponibilidad de los datos e información personal que se encuentran en posesión de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, en su carácter de sujeto obligado. Así mismo, delimita las obligaciones de los responsables, encargados y usuarios de cada sistema y medidas de seguridad administrativa, física y técnica que se deben de implementar para el correcto manejo de la información que posee, y que se cumpla con los principios y obligaciones previstos en la citada Ley, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, la General y los Lineamientos. Esto es posible estableciendo los siguiente:

- 1. Proveer el marco de trabajo necesario para que la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH) cuente con los elementos suficientes que le permitan asegurar la efectividad de los procesos internos para el tratamiento y la seguridad de los datos personales, en posesión de las áreas competentes que lo conforman. Dichos procedimientos internos, en conjunto, constituyen el sistema de gestión para la protección de los datos personales.*
- 2. Asesorar y acompañar de manera constante y continua a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH), a fin de garantizar que cumplan con el principio de responsabilidad.*
- 3. 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 de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH), o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.*
- 4. Establecer los procedimientos implementados en materia de seguridad y protección de datos personales, conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Estatal en la materia y sus lineamientos.*

Responsabilidad

Este Sujeto Obligado cuenta con un Comité de Transparencia, quien funge como máxima autoridad en materia de protección de datos personales, tal como lo marca el artículo 77 de la Ley de Transparencia y demás normatividad que resulte aplicable.

Así mismo, este Comité de Transparencia contará con funciones que le son conferidas en la Ley de Transparencia, estas funciones se encuentran enmarcadas en el Artículo 78.

Glosario

Para los efectos del presente documento, se entenderá por:

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

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

Datos personales: A cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

Derechos ARCO: A los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de los Datos Personales.

La única instancia facultada dentro de la Procuraduría para el tratamiento de los Datos Personales, es el **Comité de Transparencia**, mismo que entrará al estudio y evaluará la procedencia de las solicitudes de Derechos Arco de conformidad con la normativa estatal vigente, el Comité de Transparencia deberá realizar una resolución debidamente fundada y motivada, la que será notificada al solicitante, respecto de la solicitud de cualquiera de los derechos ARCO.

Documento de seguridad: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH) para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Secretaría: A la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.

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

Ley General de Transparencia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Lineamientos Generales: Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público; tienen por objeto desarrollar las disposiciones previstas en la Ley General de Datos Personales. El artículo 47 determina que el responsable del tratamiento de datos personales deberá elaborar e implementar políticas y programas de protección de datos personales que tengan por objeto establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de todos sus procesos que, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, impliquen un tratamiento de datos personales a efecto de proteger éstos de manera sistemática y continúa, para lo cual deberá prever y autorizar recursos de conformidad con la normatividad que resulte aplicable, para la implementación y cumplimiento de éstos.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Este marco normativo, armonizado con la Ley General de Transparencia, dispone, través de su artículo 20, que los sujetos obligados serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos,

deberán cumplir con las obligaciones establecidas en las leyes de la materia. La protección de datos personales está prevista en el artículo 113, al considerar que únicamente tendrán acceso a la información confidencial los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello. No obstante, el artículo 117 prescribe las restricciones al derecho a la protección de datos personales en las cuales no se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial.

Ley General de Datos Personales. Es el primer ordenamiento que, a nivel nacional, fija las bases para el efectivo ejercicio y tutela del derecho a la protección de datos personales dentro del ámbito público. Establece diversos principios en el tratamiento de datos personales, en los que, para efectos del presente documento, destaca el principio de responsabilidad que exige a los responsables y encargados, adoptar medidas apropiadas para cumplir con las obligaciones legales, así como estar en capacidad de evidenciar el correcto cumplimiento de sus deberes. En ese sentido, deberán contar con mecanismos idóneos que les permitan probar lo anterior ante las autoridades y los titulares de los datos.

Reglamento Interior de la PAECH: Reglamento Interior de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas.

Responsable: La Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH), en tanto que decide sobre el tratamiento de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º, en correlación con el 1º de la Ley General de Datos de Personales.

Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales: Instancia encargada de coordinar y evaluar las acciones relativas a la política transversal de protección de datos personales, así como establecer e implementar criterios y lineamientos en la materia.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Unidad de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia.

Alcance del Documento de Seguridad

El documento de seguridad aplica a todas las unidades administrativas que realicen tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de datos personales que efectúen, mismos que se encuentran bajo su estricta responsabilidad, tanto en los espacios físicos como los medios electrónicos en los que los resguardan, operan y administran, con observancia de los principios, deberes y obligaciones que establece la ley. Quedan exceptuados de la aplicación de este programa, los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que refieren el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Chiapas.

Las unidades administrativas que forman parte del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas y que deberán observar el Programa de Protección de Datos Personales son las siguientes:

1. Dirección General
2. Dirección de Asuntos Ambientales
3. Dirección de Inspección y Vigilancia
4. Área Jurídica
5. Delegación Administrativa

Sistema de Gestión de los Datos Personales

El sistema de gestión es el medio por el cual la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, garantiza el tratamiento de los datos personales que lleva a cabo como parte del ejercicio de sus atribuciones, funciones y facultades, desde su uso, obtención, organización, conservación, comunicación, utilización, registro, almacenamiento, acceso, transferencia, disposición, remisión de los mismos, hasta la supresión, cancelación o eliminación; o bien cualquier operación correspondiente, para lo cual se establecen políticas y métodos orientados a salvaguardar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de tales datos, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LPDPPSO) y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LDPPSOCHIS).

Se inició un proceso de organización y planeación para la protección de datos personales, tomando como punto de partida la identificación de los procesos y tareas, además un inventario que ha contribuido para la consideración del ciclo de vida de los datos personales, la cual una vez concluida su finalidad, deberán ser sometidos a un proceso de cancelación, eliminación o destrucción, vinculado con el proceso de gestión documental.

