

# DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS 2024

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	
MARCO NORMATIVO	4
OBJETIVO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	5
RESPONSABILIDADES	6
ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	7
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES	9
INVENTARIO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	16
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	27
ANÁLISIS DE RIESGO	41
ANÁLISIS BRECHA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	71
IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	88
MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	89
CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	90
APROBACIÓN DE VERSIÓN PÚBLICA	91

## INTRODUCCIÓN

Se elaboró el presente documento de seguridad de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 49 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas donde establece la obligación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas elaborar y aprobar un documento que contenga las medidas de seguridad de carácter físico, técnico y administrativo conforme a lo establecido en las Leyes antes citadas.

Esta Auditoría Superior del Estado de Chiapas ha identificado los procedimientos que en el ámbito de su competencia involucran el tratamiento de los datos personales, a efecto de mantener la seguridad de los mismos durante el ciclo de vida de la información, indicando la forma en que tratan los datos personales, las medidas de seguridad adoptadas y los órganos administrativos responsables de su protección, así como las finalidades del tratamiento de acuerdo a sus respectivas funciones. En las siguientes páginas, se abordará cada uno de los elementos que debe contener el documento de seguridad, con base en lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

## MARCO NORMATIVO

Para efectos del presente documento, la normatividad aplicable es la siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimiento para la portabilidad de datos personales.
- Reglamento interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
- Manual de procedimientos de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

Finalmente, se tomaron como referentes algunos documentos publicados por el INAI, tales como:

- Diccionario de Protección de Datos Personales.
- Guía para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales.
- Recomendaciones para el Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales.
- Estudio sobre recomendaciones generales para la destrucción segura de datos personales.
- Metodología de Análisis de Riesgo BAA (Beneficio, Accesibilidad y Anonimidad).

## OBJETIVO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El documento de seguridad describe y da cuenta de las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por este Ente Fiscalizador, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee, con el fin de que la Auditoría Superior del Estado de Chiapas cumpla con el tratamiento lícito, seguro y responsable de los mismos.

Es por ello que el presente documento tendrá los siguientes objetivos:

1. Promover el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
2. Cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como también la normatividad que derive de los mismos.
3. Establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procedimientos que impliquen el tratamiento de datos personales a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua.
4. Promover mejores prácticas en la protección de datos personales.

## RESPONSABILIDADES

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 83 y 84, fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, artículos 113 y 114 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, señalan que el Comité de Transparencia es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, dicho Comité tendrá las siguientes funciones con relación al presente documento de seguridad:

- ✓ Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el documento de seguridad, en conjunto con los órganos administrativos que estime necesario involucrar o consultar;
- ✓ Proponer cambios y mejoras al documento de seguridad, a partir de la experiencia de su implementación;
- ✓ Dar a conocer el documento de seguridad al interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas;
- ✓ Coordinar la implementación del documento de seguridad en los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas;
- ✓ Asesorar a los órganos administrativos en la implementación del presente documento;
- ✓ Presentar un informe en el que se describan las acciones realizadas para cumplir con lo dispuesto en este documento;
- ✓ Supervisar la correcta implementación del documento de seguridad;
- ✓ Elaborar, aprobar, coordinar y supervisar el programa anual de capacitación, en conjunto con los órganos administrativos que estime necesario involucrar o consultar, y
- ✓ Las demás que de manera expresa señale el propio documento de seguridad.

Asimismo, para que la implementación del documento de seguridad tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, el documento de seguridad será de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Los órganos administrativos deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que establece el presente documento, para lo cual deberán asignar los recursos materiales y humanos necesarios, y prever lo que se requiera en sus programas de trabajo. Para ello, resulta fundamental que el documento de seguridad se conozca al interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, por lo que el Comité de Transparencia se encargará de difundirlo entre los servidores públicos.

## ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

En atención a los deberes de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, el documento de seguridad es aplicable para todos los órganos administrativos de esta Auditoría Superior del Estado de Chiapas que, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, traten datos personales.

Los órganos administrativos involucrados son:

Órganos Administrativos de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas que llevan a cabo tratamiento de datos personales	
1.Oficina del Auditor	8. Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, direcciones y subdirecciones
2.Órgano Interno de Control	9. Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, direcciones y subdirecciones
3.Coordinación de Desarrollo Institucional	10. Unidad de Asuntos Jurídicos y subdirecciones
4.Unidad de Transparencia	11.Unidad General de Administración y subdirecciones
5.Coordinación de Desarrollo Tecnológico	12.Unidad Anticorrupción e Investigación y subdirecciones
6.Coordinación de Comunicación Social	
7.Área Coordinadora de Archivos	

Asimismo, en virtud de que uno de los objetivos del documento de seguridad es cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, se cubrirán todos los principios, deberes y obligaciones. Dentro de los principios se encuentran los siguientes:

**Principio de licitud:** Establece que los datos personales deberán recabarse de manera lícita.

**Principio de finalidad:** Establece que 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, o en el caso de empresas privadas, que el tratamiento de datos personales se limite al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad.

**Principio de lealtad:** Establece que el responsable no deberá obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos. Tendrá que privilegiar la protección de los intereses del titular de los datos personales y la expectativa razonable de privacidad, y velará por el cumplimiento de los principios de protección de datos personales, debiendo adoptar medidas necesarias para su aplicación.

**Principio de consentimiento:** Consiste en el deber del responsable de solicitar autorización o consentimiento por parte del titular a efecto de poder tratar sus datos personales, sobre todo cuando se trata de datos sensibles.

**Principio de calidad:** El responsable procurará que los datos personales contenidos en las bases de datos sean pertinentes, correctos y actualizados según los fines para los cuales fueron recabados. Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales, cuando éstos son proporcionados directamente por el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.

**Principio de proporcionalidad:** El responsable sólo debe tratar aquellos datos personales que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades para las cuales se obtuvieron.

**Principio de información:** Consiste en dar a conocer al titular de los datos, las principales características del tratamiento. Esto se logra a través del Aviso de Privacidad.

**Principio de responsabilidad:** Implica adoptar e implementar las medidas físicas y tecnológicas necesarias para garantizar la protección de los datos personales que les han sido proporcionados y/o que han transferido. Todo tratamiento de datos personales que se efectúen deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

Derivado de lo anterior, todos los servidores públicos que tengan acceso a los datos personales están obligados a conocer y aplicar las medidas de seguridad propias de cada sistema en el que concentren los datos y es aplicable en todas y cada una de las fases del tratamiento de los datos personales, iniciando desde la obtención de los mismos y finalizando con su eliminación.

Quedan exceptuados de la aplicación de este documento de seguridad, los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que refieren el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

Un sistema de gestión es el conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer metas y los medios de acción para alcanzarlas. Este sistema tiene como objetivo proveer un marco de trabajo para el tratamiento de datos personales que permita mantener vigente y mejorar la protección de datos personales para el cumplimiento de la legislación y fomentar las buenas prácticas.

Asimismo, el sistema de gestión ayudará en la dirección, operación y control de forma sistemática y transparente de sus procedimientos, a fin de lograr con éxito sus actividades, ya que está diseñado para mejorar continuamente el desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, mediante la consideración de las necesidades de todos los órganos administrativos que la integran.

Para realizar el Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales con los que cuenta la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, se tomó en cuenta el ciclo de vida de la información (obtención, uso y eliminación).



Figura No. 1 Ciclo de vida de los datos personales

### Ciclo de vida de los datos personales

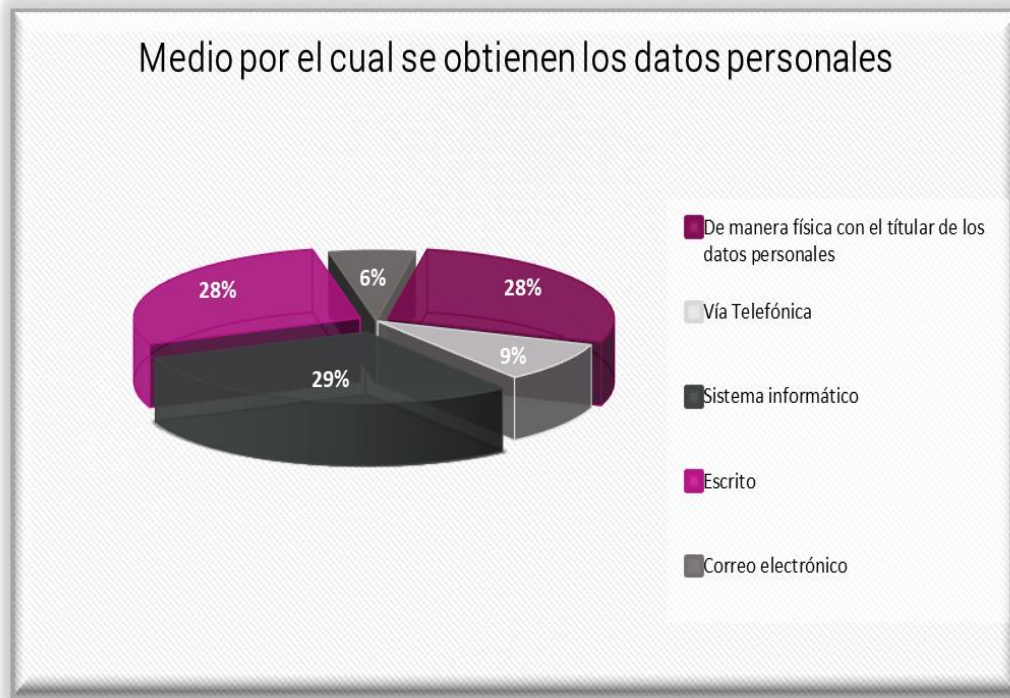
El ciclo de vida de la información se refiere a los estados por los que pasa la información desde su creación/obtención hasta su destrucción/conservación. Al referirse al ciclo de vida de la información también se hace referencia al ciclo de vida de los datos personales, debido a que el dato personal forma parte de la información, que a su vez se encuentra contenida en diversos soportes documentales y formatos digitales.

Ciclo de vida de los datos:

1. Obtención de los datos personales.
2. Almacenamiento de los datos personales.
3. 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.
4. Divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias que, en su caso, se efectúen.
5. Bloqueo de los datos personales.
6. Cancelación, supresión o destrucción de los datos personales.

### ¿Cómo se obtienen los datos personales?

Considerando el ciclo de vida de los datos personales se realizó un análisis en donde se detectó el medio por el cual los órganos administrativos obtienen los datos personales que tratan teniendo como resultado lo siguiente:

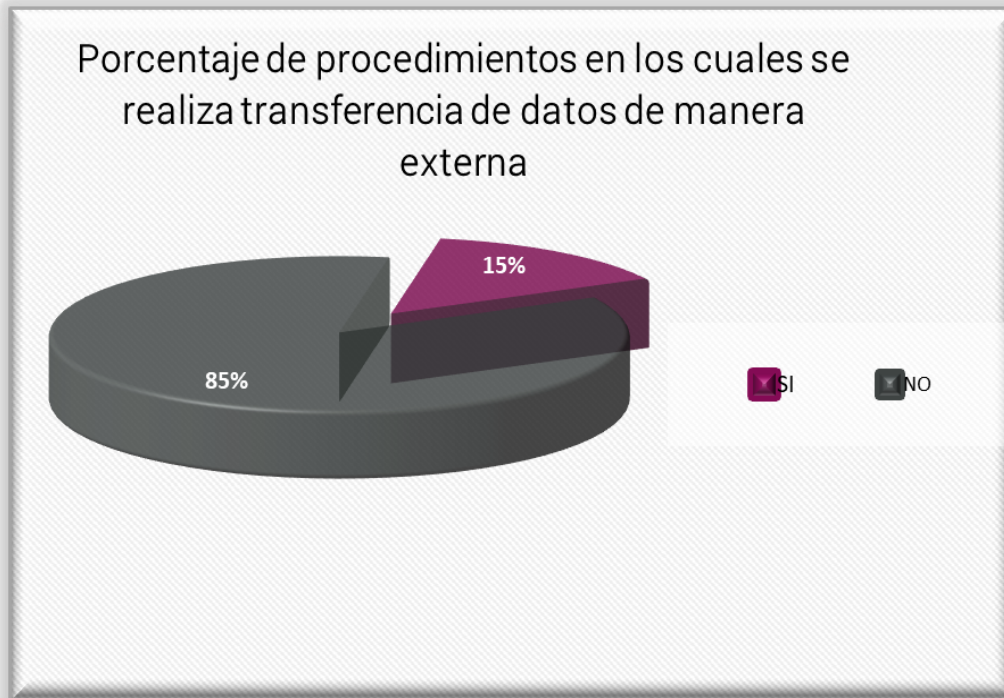


Gráfica No. 1 Obtención de los datos personales

El 29% de los datos personales que se obtienen en los procedimientos que llevan a cabo los órganos administrativos son por medio de sistema informático, seguido con el 28% de manera física con el titular de los datos personales y por escrito, seguido con el 9% por vía telefónica y por último el 6% por correo electrónico, como se observa en la gráfica No. 1.

## Transferencia de datos personales

Se denomina transferencia de datos personales a la comunicación de datos que realiza la Auditoría Superior del Estado de Chiapas a un tercero, distinto del titular. La transferencia puede producirse, entre otros actos, por el envío de los datos al tercero, para cumplir con una finalidad específica o permitirle el acceso a los mismos.



