

GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

COMISIÓN ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Índice General

- 1. Introducción**
- 2. Marco jurídico aplicable**
 - 2.1. Marco constitucional.
 - 2.2. Legislación general en materia de protección de datos personales y transparencia.
 - 2.3. Legislación estatal aplicable.
 - 2.4. Disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables.
 - 2.5. Normativa archivística relacionada con el tratamiento y conservación de los datos personales.
 - 2.6. Aplicación del marco jurídico al Documento de Seguridad
- 3. Objetivos y alcances del documento**
 - 3.1. Objetivo general.
 - 3.2. Objetivos específicos.
 - 3.3. Alcances del documento.
- 4. Sistema de gestión de seguridad de los datos personales en posesión de la COESA**
- 5. Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento de la COESA**
 - 5.1. Inventario de los tratamientos de datos personales.
 - 5.2. Fichas descriptivas de los tratamientos identificados.
 - 5.3. Órganos administrativos de la COESA.
- 6. Funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales**
- 7. Análisis de riesgos y de brecha**
 - 7.1. Elementos para el análisis de riesgos.
 - 7.2. Identificación y valoración de los riesgos de los tratamientos de datos personales.
 - 7.3. Valoración y priorización de los riesgos identificados.
 - 7.4. Identificación y evaluación de las medidas de seguridad existentes.
 - 7.5. Identificación de las brechas de seguridad.
- 8. Gestión de vulneraciones y plan de contingencia**
- 9. Medidas de seguridad generales**
 - 9.1. Medidas administrativas.
 - 9.2. Medidas físicas.
 - 9.3. Medidas técnicas.
- 10. Plan de trabajo**
 - 10.1. Primera etapa: atención de riesgos y brechas prioritarios.
 - 10.2. Segunda etapa: implementación y fortalecimiento de las medidas de seguridad.
 - 10.3. Cronograma de actividades.
 - 10.4. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.
 - 10.5. Actualización del Documento de Seguridad.
- 11. Programa de capacitación en materia de protección de datos personales**





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

1. Introducción

La protección de los datos personales constituye una obligación de los sujetos responsables de su tratamiento y una condición indispensable para garantizar el respeto a la privacidad y los derechos de las personas titulares. En este sentido, la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA), en el ejercicio de sus atribuciones, realiza diversos tratamientos de datos personales que requieren la adopción e implementación de medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, orientadas a protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

En cumplimiento del marco normativo aplicable, la COESA integra el presente Documento de Seguridad como un instrumento de gestión que permite identificar los datos personales y los sistemas de tratamiento utilizados en el ejercicio de sus funciones, establecer las funciones y obligaciones de las personas que intervienen en dichos tratamientos, analizar los riesgos y las brechas de seguridad, así como definir las medidas y acciones necesarias para fortalecer la protección de los datos personales bajo su responsabilidad.

El presente documento comprende el inventario de los tratamientos de datos personales, las funciones y obligaciones de las personas que intervienen en ellos, el análisis de riesgos y de brecha, la identificación de las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, así como los procedimientos para la gestión de vulneraciones y la atención de contingencias. Asimismo, establece un plan de trabajo para la atención de los riesgos y las brechas identificados, mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y un programa de capacitación en materia de protección de datos personales.

La integración y aplicación del Documento de Seguridad responde a un enfoque institucional que considera la intervención de las unidades administrativas de la COESA, conforme a sus respectivas atribuciones, funciones y responsabilidades en el tratamiento de datos personales. En este sentido, las medidas y acciones previstas deberán contribuir a que las actividades institucionales relacionadas con la obtención, utilización, almacenamiento, conservación, acceso, transferencia y, en su caso, supresión de datos personales se realicen bajo condiciones adecuadas de seguridad y en observancia de las disposiciones aplicables.

Por lo anterior, el Documento de Seguridad constituye una herramienta institucional para orientar la gestión, supervisión y mejora continua de la seguridad de los datos personales en posesión de la COESA. Su contenido deberá revisarse y actualizarse cuando se presenten cambios sustanciales en los tratamientos de datos personales que modifiquen su nivel de riesgo, como resultado del monitoreo y la revisión del sistema de gestión, o cuando se requieran acciones correctivas o preventivas derivadas de vulneraciones de seguridad, de conformidad con la normativa aplicable.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

2. Marco Jurídico Aplicable

El presente Documento de Seguridad se fundamenta en las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas que regulan el derecho a la protección de datos personales, la transparencia, el acceso a la información pública y la gestión documental, en el ámbito de competencia de la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA).

Este marco jurídico establece las bases para el tratamiento lícito de los datos personales, la observancia de los principios y deberes aplicables, la implementación de medidas de seguridad, la atención de los derechos de las personas titulares y la prevención, atención y gestión de posibles vulneraciones de seguridad.

Para la integración y aplicación del presente documento se consideran los ordenamientos jurídicos que resultan aplicables a la COESA, atendiendo a su naturaleza institucional, sus atribuciones y los tratamientos de datos personales que se realizan en el ejercicio de sus funciones.

2.1 Marco constitucional

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente sus artículos 6, apartado A, y 16, segundo párrafo, reconocen los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como las bases para su garantía y ejercicio.

En el ámbito estatal, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, particularmente su artículo 5, fracción XVI, constituye el fundamento constitucional local en materia de protección de datos personales, de conformidad con la legislación estatal aplicable.

2.2 Legislación general en materia de protección de datos personales y transparencia

La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como las obligaciones relacionadas con su tratamiento, seguridad y tutela.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, conforme a las disposiciones aplicables y sin perjuicio de la protección que corresponde a los datos personales.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

2.3 Legislación estatal aplicable

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, establece las disposiciones aplicables al tratamiento de datos personales por parte de los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal, incluidos los principios, deberes, derechos de las personas titulares, medidas de seguridad y obligaciones de los responsables del tratamiento. Para efectos del presente documento, deberá atenderse a su texto vigente, considerando la reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado número 113, de fecha 17 de junio de 2026, mediante Decreto número 258.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas regula el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, las obligaciones de transparencia y las competencias de las autoridades garantes en el ámbito estatal, de conformidad con su texto vigente.

Asimismo, se consideran las demás disposiciones estatales que resulten aplicables a la organización, funcionamiento y atribuciones de la COESA, en lo que corresponda al tratamiento y protección de datos personales.

2.4 Disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables

El Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa, cuya última reforma fue publicada mediante Publicación 1005-A-2026, en el Periódico Oficial del Estado número 094, de fecha 4 de marzo de 2026, establece la naturaleza jurídica, objeto, integración y atribuciones de la COESA. En particular, sus artículos 1, 4 y 5 constituyen una referencia para identificar el ámbito institucional en el que se desarrollan las actividades que pueden involucrar el tratamiento de datos personales.

También se consideran los instrumentos normativos y administrativos que regulen la organización y funcionamiento de la Comisión, así como los lineamientos, criterios, políticas y demás disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales que resulten aplicables a los tratamientos identificados.

2.5 Normativa archivística relacionada con el tratamiento y conservación de los datos personales

La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas establecen las bases para la organización, administración, conservación, valoración y disposición documental de los archivos institucionales, conforme a las atribuciones de las autoridades competentes.

Estas disposiciones se relacionan con la protección de los datos personales durante el ciclo de vida de los expedientes y documentos que los contienen, particularmente respecto de su integración, organización, consulta, conservación, transferencia y disposición documental, de acuerdo con los instrumentos archivísticos y los plazos de conservación aplicables.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

2.6 Aplicación del marco jurídico al Documento de Seguridad

Los ordenamientos señalados constituyen el fundamento jurídico para la integración, aplicación, seguimiento y actualización del presente Documento de Seguridad. Su observancia deberá realizarse conforme a las atribuciones de la COESA, las características y finalidades de cada tratamiento de datos personales y las disposiciones vigentes que resulten aplicables.

El marco jurídico deberá revisarse y actualizarse cuando se publiquen reformas, se emitan nuevas disposiciones o se produzcan cambios institucionales que incidan en el tratamiento y la seguridad de los datos personales, a fin de mantener la congruencia del Documento de Seguridad con la normativa aplicable.

3. Objetivos y alcances del documento

El Documento de Seguridad de la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA) tiene como finalidad establecer las bases para identificar, analizar y atender los riesgos asociados al tratamiento de datos personales bajo responsabilidad de la institución, así como orientar la definición, implementación y seguimiento de las medidas de seguridad necesarias para su protección.

Este instrumento permite identificar y documentar los tratamientos de datos personales realizados por la Comisión, las funciones y obligaciones de las personas que intervienen en ellos, los riesgos y las brechas de seguridad, así como las medidas de seguridad aplicables y las acciones de prevención, atención, seguimiento y capacitación que contribuyan al cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia y al fortalecimiento de la protección de los datos personales.

3.1. Objetivo general

Establecer un instrumento institucional para la gestión de la seguridad de los datos personales tratados por la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa, mediante la identificación y documentación de los tratamientos, la determinación de las funciones y obligaciones de las personas que intervienen en ellos, el análisis de riesgos y de brecha, así como la definición y seguimiento de acciones orientadas a prevenir y atender posibles vulneraciones de seguridad, con el propósito de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, en cumplimiento del marco normativo aplicable.