Gestión de Vulneraciones

Es importante identificar la vulnerabilidad en la seguridad de datos personales.

Las amenazas que se busca prevenir son las siguientes:

- Robo, extravío o copia no autorizada
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado
- Alteración o modificación no autorizada
- Pérdida o destrucción no autorizada

Por lo anterior y buscando salvaguardar los derechos de privacidad y la protección de datos personales, se ha trazado acciones para el personal encargado del tratamiento de datos personales, actuando en apego a lo marcado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LPDPPSO) y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LDPPSOCHIS).

Avisos de Privacidad

De conformidad con los artículos 3, fracción III, 18, 22 y 27 de la LGPDPPSO, 26, 27 y 28 de los Lineamientos Generales; cada sistema de tratamiento de datos personales de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH) cuenta con un aviso de privacidad integral y uno simplificado.

Estos avisos deben hacerse del conocimiento de las personas titulares de los datos personales de forma previa a recabar los datos, por lo que las áreas competentes deben contar con ejemplares impresos, con independencia de que en el portal de internet de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH) se encuentren disponibles para garantizar que cualquier persona pueda consultarlos.

Resguardo de los soportes físicos y/o electrónicos de los datos personales

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, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Análisis de Brecha

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

Medidas de seguridad administrativas: Políticas y/o procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

- ✓ Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, recursos e información;
- ✓ Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas; y
- ✓ Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

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

- ✓ Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- ✓ Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- ✓ Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y
- ✓ Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

Medidas de Seguridad Físicas, Técnicas y Administrativas

Las medidas de seguridad adoptadas por el responsable deberán considerar:

- I. El riesgo inherente a los datos personales tratados.
- II. La sensibilidad de los datos personales tratados.
- III. El desarrollo tecnológico.
- IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares.
- V. Las transferencias de datos personales que se realicen.
- VI. El número de titulares, y
- VII. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento.

Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable en la medida de sus posibilidades deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión.
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.
- III. Elaborar un inventario de los datos personales y/o sistemas de tratamiento.
- IV. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros.
- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable.
- VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales.
- VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, y
- VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación de su personal, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

Bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones a la seguridad de los datos personales

DATOS DE IDENTIFICACION			
Fecha de Elaboración	Día	Mes	Año 2025
Sujeto Obligado	Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas		
Unidad Administrativa Responsable	Dirección General		
CONTENIDO DEL SISTEMA			
Finalidad de sistemas y los usos previstos	1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono		
Personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos	Físicas / Morales		
Procedimiento de recolección	Físico / Electrónico		
Soporte en donde se contienen los datos personales	Físico / digital		
Lugar de resguardo	La información se resguarda en archiveros, cajas o muebles de las oficinas del área generadora de la información.		
DATOS GENERALES DEL SISTEMA			
Área	Responsable	Cargo	
Dirección General	Dr. Héctor Jesús Zuart Córdova	Director General	
ADMINISTRADORES			
Área	Administrador	Cargo	
Dirección General	Ing. Ingrid Nicolle González Martínez	Asistente de Dirección	
DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL SISTEMA/INVENTARIO			
TIPO DE DATOS PERSONALES			
Nombre, Domicilio, correos electrónicos, teléfono, firmas			
Tipo de Tratamiento	Tratamiento no automatizado y automatizado. El que sea requerido, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad.		
TRANSFERENCIA DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACION CONFIDENCIAL			
1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono 3. Escrita		La información es susceptible a transferirse a todas las áreas administrativas que integran esta Procuraduría	

Nivel de protección exigible.	X	Básico
		Medio
		Alto
FUNDAMENTACION		
Art. 5, fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.		

DATOS DE IDENTIFICACION			
Fecha de Elaboración	Día	Mes	Año 2025
Sujeto Obligado	Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas		
Unidad Administrativa Responsable	Delegación Administrativa		
CONTENIDO DEL SISTEMA			
Finalidad de sistemas y los usos previstos	1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono		
Personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos	Físicas / Morales		
Procedimiento de recolección	Físico / Electrónico		
Soporte en donde se contienen los datos personales	Físico / digital		
Lugar de resguardo	La información se resguarda en archiveros, cajas o muebles de las oficinas del área generadora de la información.		
DATOS GENERALES DEL SISTEMA			
Área	Responsable	Cargo	
Delegación Administrativa	C.P. Manlio Alonso Villacis Haddad	Delegado Administrativo	
ADMINISTRADORES			
Área	Administrador	Cargo	
Delegación Administrativa	Arbey Albores López	Asistente de Delegación	
DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL SISTEMA/INVENTARIO			
TIPO DE DATOS PERSONALES			
Nombre, Domicilio, correos electrónicos, teléfono, firmas			
Tipo de Tratamiento	Tratamiento no automatizado y automatizado. El que sea requerido, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad.		

TRANSFERENCIA DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACION CONFIDENCIAL		
1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono 3. Escrita	La información es susceptible a transferirse a todas las áreas administrativas que integran esta Procuraduría	
Nivel de protección exigible.	X	Básico
		Medio
		Alto
FUNDAMENTACION		
Art. 5, fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.		