Gráfica No. 2 Transferencia externa de datos personales

Derivado del análisis realizado a los 43 procedimientos (mencionados en la tabla No. 1), se detectó que en el 15% se realizan transferencias de datos personales a otras instituciones, dependencias públicas, empresas de servicios entre otros, estas transferencias son derivadas de las funciones y atribuciones de cada órgano administrativo, como se observa en la gráfica No. 2.

Como se mencionó, para transferir datos personales se requiere cumplir con todos los principios de la protección de datos, deberes y derechos que establece la Ley en materia; por lo que será necesario:

- I. Informar al titular en el aviso de privacidad correspondiente que se podrá realizar la transferencia, a quién y para qué fines.
- II. El objeto de la transferencia se deberá limitar a la finalidad y las condiciones informadas en el aviso de privacidad.

En la Auditoría Superior del Estado de Chiapas se detectaron las siguientes obligaciones de las cuales ya fueron implementadas las acciones que se detallan a continuación:

Obligaciones	Acciones implementadas
Obtener el consentimiento del titular para las transferencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se identificó las transferencias que se realizan en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>Se verificó e identificó cuáles de las transferencias se requieren el consentimiento del titular de los datos personales.</li> </ul>
Informar las transferencias en el aviso de privacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verificó que en los 43 avisos de privacidad se informaran si realizan o no transferencias.</li> </ul>
Limitar las transferencias a las finalidades y condiciones establecidas en el aviso de privacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se verificó los términos y condiciones planteados en el aviso de privacidad y se establecieron mecanismos para que las transferencias que se realicen solo sean aquellas previstas en los avisos de privacidad.</li> </ul>

## Confidencialidad

El deber de confidencialidad consiste en aplicar controles o mecanismos que garanticen que quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidencialidad respecto de estos.

Los órganos administrativos de este Ente Fiscalizador, para garantizar la protección de los datos personales adoptan el deber de confidencialidad, el cual se basa en la obligación de guardar secreto sobre la información que conocen por virtud de su trabajo, garantizando que sólo las personas autorizadas para tal efecto, tengan acceso y conocimiento de los datos personales.

Cabe mencionar que la obligación de confidencialidad, deberá subsistir aun cuando la relación laboral con la Auditoría Superior del Estado de Chiapas haya concluido.

La Auditoría Superior del Estado de Chiapas ha diseñado y aplicado una propuesta de capacitación dirigida a las personas servidoras públicas de esta institución encaminada a lograr la sensibilización y generar conciencia en torno a la necesidad de guardar confidencialidad. El programa se encuentra en el rubro de capacitación de este documento de seguridad.

## Licitud

Este deber establece que los datos personales deberán recabarse de manera lícita, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, donde faculta a cada órgano administrativo tratar los datos personales para cada una de las finalidades.

Las atribuciones de cada órgano administrativo para llevar a cabo sus procedimientos están señaladas en los avisos de privacidad integrales, mismos que se encuentran en el portal de transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas en la siguiente liga electrónica: <https://www.asechiapas.gob.mx/aviso-privacidad/>

En tal virtud, la Auditoría Superior del Estado de Chiapas inició el **Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales** mediante la identificación de los datos personales que tratan en cada procedimiento basándonos en el manual de procedimientos de esta Auditoría.

Para lo anterior, se dispuso de un formato llamado “inventario de datos personales” que permitió a los diversos órganos administrativos realizar el inventario de los datos personales que se encuentran bajo responsabilidad, con el propósito de identificar todos los procedimientos que realiza cada órgano administrativo y verificar si tratan con datos personales, al igual los nombres y funciones de las personas que intervienen en dicho procedimiento.

De igual forma, una vez integrados los inventarios de datos personales, se dispuso de la metodología para la elaboración del análisis de riesgo, donde se identificaron los diferentes tipos de análisis: por tipo de dato, accesibilidad y de acceso, los cuales nos permitieron obtener el nivel de riesgo latente.

Cabe señalar, que en el formato antes mencionado se elaboró el análisis de brecha para identificar las medidas de seguridad existentes y faltantes como se mencionan a continuación:

Medidas de seguridad administrativas: entendidas como las medidas para la protección de instalaciones, equipos, soportes o sistemas de datos para la prevención de riesgos por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

Medidas de seguridad físicas: acciones para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.

Medidas de seguridad técnicas: acciones que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales.

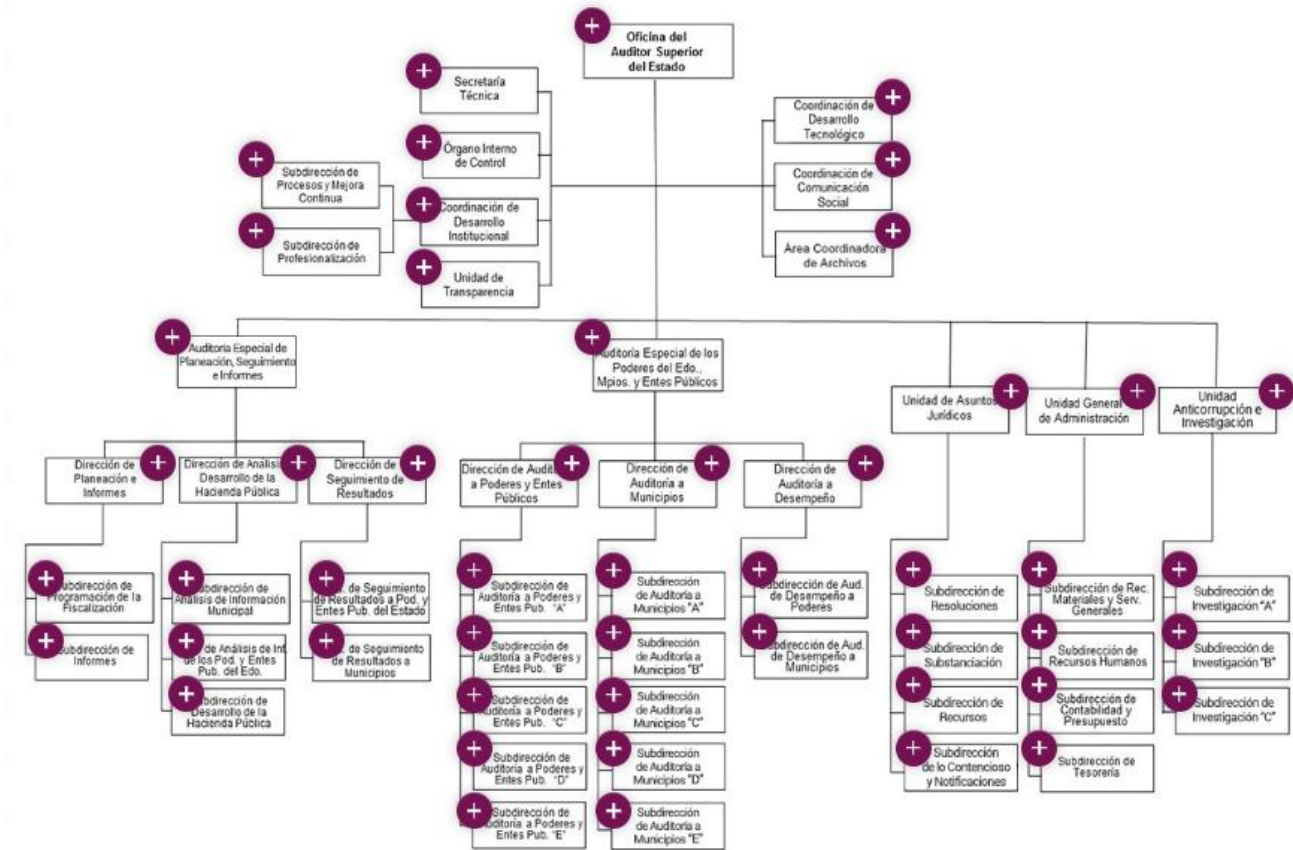
También se han registrado nuevas medidas de seguridad que deberán desarrollarse para fortalecer algunos de los controles que actualmente son implementados; es decir, el análisis de brecha a partir del cual será posible mitigar los riesgos a los que están expuestos los datos personales.

### Órganos administrativos que tratan datos personales

Como primer paso para realizar el documento de seguridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, se solicitó a los órganos administrativos que la conforman, informar a la Unidad de Transparencia si dentro de sus funciones, procedimientos o actividades, manejan, recaudan, administran o transfieren información relacionada con datos personales. Del mismo modo se analizó la conformación de la estructura orgánica, para identificar los procedimientos en los que actualmente se llevan a cabo tratamiento de datos personales de cada órgano administrativo.

Estructura orgánica de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas:

Derivado del análisis a la estructura orgánica de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, se detectó que, en 12 órganos administrativos integrados por direcciones y subdirecciones, llevan a cabo tratamiento de datos personales.



Cabe señalar, que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Auditoría Superior del Estado de Chiapas realiza la función de fiscalización a través de la práctica de auditorías a cualquier figura jurídica que



reciba o ejerza recursos públicos en el Estado de Chiapas, dicho de otro modo realiza el proceso de fiscalización a través de auditorías e investigaciones, sobre recursos públicos y desempeño en el cumplimiento de objetivos, así como la verificación de obras, bienes adquiridos y servicios contratados.

Es decir, al ser un Ente Fiscalizador de naturaleza pública con autonomía técnica y de gestión, la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, lleva a cabo diversos procedimientos cuyas actividades involucran tratamientos de datos debido a la fiscalización e investigación que llevan a cabo. Sin embargo, también cuenta con órganos administrativos que no forman parte del proceso de fiscalización, pero que permiten generar las condiciones para un desarrollo óptimo de las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

## INVENTARIO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por inventario de tratamiento de datos, se entiende el control documentado del conjunto de procedimientos que realizan los órganos administrativos que integran la Auditoría Superior del Estado de Chiapas con motivo de los datos que se recaban, a través de procedimientos automatizados o físicos.

Para el debido cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este documento, fue necesario que cada uno de los órganos administrativos realizaran un diagnóstico de los tratamientos de datos personales que llevan a cabo. El diagnóstico en mención, se basa en la elaboración de un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales que se realizan en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

En la siguiente tabla se da a conocer los procedimientos en los cuales se tratan datos personales:

1. Atención de las solicitudes de audiencia con el Auditor Superior.	10. Atención a solicitudes de servicios tecnológicos.
2. Directorio de los Entes del Gobierno del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y presidentes municipales.	11. Cámara de vigilancia.
3. Revisión, recepción, registro y control de correspondencia externa.	12. Difusión y convocatorias de los eventos de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
4. Recepción de declaraciones patrimoniales y de intereses.	13. Baja documental.
5. Procedimientos de responsabilidades administrativas graves y no graves.	14. Seguimiento al informe individual del resultado de la fiscalización.
6. Acciones de profesionalización y capacitación en las modalidades presencial, en línea y virtual, dirigidas a los sujetos obligados y al personal de la Auditoría Superior del Estado.	15. Seguimiento y atención a los pliegos de observaciones de la cuenta pública 2016 y anteriores.
7. Atención a solicitudes de acceso a la información pública.	16. Capacitación y asesorías a los municipios del Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal (SIAHM).
8. Atención a solicitudes de Derechos ARCO.	17. Para las autoridades y/o funcionarios municipales que acuden al Registro de Firmas ante la Auditoría Superior del Estado.
9. Capacitaciones a directivos y enlaces en temas de transparencia.	18. Elaboración de cartas de planeación.



19. Para el registro del director de obras públicas, contralor interno, secretario municipal y supervisores de obra en el sistema de archivo digital de obra pública (SADOP).	32. Alta del personal y nominas.
20. Para la fiscalización superior de las cuentas públicas estatal y municipales.	33. Póliza de vida.
21. Para realizar el Pre-Registro de la persona que fungirá como enlace de la entidad fiscalizada para el uso del Buzón Digital de la ASE Chiapas.	34. Para la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales.
22. Diligencias (citatorios y constancias de notificación).	35. Pagos a terceros.
23. Denuncia penal.	36. Proceso de licitación.
24. Juicio de amparo.	37. Registro de visitantes a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
25. Substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas	38. Validación para trámite de pago a proveedores y/o prestadores de servicios.
26. Recurso de revocación.	39. Reposición de fondo revolvente.
27. Afiliación de los trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social.	40. Pago a proveedores y prestadores de servicios.
28. Trámite de apertura de cuenta bancaria para el pago de sueldos.	41. Pago a personal de confianza, contrato y personal que causó baja por medio de cheque y/o transferencia.
29. Retenciones y/o deducciones a terceros.	42. Trámites de viáticos, pasajes y peajes.
30. Baja por renuncia del personal.	43. Acciones para proteger los datos personales contenidos en expedientes de investigación, por indagación de presuntas faltas administrativas competencia de esta Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
31. Control de asistencia e incapacidades médicas.	