3.2. Objetivos específicos

I. Identificar y documentar los tratamientos de datos personales realizados por la COESA, considerando sus finalidades, características y elementos relevantes para su protección





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

II. Identificar las funciones y obligaciones de las personas servidoras públicas que intervienen en el tratamiento de datos personales, conforme a las atribuciones y responsabilidades que les correspondan.

III. Analizar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, considerando las amenazas, vulnerabilidades y posibles consecuencias para la seguridad de la información y los derechos de las personas titulares.

IV. Identificar y evaluar las medidas de seguridad existentes, así como determinar las brechas que requieran atención para fortalecer la protección de los datos personales.

V. Establecer las bases para la prevención, identificación, atención y gestión de posibles vulneraciones de seguridad, así como para la respuesta ante contingencias que pudieran comprometer los datos personales bajo responsabilidad de la Comisión.

VI. Definir acciones de trabajo para atender los riesgos y las brechas identificados, mediante la determinación de actividades, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento, conforme a las prioridades institucionales.

VII. Establecer mecanismos de monitoreo, revisión y evaluación de las medidas de seguridad, con el propósito de identificar necesidades de mejora y actualización.

VIII. Promover la capacitación y sensibilización de las personas servidoras públicas que intervienen en el tratamiento de datos personales, a fin de fortalecer el conocimiento y cumplimiento de sus obligaciones en la materia.

3.3. Alcances del documento

El presente Documento de Seguridad es de aplicación institucional en la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa y comprende los tratamientos de datos personales identificados en el inventario correspondiente, de acuerdo con las funciones, atribuciones y responsabilidades de las unidades administrativas que intervienen en ellos.

Su alcance comprende la identificación y documentación de los tratamientos de datos personales; la determinación de las funciones y obligaciones de las personas que participan en su tratamiento; el análisis de riesgos y de brecha; la identificación y evaluación de las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas; la previsión de acciones para la gestión de vulneraciones y la atención de contingencias; así como la definición de un plan de trabajo, mecanismos de monitoreo y revisión, y un programa de capacitación en materia de protección de datos personales.

El documento considera los datos personales tratados en los soportes y medios utilizados por la COESA, de acuerdo con las características de cada tratamiento, incluyendo la documentación física y los recursos electrónicos que efectivamente se empleen para su obtención, registro, organización, consulta, utilización, almacenamiento, conservación, resguardo, transferencia y, en su caso, supresión.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Asimismo, constituye un instrumento de referencia para las unidades administrativas y las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de sus funciones, intervengan en el tratamiento de datos personales. Estas deberán observar las disposiciones normativas aplicables y las medidas de seguridad que correspondan a sus funciones y responsabilidades.

El Documento de Seguridad deberá revisarse y actualizarse cuando se presenten modificaciones relevantes en los tratamientos de datos personales, en los medios o sistemas utilizados, en las funciones institucionales o en el marco normativo aplicable, así como cuando los resultados del monitoreo, la revisión de las medidas de seguridad o la atención de vulneraciones hagan necesaria su actualización.

Su contenido servirá como base para orientar las acciones institucionales de protección de datos personales y fortalecer la mejora continua de su seguridad, sin sustituir las obligaciones legales, archivísticas, administrativas y de protección de datos personales que correspondan a la COESA y a las personas que intervienen en los tratamientos.

4. Sistema de gestión de seguridad de los datos personales en posesión de la COESA

El Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales de la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA) constituye el conjunto organizado de acciones, responsabilidades y actividades orientadas a planificar, implementar, supervisar y mejorar la protección de los datos personales tratados en el ejercicio de sus atribuciones. Su finalidad es establecer las bases para gestionar los riesgos asociados al tratamiento de dichos datos y promover la adopción de medidas de seguridad administrativa, físicas y técnicas acordes con las características de la información, las finalidades del tratamiento y las condiciones institucionales.

La gestión de la seguridad de los datos personales requiere la participación coordinada de las unidades administrativas y de las personas servidoras públicas que intervienen en los tratamientos, conforme a sus respectivas funciones y responsabilidades. Para ello, resulta necesario identificar los datos personales que se recaban y utilizan, las finalidades de su tratamiento, los medios y soportes en los que se encuentran, así como las condiciones de acceso, utilización, conservación y resguardo de la información.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

El Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales de la COESA se estructura a partir de los siguientes elementos:

I. Identificación de los tratamientos de datos personales. Consiste en identificar y documentar los tratamientos realizados por la Comisión, considerando sus finalidades, las categorías de datos personales involucrados, las personas titulares, los medios de obtención, los soportes utilizados y las demás características relevantes para determinar las necesidades de protección.

II. Determinación de funciones y obligaciones. Comprende la identificación de las funciones, responsabilidades y obligaciones de las unidades administrativas y de las personas servidoras públicas que intervienen en el tratamiento de datos personales, con el propósito de favorecer el cumplimiento de las disposiciones aplicables y la protección de la información bajo su responsabilidad.

III. Análisis de riesgos. Tiene por objeto identificar y valorar las amenazas y vulnerabilidades que pudieran afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, así como determinar las posibles consecuencias para las personas titulares y las necesidades de atención correspondientes.

IV. Análisis de brecha. Consiste en identificar y evaluar las medidas de seguridad existentes, así como determinar las diferencias entre las condiciones de seguridad identificadas y aquellas necesarias para proteger adecuadamente los datos personales, a fin de establecer las medidas que deban implementarse, fortalecerse o actualizarse de acuerdo con los riesgos identificados.

V. Implementación y fortalecimiento de medidas de seguridad. Comprende la definición y ejecución de acciones orientadas a prevenir, reducir y atender los riesgos detectados, mediante medidas administrativas, físicas y técnicas acordes con las características de los tratamientos y las necesidades de protección de los datos personales.

VI. Seguimiento y mejora continua. Implica establecer mecanismos de monitoreo, revisión y evaluación para dar seguimiento a las medidas de seguridad y a las acciones previstas en el plan de trabajo, identificar cambios en las condiciones de los tratamientos y determinar las necesidades de mejora o actualización del Documento de Seguridad.

VII. Capacitación y sensibilización. Se orienta a fortalecer los conocimientos y las prácticas de las personas servidoras públicas que intervienen en el tratamiento de datos personales, con el propósito de promover el cumplimiento de sus obligaciones y fortalecer la cultura institucional de protección de datos personales.

La gestión de la seguridad de los datos personales deberá desarrollarse de manera sistemática y continua, tomando como referencia los resultados del inventario de tratamientos, el análisis de riesgos, el análisis de brecha y las acciones previstas en el plan de trabajo. La información obtenida mediante estos elementos permitirá identificar necesidades de atención, establecer prioridades y orientar las acciones institucionales





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

para fortalecer progresivamente la protección de los datos personales. En consecuencia, el Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales de la COESA se concibe como un proceso institucional de mejora continua que requiere coordinación entre las unidades administrativas, seguimiento de las acciones y revisión periódica de las condiciones de seguridad. Su desarrollo y actualización deberán considerar los cambios que se presenten en los tratamientos, los medios y sistemas utilizados, los riesgos identificados y las disposiciones normativas aplicables.

5. Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento de la COESA

La Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA), en el ejercicio de sus atribuciones, realiza diversos tratamientos de datos personales necesarios para el desarrollo de sus actividades administrativas e institucionales. Por ello, la identificación y documentación de dichos tratamientos constituye un elemento fundamental para conocer las características de los datos personales que se recaban, utilizan, conservan y resguardan, así como para determinar las necesidades de protección y seguridad correspondientes.

El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento de la COESA comprende catorce fichas descriptivas que documentan los principales elementos de cada tratamiento, de acuerdo con la información integrada y las características identificadas. Estas fichas constituyen la base documental para el análisis de riesgos, la identificación y evaluación de las medidas de seguridad y el análisis de brecha que se desarrollan en los apartados posteriores del presente Documento de Seguridad.

El inventario permite identificar, entre otros elementos, la denominación y finalidad del tratamiento, las personas titulares de los datos personales, los medios de obtención, los soportes y sistemas utilizados, las categorías de datos personales tratados, las transferencias que, en su caso, se realicen, las condiciones de resguardo, las funciones de las personas que intervienen en el tratamiento y los plazos de conservación documental aplicables.

La información contenida en las fichas descriptivas permite reconocer las particularidades de cada tratamiento y constituye un referente para evaluar los riesgos que pudieran afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, así como para identificar necesidades de mejora en las medidas de seguridad. Asimismo, facilita la detección de aspectos que requieran aclaración, revisión o actualización, de acuerdo con las condiciones de operación de las unidades administrativas involucradas.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

El inventario deberá mantenerse actualizado cuando se incorporen nuevos tratamientos o se modifiquen las finalidades, los medios o sistemas utilizados, las categorías de datos personales, las transferencias, las condiciones de conservación o cualquier otro elemento que pueda incidir en su protección. Para tal efecto, las unidades administrativas que intervengan en los tratamientos deberán proporcionar y mantener actualizada la información correspondiente, conforme a sus funciones y responsabilidades, a fin de conservar la congruencia entre el inventario, las actividades institucionales y las disposiciones normativas aplicables.