DATOS DE IDENTIFICACION			
Fecha de Elaboración	Día	Mes	Año 2025
Sujeto Obligado	Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas		
Unidad Administrativa Responsable	Área Jurídica		
CONTENIDO DEL SISTEMA			
Finalidad de sistemas y los usos previstos	1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono		
Personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos	Físicas / Morales		
Procedimiento de recolección	Físico / Electrónico		
Soporte en donde se contienen los datos personales	Físico / digital		
Lugar de resguardo	La información se resguarda en archiveros, cajas o muebles de las oficinas del área generadora de la información.		
DATOS GENERALES DEL SISTEMA			
Área	Responsable	Cargo	
Jurídica	Lic. José Luis Santiago Aguilar	Jefe de Área	
ADMINISTRADORES			
Área	Administrador	Cargo	
Área Jurídica	Erik de Jesús Macías Núñez	Auxiliar de Área Jurídica	
DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL SISTEMA/INVENTARIO			
TIPO DE DATOS PERSONALES			

Nombre, Domicilio, correos electrónicos, teléfono, firmas		
Tipo de Tratamiento	Tratamiento no automatizado y automatizado. El que sea requerido, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad.	
TRANSFERENCIA DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		
1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono 3. Escrita	La información es susceptible a transferirse a todas las áreas administrativas que integran esta Procuraduría	
Nivel de protección exigible.	X	Básico
		Medio
		Alto
FUNDAMENTACION		
Art. 5, fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.		

DATOS DE IDENTIFICACION			
Fecha de Elaboración	Día	Mes	Año 2025
Sujeto Obligado	Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas		
Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Inspección y Vigilancia		
CONTENIDO DEL SISTEMA			
Finalidad de sistemas y los usos previstos	1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono		
Personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos	Físicas / Morales		
Procedimiento de recolección	Físico / Electrónico		
Soporte en donde se contienen los datos personales	Físico / digital		
Lugar de resguardo	La información se resguarda en archiveros, cajas o muebles de las oficinas del área generadora de la información.		
DATOS GENERALES DEL SISTEMA			
Área	Responsable	Cargo	
Dirección de Inspección y Vigilancia	Lic. Omar Zavaleta Grajales	Director	
ADMINISTRADORES			
Área	Administrador	Cargo	

Dirección de Inspección y Vigilancia	Lic. Miguel Ángel López Morales	Auxiliar de Dirección
DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL SISTEMA/INVENTARIO		
TIPO DE DATOS PERSONALES		
Nombre, Domicilio, correos electrónicos, teléfono, firmas		
Tipo de Tratamiento	Tratamiento no automatizado y automatizado. El que sea requerido, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad.	
TRANSFERENCIA DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACION CONFIDENCIAL		
1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono 3. Escrita	La información es susceptible a transferirse a todas las áreas administrativas que integran esta Procuraduría	
Nivel de protección exigible.	X	Básico
		Medio
		Alto
FUNDAMENTACION		
Art. 5, fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.		

DATOS DE IDENTIFICACION			
Fecha de Elaboración	Día	Mes	Año 2025
Sujeto Obligado	Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas		
Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Asuntos Ambientales		
CONTENIDO DEL SISTEMA			
Finalidad de sistemas y los usos previstos	1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono		
Personas o grupos de personas sobre las cuales se obtienen los datos	Físicas / Morales		
Procedimiento de recolección	Físico / Electrónico		
Soporte en donde se contienen los datos personales	Físico / digital		
Lugar de resguardo	La información se resguarda en archiveros, cajas o muebles de las oficinas del área generadora de la información.		

DATOS GENERALES DEL SISTEMA		
Área	Responsable	Cargo
Dirección de Asuntos Ambientales	Lic. Francisco Gibert Ríos Santos	Director
ADMINISTRADORES		
Área	Administrador	Cargo
Dirección de Asuntos Ambientales	María Antonia López Rodríguez	Asistente
DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN EL SISTEMA/INVENTARIO		
TIPO DE DATOS PERSONALES		
Nombre, Domicilio, correos electrónicos, teléfono, firmas		
Tipo de Tratamiento	Tratamiento no automatizado y automatizado. El que sea requerido, siempre y cuando sea lícito, conforme a las nuevas medidas de seguridad.	
TRANSFERENCIA DE LA QUE PUEDE SER OBJETO LA INFORMACION CONFIDENCIAL		
1. Correos electrónicos 2. Números de Teléfono 3. Escrita		La información es susceptible a transferirse a todas las áreas administrativas que integran esta Procuraduría
Nivel de protección exigible.	X	Básico
		Medio
		Alto
FUNDAMENTACION		
Art. 5, fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.		

Funciones y Obligaciones del Responsable, Encargado y las Personas que traten Datos Personales

Para garantizar la aplicación correcta de este sistema es necesario establecer los deberes de los servidores públicos de la Procuraduría, que participan en el tratamiento de los datos personales derivado de sus atribuciones.

Al momento de recibir los datos personales el servidor público que se encargue de su recepción deberá:

- 1) Tener a la vista el Aviso de Privacidad.
- 2) Dar a conocer el Aviso de Privacidad al titular de los datos personales previo a la obtención de sus datos.
- 3) En caso de dudas o quejas de los titulares de los datos personales sobre el tratamiento de sus datos, orientar al ciudadano para que acuda a la Unidad de Transparencia.
- 4) Al obtener los datos personales cerciorarse de que la información esté completa, actualizada, sea veraz, y comprensible.
- 5) Comunicar discrepancias de los datos personales recabados a su jefe inmediato o al administrador de los datos personales, ello cuando se dé cuenta.

- 6) Conocer y seguir las medidas de seguridad que le sean aplicables para el cuidado de los datos personales, durante el periodo en el que posea los datos personales.
- 7) Recabar los datos personales para la finalidad para la cual estos fueron recabados según el sistema de tratamiento que corresponda.
- 8) Tratar los datos personales de manera lícita siguiendo los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, la Ley General y sus lineamientos.
- 9) Conocer, aplicar y sujetarse al Aviso de Privacidad y al Documento de Seguridad de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, en el tratamiento de datos personales.
- 10) Guardar estricta confidencialidad de los datos personales que conozca en el ejercicio de sus funciones.
- 11) Tomar, una vez al año un curso, taller o capacitación sobre el tratamiento de datos personales.
- 12) Sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- 13) Abstenerse de realizar transferencias de datos personales que no vayan de conformidad con la finalidad para la cual se obtuvieron los datos.