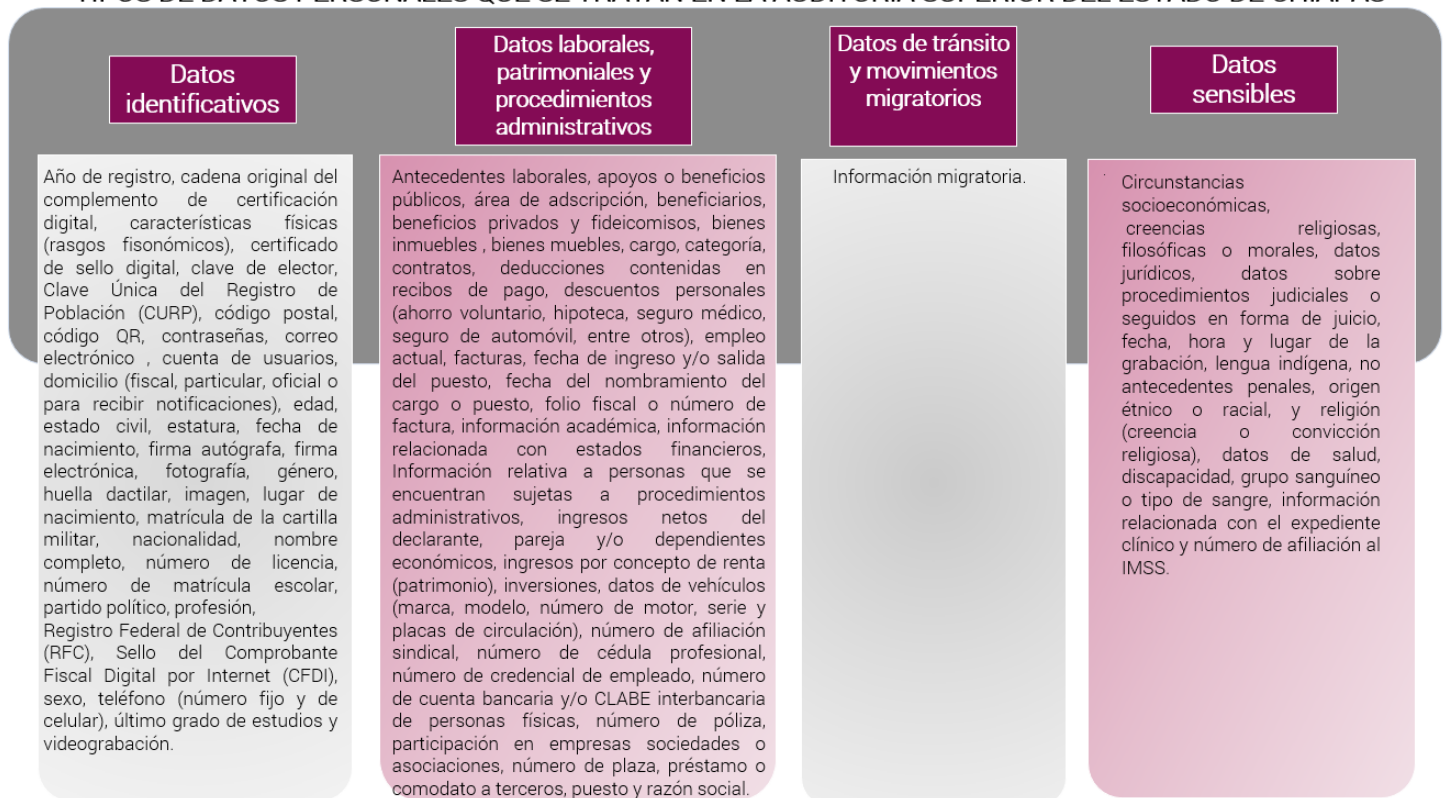
Tabla No. 1 Procedimientos donde se tratan datos personales

Una vez identificado los procedimientos en donde se tratan datos personales se integró el inventario de datos personales, para lo cual fue necesario elaborar un formato, el cual permitió que los órganos administrativos identificarán en sus procedimientos los datos personales que se encuentran bajo su responsabilidad, al igual que los nombres y funciones de los servidores públicos que tratan estos datos.

Para ello entendemos como dato personal a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Para determinar las medidas de seguridad que deberán adoptarse en cada procedimiento, es necesario conocer los tipos de datos que se tratan, por lo cual se observó que los datos personales cuyo tratamiento se lleva a cabo en los procedimientos identificados se clasifican en las siguientes categorías: datos identificativos; laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos; de tránsito y movimientos migratorios y sensibles; tal como se señala a continuación:

#### TIPOS DE DATOS PERSONALES QUE SE TRATAN EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS



La siguiente tabla ilustra los tipos de datos personales que trata cada órgano administrativo respecto al procedimiento que lleva a cabo:

TIPOS DE DATOS PERSONALES		
Órganos administrativos	Procedimientos con tratamiento de datos personales	Tipo de datos
Oficina del Auditor	1. Atención de las solicitudes de audiencia con el Auditor Superior.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
	2. Directorio de los Entes del Gobierno del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y presidentes municipales.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
	3. Revisión, recepción, registro y control de correspondencia externa.	Datos identificativos.
Órgano interno de Control	4. Recepción de declaraciones patrimoniales y de intereses.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos, tránsito, movimientos migratorios y sensibles.
	5. Procedimientos de responsabilidades administrativas graves y no graves.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.
Coordinación de Desarrollo Institucional Subdirección de Profesionalización	6. Acciones de profesionalización y capacitación en modalidad presencial, en línea y virtual, dirigidas a los sujetos obligados y al personal de la Auditoría Superior del Estado.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
Unidad de Transparencia	7. Atención a solicitudes de acceso a la información pública.	Datos identificativos.
	8. Atención a solicitudes de derechos ARCO.	Datos identificativos.
	9. Capacitaciones a directivos y enlaces en temas de transparencia	Datos identificativos.
Coordinación de Desarrollo Tecnológico	10. Atención a solicitudes de servicios tecnológicos.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
	11. Cámara de vigilancia.	Datos identificativos y sensibles.

<p><b>Coordinación de Comunicación Social</b></p>	<p>12. Difusión y convocatorias de los eventos de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</p>	<p>Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.</p>
<p><b>Área Coordinadora de Archivos</b></p>	<p>13. Baja documental.</p>	<p>Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.</p>
<p><b>Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes</b></p> <p><u>Dirección de Seguimiento de Resultados</u></p> <p>Subdirección de Seguimiento de Resultados a Poderes y Entes Públicos del Estado.</p> <p>Subdirección de Seguimiento de Resultados a Municipios.</p>	<p>14. Seguimiento al informe individual del resultado de la fiscalización.</p> <hr/> <p>15. Seguimiento y atención a los pliegos de observaciones de la cuenta pública 2016 y anteriores.</p>	<p>Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos.</p>
<p><u>Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública</u></p> <p>Subdirección Desarrollo de la Hacienda Pública</p>	<p>16. Capacitación y asesorías a los municipios del Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal (SIAHM).</p>	<p>Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.</p>
<p>Subdirección de Análisis de Información Municipal</p>	<p>17. Para las autoridades y/o funcionarios municipales que acuden al Registro de Firmas ante la Auditoría Superior del Estado.</p>	<p>Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.</p>
<p>Subdirección de Programación de la Fiscalización</p>	<p>18. Elaboración de cartas de planeación.</p>	<p>Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.</p>

	19. Para el registro del director de obras públicas, contralor interno, secretario municipal y supervisores de obra en el sistema de archivo digital de obra pública (SADOP).	Datos identificativos.
<b>Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos</b>  Subdirecciones de Auditoría a Poderes y Entes Públicos A, B, C, D y E  Subdirecciones de Auditorías a Municipios A, B, C, D y E  Subdirecciones de Auditoría de Desempeño a Poderes y Municipios	20. Para la fiscalización superior de las cuentas públicas estatal y municipales.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
<b>Unidad de Asuntos Jurídicos</b>          Subdirección de Contencioso y Notificaciones	21. Para realizar el Pre-Registro de la persona que fungirá como enlace de la entidad fiscalizada para el uso del Buzón Digital de la ASE Chiapas.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y de procedimientos administrativos.
	22. Diligencias (citorios y constancias de notificación).	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.
	23. Denuncia penal.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.
	24. Juicio de amparo.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.
Subdirecciones de Substanciación	25. Substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.

Subdirección de Recursos	26.Recurso de revocación.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.
Unidad General de Administración	27.Alta de personal y nóminas.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.
	28.Baja por renuncia del personal.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
Subdirección de Recursos Humanos	29.Trámite de apertura de cuenta bancaria para el pago de sueldos.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
	30.Control de asistencia e incapacidades médicas.	Datos identificativos y sensibles.
	31.Retenciones y/o deducciones a terceros.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
	32.Afiliación de los trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.
	33.Prestación de servicio social y/o prácticas profesionales.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.
	34.Póliza de vida.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	35.Proceso de licitación.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos y sensibles.
	36.Pagos a terceros.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
	37.Registro de visitantes a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
Subdirección de Contabilidad y presupuestos	38.Reposición de fondo revolvente.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
	39.Validación para trámite de pago a proveedores y/o prestadores de servicios.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.



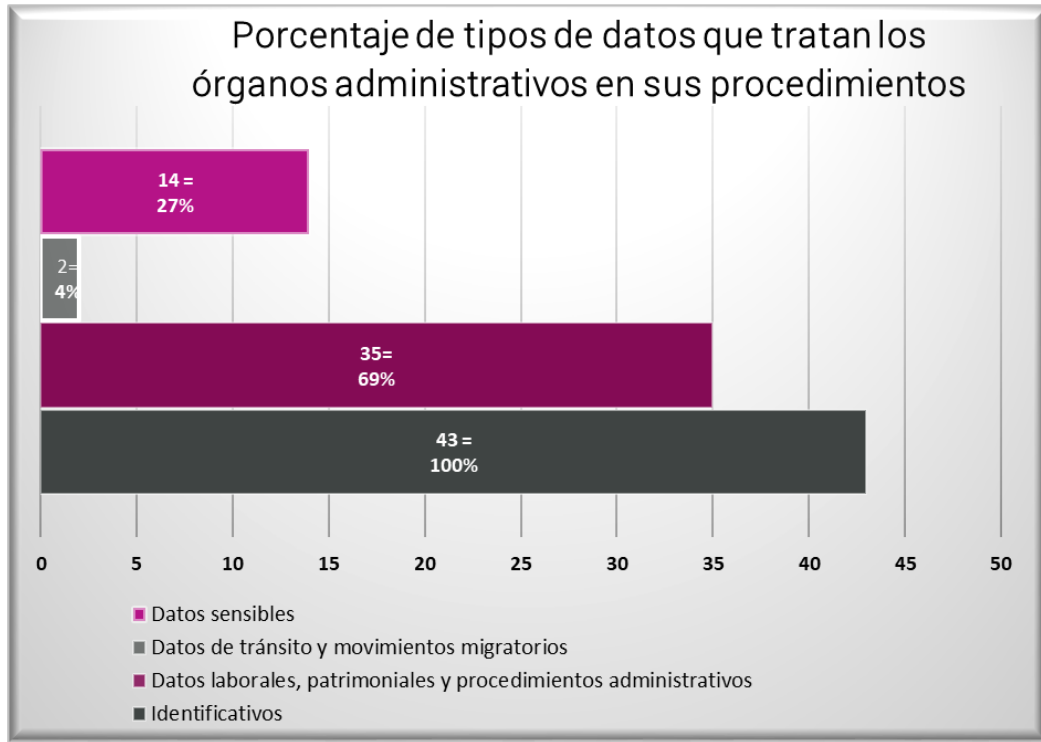
Subdirección de Tesorería	40. Pago a personal de confianza, contrato y personal que causó baja por medio de cheque y/o transferencia.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
	41. Trámites de viáticos, pasajes y peajes.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
	42. Pago a proveedores y/o prestadores de servicios.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos.
Unidad Anticorrupción e Investigación  Subdirecciones de Investigación A, B y C	43. Acciones para proteger los datos personales contenidos en expedientes de investigación, por indagación de presuntas faltas administrativas competencia de esta Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	Datos identificativos, laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos tránsito, movimientos migratorios, salud, biométricos y sensibles.

Como se puede apreciar en la gráfica No. 3, el órgano administrativo con mayor número de procedimientos donde tratan datos personales es la Unidad General de Administración con 16 procedimientos dada la naturaleza de sus funciones, toda vez que esta se encuentran integrada por subdirecciones con atribuciones para administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, por lo que el hallazgo de los datos representa un factor importante para el cumplimiento de sus funciones.