5.1. Inventario de los tratamientos de datos personales

El inventario institucional de la COESA comprende los siguientes tratamientos de datos personales:

1. Integración y resguardo del expediente del personal.
2. Trámites de préstamos ante el Fideicomiso de Administración e Inversión “Fondo de Ahorro y Préstamos”.
3. Recepción de documentos en Oficialía de Partes y Correspondencia.
4. Trámite de pago a proveedores e integración de expedientes administrativos.
5. Pago de viáticos.
6. Trámites y servicios de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales Municipales.
7. Procedimientos administrativos.
8. Elaboración, suscripción y seguimiento de convenios.
9. Procesos de Simplificación de Trámites y Servicios y Proyectos Estratégicos Nacionales.
10. Sistema de Control de Indicadores Municipales SARE.
11. Capacitaciones, eventos y actividades institucionales.
12. Canales de recepción, atención y vinculación.
13. Solicitudes de Acceso a la Información Pública.
14. Solicitudes de Derechos ARCOP.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

La relación anterior constituye la identificación general de los tratamientos de datos personales documentados por la COESA y sirve como base para organizar su descripción, revisión y evaluación en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de los Datos Personales.

5.2. Fichas descriptivas de los tratamientos identificados

Cada uno de los tratamientos identificados cuenta con una ficha descriptiva que reúne la información correspondiente a sus características, finalidades y condiciones de operación, de acuerdo con los elementos documentados para su identificación.

Las fichas descriptivas forman parte integrante del presente Documento de Seguridad y constituyen un insumo para determinar las funciones y obligaciones de las personas que intervienen en el tratamiento, analizar los riesgos asociados, identificar y evaluar las medidas de seguridad, determinar las brechas existentes y establecer las acciones correspondientes en el plan de trabajo.

La información contenida en las fichas deberá revisarse y actualizarse cuando se identifiquen cambios en las características o condiciones de los tratamientos, a fin de mantener su congruencia con las actividades institucionales y utilizarla como referencia para el seguimiento y la mejora continua de las medidas de protección de datos personales.

5.3. Órganos administrativos de la COESA

La Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA), como órgano administrativo desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Economía y del Trabajo, cuenta con una estructura orgánica integrada por departamentos que desarrollan funciones relacionadas con el cumplimiento de sus atribuciones institucionales.

Para efectos del presente Documento de Seguridad, se identifican los órganos administrativos que intervienen en los procesos institucionales en los que pueden realizarse tratamientos de datos personales. Su participación dependerá de las funciones que desempeñen y de los datos personales que requieran tratar para el cumplimiento de sus atribuciones.





2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Tabla 5. Órganos administrativos de la COESA

Núm.	Órgano administrativo	Relación con el tratamiento de datos personales
1	Comisión Estatal	Interviene en los asuntos relacionados con la administración del personal, la gestión de recursos humanos y los procesos administrativos, financieros y contables de la COESA. En este ámbito se relaciona con la integración y resguardo de expedientes del personal, los trámites de préstamos ante el Fideicomiso de Administración e Inversión “Fondo de Ahorro y Préstamos”, la recepción de documentos en Oficialía de Partes y Correspondencia, el pago a proveedores y la gestión de viáticos
2	Departamento Jurídico y Buenas Prácticas Regulatorias	Interviene en la integración y atención de procedimientos administrativos, elaboración y seguimiento de convenios y demás asuntos jurídicos que involucren datos personales.
3	Departamento de Vinculación y Participación	Interviene en actividades de vinculación institucional, recepción y atención de comunicaciones, capacitaciones, eventos y actividades institucionales que impliquen el tratamiento de datos personales.
4	Departamento de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales	Interviene en la atención de trámites y servicios, así como en la integración y seguimiento de expedientes de las personas usuarias y representantes.
5	Departamento de Simplificación Administrativa	Interviene en los procesos de simplificación de trámites y servicios, proyectos institucionales y operación del Sistema de Control de Indicadores Municipales SARE, cuando corresponda.
	Unidad de Transparencia	Coordina, dentro de sus atribuciones, la atención de solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos ARCOP, así como las actividades institucionales relacionadas con la protección de datos personales.

La identificación de estos órganos administrativos permite relacionar los tratamientos de datos personales con las unidades que participan en ellos y facilita la asignación de responsabilidades para la aplicación, seguimiento y mejora de las medidas de seguridad.

La Unidad de Transparencia se incorpora en esta tabla por su participación en la protección de datos personales y en la atención de solicitudes, sin que ello implique considerarla un departamento adicional dentro del organigrama autorizado.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMA DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 1

INTEGRACIÓN Y RESGUARDO DEL EXPEDIENTE DEL PERSONAL

Área responsable	Comisión Estatal
Servidores Públicos Responsables	1. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 2. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista "D" 3. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace "D" 4. Tania Tamara Jacome Zavala Responsable de la Unidad de Transparencia
Tratamiento	Integración y resguardo del expediente del personal
Titulares de los datos	Personal adscrito a la COESA
Medio de obtención	Mediante documentos entregados físicamente y de manera presencial.
Soporte	Físico y electrónico.
Datos personales tratados	Datos de identificación: nombre completo, firma autógrafa, fotografía, CURP, RFC, INE, edad y estado civil. Datos de contacto: domicilio, número telefónico, correo electrónico y nacionalidad. Datos de seguridad social: número de Seguridad Social. Datos laborales y académicos: currículum vitae, antecedentes laborales, referencias laborales, solicitud de empleo, título profesional o documento que acredite el último grado de estudios. Datos patrimoniales y financieros: institución bancaria, número de cuenta y CLABE.
Datos personales sensibles	Estado de salud, huellas dactilares, tipo de sangre, alergias, padecimientos clínicos, creencias religiosas cuando resulte necesario para atender situaciones específicas derivadas de la relación laboral o administrativa, y estudios médicos necesarios para el cumplimiento de obligaciones institucionales o laborales.
Finalidad del tratamiento	Integrar, administrar, actualizar y resguardar el expediente laboral; formalizar relaciones laborales, administrativas o contractuales; verificar requisitos legales y administrativos para el ingreso, permanencia y conclusión de la relación; realizar trámites internos de Recursos Humanos; gestionar pagos y prestaciones; cumplir obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social; atender obligaciones de transparencia, fiscalización, auditoría, archivo y rendición de cuentas; atender requerimientos de autoridades competentes; y elaborar informes, estadísticas y reportes institucionales cuando no sea posible identificar a la persona titular.
Transferencias	Sí





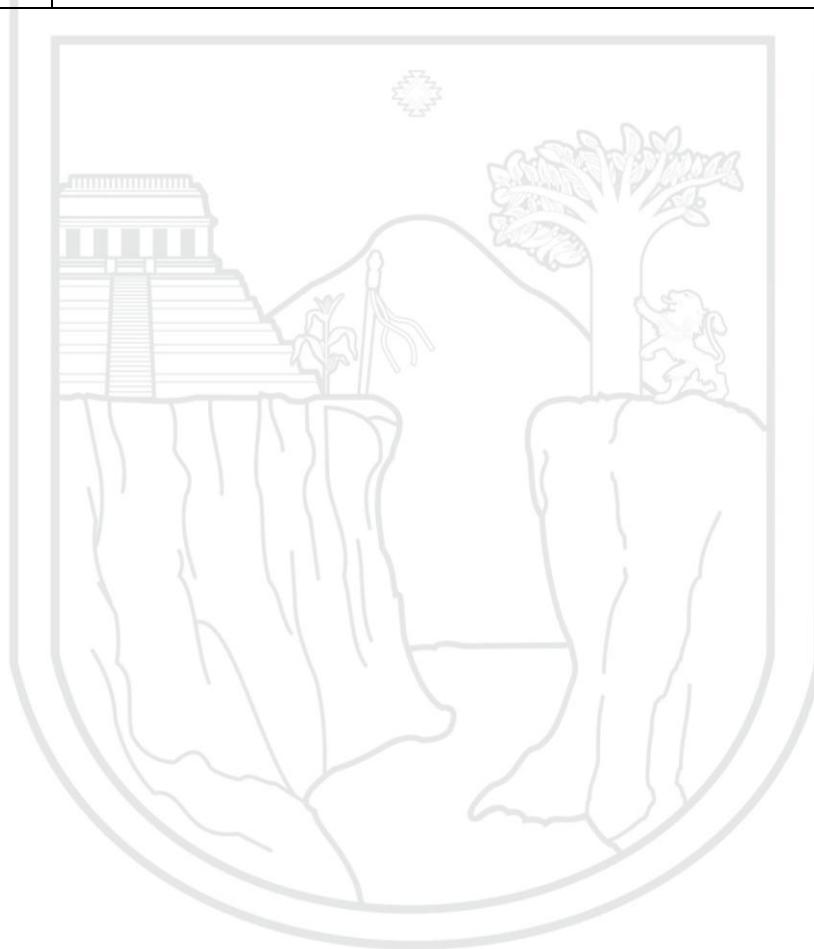
GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Destinatarios de las transferencias	Autoridades fiscales; instituciones de seguridad social; instituciones bancarias; órganos de fiscalización y auditoría; autoridades laborales y administrativas competentes; autoridades jurisdiccionales; e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerir los datos.
Resguardo físico	Recopiladores y archivero con llave, en oficina.
Resguardo electrónico	Computadora de la titular y de la persona responsable de atender los temas.
Personas con acceso	Titular de la COESA y personal encargado de Recursos Humanos.
Archivo de trámite	2 años.
Archivo de concentración	18 años.
Destino final	Archivo histórico.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 2