Para aquellos responsables que en el ejercicio de sus funciones sustantivas lleven a cabo tratamientos de datos personales relevantes o intensivos, podrán designar a un oficial de protección de datos personales, el cual formará parte de la Unidad de Transparencia.

El oficial de protección de datos personales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Comité de Transparencia respecto a los temas que sean sometidos a su consideración en materia de protección de datos personales.
- II. Proponer al Comité de Transparencia políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- III. Implementar políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, previa autorización del Comité de Transparencia;
- IV. Asesorar permanentemente a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales, y;
- V. Las demás que determine la normatividad aplicable

El servidor público responsable de cada sistema, o en su caso, el titular de la Unidad Administrativa responsable de cada sistema deberá:

- 1) Conocer, aplicar y sujetarse al Aviso de Privacidad y al Documento de Seguridad de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, en el tratamiento de datos personales.
- 2) Implementar las medidas de seguridad que establece el Documento de Seguridad.
- 3) Guardar estricta confidencialidad de los datos personales que conozca en el ejercicio de sus funciones.
- 4) Tomar una vez al año un curso, taller o capacitación sobre el tratamiento de datos personales.
- 5) En caso de dudas o quejas de los titulares de los datos personales sobre el tratamiento de sus datos, orientar al ciudadano para que acuda a la Unidad de Transparencia.
- 6) Aplicar medidas correctivas en caso de identificar incidentes, alteraciones o vulneraciones en el tratamiento de datos personales.
- 7) Informar a la Unidad de Transparencia sobre los cambios que sufran sus sistemas de tratamiento de datos personales, los riesgos y las vulneraciones que surjan en el tratamiento de los datos personales, las medidas correctivas implementadas y las transferencias nuevas que realicen de los datos personales.
- 8) Monitorear la implementación de las medidas de seguridad.
- 9) Monitorear de manera cotidiana la implementación de las medidas de seguridad y levantar actas circunstanciadas de hechos ante la reincidencia de un incumplimiento en la aplicación de las mismas.
- 10) Dar aviso al Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, sobre las actas circunstanciadas de hechos levantadas por el incumplimiento del documento de seguridad y sobre el seguimiento de las mismas.
- 11) Presentar propuestas de mejora o modificación del documento de seguridad a través de la Unidad de Transparencia.
- 12) Emitir reportes en relación al tratamiento de los datos personales y la aplicación de medidas de seguridad, según sea requerido por el Comité de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia.
- 13) Diseñar, desarrollar e implementar políticas públicas, procesos internos, y/o sistemas o plataformas tecnológicas necesarias para el ejercicio de sus funciones apegándose en todo momento al Documento de Seguridad, las políticas o lineamientos que para el tratamiento de datos personales emita el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas

(ITAIP), así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

14) Sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Son obligaciones de la Unidad de Transparencia en relación al tratamiento de datos personales, además de las previstas en el artículo 117 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas:

- I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.
- IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.
- VIII. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia.

Son obligaciones del Comité de Transparencia en relación al tratamiento de datos personales, además de las previstas en el artículo 114 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas:

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

- V. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y demás ordenamientos que resulten aplicables en la materia.
- VI. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad.
- VII. Coordinar el seguimiento y cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto.
- VIII. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales.
- IX. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales.

Inventario de Datos Personales

Formato para llevar a cabo el inventario de tratamientos de datos personales.

Se propone el siguiente formato, que servirá de apoyo a las diferentes áreas administrativas que conforman la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, en el diagnóstico de los tratamientos de datos personales que llevan a cabo, mismo que deberá de ser llenado con orden y precisión.

Este será enviado a los Titulares de cada área Administrativa de la Procuraduría Ambiental, para que sean recabados los datos que se solicitan.

Responsable y/o sujeto obligado	
Área administrativa:	Procesos y Tratamiento:
Fecha de elaboración o última actualización:	
Nombre del tratamiento (proceso):	
Sistemas físicos o electrónicos que integran el tratamiento de datos personales.	
Fundamento jurídico que faculta el tratamiento.	
Atribuciones de la unidad administrativa para realizar el tratamiento.	
Medios a través de los cuales se obtienen los datos personales en este tratamiento (proceso).	- Directamente del titular - De manera personal, con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso. - Vía telefónica - Por correo electrónico - Por Internet o sistema informático - Por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado - Por escrito enviado por mensajería - Mediante una transferencia - Quién transfiere los datos personales y para qué fines - Medios por los que se realiza la transferencia - De una fuente de acceso público

Tipo de datos personales que se tratan.	- Se podrá consultar el cuadro de las categorías de datos personales disponible en la página electrónica del IDAIP, en la pestaña de Protección de Datos Personales. - Especificar si son datos personales sensibles.
Almacenamiento de los datos personales	- Formato en que se encuentra la base de datos: físico y/o electrónico - Ubicación de la base de datos - Sección, serie y subserie de archivos
Finalidades para las que se tratan los datos personales.	
Indicar si la finalidad requiere o no el consentimiento del titular, para tratar sus datos personales.	
En caso de que la finalidad no requiera el consentimiento del titular, señalar el o los supuestos del artículo 64 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, que se actualizan.	
En caso de que la finalidad requiera el consentimiento del titular, señalar el tipo de consentimiento que se necesita.	
Servidores públicos que tienen acceso a las bases de datos personales, así como el área de adscripción.	
Finalidades del acceso de los servidores públicos antes identificados, a las bases de datos personales.	
Nombre de la o las personas físicas o morales que actúan como encargados en el tratamiento, en su caso.	
Número de identificación del instrumento jurídico que regula la relación con el encargado.	
Se realizan o no transferencias en el marco del tratamiento.	