Gráfica No. 3 Número de procedimientos por órgano administrativo

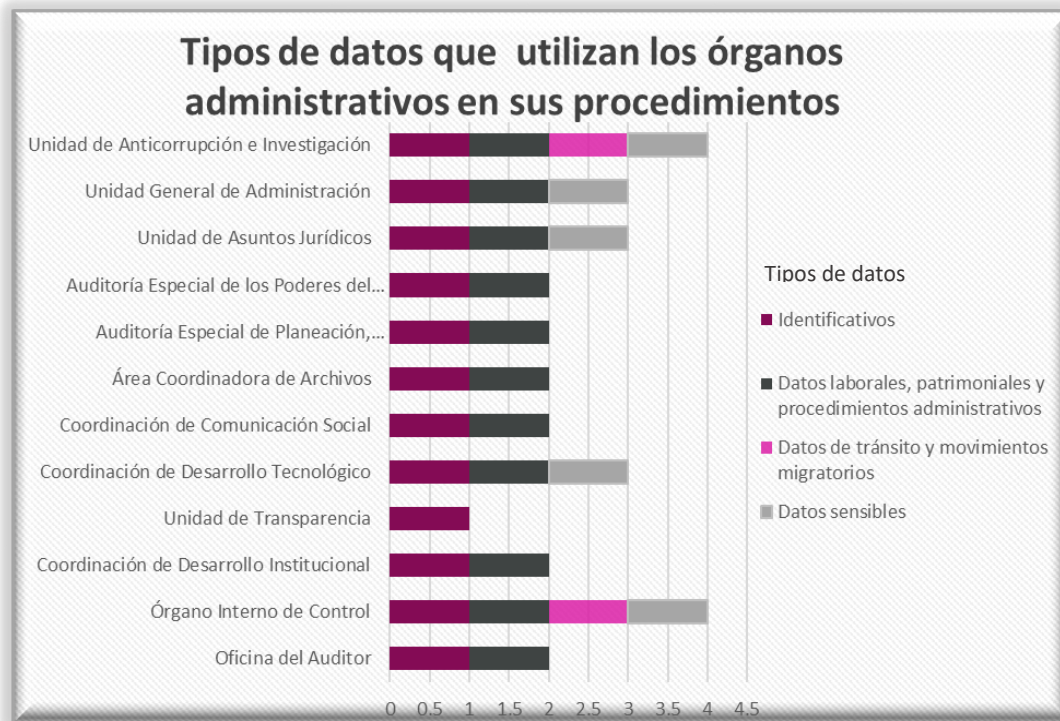
Derivado de lo anterior, se obtuvo que en los 43 procedimientos que llevan a cabo los órganos administrativos se identificó que en todos los procedimientos se manejan datos identificativos, en 35 manejan datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos, en 2 manejan datos de tránsito y movimientos migratorios y en 14 manejan datos sensibles.



Gráfica No. 4 Porcentaje de tipos de datos

Lo anterior, permite señalar que los tipos de datos personales que mayor número de órganos administrativos utilizan en los procedimientos son los de carácter identificativos con el 100%, seguidos por el de datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos con el 69%, datos sensibles con el 27% y por último los datos de tránsito y movimientos migratorios con un 4%, tal como se observa en la gráfica No. 4.





Gráfica No. 5 Tipos de datos en los órganos administrativos

Es preciso indicar que derivado del análisis de los datos personales se detectó que en la Unidad de Anticorrupción e Investigación y el Órgano Interno de Control tratan todos los tipos de datos personales al realizar sus procedimientos, esto dado a la naturaleza de sus funciones; también se observó que el órgano administrativo que trata solo un tipo de dato personal es la Unidad de Transparencia, tal como se aprecia en la gráfica No. 5.

En ese mismo sentido, el inventario ha contribuido a considerar el ciclo de vida de los datos de tal forma que los servidores públicos que intervienen en el tratamiento conocen que, una vez concluida la finalidad de los datos, éstos deben ser sometidos a un proceso de bloqueo, cancelación, supresión o destrucción; lo que cobra especial relevancia en el marco del proceso de baja documental que los órganos administrativos realizan conforme a las disposiciones que regulan la gestión documental al interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

Ante este contexto, es factible explicar que el “Inventario de Datos Personales” de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, a partir de los hallazgos identificados, se constituye como un elemento del Sistema de Gestión de Datos Personales, que junto con las medidas de seguridad representa un instrumento de evidencia para la implementación de las directrices de la política en materia de protección de datos personales. Asimismo, delinea las rutas para una capacitación focalizada en materia de protección de datos en aras de fortalecer la estructura de los operadores en cada uno de los procedimientos que tratan datos personales, buscando con ello sensibilizar y preparar a los responsables y encargados de los mismos, para que su tratamiento se lleve a cabo de conformidad con la Ley General de Protección de Datos

Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, brindando con ello seguridad a los titulares de los datos personales de cuáles son y cuál es el destino de los datos recabados por este Ente Fiscalizador.

A partir de lo anterior, el Inventario de Datos Personales de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas posibilitó la identificación de hallazgos en relación con el tratamiento de datos personales, aportando los elementos que permiten focalizar a los órganos administrativos con mayor incidencia en el tratamiento de éstos, y con ello, enfocar los trabajos de atención para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Derivado del análisis realizado a cada uno de los procedimientos en los que se tratan datos personales, resultó necesario asociar cada procedimiento con las facultades que el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas publicado en el Periódico Oficial No. 346, de fecha 15 de mayo de 2024, otorga a las personas servidoras públicas responsables de dicho tratamiento, a efecto de generar certeza y dar cumplimiento al principio de legalidad.

En la siguiente tabla, se describen las facultades otorgadas por el Reglamento antes citado, a las personas servidoras públicas que llevan a cabo tratamiento de datos personales dentro de los órganos administrativos que conforman la estructura orgánica de este Ente de Fiscalizador:

Órganos administrativos	Personal responsable del tratamiento de los datos	Facultades relacionadas con el tratamiento de datos	Obligaciones
Oficina del Auditor	A la persona titular de la Auditoría Superior del Estado	<b>Artículo 6. (...)</b> VI. Solicitar, requerir y tener acceso, a través de medios físicos y/o electrónicos, a toda la información y documentación en poder de las entidades fiscalizadas, personas servidoras públicas y particulares, sean estos personas físicas o morales, que con motivo de la fiscalización superior e investigaciones se requiera;	Recepción, registro y resguardo de los datos personales tratados para dar atención a las solicitudes de audiencia con el Auditor Superior y elaborar el directorio de los Entes del Gobierno del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y presidentes municipales.
		<b>Artículo 9. (...)</b> VII. Coordinar el Sistema de Control de Gestión de todos los asuntos que sean recibidos y tramitados en la Auditoría Superior del Estado. Nota: Acuerdo signado por el Auditor Superior del Estado de fecha 15 de diciembre del 2022.	Revisión, Recepción, Registro y Control de los datos personales tratados para dar trámite a la correspondencia externa

Órgano interno de Control	A la persona titular del Órgano Interno de Control	<p><b>Artículo 10. (...)</b></p> <p><b>XIII.</b> Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que deben presentar las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;</p>	Recepción, registro y resguardo de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.
		<p><b>Artículo 10. (...)</b></p> <p><b>XVI.</b> Investigar, substanciar y en su caso resolver los procedimientos en contra de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, por la comisión de faltas administrativas en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas;</p>	Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para llevar a cabo los procedimientos de responsabilidades administrativas graves y no graves.
<p><b>Coordinación de Desarrollo Institucional</b> Subdirección de Profesionalización</p>	A la persona titular de la Coordinación de Desarrollo Institucional	<p><b>Artículo 12. (...)</b></p> <p><b>IV.</b> Diseñar, proponer y coordinar la implementación de acciones que permitan potenciar la capacidad técnica y profesional del personal de la Auditoría Superior del Estado, así como de las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades y municipios;</p>	Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para la profesionalización y capacitación en modalidad presencial, en línea y virtual, dirigidas a los sujetos obligados y al personal de la ASE.
Unidad de Transparencia	A la persona Titular de la Unidad de Transparencia	<p><b>Artículo 11. (...)</b></p> <p><b>II.</b> Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como las de rectificación, cancelación y oposición de datos</p>	Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para la atención a solicitudes de acceso a la información pública.

		<p>personales que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución final;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para la atención a solicitudes de derechos ARCO.</p>
		<p><b>Artículo 11. (...)</b></p> <p><b>XIII.</b> Fomentar las acciones necesarias para que, al interior de la Auditoría Superior del Estado, se dé cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas y gobierno abierto, a través de mejores prácticas, políticas, capacitación, convenios de colaboración, uso de formatos abiertos y accesibles y de tecnologías de información y comunicación;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para capacitar a directivos y enlaces en temas de transparencia.</p>
<p>Coordinación de Desarrollo Tecnológico</p>	<p>A la persona titular de la Coordinación de Desarrollo Tecnológico</p>	<p><b>Artículo 15. (...)</b></p> <p><b>II.</b> Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información, utilizando tecnologías de vanguardia, que aseguren la compatibilidad y su correcto funcionamiento, requeridos por los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, o en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para dar atención a las solicitudes de servicios tecnológicos.</p>
		<p><b>Artículo 15. (...)</b></p> <p><b>IV.</b> Implementar los</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y</p>

		procedimientos, medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad institucional, en materia de sistemas, tecnologías de información, comunicación y de infraestructura física, y demás que resulten necesarias para garantizar la seguridad de la información;	utilizados con la finalidad de asegurar las instalaciones, la documentación y los bienes que resguarda la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
Coordinación de Comunicación Social	A la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social	<b>Artículo 16. (...)</b>  III. Establecer mecanismos de difusión, seguimiento y control de los programas, acciones y resultados de la Auditoría Superior del Estado, así como de los eventos oficiales en los que la persona titular de la Auditoría Superior del Estado participe;	Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para dar difusión y realizar convocatorias de los eventos de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
Área Coordinadora de Archivos	A la persona titular del Área Coordinadora de Archivos	<b>Artículo 17. (...)</b>  XIV. Aprobar, en coordinación con el grupo interdisciplinario, los instrumentos de control archivísticos; así como las bajas documentales y transferencias secundarias.	Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para dar constancia, fe y legalidad al proceso de donación; y destrucción inmediata de la documentación.
Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes  <u>Dirección de Seguimiento de Resultados</u>	A la persona titular de la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes	<b>Artículo 29. (...)</b>  II. Coordinar la recepción y revisión de los documentos y argumentos, que las entidades fiscalizadas presenten en el proceso de solventación de las acciones derivadas de las auditorías practicadas;	Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para dar seguimiento al Informe Individual del Resultado de la Fiscalización.

<p>Subdirección de Seguimiento de Resultados a Poderes y Entes Públicos del Estado.</p> <p>Subdirección de Seguimiento de Resultados a Municipios.</p>	<p>A la persona titular de la Dirección de Seguimiento de Resultados y titulares de las subdirecciones</p>	<p><b>Artículo 21. (...)</b></p> <p>VII. Emitir los informes de valoración respecto de las pruebas y argumentos presentados durante el procedimiento de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias, a solicitud de la Unidad de Asuntos Jurídicos;</p> <p>Nota: Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas (PO 240 de fecha 01 de junio de 2016, publicación 1452-A_2016).</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para dar seguimiento y atención a los Pliegos de Observaciones de la Cuenta Pública 2016 y Anteriores.</p>
<p><u>Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública</u></p> <p>Subdirección Desarrollo de la Hacienda Pública</p>	<p>A la persona titular de la Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública y titulares de las subdirecciones</p>	<p><b>Artículo 28. (...)</b></p> <p>V. Promover la capacitación y asesorar a las personas servidoras públicas en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera, desarrollo de la hacienda pública y en el uso del Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal, así como en las diversas materias y temas que fortalezcan la rendición de cuentas y la fiscalización superior;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar capacitaciones y asesorías a los municipios, sobre del Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal (SIAHM).</p>
<p>Subdirección de Análisis de Información Municipal</p>		<p><b>Artículo 26. (...)</b></p> <p>VIII. Supervisar, controlar y vigilar el registro de firmas de las personas servidoras públicas de los ayuntamientos del estado, así como su permanente actualización;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para llevar a cabo el registro de firmas de autoridades y funcionarios municipales ante la Auditoría Superior del Estado.</p>



<p><u>Dirección de Planeación e Informes</u> Subdirección de Programación de la Fiscalización</p>	<p>A la persona titular de la Dirección Planeación e Informes y titulares de las subdirecciones</p>	<p><b>Artículo 23. (...)</b> <b>VIII.</b> Elaborar las cartas de planeación conforme al Programa Anual de Auditorías y someterlas a la aprobación de su superior jerárquico;</p> <p><b>Artículo 22. (...)</b> <b>IV.</b> Promover en el ámbito de su competencia el desarrollo y adecuación de los programas y plataformas tecnológicas e informáticas, que permitan sistematizar la programación de auditorías y la integración de los informes competentes a la Dirección de Planeación e Informes, exigidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y someterlos a la aprobación de su superior jerárquico;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para la elaboración de cartas de planeación.</p> <p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para el registro del director de obras públicas, contralor interno, secretario municipal y supervisores de obra en el sistema de archivo digital de obra pública (SADOP)</p>
<p><b>Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos</b> Subdirecciones de Auditoría a Poderes y Entes Públicos A, B, C, D y E Subdirecciones de Auditorías a Municipios A, B, C, D y E Subdirecciones de Auditoría de Desempeño a Poderes y Municipios</p>	<p>A la persona titular de la Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos y titulares de las subdirecciones</p>	<p><b>Artículo 20. (...)</b> <b>XII.</b> Requerir, ya sea a través de medios físicos y/o electrónicos, a las entidades fiscalizadas, la información y documentación necesaria, para realizar la revisión y fiscalización; asimismo, autorizar la ampliación de plazos para su presentación y en su caso imponer multas por incumplimiento al requerimiento;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas Estatal y Municipales.</p>