**TRÁMITES DE PRÉSTAMOS ANTE EL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E
INVERSIÓN**
“FONDO DE AHORRO Y PRÉSTAMOS”

Área responsable	Comisión Estatal
Servidores Públicos Responsables	1. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 2. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista “D” 3. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace “D” 4. Tania Tamara Jacome Zavala Responsable de la Unidad de Transparencia
Tratamiento	Trámites de préstamos ante el Fideicomiso de Administración e Inversión “Fondo de Ahorro y Préstamos”.
Titulares de los datos	Personal que solicita el préstamo.
Medio de obtención	Directamente de la persona titular; el trabajador entrega físicamente la documentación en el área de Recursos Humanos.
Soporte	Físico y electrónico.
Datos personales tratados	Datos de identificación: nombre completo, firma autógrafa, CURP, identificación oficial, RFC y número de empleado. Datos de contacto: domicilio particular, número telefónico y correo electrónico. Datos laborales: antigüedad laboral, puesto, área de adscripción, percepciones salariales y tipo de contratación. Datos patrimoniales y financieros: monto del préstamo solicitado, número de cuenta bancaria, CLABE e historial de descuentos vía nómina.
Datos personales sensibles	Para este tratamiento no se recabarán datos personales sensibles, salvo casos excepcionales debidamente justificados conforme a la normatividad aplicable.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Finalidad del tratamiento	Recibir, integrar, revisar y gestionar las solicitudes de préstamo; verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos; integrar, actualizar y resguardar los expedientes administrativos; remitir la información necesaria al Fideicomiso para la evaluación, autorización y formalización del préstamo; gestionar la aplicación de descuentos vía nómina, en caso de aprobación; dar seguimiento administrativo e informar el estatus a la persona solicitante; cumplir obligaciones administrativas, contables, financieras, de fiscalización y archivo; atender requerimientos de autoridades competentes; y elaborar informes, estadísticas y reportes institucionales cuando no sea posible identificar a la persona titular.
Transferencias	Sí.
Destinatarios de las transferencias	Fideicomiso de Administración e Inversión “Fondo de Ahorro y Préstamos” de la Secretaría de Finanzas; instituciones bancarias; áreas administrativas y financieras competentes; autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerirlos.
Resguardo físico	Los documentos se resguardan en recopiladores y archiveros con llave ubicados en la oficina correspondiente.
Resguardo electrónico	La documentación electrónica se conserva en la computadora institucional y en la carpeta digital utilizada para este tratamiento.
Personas con acceso	Titular de la COESA y responsable del área de Recursos Humanos.
Ubicación documental	Los documentos relacionados con el préstamo se integran y resguardan en el mismo expediente del personal.
Archivo de trámite	2 años.
Archivo de concentración	18 años.
Destino final	Archivo histórico.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 3

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN OFICIALÍA DE PARTES Y CORRESPONDENCIA

Área Responsable	Comisión Estatal
Servidores Públicos Responsables	1. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 2. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista "D" 3. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace "D" 4. Tania Tamara Jacome Zavala Responsable de la Unidad de Transparencia
Tratamiento	Recepción de documentos en Oficialía de Partes y Correspondencia.
Titulares de los datos	Personas que presentan documentos, escritos, solicitudes, oficios y demás correspondencia dirigida a la COESA.
Medio de obtención	Presencial, a través del área de Oficialía de Partes; por correo electrónico y mediante sistema.
Soporte	Físico y electrónico.
Datos personales tratados	Datos de identificación: nombre completo, firma autógrafa, identificación oficial y cargo o representación. Datos de contacto: domicilio, número telefónico y correo electrónico. Datos contenidos en la documentación presentada: cualquier dato personal contenido en escritos, promociones, solicitudes, anexos, oficios o documentos presentados ante la Oficialía de Partes y Correspondencia.
Datos personales sensibles	En función de la naturaleza y el contenido de la documentación recibida, pueden presentarse datos personales sensibles. Cuando ello ocurra, deberán aplicarse las medidas de seguridad y confidencialidad correspondientes, así como las disposiciones legales que regulen su tratamiento.
Finalidad del tratamiento	Recibir, registrar y turnar la documentación dirigida a las unidades administrativas de la COESA; integrar y administrar los expedientes administrativos correspondientes; dar trámite, seguimiento y respuesta a las solicitudes, promociones, escritos o peticiones recibidas; realizar las notificaciones que correspondan conforme a las atribuciones de las áreas competentes; llevar el control administrativo y documental de la correspondencia recibida; cumplir las obligaciones legales y administrativas en materia de gestión documental, archivo, transparencia y rendición de cuentas; atender requerimientos de autoridades competentes; y elaborar informes, estadísticas y reportes institucionales, preferentemente mediante información disociada cuando sea posible.
Transferencias	Sí.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Destinatarios de las transferencias	Las unidades administrativas competentes de la COESA para la atención y resolución de los asuntos recibidos; las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; los órganos fiscalizadores y de control; y las instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerir los datos personales. La comunicación de datos deberá limitarse a la información necesaria para la finalidad correspondiente y realizarse conforme a las atribuciones de los destinatarios y a los requisitos previstos en la normativa aplicable.
Resguardo físico	Los documentos se resguardan en recopiladores y archiveros con llave ubicados en la oficina correspondiente.
Resguardo electrónico	La documentación electrónica se conserva en la computadora institucional y en la carpeta digital utilizada para este tratamiento.
Personas con acceso	Todas las áreas de la COESA: Comisión Estatal; Departamento de Simplificación Administrativa; Departamento Jurídico y de Buenas Prácticas Regulatorias; Departamento de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales; y Departamento de Vinculación y Participación, Área Coordinadora de Archivos y Unidad de Transparencia
Conservación / copia en Oficialía	Oficialía de Partes conserva una copia de los documentos recibidos y, además, turna el documento al área correspondiente.
Archivo de trámite	2 años.
Archivo de concentración	4 años.
Destino final	Baja documental.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 4

TRÁMITE DE PAGO A PROVEEDORES E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Área Responsable	Comisión Estatal
Servidores Públicos Responsables	1. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 2. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista “D” 3. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace “D” 4. Tania Tamara Jacome Zavala 5. Responsable de la Unidad de Transparencia
Tratamiento	Trámite de pago a proveedores e integración de expedientes administrativos
Titulares de los datos	Personas proveedoras de bienes y servicios, así como las personas que intervengan en la representación legal, cuando corresponda.
Medio de obtención	Físico y/o electrónico.
Soporte	Físico y electrónico.
Categorías de datos personales	Datos de identificación, patrimoniales y financieros, y de contacto.
Datos de identificación	Nombre completo; firma autógrafa y/o huella dactilar; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); identificación oficial; datos de representación legal, en su caso.
Datos patrimoniales y financieros	Institución bancaria; número de cuenta; CLABE; datos contenidos en comprobantes fiscales y documentación comprobatoria.
Datos de contacto	Domicilio; correo electrónico; número telefónico, en su caso.
Datos personales sensibles	No. El Aviso establece que no se recabarán datos personales sensibles, salvo casos excepcionales debidamente justificados conforme a la normatividad aplicable.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Finalidades	Recibir, integrar, administrar, actualizar y resguardar expedientes administrativos y financieros; verificar identidad, personalidad jurídica, representación legal y datos fiscales; gestionar pagos, facturación, pedidos y órdenes de pago; validar documentación comprobatoria; realizar registros administrativos, presupuestarios, contables y financieros; cumplir obligaciones fiscales, administrativas, de transparencia, fiscalización, auditoría y rendición de cuentas; atender requerimientos de autoridades; y elaborar informes financieros, contables y administrativos sin identificar a la persona titular.
Transferencias	Sí. A Tesorería Única de la Secretaría de Finanzas; Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; instituciones bancarias; órganos de fiscalización y auditoría; autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerirlos.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros con llave, en la oficina correspondiente.
Resguardo electrónico	Computadora institucional y carpeta digital.
Personas con acceso	Titular de la COESA y responsable del área financiera y contable de la COESA.
Conservación	Archivo de trámite: 6 años. Archivo de concentración: 8 años.
Destino final	Baja documental





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

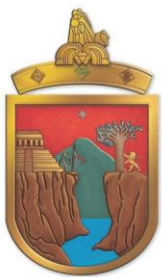
INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 5

PAGO DE VIÁTICOS

Área Responsable	Comisión Estatal
Servidores Públicos Responsables	1. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 2. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista "D" 3. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace "D" 4. Tania Tamara Jacome Zavala Responsable de la Unidad de Transparencia
Tratamiento	Pago de viáticos
Titulares de los datos	Personas servidoras públicas que participan en comisiones oficiales.
Medio de obtención	Físico.
Soporte	Físico y electrónico.
Categorías de datos personales	Datos de identificación, información relativa a la comisión oficial y datos patrimoniales y financieros.
Datos de identificación	Nombre completo; firma autógrafa y/o huella dactilar; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); número de empleado; cargo o puesto; área de adscripción.
Datos patrimoniales y financieros	Institución bancaria; número de cuenta; CLABE; datos contenidos en comprobantes fiscales y documentación comprobatoria de gastos.
Información relativa a la comisión oficial	Destino de la comisión; fechas de comisión; motivo de la comisión; información relacionada con las actividades oficiales encomendadas.
Datos personales sensibles	No.
Finalidades	Autorizar comisiones oficiales; gestionar la asignación y ministración de recursos por concepto de viáticos; realizar gestiones administrativas y financieras para el pago; verificar y validar la comprobación de gastos; integrar, actualizar y resguardar expedientes administrativos y financieros; realizar registros presupuestarios, contables y administrativos; cumplir obligaciones de transparencia, fiscalización, auditoría, archivo y rendición de cuentas; atender requerimientos de autoridades competentes; y elaborar informes, estadísticas y reportes institucionales sin identificar a la persona titular.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Transferencias	Sí. A Tesorería Única de la Secretaría de Finanzas; instituciones bancarias; órganos de fiscalización y auditoría; autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerirlos.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros.
Resguardo electrónico	Computadora institucional y carpeta digital.
Personas con acceso	Titular de la COESA y persona responsable del área financiera y contable.
Conservación	Archivo de trámite: 2 años. Archivo de concentración: 4 años.
Destino final	Baja documental.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 6

TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA VENTANILLA ÚNICA DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y VENTANILLAS INTEGRALES MUNICIPALES

Área Responsable	Departamento de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales.
Servidores Públicos Responsables	1. Dr. Luis Xavier Pérez Damas Jefe de Departamento 2. Rosario del Carmen Martinez Hernández Especialista "E" 3. Gonzalo Jimenez Castellanos Analista "H" 4. Patricia Isabel Barrientos Sarmiento Secretaria Ejecutiva "C" 5. Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco Mando Operativo "G" 6. Sehira Eugenia Osuna Coutiño Enlace "D" 7. Fernando Solís Nucamendi Analista "G" 8. Lic. Victoria Felisa Penagos Pérez Jefa de Departamento de Vinculación y Participación 9. Natalia Gómez Garduño Coutiño Oficial Administrativo "E" 10. Hermelindo Genaro Gómez Flores Oficinista "C" 11. Ana Isabel Burelo Melendez Secretaria Taquimecanógrafa "D" 12. Faviola Estela Sandoval Ordaz Oficinista "E" 13. Ing. Anayeli Espinosa Hernández Jefa del Departamento de Simplificación Administrativa 14. Tania Tamara Jacome Zavala Responsable de la Unidad de Transparencia
Tratamiento	Trámites y servicios de la Ventanilla Única de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales Municipales.
Titulares de los datos	Personas usuarias, participantes y representantes legales que proporcionan información con motivo de trámites, servicios, programas y actividades institucionales.
Medio de obtención	Físico y electrónico.
SopORTE	Físico y electrónico.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Categorías de datos personales	Datos de identificación, contacto, empresariales, fiscales, administrativos y académicos.
Datos de identificación	Nombre completo; firma autógrafa; CURP; RFC; identificación oficial; nacionalidad; fotografía; sexo.
Datos de contacto	Domicilio; número telefónico; correo electrónico.
Datos empresariales, fiscales y administrativos	Razón social; actividad económica; nombre comercial; información relacionada con establecimientos mercantiles; información contenida en solicitudes, formatos, expedientes y documentación presentada para la gestión de trámites y servicios; información sobre representación legal, actas constitutivas, poderes y documentación empresarial; información necesaria para emitir constancias de estratificación de empresas; e información relacionada con programas de financiamiento, emprendimiento y gestión empresarial.
Datos académicos	Institución educativa; carrera; matrícula; información contenida en formatos, expedientes y documentación presentada para la solicitud del programa de Servicio Social.
Datos personales sensibles	En principio, no se recabarán datos personales sensibles. Si se proporcionan incidentalmente en la documentación de personas usuarias, participantes o representantes legales, deberán tratarse con medidas estrictas de seguridad, confidencialidad y protección.
Finalidades	Brindar atención, orientación, asesoría y acompañamiento en trámites y servicios empresariales; operar ventanillas integrales municipales; gestionar trámites de propiedad industrial, marcas, denominaciones sociales, códigos de barras, comercio electrónico y constitución de sociedades mercantiles; integrar expedientes y documentación; emitir constancias de estratificación; dar seguimiento a solicitudes y programas; implementar capacitaciones, talleres, cursos, conferencias y eventos; gestionar servicio social y prácticas profesionales; generar informes y estadísticas sin identificar a las personas titulares; coordinarse con organismos públicos, privados, académicos y empresariales; atender requerimientos de autoridades; y cumplir obligaciones legales, administrativas, archivísticas, de transparencia y rendición de cuentas.
Transferencias internas	Departamento Jurídico y Buenas Prácticas Regulatorias; Departamento de Simplificación Administrativa; Departamento de Vinculación y Participación; Unidad de Transparencia de la COESA.
Transferencias externas	Dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno; autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; órganos fiscalizadores y de control; instituciones educativas; organismos empresariales; organismos públicos, privados, académicos y de investigación; instituciones y organismos relacionados con propiedad industrial, digitalización, emprendimiento, financiamiento y gestión empresarial; e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerir los datos.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Resguardo electrónico	Computadora institucional y carpeta digital.
Personas con acceso	Titular de la COESA y personal del Departamento de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales.
Archivo de concentración	Archivo de trámite: 2 años. Archivo de concentración: 2 años.
Destino final	Baja documental.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 7

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Área Responsable	Departamento Jurídico y Buenas Prácticas Regulatorias.
Servidores Públicos Responsables	1. Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco Jefe de Departamento 2. Sehira Eugenia Osuna Coutiño Enlace “D” 3. Fernando Solís Nucamendi Analista “G” 4. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 5. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista “D” 6. Daniel Lissandro Coutiño Ferraz Enlace “D” 7. Tania Tamara Jacome Zavala Responsable de la Unidad de Transparencia
Tratamiento	Procedimientos administrativos.
Titulares de los datos	Personas involucradas en los procedimientos administrativos, conforme a la documentación integrada en cada expediente.
Medio de obtención	Físico y electrónico.
Soporte	Físico y electrónico.
Categorías de datos personales	Datos de identificación, de contacto, laborales o institucionales y datos sensibles.
Datos de identificación	Nombre completo; firma autógrafa y/o firma electrónica; RFC; CURP; identificación oficial; nacionalidad; fotografía; sexo; edad.
Datos laborales o institucionales	Cargo o puesto; área de adscripción; nombramiento; información contenida en expedientes administrativos.
Datos de contacto	Número telefónico; correo electrónico; domicilio.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Datos sensibles	Estado de salud; informe médico; cualquier otro dato sensible que resulte necesario para la sustanciación del procedimiento administrativo conforme a la normatividad aplicable.
Finalidades	Integrar, registrar y administrar expedientes; sustanciar procedimientos administrativos; verificar identidad y personalidad jurídica; emitir acuerdos, resoluciones y determinaciones administrativas; realizar notificaciones, requerimientos y demás actuaciones; dar seguimiento a los procedimientos; integrar constancias, actas, comparecencias y documentación; cumplir obligaciones legales, administrativas, archivísticas, de transparencia y rendición de cuentas; atender requerimientos de autoridades competentes; y elaborar informes, estadísticas y reportes institucionales siempre que no sea posible identificar a la persona titular.
Transferencias	Sí. A autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; órganos fiscalizadores y de control; instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerir los datos; y áreas competentes de la COESA para atender y dar seguimiento al procedimiento.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros con llave.
Resguardo electrónico	Computadora institucional y carpeta digital.
Personas con acceso	Titular de la COESA y personal del Departamento Jurídico y Buenas Prácticas Regulatorias.
Archivo de trámite	1 año.
Archivo de concentración	7 años.
Destino final	Baja documental.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 8

ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS

Área Responsable	Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA), a través del Departamento Jurídico y Buenas Prácticas Regulatorias.
Servidores Públicos Responsables	1. Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco Jefe de Departamento 2. Sehira Eugenia Osuna Coutiño Enlace “D” 3. Fernando Solís Nucamendi 4. Dr. Luis Xavier Pérez Damas Jefe de Departamento 5. Rosario del Carmen Martínez Hernández Especialista “E” 6. Gonzalo Jiménez Castellanos Analista “H” 7. Patricia Isabel Barrientos Sarmiento Secretaría Ejecutiva “C” 8. Lic. Victoria Felisa Penagos Pérez Jefa de Departamento de Vinculación y Participación 9. Natalia Gómez Garduño Coutiño Oficial Administrativo “E” 10. Hermelindo Genaro Gómez Flores Oficinista “C” 11. Ana Isabel Burelo Melendez Secretaría Taquimecanógrafa “D” 12. Faviola Estela Sandoval Ordaz Oficinista “E” 13. Ing. Anayeli Espinosa Hernández Jefa del Departamento de Simplificación Administrativa 14. Tania Tamara Jacome Zavala Responsable de la Unidad de Transparencia 15. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 16. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista “D” 17. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace “D”
Tratamiento	Elaboración, suscripción y seguimiento de convenios.
Titulares de los datos	Personas que intervienen como partes firmantes o representantes de las instituciones u organismos que celebran convenios con la COESA.
Medio de obtención	Físico y electrónico.
Soporte	Físico y electrónico.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Categorías de datos personales	Datos de identificación, contacto, patrimoniales y financieros, laborales o institucionales, jurídicos o de representación.
Datos de identificación	Nombre completo; firma autógrafa y/o firma electrónica; RFC; CURP; identificación oficial; nacionalidad.
Datos de contacto	Número telefónico; correo electrónico; domicilio para recibir notificaciones.
Datos patrimoniales y financieros	Información contenida en documentos que acrediten capacidad jurídica o facultades de representación; datos bancarios únicamente cuando el convenio implique transferencia de recursos; datos contenidos en comprobantes fiscales y documentación comprobatoria de gastos.
Datos laborales o institucionales	Cargo o puesto; área de adscripción; institución u organismo de procedencia; nombramiento o documento que acredite la representación legal.
Datos jurídicos o de representación	Información contenida en poder notarial, en su caso; actas constitutivas; documentos que acrediten personalidad jurídica o representación legal.
Datos personales sensibles	En principio, no se recabarán datos personales sensibles. Si se proporcionan incidentalmente en la documentación presentada, serán tratados bajo medidas estrictas de seguridad, confidencialidad y protección previstas en la normatividad aplicable.
Finalidades	Elaborar, revisar, formalizar y suscribir convenios de colaboración, coordinación o concertación; verificar y acreditar identidad, personalidad jurídica y representación legal de las partes firmantes; integrar, administrar, actualizar y resguardar expedientes administrativos; dar seguimiento y cumplimiento a los compromisos establecidos; realizar gestiones administrativas, jurídicas y financieras derivadas de los convenios; cumplir obligaciones legales, administrativas, fiscales, de transparencia, fiscalización, auditoría y rendición de cuentas; atender requerimientos de autoridades competentes debidamente fundados y motivados; y elaborar informes, estadísticas y reportes institucionales sin identificar a las personas titulares.
Transferencias internas	Comisión Estatal; Departamento de Simplificación Administrativa; Departamento de Vinculación y Participación; Departamento de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales.
Transferencias externas	Órganos de control, fiscalización y auditoría; autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; instancias estatales o federales relacionadas con la materia del convenio, cuando resulte necesario para su ejecución; e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerir los datos.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros con llave.
Resguardo electrónico	Computadora institucional y carpeta digital.
Personas con acceso	Titular de la COESA y personal del Departamento Jurídico y Buenas Prácticas Regulatorias.
Archivo de trámite	1 año.
Archivo de concentración	1 año.
Destino final	Baja documental.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 9

**PROCESOS DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y PROYECTOS
ESTRATÉGICOS NACIONALES**

Área Responsable	Departamento de Simplificación Administrativa.
Servidores Públicos Responsables	1. Ing. Anayeli Espinosa Hernández Jefa de Departamento 2. Tania Tamara Jacome Zavala Enlace “D” 3. Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco Jefe de Departamento 4. Sehira Eugenia Osuna Coutiño Enlace “D” 5. Fernando Solís Nucamendi 6. Dr. Luis Xavier Pérez Damas Jefe de Departamento 7. Rosario del Carmen Martínez Hernández Especialista “E” 8. Gonzalo Jimenez Castellanos Analista “H” 9. Patricia Isabel Barrientos Sarmiento Secretaria Ejecutiva “C” 10. Lic. Victoria Felisa Penagos Pérez Jefa de Departamento de Vinculación y Participación 11. Natalia Gómez Garduño Coutiño Oficial Administrativo “E” 12. Hermelindo Genaro Gómez Flores Oficinista “C” 13. Ana Isabel Burelo Melendez Secretaria Taquimecanógrafa “D” 14. Faviola Estela Sandoval Ordaz Oficinista “E” 15. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 16. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista “D” 17. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace “D”
Tratamiento	Procesos de Simplificación de Trámites y Servicios y Proyectos Estratégicos Nacionales.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Titulares de los datos	Personas servidoras públicas, enlaces institucionales y participantes en reuniones, capacitaciones, mesas técnicas y actividades de coordinación relacionadas con los procesos de simplificación y proyectos estratégicos nacionales.
Medio de obtención	Físico y electrónico.
Soporte	Físico y electrónico.
Categorías de datos personales	Datos de identificación, administrativos y de contacto.
Datos de identificación	Nombre completo; cargo; dependencia o entidad de adscripción; firma autógrafa; datos contenidos en listas de asistencia, minutas y documentos de trabajo; CURP únicamente para validación de identidad, integración de registros institucionales, habilitación de accesos o mecanismos de seguimiento institucional.
Datos administrativos	Nombramiento o designación como enlace institucional; domicilio institucional.
Datos de contacto	Correo electrónico institucional y, en su caso, personal cuando sea proporcionado voluntariamente para fines de coordinación institucional; número telefónico institucional y, en su caso, personal cuando sea proporcionado voluntariamente para fines de coordinación institucional.
Datos personales sensibles	En principio, no se recabarán datos personales sensibles. Si se proporcionan incidentalmente dentro de la documentación presentada, serán tratados con estrictas medidas de seguridad, confidencialidad y protección previstas en la normatividad aplicable.
Finalidades	Coordinar reuniones virtuales, mesas de trabajo y actividades interinstitucionales; registrar la participación de personas servidoras públicas, enlaces institucionales y participantes en reuniones, capacitaciones y mesas técnicas; integrar minutas, acuerdos, listas de asistencia, directorios y documentación administrativa; dar seguimiento a acuerdos, estrategias, acciones y proyectos; realizar comunicaciones institucionales; integrar expedientes y documentación técnica o administrativa; elaborar informes, reportes, estadísticas y documentos institucionales sin identificar a las personas titulares; atender requerimientos de autoridades competentes debidamente fundados y motivados; cumplir obligaciones legales, administrativas, archivísticas, de transparencia y rendición de cuentas; e integrar y generar la base de datos de los enlaces de Simplificación Administrativa.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Transferencias internas	Comisión Estatal; Departamento de Vinculación y Participación; Departamento Jurídico y Buenas Prácticas Regulatorias; Departamento de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales.
Transferencias externas	Dependencias, entidades y organismos participantes en los procesos de simplificación de trámites y servicios y proyectos estratégicos nacionales; autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; órganos fiscalizadores y de control; e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerir los datos.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros con llave.
Resguardo electrónico	Computadora institucional y carpeta digital.
Personas con acceso	Titular de la COESA y personal del Departamento de Simplificación Administrativa.
Archivo de trámite	2 años.
Archivo de concentración	2 años.
Destino final	Baja documental.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 10

SISTEMA DE CONTROL DE INDICADORES MUNICIPALES SARE

Área Responsable	Departamento de Simplificación Administrativa.
Servidores Públicos Responsables	1. Ing. Anayeli Espinosa Hernández Jefa de Departamento 2. Tania Tamara Jacome Zavala Enlace "D" 3. Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco Jefe de Departamento 4. Sehira Eugenia Osuna Coutiño Enlace "D" 5. Fernando Solís Nucamendi 6. Dr. Luis Xavier Pérez Damas Jefe de Departamento 7. Rosario del Carmen Martínez Hernández Especialista "E" 8. Gonzalo Jimenez Castellanos Analista "H" 9. Patricia Isabel Barrientos Sarmiento Secretaria Ejecutiva "C" 10. Lic. Victoria Felisa Penagos Pérez Jefa de Departamento de Vinculación y Participación 11. Natalia Gómez Garduño Coutiño Oficial Administrativo "E" 12. Hermelindo Genaro Gómez Flores Oficinista "C" 13. Ana Isabel Burelo Melendez Secretaria Taquimecanógrafa "D" 14. Faviola Estela Sandoval Ordaz Oficinista "E" 15. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 16. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista "D" 17. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace "D"
Tratamiento	Sistema de Control de Indicadores Municipales SARE.
Titulares de los datos	Personas enlaces municipales autorizadas para el uso del Sistema de Control de Indicadores Municipales SARE.
Medio de obtención	Físico y electrónico.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Soporte	Físico y electrónico.
Categorías de datos personales	Datos de identificación; datos estadísticos y de operación del sistema; datos de autenticación y acceso.
Datos de identificación	Nombre completo.
Datos estadísticos y de operación del sistema	Nombre de la empresa o establecimiento comercial; giro o actividad económica; monto de inversión para la apertura del negocio; número de empleados; número de asesorías otorgadas.
Datos de autenticación y acceso	Credenciales de acceso administradas mediante mecanismos de seguridad del sistema.
Datos personales sensibles	No se solicitarán datos personales sensibles para el uso del Sistema de Control de Indicadores Municipales SARE.
Finalidades	Registrar en la base de datos a las personas enlaces municipales autorizadas; generar y administrar cuentas de acceso; verificar la identidad y adscripción institucional de las personas usuarias; permitir el acceso, uso y operación del sistema informático; capturar, administrar y actualizar información estadística; dar seguimiento, monitorear y evaluar los indicadores municipales relacionados con el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y las acciones de simplificación administrativa en municipios participantes; elaborar reportes, estadísticas e informes institucionales; mantener controles administrativos y de seguridad sobre el uso del sistema; atender requerimientos de autoridades competentes debidamente fundados y motivados; y cumplir obligaciones legales, administrativas, archivísticas, de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas.
Transferencias internas	Comisión Estatal; unidades administrativas de la COESA; Unidad de Transparencia de la COESA.
Transferencias externas	Autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; órganos fiscalizadores y de control; instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerir los datos.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros con llave.
Resguardo electrónico	Sistema SARE, computadora institucional y carpeta digital.
Personas con acceso	Titular de la COESA y personal del Departamento de Simplificación Administrativa.
Archivo de trámite	2 años.
Archivo de concentración	4 años.
Destino final	Baja documental.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA DEL TRATAMIENTO No. 11