Nombre, razón o denominación social de los terceros a los que se transfieren los datos personales, en su caso.	
Finalidades para las cuales se transfieren los datos personales por cada uno de los terceros, en su caso.	
Señalar si la transferencia requiere o no consentimiento.	
En caso de que la transferencia no requiera consentimiento, señalar los supuestos que se actualizan.	
En caso de que la finalidad de la transferencia requiera el consentimiento del titular, señalar si se requiere el tácito o el expreso y por escrito.	
Si la transferencia requiere de la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración u otro instrumento jurídico, según el artículo 96 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.	
Señalar el supuesto que en su caso se actualiza, si no se requiere de la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración u otro instrumento jurídico.	
Indicar si en el tratamiento se realiza la difusión de los datos personales.	
Indicar el fundamento jurídico que ordena la difusión de los datos personales.	
Señalar el plazo de conservación de los datos personales, según lo señalado en los instrumentos de clasificación archivística.	
Señalar periodo en el que estarán bloqueados los datos personales.	
Observaciones	

Accesos controlados y Bitácoras

Deberá guardarse como mínimo los datos completos del responsable, encargado o usuario, el modo de autenticación del responsable, encargado o usuario, fecha y hora en se realizó el acceso, o se intentó el mismo sistema de datos personales accedido, operaciones o acciones llevadas a cabo dentro del sistema de datos personales, fecha y hora en que se realizó la salida del sistema de datos personales.

Análisis de Riesgos

Debido a las circunstancias generales, tanto físicas como humanas, en las que se tratan datos personales, se ha logrado identificar los siguientes riesgos posibles ante los que se pudiera enfrentar este Sujeto Obligado:

1. Insuficiencia presupuestaria para cumplir con las disposiciones del Ley.
2. Obtención de datos incompletos o incorrectos.
3. Omitir la notificación al titular de los datos personales del Aviso de Privacidad.
4. No difundir el Aviso de Privacidad.
5. Ante la necesidad de tener un consentimiento expreso: no tener evidencia de que el titular de los datos personales conoce los términos del Aviso de Privacidad.
6. No tener un lugar seguro y de acceso restringido en donde se puedan archivar los datos personales en físico.
7. Permitir a todo servidor público o personas ajenas a la dependencia, el acceso a los expedientes que contienen datos personales.
8. Pérdida de expedientes físicos debido a catástrofes, inundaciones, e incendios y/o Pérdida, robo o extravío de expedientes.
9. Daño de la base de datos que contenga información confidencial.
10. Fallas en los equipos de cómputo en donde se encuentran las bases de datos.
11. Falta de capacitación de los servidores públicos en relación a la confidencialidad que deben guardar sobre los datos personales que conozcan debido al desempeño de sus funciones.
12. Alteración de la información.

Ante dichos riesgos identificados es necesario hacer un análisis de estos, amenazas y sus posibles vulneraciones.

Mecanismos de Monitoreo y Revisión de Planes de las Medidas de Seguridad

Una vez realizado el monitoreo de los posibles riesgos a los que este Sujeto Obligado puede ser objeto, podemos utilizar como base las funciones de las diferentes Unidades Administrativas de esta Procuraduría.

Las unidades administrativas reportaron las siguientes medidas de seguridad existentes:

1. Quien recaba los datos personales, es un trabajador del área, quien recibe la correspondencia de cada área.
2. El espacio físico o área donde se recaban datos personales, es dentro de las instalaciones o fuera de ellas según las necesidades del área generadora de la información.
3. Cuando los datos personales son recabados de forma digital, se realiza por medio de plataformas oficiales o correo electrónico oficial.
4. En la mayoría de las áreas, el acceso (al área donde se recibe a los ciudadanos y se recaban datos personales) se tiene restringido, una vez que el dato se encuentra en posesión del empleado, es decir si fue recabado frente a un escritorio, ventanilla, área abierta o pasillo, los ciudadanos no podrán pasar detrás de estos, ya que al terminar de recabar datos estos se colocan fuera del alcance de los ciudadanos.
5. Las llaves que se tienen de cada área se encuentran en manos de servidores públicos, autorizados.
6. Una vez recabados los datos personales, ya realizada la carpeta o expediente (electrónica, física, en plataformas, o cualquiera generada) y guardada esta en archiveros o puesta en resguardo electrónico, tienen acceso a esta área empleados autorizados.
7. Durante el desahogo, procedimiento por el cual se obtuvieron los datos personales, los empleados del área tienen acceso a los datos personales.
8. Los datos personales recabados se dejan intactos en la carpeta, archivo o expediente del procedimiento al que pertenecen y resguardados por el área responsable de la información.

Las medidas de seguridad que actualmente se llevan a cabo pudieran ser efectivas de aplicarse de manera continua y consciente en las áreas administrativas del sujeto obligado. El riesgo latente que se provoca por la falta de conocimiento, o compromiso para la aplicación de estas medidas existentes se puede minimizar por medio del establecimiento obligatorio de dichas medidas de seguridad y de la mejora continua de las mismas.