<p><b>Unidad de Asuntos Jurídicos</b> Subdirección de Contencioso y Notificaciones</p>	<p>A la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y titulares de las subdirecciones</p>	<p><b>Artículo 41. (...)</b></p> <p><b>XVI.</b> Realizar y actualizar el registro de la persona que fungirá como Enlace de cada entidad fiscalizada, para el uso del Buzón Digital de la Auditoría Superior del Estado;</p>	<p>Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar el Pre-Registro de la persona que fungirá como enlace de la entidad fiscalizada para el uso del Buzón Digital de la ASE Chiapas.</p>
		<p><b>Artículo 41. (...)</b></p> <p><b>XI.</b> Realizar las notificaciones a través de medios físicos y/o electrónicos, dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del informe y expediente de presunta responsabilidad, hasta la conclusión de la audiencia inicial, así como las resoluciones y demás actos administrativos que emita la Auditoría Superior del Estado;</p>	<p>Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar diligencias (citatorios y constancias de notificación).</p>
		<p><b>Artículo 41. (...)</b></p> <p><b>IV.</b> Proponer a su superior jerárquico las denuncias penales cuando se presuma la comisión de hechos constitutivos de delito, detectados en la fiscalización o investigación de faltas administrativas que pudieran constituir afectación en contra de las haciendas públicas estatal o municipal o al patrimonio de sus entes públicos o bien cometidos en contra de la Auditoría Superior del Estado, en</p>	<p>Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar denuncia penal.</p>

		<p>términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, la legislación penal y demás normativa aplicable;</p>	
<p>Subdirecciones de Substanciación</p>		<p><b>Artículo 41. (...)</b></p> <p>VI. Proponer a su superior jerárquico, los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Auditoría Superior del Estado; intervenir cuando la Institución tenga el carácter de tercero interesado en estos juicios e interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar juicio de amparo.</p>
		<p><b>Artículo 38. (...)</b></p> <p>III. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, desde la admisión del informe y expediente de presunta responsabilidad, hasta la conclusión de la audiencia inicial;</p> <p>X. Requerir a las entidades fiscalizadas y a cualquier persona física o moral, la información y documentación que resulte necesaria para la substanciación del procedimiento de responsabilidades;</p>	<p>Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas.</p>

<p>Subdirecciones de Recursos</p>		<p><b>Artículo 40. (...)</b></p> <p>II. Tramitar y substanciar el Recurso de Reconsideración previsto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y proponer a su superior jerárquico el proyecto de resolución respectivo;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar Recursos de revocación.</p>
<p>Unidad General de Administración</p> <p>Subdirección de Recursos Humanos</p>	<p>A la persona titular de la Unidad General de Administración y titulares de las subdirecciones</p>	<p><b>Artículo 44. (...)</b></p> <p>IV. Generar la nómina electrónica, administrar el pago de nóminas a través de medios electrónicos o en su caso mediante cheque nominativo, realizar los movimientos nominales y elaborar los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;</p>	<p>Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar alta de personal y nóminas.</p>
		<p><b>Artículo 44. (...)</b></p> <p>IV. Generar la nómina electrónica, administrar el pago de nóminas a través de medios electrónicos o en su caso mediante cheque nominativo, realizar los movimientos nominales y elaborar los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar baja por renuncia del personal.</p>

		<p><b>Artículo 44. (...)</b></p> <p>IV. Generar la nómina electrónica, administrar el pago de nóminas a través de medios electrónicos o en su caso mediante cheque nominativo, realizar los movimientos nominales y elaborar los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;</p>	<p>27. Recepción, trámite y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para la apertura de cuenta bancaria para el pago de sueldos.</p>
		<p><b>Artículo 44. (...)</b></p> <p>XI. Integrar y resguardar el expediente laboral de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado; y</p>	<p>Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para el control de asistencia e incapacidades médicas.</p>
		<p><b>Artículo 44. (...)</b></p> <p>XI. Integrar y resguardar el expediente laboral de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado;</p>	<p>Integrar y resguardar los datos personales que serán tratados y utilizados para las retenciones y/o deducciones a terceros.</p>
		<p><b>Artículo 44. (...)</b></p> <p>XI. Integrar y resguardar el expediente laboral de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado;</p>	<p>Integrar y resguardar los datos personales que serán tratados y utilizados para la afiliación de los trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social.</p>
		<p><b>Artículo 44. (...)</b></p> <p>VI. Promover, ejecutar y controlar los programas de</p>	<p>Registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados</p>

		servicio social en la institución;	para las prestaciones de servicio social y/o prácticas profesionales.
		<b>Artículo 44. (...)</b>  XI. Integrar y resguardar el expediente laboral de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado;	Integrar y resguardar los datos personales que serán tratados y utilizados para las pólizas de vida.
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		<b>Artículo 43. (...)</b>  V. Proponer la adquisición de bienes y servicios para atender los requerimientos de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;	Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para los procesos de licitación.
		<b>Artículo 43. (...)</b>  II. Administrar los recursos materiales de la institución, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas, emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;	Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar pagos a terceros.
		<b>Artículo 43. (...)</b>  IV. Prestar los servicios que en general se requieran, para el debido funcionamiento de las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado;	Recepción, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para el registro de visitantes a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.
Subdirección de Contabilidad y presupuestos		<b>Artículo 45. (...)</b>  IV. Administrar en coordinación con la Subdirección de Tesorería, los	Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para la

		<p>recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;</p>	<p>reposición de fondo revolvente.</p>
		<p><b>Artículo 45. (...)</b></p> <p>IV. Administrar en coordinación con la Subdirección de Tesorería, los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;</p>	<p>Validación y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para realizar el pago a proveedores y/o prestadores de servicios.</p>
<p>Subdirección de Tesorería</p>		<p><b>Artículo 46. (...)</b></p> <p>II. Administrar, en coordinación con la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;</p>	<p>Registro, trámite y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para Realizar el pago a personal de confianza, contrato y personal que causó baja por medio de cheque y/o transferencia.</p>
		<p><b>Artículo 46. (...)</b></p> <p>III. Proponer la actualización de normas y tarifas para la aplicación de viáticos, peajes y pasajes en la institución y supervisar su debido cumplimiento;</p>	<p>Recepción, trámite, registro y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para los pagos de viáticos, pasajes y peajes.</p>

		<p><b>Artículo 46. (...)</b></p> <p>II. Administrar, en coordinación con la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;</p>	<p>Trámite y resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados para los pagos a proveedores y/o prestadores de servicios.</p>
<p><b>Unidad Anticorrupción e Investigación</b></p> <p>Subdirecciones de Investigación A, B y C</p>	<p>A la persona titular de la Unidad Anticorrupción e Investigación y titulares de las subdirecciones</p>	<p><b>Artículo 47. (...)</b></p> <p>XI. Solicitar o requerir por sí o por conducto de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, a través de medios físicos y/o electrónicos, la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos investigados que puedan constituir faltas administrativas graves;</p> <p>XIII. Formular, a través de medios físicos y/o electrónicos, requerimientos de información y documentación a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de investigación dentro de los plazos legales respectivos, y en su caso, autorizar la ampliación de los plazos cuando existan causas debidamente justificadas y lo soliciten los interesados;</p>	<p>Resguardo de los datos personales que serán tratados y utilizados contenidos en expedientes de investigación, por indagación de presuntas faltas administrativas competencia de esta Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</p>

	<p>A la persona titular de la Unidad Anticorrupción e Investigación y titulares de las subdirecciones</p>	<p>XIV. Solicitar la información y documentación de carácter reservado y confidencial, a través de medios físicos y/o electrónicos, necesarias para llevar a cabo la práctica de auditorías e investigaciones y que obre en poder de las entidades fiscalizadas, órganos internos de control, auditores externos, instituciones de crédito, fideicomisos y otros del sector financiero, así como de las autoridades hacendarias federales y locales, debiendo mantenerse dicha información y documentación con la misma reserva, en términos de las disposiciones legales aplicables;</p>	
--	---	---	--



## ANÁLISIS DE RIESGO

El proceso de análisis de riesgo considera la evaluación cuantitativa y cualitativa sobre la posibilidad de que un activo de información pueda sufrir una pérdida o daño. Contempla la identificación de activos, el estudio de causas y consecuencias de las amenazas y vulnerabilidades en los sistemas de tratamiento de datos personales, y permite establecer parámetros para ponderar los efectos de posibles vulneraciones de seguridad.

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, considera que determinar el riesgo latente de los datos personales tratados es un deber de los sujetos obligados en la adopción de medidas de seguridad, para lo que deben realizar un análisis que considere las amenazas y vulnerabilidades para los datos personales, así como los recursos involucrados en el tratamiento.

La valoración de riesgos de los datos personales forma parte de los elementos mínimos que debe contener el instrumento que describe y da cuenta, en lo general, sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, con el propósito de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales bajo su posesión.

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

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

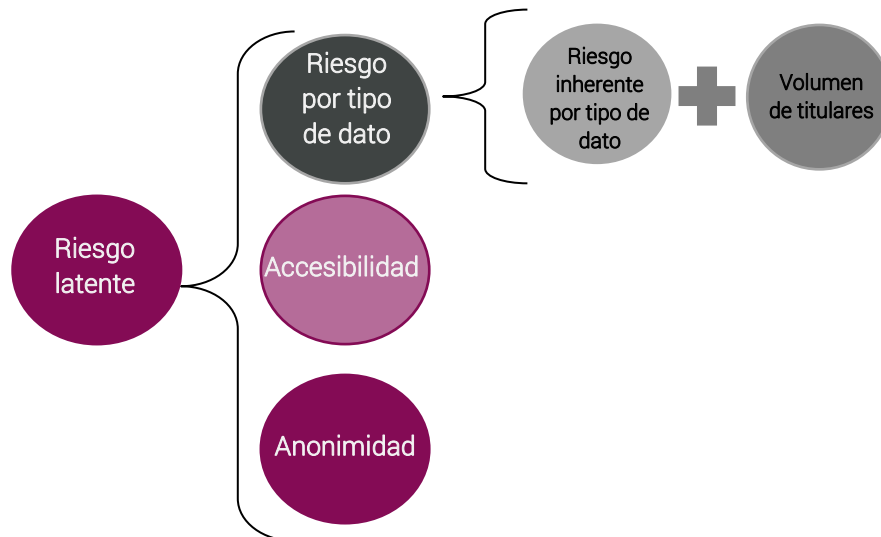
El presente análisis identifica el riesgo latente de los datos personales en el tratamiento que reciben por la Auditoría Superior del Estado de Chiapas al ejercer sus facultades, de manera

que pueda ser controlado para satisfacer el derecho humano a la autodeterminación informativa.

Esta metodología en particular, contempla tres factores que en conjunto determinan el riesgo latente de los datos personales:

- **Beneficio:** factor que deriva en el nivel de **riesgo por tipo de dato**, determinado por el riesgo inherente del dato y el volumen de titulares de las que se tratan datos.
- **Accesibilidad:** factor que determina el nivel de **riesgo por tipo de acceso**, es decir, el número de accesos potenciales a los datos.
- **Anonimidad:** factor que determina el nivel de **riesgo por tipo de entorno** desde que se tiene acceso a los datos.

Estos factores de riesgo nos permiten obtener un valor cuantitativo del nivel de riesgo latente con relación al tratamiento de datos personales y sensibles y, a partir de ello, una lista de controles congruentes para disminuir los posibles impactos a los datos personales o sensibles. En la siguiente imagen se ilustra el procedimiento de obtención del valor de riesgo latente:



### Identificación de riesgo por tipo de dato

El nivel de riesgo por tipo de dato es igual al beneficio que representa la información para un atacante, y para calcularlo se requieren principalmente dos elementos:

1. Tener el nivel de riesgo inherente de cada tipo de dato que se trate, y;
2. Calcular el volumen de titulares, cuantificando el número de personas de las que se traten datos personales.

Para analizar los riesgos de los datos personales que son objeto de tratamiento por la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, se aplicó un instrumento para, primeramente, clasificar los datos utilizados, a partir de la siguiente categorización:

Tipo de datos personales	Nivel de Riesgo Inherente
Datos sensibles	Muy Alto
Datos de tránsito y movimientos migratorios	Alto
Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	Medio
Datos identificativos	Bajo

- a) **Datos con riesgo inherente bajo:** Esta categoría considera información general concerniente a una persona física identificada o identificable, como por ejemplo datos de identificación y contacto tales como nombre, teléfono, edad, sexo, RFC, CURP, estado civil, dirección de correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, puesto de trabajo y lugar de trabajo, firma electrónica, fotografía, huella dactilar, imagen, entre otra información que no refiera a las siguientes tres categorías.
- b) **Datos con riesgo inherente medio:** Esta categoría considera información de datos laborales tales como: cargo, categoría, fecha de ingreso y/o salida del puesto, número de cédula profesional, así como datos de patrimonio de una persona, que incluye entre otros, vehículos, saldos bancarios, estados y/o número de cuenta, cuentas de inversión, bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos, egresos, buró de crédito, seguros, información relacionada con estados financieros, de la misma manera datos relacionados de personas que se encuentran sujetas a procedimientos administrativos.
- c) **Datos con riesgo inherente alto:** Esta categoría considera información de datos tránsito y movimientos migratorios.
- d) **Datos con riesgo inherente muy alto:** Esta categoría de datos contempla a los datos personales sensibles, los cuales se refieren a la información médica estado de salud física y mental, información genética, origen racial o étnico, ideología, creencias religiosas, datos sobre procedimientos judiciales, cualquier otro cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para el titular.

## Volumen

El volumen de titulares es la cuantificación del número de personas de las que se traten sus datos personales. El nivel de riesgo por tipo de dato en relación con el número de titulares, servirá para determinar los controles que se deben considerar para su protección.