CAPACITACIONES, EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Área Responsable	Departamento de Vinculación y Participación.
Servidores Públicos Responsables	1. Lic. Victoria Felisa Penagos Pérez Jefa de Departamento de Vinculación y Participación 2. Natalia Gómez Garduño Coutiño Oficial Administrativo “E” 3. Hermelindo Genaro Gómez Flores Oficinista “C” 4. Ana Isabel Burelo Melendez Secretaria Taquimecanógrafa “D” 5. Faviola Estela Sandoval Ordaz Oficinista “E” 6. Ing. Anayeli Espinosa Hernández Jefa de Departamento 7. Tania Tamara Jacome Zavala Enlace “D” 8. Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco Jefe de Departamento 9. Sehira Eugenia Osuna Coutiño Enlace “D” 10. Fernando Solís Nucamendi 11. Dr. Luis Xavier Pérez Damas Jefe de Departamento 12. Rosario del Carmen Martinez Hernández Especialista “E” 13. Gonzalo Jimenez Castellanos Analista “H” 14. Patricia Isabel Barrientos Sarmiento Secretaria Ejecutiva “C” 15. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 16. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista “D” 17. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace “D”
Tratamiento	Capacitaciones, eventos y actividades institucionales.
Titulares de los datos	Personas participantes en capacitaciones, talleres, seminarios, diplomados, foros, conferencias, congresos, reuniones, cursos, eventos y demás actividades institucionales organizadas o coordinadas por la COESA.
Medio de obtención	Físico y electrónico.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030

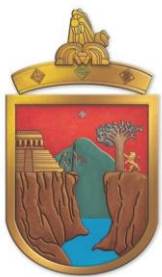


**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Soporte	Físico y electrónico.
Categorías de datos personales	Datos de identificación, de contacto y relacionados con la atención y vinculación institucional.
Datos de identificación	Nombre completo; firma autógrafa, en su caso; cargo, función o puesto; dependencia, entidad, institución u organización de procedencia; fotografía y video, en su caso.
Datos de contacto	Correo electrónico y número telefónico.
Datos relacionados con la participación institucional	Información contenida en registros de asistencia, listas de participación, constancias, invitaciones, directorios y documentos relacionados con capacitaciones, eventos y actividades institucionales; información relacionada con ponencias, participaciones o actividades desarrolladas durante los eventos institucionales.
Datos personales sensibles	En principio, no se solicitarán datos personales sensibles. Si se proporcionan incidentalmente dentro de la documentación presentada por las personas participantes, deberán tratarse bajo estrictas medidas de seguridad, confidencialidad y protección previstas en la normatividad aplicable.
Finalidades	Registrar y controlar la asistencia y participación; integrar listas de asistencia, formularios, registros, directorios, bases de datos y controles administrativos; emitir constancias, reconocimientos, acreditaciones y documentos relacionados con la participación; establecer comunicación con las personas participantes para informar sobre convocatorias, logística, seguimiento y organización; generar evidencia documental, fotográfica y audiovisual; elaborar informes, estadísticas, reportes y memorias institucionales sin identificar a las personas titulares; difundir actividades institucionales por medios oficiales, redes institucionales, informes y publicaciones; atender requerimientos de autoridades competentes debidamente fundados y motivados; y cumplir obligaciones legales, administrativas, archivísticas, de transparencia y rendición de cuentas.
Transferencias internas	Departamento Jurídico y Buenas Prácticas Regulatorias; Departamento de Simplificación Administrativa; Departamento de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales.
Transferencias externas	Dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno; instituciones educativas; organismos públicos, privados, académicos y empresariales; autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes; órganos fiscalizadores y de control; e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerir los datos.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros con llave.
Resguardo electrónico	Computadora institucional y carpeta digital.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Personas con acceso	Titular de la COESA y personal del Departamento de Vinculación y Participación.
Archivo de trámite	1 año.
Archivo de concentración	1 año.
Destino final	Baja documental.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA 12

CANALES DE RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y VINCULACIÓN

Área Responsable	Departamento de Vinculación y Participación.
Servidores Públicos Responsables	1. Lic. Victoria Felisa Penagos Pérez Jefa de Departamento de Vinculación y Participación 2. Natalia Gómez Garduño Coutiño Oficial Administrativo "E" 3. Hermelindo Genaro Gómez Flores Oficinista "C" 4. Ana Isabel Burelo Melendez Secretaria Taquimecanógrafa "D" 5. Faviola Estela Sandoval Ordaz Oficinista "E" 6. Ing. Anayeli Espinosa Hernández Jefa de Departamento 7. Tania Tamara Jacome Zavala Enlace "D" 8. Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco Jefe de Departamento 9. Sehira Eugenia Osuna Coutiño Enlace "D" 10. Fernando Solís Nucamendi 11. Dr. Luis Xavier Pérez Damas Jefe de Departamento 12. Rosario del Carmen Martinez Hernández Especialista "E" 13. Gonzalo Jimenez Castellanos Analista "H" 14. Patricia Isabel Barrientos Sarmiento Secretaria Ejecutiva "C" 15. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 16. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista "D" 17. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace "D"
Nombre del tratamiento	Canales de recepción, atención y vinculación.
Descripción / finalidad del tratamiento	Recepción, registro, atención, seguimiento, canalización y vinculación de solicitudes, dudas, asesorías, comentarios, sugerencias, quejas y demás mecanismos de contacto ciudadano relacionados con trámites y servicios.





2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Datos personales tratados	Datos de identificación: nombre completo, firma autógrafa, en su caso, y datos contenidos en escritos, solicitudes, formularios o documentos presentados por la persona usuaria. Datos de contacto: correo electrónico, número telefónico y domicilio, en su caso. Datos relacionados con la atención y vinculación institucional: información proporcionada para la atención, seguimiento y canalización; información contenida en documentos anexos o medios de prueba; e información relacionada con trámites y servicios gestionados ante la COESA.
Datos personales sensibles	En principio, no se recaban. Si se proporcionan incidentalmente dentro de la documentación presentada, serán tratados conforme a las medidas de seguridad, confidencialidad y protección previstas en la normatividad aplicable.
Medios de obtención	Atención presencial, portal institucional, medios electrónicos, correo electrónico institucional, Unidad de Transparencia y canales institucionales señalados en el Aviso de Privacidad Integral.
Soporte de conservación	Físico y electrónico.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros.
Resguardo electrónico	Computadora y carpeta digital.
Personal con acceso	Personal del Departamento de Vinculación y Participación.
Transferencias	El Aviso de Privacidad Integral contempla transferencias internas al Departamento Jurídico y Buenas Prácticas Regulatorias, al Departamento de Simplificación Administrativa, al Departamento de Gestión Empresarial y Ventanillas Integrales y a la Unidad de Transparencia; así como transferencias externas a dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes, órganos fiscalizadores y de control e instancias gubernamentales facultadas legalmente.
Plazo de conservación en archivo de trámite	1 año
Plazo de conservación en archivo de concentración	1 año
Destino final	Baja documental





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA 13

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Área Responsable	Unidad de Transparencia.
	1. Tania Tamara Jacome Zavala Responsable de la Unidad de Transparencia 2. Lic. Victoria Felisa Penagos Pérez Jefa de Departamento de Vinculación y Participación 3. Natalia Gómez Garduño Coutiño Oficial Administrativo “E” 4. Hermelindo Genaro Gómez Flores Oficinista “C” 5. Ana Isabel Burelo Melendez Secretaria Taquimecanógrafa “D” 6. Faviola Estela Sandoval Ordaz Oficinista “E” 7. Ing. Anayeli Espinosa Hernández Jefa de Departamento” 8. Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco Jefe de Departamento 9. Sehira Eugenia Osuna Coutiño Enlace “D” 10. Fernando Solís Nucamendi 11. Dr. Luis Xavier Pérez Damas Jefe de Departamento 12. Rosario del Carmen Martinez Hernández Especialista “E” 13. Gonzalo Jimenez Castellanos Analista “H” 14. Patricia Isabel Barrientos Sarmiento Secretaria Ejecutiva “C” 15. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 16. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista “D” 17. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace “D”
Nombre del tratamiento	Solicitudes de Acceso a la Información Pública.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Descripción / finalidad del tratamiento	Recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública; acreditar identidad y personalidad jurídica cuando resulte procedente; realizar notificaciones relacionadas con el trámite y seguimiento; turnar las solicitudes a las áreas administrativas competentes; dar seguimiento al procedimiento; elaborar reportes, estadísticas e informes institucionales sin identificar a las personas titulares, y atender requerimientos de autoridades competentes debidamente fundados y motivados.
Datos personales tratados	Datos de identificación: nombre completo, datos de representación legal y firma autógrafa o electrónica. Datos de contacto: correo electrónico, domicilio en su caso y número de teléfono. También puede tratarse información proporcionada dentro de la solicitud de acceso a la información pública y datos contenidos en documentos anexos presentados por la persona solicitante.
Datos personales sensibles	En principio, no se solicitan. Si se proporcionan incidentalmente dentro de la solicitud o documentación presentada, serán tratados conforme a las medidas de seguridad, confidencialidad y protección previstas en la normatividad aplicable.
Medios de obtención	Recepción y trámite de solicitudes de acceso a la información pública ante la Unidad de Transparencia. El Aviso también menciona SISAI/PNT y correo electrónico para el ejercicio de derechos ARCOP; no se asume que esos canales sean usados para recibir solicitudes de acceso a la información pública, salvo confirmación operativa.
Soporte de conservación	Físico y electrónico.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros.
Resguardo electrónico	Computadora y carpeta digital.
Personal con acceso	Personal de la Unidad de Transparencia y áreas competentes según la solicitud.
Transferencias	Internas: unidades administrativas de COESA competentes para atender las solicitudes de acceso a la información pública y Comité de Transparencia. Externas: Transparencia para el Pueblo de Chiapas, Plataforma Nacional de Transparencia, autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes, órganos fiscalizadores y de control e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerirlos.
Plazo de conservación en archivo de trámite	1 año
Plazo de conservación en archivo de concentración	1 año
Destino final	Baja documental