Medidas de Seguridad Físicas

Objetivo del Control	Descripción
Control de empleados que recaban los datos personales.	Debe realizarse un listado de los servidores públicos que recaban datos personales, esto es, del personal que tiene contacto con el titular de los datos personales por sus funciones. Capacitación en el tema.
Control de empleados que recaban los datos personales.	Remitir el Documento de Seguridad para el conocimiento y cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables para un correcto tratamiento de datos personales.
Aviso de privacidad.	El servidor público que reciba los datos personales, deberá tener a la vista de todos los ciudadanos el aviso de privacidad, y darlo a conocer al momento de recabar los datos.
Aviso de privacidad.	Si se cuenta con un formato, este deberá contener la mención y debe dar a conocer el Aviso de Privacidad de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, ya sea simplificado o la liga de Internet que remita al ciudadano al Aviso de Privacidad. Los formatos nuevos que se impriman posteriores a la emisión del presente documento deberán contar con la liga al Aviso de Privacidad
Aviso de privacidad.	Si el dato personal fue recabado mediante una plataforma electrónica oficial, esta plataforma deberá contener la mención y debe dar a conocer el Aviso de Privacidad de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, sea simplificado o la liga de Internet que remita al ciudadano al Aviso de Privacidad.
Espacio físico.	El área específica que recabe los datos deberá contar con puertas que tengan llave, sin excepción alguna, para asegurar de forma efectiva el trato adecuado de los datos personales, así evitar mal, uso de los mismos o vulneraciones.
Espacio físico.	Las llaves de las puertas de cada unidad administrativa, deberán ser guardadas únicamente por servidores públicos del área autorizados.
Espacio físico.	Al término de las labores, deberá cerrarse cada oficina de las áreas, para evitar el contacto de otros empleados o ciudadanos con los datos personales recabados.
Espacio físico.	Al concluir la jornada laboral, se deberá guardar los expedientes, para no dejarlos al alcance de ciudadanos o personal no autorizado.
Archivo	Al finalizar el desahogo de los expedientes estos deberán archivar en un lugar adecuado con las siguientes características: · No estar al alcance de los ciudadanos o servidores públicos ajenos al área. · Deberá ser un área específica para guardar los expedientes. · Este archivo debe estar bajo llave. · La llave del mismo solo puede estar en manos de personal autorizado para esto.

Objetivo del Control	Descripción
Acceso al Archivo	Se deberá crear por cada área, un control o bitácora del personal que tiene acceso al archivo, el control debe contener lo siguiente: • Registro para anotar el nombre y puesto del personal autorizado. • Fecha, hora de entrada y hora de salida del archivo. • Registrar el expediente que se consultó. • Registrar el expediente que se extrae del archivo, y fecha en la que se regresa el expediente. • Firma de conformidad del personal que entró. • Firma de consentimiento del personal autorizado para llevar el control de este archivo.
Control de Archivos Electrónicos	Cuando los datos personales sean recabados por medios electrónicos, se deberá generar expediente, dicho expediente deberá ser guardado en base de datos, correo electrónico oficial, o en plataforma autorizada, no en cualquier plataforma o correo electrónico personal.
Control de Archivos Electrónicos	Para evitar riesgos, respecto a los expedientes electrónicos, se debe contar con un respaldo electrónico. Dicho respaldo deberá realizarse como mínimo de manera anual.
Transferencia de datos personales.	En caso de ser necesario derivado de las funciones del área, por requisito del trámite, se deba realizar una transferencia de datos personales, se deberá informar al sujeto que reciba los datos el Aviso de Privacidad para que se sujete al mismo.
Versiones Públicas	En los casos en los cuales se realicen clasificaciones de información confidencial, que incluyan datos personales, los documentos que contengan los datos, deberán entregarse siempre en versión pública, adjuntando índice de datos personales.

Operaciones de acceso, Actualización, Respaldo y Recuperación

Se debe de contar con manuales de procedimientos y funciones para el tratamiento de datos personales que deberán observar obligatoriamente los responsables, encargados o usuarios de los sistemas de datos personales.

Llevar control y registros del sistema de datos personales en bitácoras que contengan la operación cotidiana, respaldos, usuarios, incidentes y accesos, así como la transmisión de datos y sus destinatarios, de acuerdo con las políticas internas que establezca la entidad.

Procedimientos de control de acceso a la red que incluyan perfiles de usuarios o grupos de usuarios para el acceso restringido a las funciones y programas de los sistemas de los datos personales.

Deberán contar con mecanismos de auditoría o rastreabilidad de operaciones y así garantizar que el personal encargado del tratamiento de datos personales sólo tenga acceso a las funciones autorizadas del sistema de datos personales según su perfil de usuario.

Utilizar un espacio externo seguro para guardar de manera sistemática los respaldos de base de datos personales y el transporte de los sistemas de datos personales, se debe garantizar que, durante la transmisión de datos personales y el transporte de los soportes de almacenamiento, que no se pueda tener acceso a los datos, que no sean, reproducidos, alterados o suprimidos sin autorización.

La aplicación de los procedimientos para la destrucción de medios de almacenamiento y de respaldo obsoletos que contengan datos personales. En los casos en que la operación sea externa, convenir con el responsable de cada unidad administrativa que tenga la facultad de verificar que se respete la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, revisar que el tratamiento se está realizando conforme a lo establecido.

Diseñar planes de contingencia que garanticen la continuidad de la operación y realizar pruebas de eficiencia de los mismos.

Llevar a cabo las verificaciones a través de las áreas de tecnología de la información, informática o su equivalente y cualquier otra medida tendente a garantizar el cumplimiento de los principios de protección de datos personales.

Plan de Contingencia

Ante la pérdida total o parcial de datos personales en posesión de este sujeto obligado, se debe contar con un plan de contingencia.

Con la evaluación de riesgos y la elaboración de las medidas de seguridad aplicables para prevenir las posibles vulneraciones a las que los datos personales se encuentran expuestos, el plan de contingencias de este sujeto obligado consiste en la aplicación de las medidas de seguridad tratadas en el apartado anterior, mismas que están sujetas a cambios por eventualidades no contempladas, por ello la importancia de señalar que el presente se trata de un plan de contingencia no limitativo.