Por lo que es necesario considerar el volumen de titulares con los que trabajamos, teniendo en cuenta que, a mayor número de titulares, mayor será el riesgo por tipo de dato.

### Volumen de titulares

- >100: Datos de menos de 100
- >1,000: Datos de menos de 1,000
- >10,000: Datos de menos de 10,000
- <10,000: Datos de más de 10,000

Se han establecido cinco niveles posibles nombrados con valor numérico del 1 al 5, tal como se muestra en la siguiente imagen, donde 1 es el nivel más bajo y 5 el más alto:

Tipo de datos personales	Nivel de Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo	Volumen de titulares			
			>100	>1000	>10,000	<10,000
Datos sensibles	Muy Alto	4 -5	4	4	5	5
Datos de tránsito y movimientos migratorios	Alto	3	1	2	3	3
Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	Medio	2	1	1	2	2
Datos identificativos	Bajo	1	1	1	1	1

Fuente: "Metodología de análisis de riesgo", IFAI, 2014.

### *Riesgo por tipo de dato Nivel 1, ocurre cuando:*

- El nivel de riesgo inherente de los datos sea bajo, sin importar el número de titulares
- El nivel de riesgo inherente sea medio y se tengan hasta menos de mil (>1,000) titulares
- El nivel de riesgo inherente sea alto y se tengan hasta menos de (>100) titulares

### *Riesgo por tipo de dato Nivel 2, ocurre cuando:*

- El nivel de riesgo inherente de los datos personales sea medio y se tengan menos de diez mil (>10,000) titulares
- El nivel de riesgo inherente de los datos personales sea medio y se tengan más de diez mil (<10,000) titulares en adelante
- El nivel de riesgo inherente de los datos personales sea alto y se tengan menos de mil (>1,000) titulares

**Riesgo por tipo de dato Nivel 3, ocurre cuando:**

- El nivel de riesgo inherente de los datos personales sea alto y se tenga menos de diez mil (>10,000) titulares
- El nivel de riesgo inherente de los datos personales sea alto y se tenga más de diez mil (<10,000) titulares en adelante

**Riesgo por tipo de dato Nivel 4, ocurre cuando:**

- El nivel de riesgo inherente de los datos personales sea muy alto y se tengan menos de (>1,000) titulares

**Riesgo por tipo de dato Nivel 5, ocurre cuando:**

- El nivel de riesgo inherente de los datos personales sea muy alto y se tengan menos de diez mil (>10,000) titulares
- El nivel de riesgo inherente de los datos personales sea muy alto y se tengan más de diez mil (<10,000) titulares en adelante.

Con la información anterior, se realizó la siguiente tabla, donde se obtuvo el nivel de riesgo por tipo de dato que tratan los órganos administrativos en sus procedimientos, obteniendo lo siguiente:

RIESGO POR TIPO DE DATO				
Órganos administrativos	Procedimientos con tratamiento de datos personales	Tipo de datos	Volumen de titulares	Nivel de riesgo por tipo de dato
Oficina del Auditor	1. Atención de las solicitudes de audiencia con el Auditor Superior.	Datos identificativos	II	III
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		III
	2. Directorio de los Entes del Gobierno del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y presidentes municipales.	Datos identificativos	II	III
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		III
	3. Revisión, recepción, registro y control de correspondencia externa.	Datos identificativos	II	III

Órgano interno de Control	4.Recepción de declaraciones patrimoniales y de intereses.	Datos identificativos	I	[Redacted]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		[Redacted]
		Datos de tránsito y movimientos migratorios		[Redacted]
		Datos sensibles		[Redacted]
5.Procedimientos de responsabilidades administrativas graves y no graves.	Datos identificativos	T	[Redacted]	
	Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		[Redacted]	
	Datos sensibles		[Redacted]	
Coordinación de Desarrollo Institucional Subdirección de Profesionalización	6.Profesionalización y capacitación en modalidad presencial, en línea y virtual, dirigidas a los sujetos obligados y al personal de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	Datos identificativos	I	[Redacted]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		[Redacted]
Unidad de Transparencia	7.Atención a solicitudes de acceso a la información pública.	Datos identificativos	I	[Redacted]
	8.Atención a solicitudes de derechos ARCO.	Datos identificativos	T	[Redacted]
	9.Capacitaciones a directivos y enlaces en temas de transparencia	Datos identificativos	T	[Redacted]

Coordinación de Desarrollo Tecnológico	10. Atención a solicitudes de servicios tecnológicos.	Datos identificativos	[REDACTED]	[REDACTED]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[REDACTED]	[REDACTED]
	11. Cámara de vigilancia.	Datos identificativos	[REDACTED]	[REDACTED]
		Datos sensibles	[REDACTED]	[REDACTED]
Coordinación de Comunicación Social	12. Difusión y convocatorias de los eventos de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	Datos identificativos	[REDACTED]	[REDACTED]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[REDACTED]	[REDACTED]
Área Coordinadora de Archivos	13. Baja documental.	Datos identificativos	[REDACTED]	[REDACTED]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[REDACTED]	[REDACTED]
Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes  Dirección de Seguimiento de Resultados	14. Seguimiento al informe individual del resultado de la fiscalización.	Datos identificativos	[REDACTED]	[REDACTED]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[REDACTED]	[REDACTED]
Subdirección de Seguimiento de Resultados a Poderes y Entes Públicos del Estado.  Subdirección de Seguimiento de Resultados a Municipios.	15. Seguimiento y atención a los pliegos de observaciones de la cuenta pública 2016 y anteriores.	Datos identificativos	[REDACTED]	[REDACTED]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[REDACTED]	[REDACTED]



<p><u>Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública</u> Subdirección Desarrollo de la Hacienda Pública</p>	<p>16.Capacitación y asesorías a los municipios del Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal (SIAHM).</p>	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
<p>Subdirección de Análisis de Información Municipal</p> <p><u>Dirección de Planeación e Informes</u></p>	<p>17.Registro de firmas de autoridades y/o funcionarios municipales.</p>	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
<p>Subdirección de Programación de la Fiscalización</p>	<p>18.Elaboración de cartas de planeación.</p>	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
	<p>19. Para el registro del director de obras públicas, contralor interno, secretario municipal y supervisores de obra en el sistema de archivo digital de obra pública (SADOP).</p>	Datos identificativos		
<p>Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Subdirecciones de Auditoría a Poderes y Entes</p>	<p>20.Para la fiscalización superior de las cuentas públicas estatal y municipales.</p>	Datos identificativos		

<p>Públicos A, B, C, D y E</p> <p>Subdirecciones de Auditorías a Municipios A, B, C, D y E</p> <p>Subdirecciones de Auditoría de Desempeño a Poderes y Municipios</p>		<p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos</p>		
<p><b>Unidad de Asuntos Jurídicos</b></p> <p>Subdirección Contencioso y Notificaciones</p>	<p>21. Para realizar el Pre-Registro de la persona que fungirá como enlace de la entidad fiscalizada para el uso del Buzón Digital de la ASE Chiapas.</p>	<p>Datos identificativos</p>		
<p>22. Diligencias (citorios y de constancias de notificación).</p>	<p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos</p>			
<p>22. Diligencias (citorios y de constancias de notificación).</p>	<p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos</p>			
<p>22. Diligencias (citorios y de constancias de notificación).</p>	<p>Datos sensibles</p>			
<p>23. Denuncia penal.</p>	<p>Datos identificativos</p>			
<p>23. Denuncia penal.</p>	<p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos</p>			
<p>23. Denuncia penal.</p>	<p>Datos sensibles</p>			
	<p>24. Juicio de amparo.</p>	<p>Datos identificativos</p>		
	<p>24. Juicio de amparo.</p>	<p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos</p>		
	<p>24. Juicio de amparo.</p>	<p>Datos sensibles</p>		

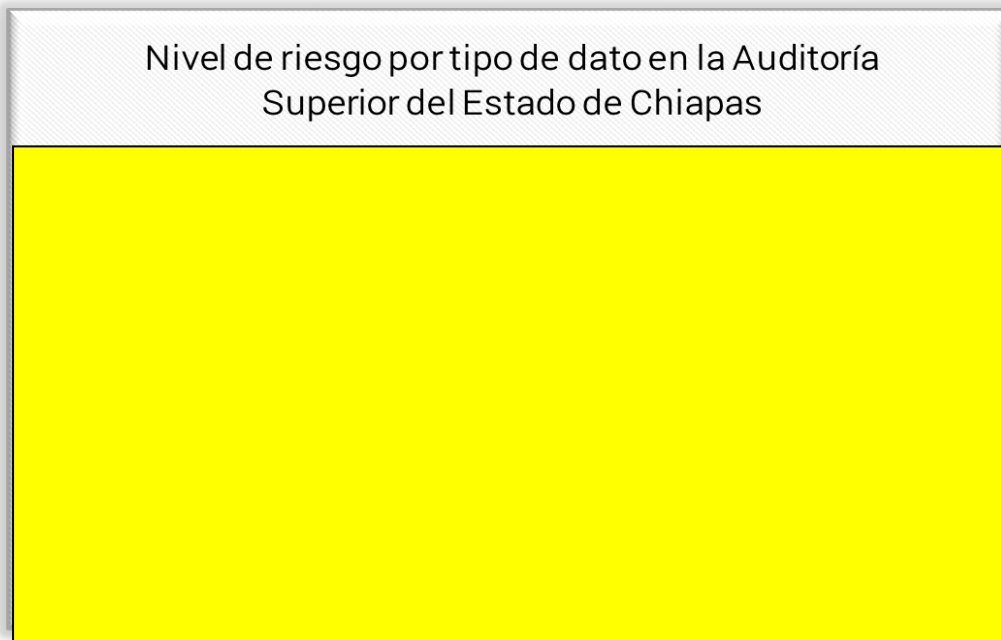
Subdirecciones de Substanciación	25.Substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas.	Datos identificativos	<b>I</b>	[REDACTED]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		[REDACTED]
		Datos sensibles		[REDACTED]
Subdirección de Recursos	26.Recurso de revocación.	Datos identificativos	<b>I</b>	[REDACTED]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		[REDACTED]
		Datos sensibles		[REDACTED]
Unidad General de Administración  Subdirección de Recursos Humanos	27.Alta de personal y nóminas.	Datos identificativos	<b>I</b>	[REDACTED]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		[REDACTED]
		Datos sensibles		[REDACTED]
	28.Baja por renuncia del personal.	Datos identificativos	<b>I</b>	[REDACTED]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		[REDACTED]
	29.Trámite de apertura de cuenta bancaria para el pago de sueldos.	Datos identificativos	<b>I</b>	[REDACTED]
Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		[REDACTED]		
30.Control de asistencia e incapacidades médicas.	Datos identificativos	<b>I</b>	[REDACTED]	
	Datos sensibles		[REDACTED]	

	31.Retenciones y/o deducciones a terceros.	Datos identificativos	I		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos			
	32.Afiliación de los trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social.	Datos identificativos	I		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos			
		Datos sensibles			
	33.Prestación de servicio social y/o prácticas profesionales.	Datos identificativos	I		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos			
		Datos sensibles			
	34.Póliza de vida.	Datos identificativos	I		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos			
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	35.Proceso de licitación.	Datos identificativos	I	
			Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
Datos sensibles					

	36.Pagos a terceros.	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
	37.Registro de visitantes a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
Subdirección de Contabilidad y presupuestos	38.Reposición de fondo revolvente.	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
	39.Validación para trámite de pago a proveedores y/o prestadores de servicios.	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
Subdirección de Tesorería	40.Pago a personal de confianza, contrato y personal que causó baja por medio de cheque y/o transferencia.	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
	41.Trámites de viáticos, pasajes y peajes.	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		

	42. Pago a proveedores y/o prestadores de servicios.	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
Unidad Anticorrupción e Investigación  Subdirecciones de Investigación A, B y C	43. Acciones para proteger los datos personales contenidos en expedientes de investigación, por indagación de presuntas faltas administrativas competencia de esta Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	Datos identificativos		
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos		
		Datos de tránsito y movimientos migratorios, salud y biométricos.		
		Datos sensibles		

De lo anterior se observa en la gráfica No. 6, que de los 43 procedimientos en los cuales se lleva a cabo el tratamiento de datos personales, se obtuvo que el nivel de riesgo por tipo de dato que predominó fue el nivel



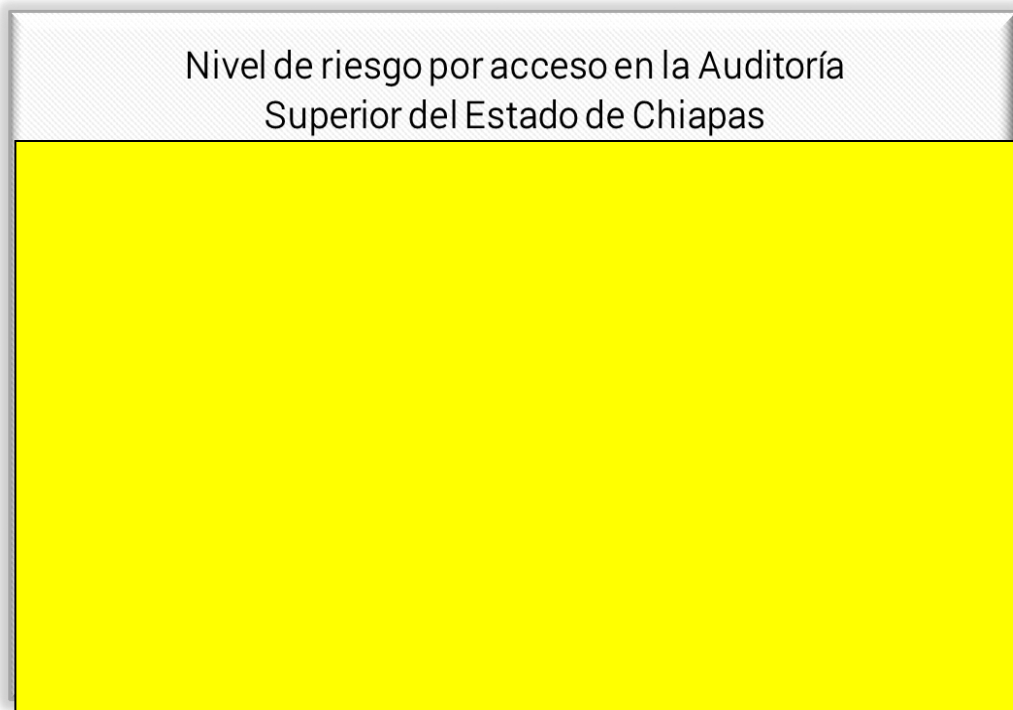
Gráfica No. 6 Nivel de riesgo por tipo de dato

### Identificación de nivel de accesibilidad

Una vez obtenido el nivel de riesgo por tipo de dato, es necesario identificar el nivel de riesgo por tipo de acceso, este nivel se mide determinando la cantidad de accesos potenciales a los datos personales que se pretenden proteger en un intervalo de tiempo, durante 24 horas. Para este parámetro entre mayor sea la accesibilidad, mayor riesgo existe para la información. Es necesario determinar la cantidad de accesos a la información 10, 20, 30, 40 veces de acuerdo a la siguiente tabla:

Tipos de accesos	Riesgo inherente	Nivel de riesgo
10 veces	Bajo	1
20 veces	Medio	2
30 veces	Alto	3
40 veces	Muy alto	4 - 5

Tomando en consideración el nivel de accesibilidad en los 43 procedimientos donde se tratan datos personales en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas (datos obtenidos de la tabla No.2), se obtuvo que predominó el nivel [ ] con un [ ] nivel [ ] con un [ ], seguido de nivel [ ] con un [ ] y por último el nivel [ ] con un [ ], representado en la siguiente gráfica:



Gráfica No. 7 Nivel riesgo por acceso



### Identificación de nivel de anonimidad o entorno

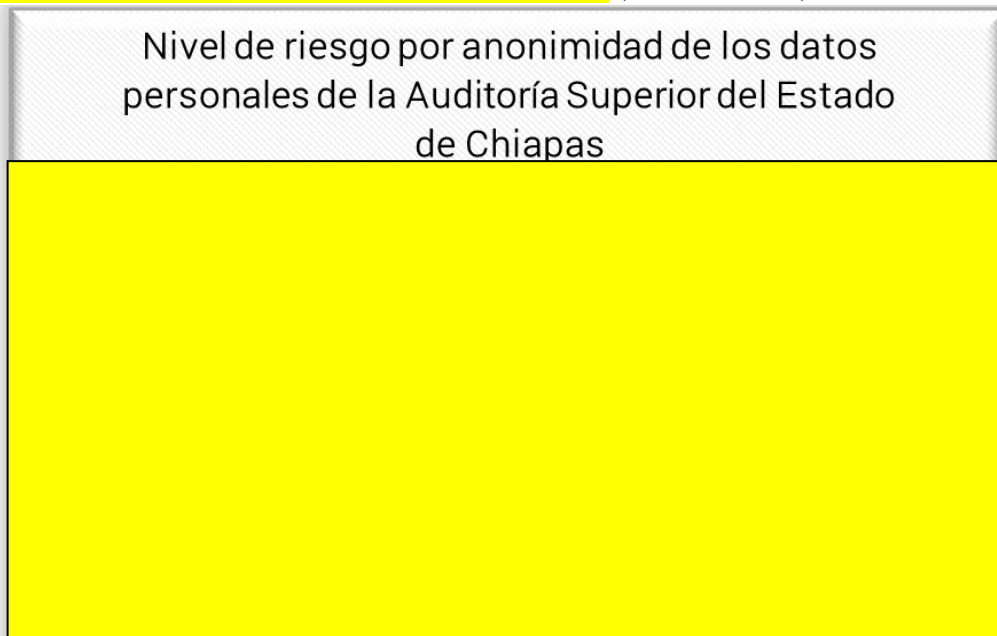
Después de obtener el factor accesibilidad, se identificó qué tan anónimos son los accesos a la información; es decir, el **nivel de riesgo por tipo de entorno**. Este factor representa el nivel de percepción que se tiene de que un atacante potencial provoque consecuencias negativas para la organización, en caso de acceder o hacer uso no autorizado de los datos personales que se tratan.

El riesgo por tipo de entorno es un factor que representa el nivel de anonimidad para acceder o hacer uso de los datos personales que se tratan. Entre mayor anonimidad ofrezca el entorno, mayor riesgo existe de que se vulnere la seguridad. En caso de que se accedan por más de un entorno a los datos personales, se debe considerar el entorno de mayor riesgo.

A continuación, se muestra el nivel de riesgo de acuerdo al entorno en una escala del 1 al 4, e donde 1 implica baja anonimidad y 4 mayor anonimidad.

Anonimidad	Nivel de riesgo
Físico	1 (nivel bajo)
Equipo de cómputo	2 (nivel medio)
Nube	3 (nivel alto)
Internet	4 (nivel muy alto)

Derivado de lo anterior y tomando en consideración el nivel de riesgo de acuerdo a la anonimidad de los datos personales utilizados en los 43 procedimientos que se llevan a cabo en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas (datos de la tabla No.2), se obtuvo que el [redacted] de estos datos se encuentran en [redacted] se encuentran [redacted], mientras que [redacted]. (Gráfica No.8).



Gráfica No. 8 Nivel riesgo por anonimidad

### Nivel de riesgo latente

La combinación de todos los factores analizados con anterioridad; nivel de riesgo por tipo de dato (beneficio), nivel de riesgo por tipo de acceso (accesibilidad) y nivel de riesgo por tipo de entorno (anonimidad), da como resultado el **nivel de riesgo latente**.



Una vez que se calcula el nivel de riesgo latente por cada tratamiento de datos personales, es posible realizar estrategias para identificar los modelos de medidas de seguridad que deben aplicarse a cada uno de ellos. Realizar un análisis de riesgo por cada tratamiento, ayudará a identificar las medidas de seguridad que deben ser implementadas para la protección de los datos personales.

La siguiente tabla da a conocer los resultados de estos factores, los cuales nos servirán para conocer el riesgo latente por cada tratamiento de datos personales efectuados en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

RIESGO LATENTE							
Órganos administrativos	Procedimientos con tratamiento de datos personales	Tipo de datos	Volumen de titulares	Acceso	Entorno	Riesgo latente por procedimiento	Riesgo latente por Área
Oficina del Auditor	1. Atención de las solicitudes de audiencia con el Auditor Superior.	Datos identificativos <span style="color: yellow;">■</span>	<span style="color: yellow;">■</span> <span style="color: yellow;">■</span> <span style="color: yellow;">■</span> <span style="color: yellow;">■</span>	<span style="color: yellow;">■</span>	<span style="color: yellow;">■</span>	<span style="color: yellow;">■</span>	<span style="color: yellow;">■</span>
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos <span style="color: yellow;">■</span>				<span style="color: yellow;">■</span>	
	2. Directorio de los Entes del Gobierno del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y	Datos identificativos <span style="color: yellow;">■</span>	<span style="color: yellow;">■</span> <span style="color: yellow;">■</span> <span style="color: yellow;">■</span> <span style="color: yellow;">■</span>	<span style="color: yellow;">■</span>	<span style="color: yellow;">■</span>	<span style="color: yellow;">■</span>	

	presidentes municipales.	Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
	3.Revisión, recepción, registro y control de correspondencia externa.	Datos identificativos					
Órgano interno de Control	4.Recepción de declaraciones patrimoniales y de intereses.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
		Datos de tránsito y movimientos migratorios					
		Datos sensibles					
	5.Procedimientos de responsabilidades administrativas graves y no graves.	Datos identificativos					
Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos							
Datos sensibles							
Coordinación de Desarrollo Institucional	6.Profesionalización y capacitación en modalidad	Datos identificativos					

Subdirección de Profesionalización	presencial, en línea y virtual, dirigidas a los sujetos obligados y al personal de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
Unidad de Transparencia	7.Atención a solicitudes de acceso a la información pública.	Datos identificativos					
	8.Atención a solicitudes de derechos ARCO.	Datos identificativos					
	9.Capacitaciones a directivos y enlaces en temas de transparencia	Datos identificativos					
Coordinación de Desarrollo Tecnológico	10.Atención a Solicitudes de Servicios Tecnológicos.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
	11.Cámara de vigilancia.	Datos identificativos					
		Datos sensibles					
Coordinación de Comunicación	12.Difusión y convocatorias de los eventos de la Auditoría	Datos identificativos					

Social	Superior del Estado de Chiapas.	Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
Área Coordinadora de Archivos	13.Baja documental.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes  <u>Dirección de Seguimiento de Resultados</u>	14.Seguimiento al Informe individual del resultado de la fiscalización.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
Subdirección de Seguimiento de Resultados a Poderes y Entes Públicos del Estado.  Subdirección de Seguimiento de Resultados a Municipios.	15.Seguimiento y atención a los pliegos de observaciones de la cuenta pública 2016 y anteriores.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
<u>Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda</u>	16.Capacitación y asesorías a los municipios del Sistema Integral	Datos identificativos					

<p><u>Pública</u> Subdirección Desarrollo de la Hacienda Pública</p>	<p>de Administración Hacendaria Municipal (SIAHM).</p>	<p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos ■</p>					
<p>Subdirección de Análisis de Información Municipal</p>	<p>17.Registro de firmas de autoridades y/o funcionarios municipales.</p>	<p>Datos identificativos ■</p>					
<p>Subdirección de Análisis de Información Municipal</p>	<p>17.Registro de firmas de autoridades y/o funcionarios municipales.</p>	<p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos ■</p>					
<p><u>Dirección de Planeación e Informes</u>  Subdirección de Programación de la Fiscalización</p>	<p>18.Elaboración de cartas de planeación.</p>	<p>Datos identificativos ■</p>					
<p>Subdirección de Programación de la Fiscalización</p>	<p>19. Para el registro del director de obras públicas, contralor interno, secretario municipal y supervisores de obra en el sistema de archivo digital de obra pública (SADOP).</p>	<p>Datos identificativos ■</p>					
<p><b>Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos</b></p>	<p>20.Para la fiscalización superior de las cuentas públicas estatal y municipales.</p>	<p>Datos identificativos ■</p>					

<p>Subdirecciones de Auditoría a Poderes y Entes Públicos A, B, C, D y E</p> <p>Subdirecciones de Auditorías a Municipios A, B, C, D y E</p> <p>Subdirecciones de Auditoría de Desempeño a Poderes y Municipios</p>		<p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos</p>					
<p><b>Unidad de Asuntos Jurídicos</b></p> <p>Subdirección Contencioso y Notificaciones</p>	<p>21. Para realizar el Pre-Registro de la persona que fungirá como enlace de la entidad fiscalizada para el uso del Buzón Digital de la ASE Chiapas.</p> <p>22. Diligencias (citorios y constancias de notificación).</p>	<p>Datos identificativos</p> <p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos</p> <p>Datos identificativos</p> <p>Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos</p> <p>Datos sensibles</p>					



	23. Denuncia penal.	Datos identificativos				
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos				
		Datos sensibles				
	24. Juicio de amparo.	Datos identificativos				
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos				
		Datos sensibles				
Subdirecciones de Substanciación	25. Substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas.	Datos identificativos				
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos				
		Datos sensibles				
	26. Recurso de revocación.	Datos identificativos				
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos				
		Datos sensibles				

Unidad General de Administración	27. Alta personal y nóminas.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
		Datos sensibles					
Subdirección de Recursos Humanos	28. Baja por renuncia del personal.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
		Datos sensibles					
Subdirección de Recursos Humanos	29. Trámite de apertura de cuenta bancaria para el pago de sueldos.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
		Datos sensibles					
Subdirección de Recursos Humanos	30. Control de asistencia e incapacidades médicas.	Datos identificativos					
		Datos sensibles					
Subdirección de Recursos Humanos	31. Retenciones y/o deducciones a terceros.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					