Lo anterior, toda vez que en la actualidad existen cambios y grandes avances que van modificando la organización de la información, de igual manera no se está exento de nuevos riesgos a futuro.

Con la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en este documento se buscan minimizar los riesgos o vulneraciones, pero a su vez se intenta propiciar el restablecimiento de los datos personales en el menor tiempo posible ante cualquier eventualidad.

En caso de que los datos personales sufran algún tipo de daño o pérdida, se dispondrá de los respaldos electrónicos realizados por cada área administrativa en donde se contienen copias de documentos y/o archivos y/o bases de datos que contienen datos personales que permitirían restablecer los datos a la fecha del último respaldo.

Técnicas de Supresión y Borrado Seguro de Datos Personales:

Métodos Físicos

1. Cortar el documento de forma vertical y horizontal generando fragmentos diminutos, denominados "partículas", lo cual hace prácticamente imposible que se puedan unir.
2. Destrucción de los medios de almacenamiento electrónicos mediante desintegración, consistente en separación completa o pérdida de la unión de los elementos que conforman algo, de modo que deje de existir.

Métodos Lógicos

1. Sobreescritura: consiste en sobrescribir todas las ubicaciones de almacenamiento utilizables en un medio de almacenamiento, es decir, se trata de escribir información nueva en la superficie de almacenamiento, en el mismo lugar que los datos existentes, utilizando herramientas de software.

De conformidad con el artículo 5 fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, el bloqueo se dará únicamente después del cumplimiento de la finalidad con la que fueron recabados los datos personales hasta que cumpla el plazo de prescripción legal o contractual correspondiente, concluido éste se deberá proceder a la supresión en la base de datos, archivo, registro, expediente que corresponda, al mismo tiempo se está garantizando la supresión de los datos personales.

Los objetivos específicos para la supresión y borrado de datos personales son los siguientes:

- Que la supresión y borrado de los expedientes que contengan datos personales sea de forma legal.
- Que la supresión y borrado de los expedientes que contengan datos personales sea de forma operativa conforme a los procedimientos utilizados en la Procuraduría Ambiental.
- Servir como base para el proceso adecuado de supresión y borrado de los expedientes que contengan datos personales.
- Guía para depuración de datos personales.

Este apartado es el conjunto de estructuras para el proceso de supresión y borrado de los expedientes que contengan datos personales en posesión del sujeto obligado; por lo tanto, los datos personales deberán estar contenidos en archivos apegados a un orden lógico y cronológico.

Bases para supresión y borrado seguro de archivos:

- Las bajas documentales se realizan mediante la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Los documentos cuya baja ha sido procedente, se entregan a un reciclador, y estos serán vigilados por personal de la Procuraduría Ambiental hasta su destino final, en donde son triturados.

Plan de Trabajo

La existencia del Documento de Seguridad, busca enmarcar los deberes de la Procuraduría Ambiental, para la máxima protección de datos personales. Debido a la importancia y el contexto actual en materia de datos personales, se debe mantener actualizado el plan de trabajo, el cual permita alcanzar los objetivos del sistema de seguridad de protección de datos personales.

La finalidad de este plan es plasmar de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades que la Procuraduría Ambiental, realizará para la aplicación del presente documento de seguridad.

Lo anterior se realizará en base a las atribuciones establecidas en el la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Para la ejecución del presente Documento de Seguridad, dentro de los 6 meses siguientes a la emisión del presente documento:

I. Se emitirá circular para difundir la emisión del presente documento, a través de la cual se remitirá copia digital del mismo a todos los correos institucionales vigentes.

1. Se comunicará a las áreas administrativas sobre la emisión del Documento de Seguridad, solicitando su apoyo para la difusión interna del mismo.

2. Se buscará la participación del ITAIPCH para una primera capacitación básica para los empleados que recaban datos personales.

El Comité de Transparencia revisará de manera anual, a partir de la emisión del presente documento de seguridad:

I. Revisar lo concerniente al índice de Datos Personales y mantenerlo actualizado.

2. Actualizar las medidas de Seguridad conforme al Sistema de Protección de Datos Personales hecho para la Procuraduría Ambiental.

3. Actualizar el presente plan de trabajo.

4. Se emitirá un programa anual de capacitaciones y además se promoverá para que el personal de la Procuraduría Ambiental, se mantenga capacitado no sólo por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, sino también mediante su asistencia a capacitaciones otorgadas por organismos competentes en la materia.

Análisis de la Información

Realizado el análisis de riesgo y brecha, se identificó que este Sujeto Obligado, cuenta con cuatro áreas en la que tiene lugar el tratamiento de datos personales:

- Delegación Administrativa
- Área Jurídica
- Dirección de Asuntos Ambiental
- Dirección de Inspección y Vigilancia

DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Proceso Administrativo y Protección de Datos Personales	Este aviso describe la información que la Delegación Administrativa de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas; recaba datos personales de manera personal; así como el tratamiento y condiciones de uso que le damos, por tratamiento nos referimos a cualquier acción de acceso. Manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición que se realice con sus datos personales, desde su obtención, uso, divulgación, almacenamiento y hasta su cancelación y supresión. Para nosotros es importante que todos los titulares de los datos personales que tratamos, conozcan nuestras prácticas, de la forma más clara y precisa posible. Al formar parte de esta Procuraduría, el titular, consiente a la Delegación Administrativa que recopile, utilice y/o transfiera su información personal de acuerdo con el presente Aviso de Privacidad. La Delegación Administrativa de la Procuraduría Ambiental, comprometida con la privacidad y la seguridad de sus datos personales, se obliga a observar y cumplir los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad. Lealtad, proporcionalidad y responsabilidad previstos en la ley Se trata los datos personales recabados antes señalados con fundamento en lo dispuesto en el artículo 17, fracciones XXV y XXVI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas y en las fracciones I, II, III, IV, V, XII, XIII, XIV, XVII, del Reglamento Interior de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, en los lineamientos y requisitos para la aplicación de movimientos nominales del personal adscrito a las dependencias del Poder Ejecutivo, y el artículo 50 fracción XIV de los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos adscritos a la Administración Pública Estatal, publicado en periódico oficial No. 028, tomo III, de fecha 27 de marzo de 2019. Por lo que en el informe trimestral que se envía de forma periódica al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, a través de sus páginas Sistema de Gestión de Obligaciones de Transparencia (SIGOT) y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), se requisitan con datos personales y proveedores los formatos de las fracciones correspondientes a esta Delegación
---	--

ÁREA JURÍDICA

Proceso Administrativo y Protección de Datos Personales	contestación de demandas, reconvencciones, el desahogo de todo tipo de pruebas, absolver posiciones, formular alegatos, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima. Recepción, atención seguimiento a denuncias y querellas ante las instancias correspondientes, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos ambientales y que se encuentren dentro de las atribuciones que, a la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, tenga atribuciones. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Procuraduría Ambiental, sea parte. Presentar los informes que le requieran a la Procuraduría Ambiental, la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos o cualquier otra institución de esa naturaleza, cuando existan conflictos por presuntas violaciones a los derechos humanos entre los particulares y el organismo. Presentar al Director General, las posibles sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito a la Procuraduría Ambiental, de conformidad a la legislación aplicable. Cada trimestre se envía de forma periódica al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, a través de sus páginas Sistema de Gestión de Obligaciones de Transparencia (SIGOT) y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), siempre protegiendo los datos personales de quien o quienes lo solicitan.
---	---

DIRECCION DE ASUNTOS AMBIENTALES

Proceso Administrativo y Protección de Datos Personales	Durante el Procedimiento Administrativo, en el cual se integra el aviso de privacidad, (toda vez que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las Resoluciones de los Procedimientos Administrativos seguidos en forma de juicio que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 125, 128 y 133, <u>se solicita que al momento de interponer su recurso respectivo con motivo al ejercicio de su prerrogativa, manifieste su aprobación para que se incluyan su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el asunto en comento, la cual se hará pública en el Portal de la Plataforma Nacional de Transparencia</u>), una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no haber manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, pero quedando a disposición del público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.
	El informe trimestral que se envía de forma periódica al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, a través de sus páginas Sistema de Gestión de Obligaciones de Transparencia (SIGOT) y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), se suben las Resoluciones de manera censurada para que se proteja toda información personal de los infractores.

DIRECCION DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Proceso Administrativo y Protección de Datos Personales	Los datos personales recabados en las visitas de verificación ordinaria y/o extraordinaria, son incluidos en el acta circunstanciada emitido en el acto de inspección, en cumplimiento al artículo 70 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, los cuales se utilizan para acreditar la personalidad jurídica, localización del verificado, dar seguimiento al trámite administrativo, emitir notificaciones, e integrar los expedientes relativos a las visitas de verificación LOS DATOS PERSONALES Son obtenidos con el consentimiento del titular de la información, a través de identificación oficial vigente, así como en la declaración del visitado, en los cuales se obtienen los datos personales siguientes; Nombre, RFC, CURP, domicilio, Fecha de nacimiento, grado de instrucción, género y edad. Los expedientes físicos y electrónicos se resguardan en el archivero de la Dirección de Inspección y Vigilancia, así como en equipos de cómputos, que sirven como respaldo de la información. No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
---	--

Sanciones

Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación prevista en este Programa, deberá realizar un exhorto al área correspondiente para que lleve a cabo las acciones que resulten pertinentes con objeto de modificar dicha situación y evitar incumplimientos futuros o situaciones de riesgo que los pudieran ocasionar. De manera adicional, es importante que las personas servidoras públicas que están a cargo del tratamiento de datos personales tengan presente que de conformidad con el artículo 163 de la LGPDPPSO serán causas de sanción por incumplimiento, las siguientes:

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- II. Incumplir los plazos de atención previstos en la LGPDPPSO para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate.
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la LGPDPPSO.
- V. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 27 de la LGPDPPSO, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- VI. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales.
- VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la LGPDPPSO.
- VIII. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO.
- IX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO.
- X. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la LGPDPPSO.
- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad. Programa de Protección de Datos Personales.
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la LGPDPPSO.

- XIII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto; y
- XIV. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.

Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, VI, X, XII, y XIV, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones, serán consideradas como graves.

Asimismo, de conformidad con el artículo 105 de los Lineamientos Generales, cuando algún área competente se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia para que, a su vez, dé vista a la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

Cabe destacar que las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

El Comité de Transparencia tomará las medidas necesarias para que las personas servidoras públicas de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, conozcan esta información.

La Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, a través del Comité de Transparencia aprueba el presente Documento de Seguridad, el día 31 treinta y un días del mes de marzo de 2025 dos mil veinticinco, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 114 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Programa General de Capacitación

En relación al Programa de Capacitación, el artículo 33 de la LGPDPPSO, fracción VIII y artículo 47 de la LPDPPSOCHIS, señala que, para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, y estos dependerán de sus roles y responsabilidades en el tratamiento de los datos personales.

De acuerdo con la fracción VII del artículo 35 de la LGPDPPSO y la fracción XIX del artículo 50 de la LPDPPSOCHIS, el programa de capacitación es parte del documento de seguridad.