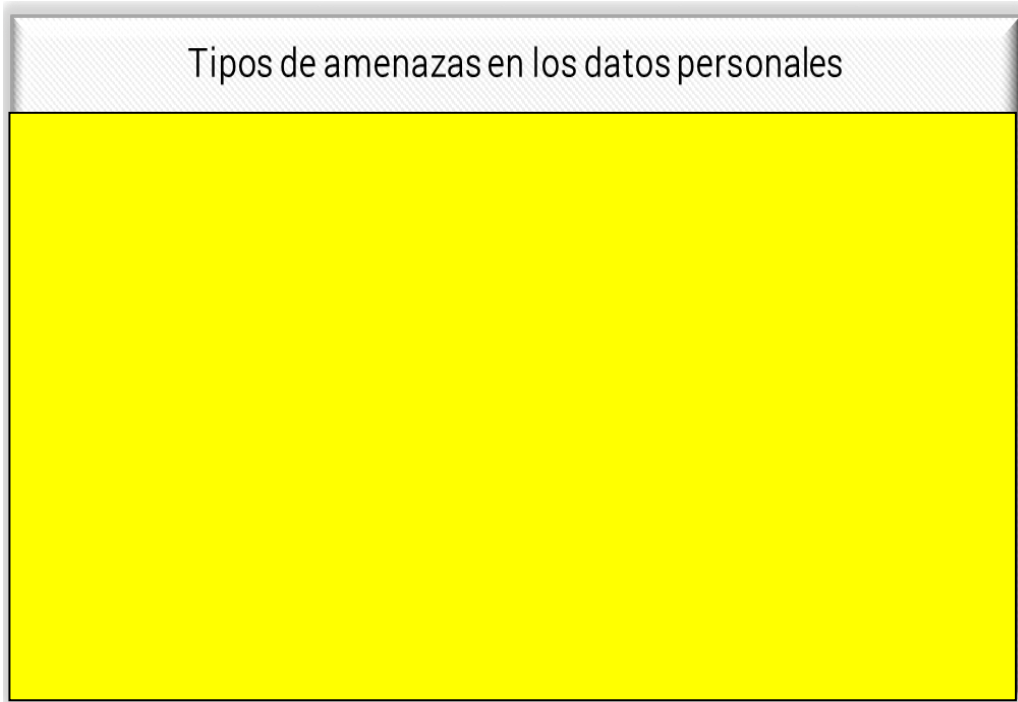
Subdirección de Recursos Humanos	32.Afiliación de los Trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social.	Datos identificativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
		Datos sensibles	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	33.Prestación de servicio social y/o prácticas profesionales.	Datos identificativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
		Datos sensibles	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
34.Póliza de vida.	Datos identificativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	
	Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	35.Proceso de licitación.	Datos identificativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
		Datos sensibles	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	36. Pagos a terceros.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
	37. Registro de visitantes a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
Subdirección de Contabilidad y presupuestos	38. Reposición de fondo revolvente.	Datos identificativos					
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos					
	39. Validación para trámite de pago a proveedores y/o prestadores de servicios.	Datos identificativos					
Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos							
Subdirección de Tesorería	40. Pago personal de confianza, contrato y personal que	Datos identificativos					

Subdirección de Tesorería	causó baja por medio de cheque y/o transferencia.	Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	41.Trámites de viáticos, pasajes y peajes.	Datos identificativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	42.Pago a proveedores y/o prestadores de servicios.	Datos identificativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
		Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
	Unidad Anticorrupción e Investigación  Subdirecciones de Investigación A, B y C	43.Acciones para proteger los datos personales contenidos en expedientes de investigación, por indagación de presuntas faltas administrativas competencia de esta Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	Datos identificativos	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Datos laborales, patrimoniales y procedimientos administrativos			[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Datos de tránsito y movimientos migratorios, salud y biométricos.			[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Datos sensibles			[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Tabla No. 2 Riesgo latente





Gráfica No.10 Tipos de amenazas

La forma como se distribuye la identificación de las cuatro amenazas que fueron consideradas en el análisis respecto de cada etapa de tratamiento de datos en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, se obtuvo que en la etapa de obtención de datos personales, la amenaza que se presenta con mayor frecuencia es la [redacted], con un [redacted] de los casos; seguida con un [redacted], después con un [redacted] y por último con un [redacted] siendo la más [redacted] y la de menor riesgo [redacted].

Por consiguiente, se deduce que cada órgano administrativo deberá acatar las recomendaciones que a continuación se mencionan de acuerdo al nivel de riesgo latente de los datos personales con los que trata, quedando de la siguiente manera:

Órgano administrativo	Riesgo latente	Nivel
Unidad de Transparencia	[redacted]	[redacted]
Área Coordinadora de Archivos	[redacted]	[redacted]
Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes y direcciones	[redacted]	[redacted]
Oficina del Auditor	[redacted]	[redacted]
Unidad General de Administración y subdirecciones	[redacted]	[redacted]
Coordinación de Desarrollo Institucional y subdirecciones	[redacted]	[redacted]
Coordinación de Desarrollo Tecnológico	[redacted]	[redacted]



Coordinación de Comunicación Social		
Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos y direcciones		
Unidad de Asuntos Jurídicos y subdirecciones		
Órgano Interno de Control		
Unidad Anticorrupción e Investigación y subdirecciones		

### Recomendaciones para el adecuado tratamiento de datos conforme al nivel de riesgo determinado

Estas recomendaciones tienen por objeto establecer acciones mínimas a considerar en el tratamiento de los datos personales, conforme el nivel de riesgo obtenido, de acuerdo a lo siguiente:

#### *Nivel de riesgo bajo:*

[Redacted content]

#### *Nivel de riesgo medio:*

Adicionalmente, para los tratamientos cuyo nivel de riesgo haya sido definido como medio, además de las anteriores, se aplicarán las siguientes medidas:

[Redacted text block]

[Redacted text block]

*Nivel de riesgo alto o muy alto:*

Cuando se traten datos cuyo nivel de riesgo haya sido definido como alto o muy alto, además de las anteriores, será necesario considerar acciones organizativas y técnicas, a fin de evitar alguna incidencia o vulneración, tales como:

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

Asimismo, las personas servidoras públicas involucradas en el tratamiento de datos personales deberán suprimir dichos datos, una vez que haya concluido la finalidad para las cuales fueron recabados observando en todo momento lo establecido en este documento de seguridad.

## ANÁLISIS DE BRECHA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

La fracción V del artículo 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, establece que es necesario realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes, implica que se realice un comparativo entre las medidas implementadas por los órganos administrativos y las que se tendrían que implementar.

A continuación, se describen las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas implementadas por la Auditoría Superior del Estado de Chiapas de cada procedimiento donde se tratan datos personales y las medidas de seguridad faltantes.

Órganos administrativos	Procedimientos con tratamiento de datos personales	Medidas de seguridad implementadas	Medidas de seguridad faltantes
Oficina del Auditor	1. Atención de las solicitudes de audiencia con el Auditor Superior.	[Redacted]	[Redacted]
	2. Directorio de todos los Entes del Gobierno del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y presidentes municipales.	[Redacted]	[Redacted]
	3. Revisión, recepción, registro y control de correspondencia externa.	[Redacted]	[Redacted]

Órgano interno de Control	4.Recepción de declaraciones patrimoniales y de intereses.		
	5.Procedimientos de responsabilidades administrativas graves y no graves.		

Coordinación de Desarrollo Institucional <u>Subdirección de Profesionalización</u>	6. Profesionalización y capacitación en modalidad presencial, en línea y virtual, dirigidas a los sujetos obligados y al personal de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.		
Unidad de Transparencia	7. Atención a solicitudes de acceso a la información pública.		
	8. Atención a solicitudes de derechos ARCO.		

	9.Capacitaciones a directivos y enlaces en temas de transparencia.		
Coordinación de Desarrollo Tecnológico	10.Atención a solicitudes de servicios tecnológicos.		

	11.Cámara de vigilancia.		

Coordinación de Comunicación Social	12.Difusión y convocatorias de los eventos de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.		
Área Coordinadora de Archivos	13.Baja documental.		



Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes	14.Seguimiento al informe individual del resultado de la fiscalización.		
<u>Dirección de Seguimiento de Resultados</u>			
Subdirección de Seguimiento de Resultados a Poderes y Entes Públicos del Estado.			

<p>Subdirección de Seguimiento de Resultados a Municipios.</p>	<p>15.Seguimiento y Atención a los Pliegos de Observaciones de la Cuenta Pública 2016 y Anteriores</p>		
<p><u>Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública</u>  Subdirección Desarrollo de la Hacienda Pública</p>	<p>16.Capacitación y asesorías a los municipios del Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal (SIAHM).</p>		

<p>Subdirección de Análisis de Información Municipal</p>	<p>17.Registro de firmas de autoridades y/o funcionarios municipales.</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>
<p><u>Dirección de Planeación e Informes</u>  Subdirección de Programación de la Fiscalización</p>	<p>18.Elaboración de cartas de planeación.</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>
	<p>19. Para el registro del director de obras públicas, contralor interno, secretario municipal y supervisores de obra en el sistema de archivo digital de obra pública (SADOP).</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>
<p>Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos  Subdirecciones de Auditoría a Poderes y Entes Públicos A, B, C, D y E</p>	<p>20.Para la fiscalización superior de las cuentas públicas estatal y municipales.</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>

<p>Subdirecciones de Auditorías a Municipios A, B, C, D y E</p> <p>Subdirecciones de Auditoría de Desempeño a Poderes y Municipios</p>			
<p>Unidad de Asuntos Jurídicos</p>	<p>21. Para realizar el Pre-Registro de la persona que fungirá como enlace de la entidad fiscalizada para el uso del Buzón Digital de la ASE Chiapas.</p>		
<p><u>Subdirección Contencioso y Notificaciones</u></p>	<p>22. Diligencias (citorios y constancias de notificación).</p>		

	23.Denuncia penal.		
	24.Juicio de amparo.		

Subdirecciones de Substanciación	25.Substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas.		
	26.Recurso revocación. de		

Unidad General de Administración	27. Alta de personal y nóminas.		
Subdirección de Recursos Humanos	28. Baja por renuncia del personal.		





	32.Afiliación de los Trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social.	[Redacted]	[Redacted]
	33.Prestación de servicio social y/o prácticas profesionales.	[Redacted]	[Redacted]
	34.Póliza de vida.	[Redacted]	[Redacted]
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	35.Proceso de licitación.	[Redacted]	[Redacted]

		[Redacted]	
	36.Pagos a terceros.	[Redacted]	[Redacted]
	37.Registro de visitantes a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	[Redacted]	[Redacted]
		[Redacted]	
Subdirección de Contabilidad y presupuestos	38.Reposición de fondo revolvente.	[Redacted]	[Redacted]

	39. Validación para trámite de pago a proveedores y/o prestadores de servicios.	[Redacted]	[Redacted]
Subdirección de Tesorería	40. Pago a personal de confianza, contrato y personal que causó baja por medio de cheque y/o transferencia.	[Redacted]	[Redacted]
	41. Trámites de viáticos, pasajes y peajes.	[Redacted]	[Redacted]
	42. Pago a proveedores y/o prestadores de servicios.	[Redacted]	[Redacted]

<p>Unidad Anticorrupción e Investigación</p> <p>Subdirecciones de Investigación A, B y C</p>	<p>43. Acciones para proteger los datos personales contenidos en expedientes de investigación, por indagación de presuntas faltas administrativas competencia de esta Auditoría Superior del Estado.</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>
--	--	-------------------	-------------------

## IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

## MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

Entre las medidas de supervisión y monitoreo que se toman en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas se encuentran las siguientes:

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

## CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

La capacitación juega un papel primordial para el logro de tareas y proyectos, dado que es el proceso mediante el cual las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral y cumplir con la protección de los datos personales en total apego a la normatividad aplicable, por lo que se propone un programa de capacitación en el tema de protección de datos personales que favorezca la profundización en el conocimiento de quienes intervienen en el tratamiento de los datos personales. Así, entre los elementos de los que resulta necesario profundizar se encuentran los siguientes:

- Introducción a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
  - ✓ Principios.
  - ✓ Deberes.
  - ✓ Sistemas de datos personales.
  - ✓ Medidas de seguridad.
  - ✓ Responsabilidades administrativas y sanciones.
  
- Ejercicio de Derechos ARCO
  - ✓ Procedimientos Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).
  - ✓ Plazos para el ejercicio de los derechos ARCO.
  
- Aviso de Privacidad
  - ✓ Contenido del aviso de privacidad.
  - ✓ Tratamiento de los datos personales y elaboración de los avisos de privacidad.
  - ✓ Modalidades y tipos de avisos de privacidad.
  
- Fundamentos conceptuales de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
  - ✓ Inventario y base de datos.
  - ✓ Medidas de seguridad.
  - ✓ Análisis de brecha y de riesgo.
  - ✓ Funciones y obligaciones.

**INFORMACIÓN  
RESERVADA**

“Eliminado”. Las palabras y/o partes omitidas son datos reservados de los análisis de riesgo, brecha, medidas de seguridad, implementación de las medidas de seguridad y monitoreo de las medidas de seguridad, correspondiente al documento de seguridad de la Auditoría Superior del Estado, llevado a cabo por la Unidad de Transparencia. **Información reservada** en virtud de que difundir o brindar el acceso a la información que fue reservada, comprometería la seguridad de los datos personales de personas físicas y podría menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos. Fundamento legal: Artículos 113 fracciones V y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 136 fracciones V y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; Vigésimo tercero y Vigésimo sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; 74 y 77 del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

El presente Documento de Seguridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas 2024 fue aprobado por **unanimidad** de votos de los integrantes del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas en la Décima Octava Sesión Extraordinaria mediante número de acta **ASE/CT/EXT/018/2024** de fecha 25 de octubre del 2024. Periodo de reserva de 1 año de fecha 25/10/24 al 25/10/25.