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y SISTEMAS DE TRATAMIENTO

FICHA 14

SOLICITUDES DE DERECHOS ARCOP

Área Responsable	Unidad de Transparencia.
	1. Tania Tamara Jacome Zavala Responsable de la Unidad de Transparencia 2. Lic. Victoria Felisa Penagos Pérez Jefa de Departamento de Vinculación y Participación 3. Natalia Gómez Garduño Coutiño Oficial Administrativo “E” 4. Hermelindo Genaro Gómez Flores Oficinista “C” 5. Ana Isabel Burelo Melendez Secretaria Taquimecanógrafa “D” 6. Faviola Estela Sandoval Ordaz Oficinista “E” 7. Ing. Anayeli Espinosa Hernández Jefa de Departamento” 8. Lic. Rigoberto Nuricumbo Velasco Jefe de Departamento 9. Sehira Eugenia Osuna Coutiño Enlace “D” 10. Fernando Solís Nucamendi 11. Dr. Luis Xavier Pérez Damas Jefe de Departamento 12. Rosario del Carmen Martínez Hernández Especialista “E” 13. Gonzalo Jimenez Castellanos Analista “H” 14. Patricia Isabel Barrientos Sarmiento Secretaria Ejecutiva “C” 15. Mtra. Dora Liliana Rincón Serrano Comisionada Estatal 16. Sandy Elizabeth Esquinca Nandayapa Analista “D” 17. Daniel Lisandro Coutiño Ferraz Enlace “D”
Nombre del tratamiento	Solicitudes de Derechos ARCOP
Resguardo electrónico	Computadora y carpeta digital.
Personal con acceso	Personal de la Unidad de Transparencia y áreas competentes según la solicitud.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Descripción / finalidad del tratamiento	Recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCOP; acreditar la identidad de la persona titular o la personalidad de su representante legal; localizar los datos personales; analizar la procedencia de la solicitud; realizar prevenciones, notificaciones, requerimientos y comunicaciones; turnar la solicitud a las áreas administrativas competentes; dar respuesta conforme a la normatividad aplicable; documentar las actuaciones; elaborar informes, estadísticas y reportes institucionales sin identificar a la persona titular; atender requerimientos de autoridades competentes y cumplir obligaciones legales, administrativas, archivísticas, de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas.
Datos personales tratados	Datos de identificación: nombre completo, documentos que acrediten la identidad de la persona titular o representante, firma autógrafa o electrónica, identificación oficial y datos de representación legal, en su caso. Datos relacionados con la solicitud ARCOP: descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales se busca ejercer algún derecho; datos contenidos en documentos anexos; documentación o elementos que faciliten la localización de los datos personales e información contenida en documentos anexos presentados por la persona titular o representante. Datos de contacto: correo electrónico, domicilio en su caso y número de teléfono.
Datos personales sensibles	En principio, no se solicitan para la presentación de solicitudes ARCOP. Si se proporcionan incidentalmente dentro de la solicitud o documentación anexa, serán tratados conforme a las medidas de seguridad, confidencialidad y protección previstas en la normatividad aplicable.
Medios de obtención	Recepción de solicitudes ARCOP directamente ante la Unidad de Transparencia, a través del Sistema de Solicitudes (SISAI) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) o por correo electrónico a transparencia@coesa.chiapas.gob.mx , conforme al Aviso de Privacidad Integral.
Soporte de conservación	Físico y electrónico.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros.
Resguardo electrónico	Computadora y carpeta digital.
Soporte de conservación	Físico y electrónico.
Resguardo físico	Recopiladores y archiveros.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Resguardo electrónico	Computadora y carpeta digital.
Personal con acceso	Personal de la Unidad de Transparencia y áreas competentes según la solicitud.
Transferencias	Internas: unidades administrativas de COESA competentes para atender las solicitudes de acceso a la información pública y Comité de Transparencia. Externas: Transparencia para el Pueblo de Chiapas, Plataforma Nacional de Transparencia, autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes, órganos fiscalizadores y de control e instancias gubernamentales facultadas legalmente para requerirlos.
Plazo de conservación en archivo de trámite	1 año
Plazo de conservación en archivo de concentración	1 año
Destino final	Baja documental





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

6. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA) requiere la participación coordinada de las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de sus atribuciones, intervienen en la obtención, registro, organización, utilización, consulta, conservación, comunicación, transferencia o disposición de dichos datos.

Para garantizar la protección de los datos personales, las funciones y obligaciones se establecen de acuerdo con las atribuciones de cada unidad administrativa, las actividades descritas en las fichas de los tratamientos identificados y el nivel de intervención que corresponda a cada persona servidora pública.

La responsabilidad de proteger los datos personales comprende el cumplimiento de los principios y deberes previstos en la legislación aplicable, así como la observancia de las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas establecidas para prevenir el acceso, uso, pérdida, alteración, destrucción o tratamiento no autorizado de la información.

6.1. Personas que intervienen en el tratamiento de datos personales

Para efectos del presente Documento de Seguridad, se identifican las siguientes funciones y responsabilidades:

a) Titular de la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa.

En el ámbito de sus atribuciones, le corresponde impulsar el cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de protección de datos personales, promover la asignación de responsabilidades y favorecer las condiciones necesarias para la implementación, seguimiento y mejora de las medidas de seguridad aplicables a los tratamientos de datos personales de la COESA.

b) Personas titulares de las unidades administrativas.

Son responsables de que los tratamientos de datos personales realizados en el ámbito de sus respectivas atribuciones se efectúen para finalidades institucionales legítimas y conforme a la normativa aplicable. Asimismo, les corresponde identificar al personal que interviene en dichos tratamientos, procurar que conozca sus obligaciones, promover el cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables y comunicar a las instancias





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

competentes los incidentes o situaciones que pudieran comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales.

c) Personas servidoras públicas que intervienen directamente en los tratamientos.

Son quienes, por razón de sus funciones, recaban, reciben, registran, consultan, organizan, utilizan, integran expedientes, actualizan, conservan o comunican datos personales. Deben realizar estas actividades exclusivamente en el ámbito de sus atribuciones, respetar las finalidades del tratamiento, observar las medidas de seguridad correspondientes y evitar cualquier acceso, uso, divulgación o comunicación no autorizados.

d) Unidad de Transparencia.

En el ámbito de sus atribuciones, le corresponde coordinar la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales (ARCOP), cuando proceda conforme a la legislación aplicable; orientar a las personas titulares sobre el ejercicio de sus derechos; canalizar las solicitudes a las unidades administrativas competentes; dar seguimiento a su atención y realizar las gestiones que correspondan ante las instancias competentes en materia de protección de datos personales.

Asimismo, deberá promover la observancia de las obligaciones institucionales relacionadas con la protección de datos personales y participar en la actualización del presente Documento de Seguridad, conforme a las funciones que legalmente le correspondan.

e) Personas servidoras públicas que administran o utilizan equipos, archivos y sistemas de información.

En el ámbito de las funciones que tengan asignadas, deberán utilizar los equipos, archivos físicos, carpetas electrónicas y sistemas de información que contengan datos personales conforme a las autorizaciones y medidas de seguridad aplicables. También deberán evitar compartir credenciales de acceso, permitir el uso de información por personas no autorizadas o realizar acciones que comprometan la seguridad de los datos personales.

Cuando corresponda, deberán comunicar las fallas, accesos indebidos o incidentes de seguridad que detecten a las instancias institucionales competentes para su atención.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

f) Personas servidoras públicas que intervienen en la atención de incidentes o vulneraciones de seguridad.

De acuerdo con las funciones que les sean asignadas, deberán comunicar oportunamente los hechos que pudieran constituir una vulneración de seguridad, colaborar en la identificación de los datos y tratamientos afectados, aportar la información necesaria para su evaluación y participar en las acciones de contención, atención, recuperación y prevención que resulten procedentes.

6.2. Obligaciones generales de las personas que tratan datos personales

Toda persona servidora pública que intervenga en el tratamiento de datos personales en posesión de la COESA deberá observar, de acuerdo con sus funciones, las obligaciones siguientes:

1. **Tratar los datos personales de manera lícita y legítima**, conforme a las atribuciones institucionales y a las disposiciones normativas aplicables.
2. **Respetar las finalidades del tratamiento**, utilizando los datos personales únicamente para los propósitos que correspondan y evitando su aprovechamiento para fines distintos o ajenos a las funciones institucionales.
3. **Recabar y utilizar únicamente los datos necesarios** para el cumplimiento de las funciones, trámites, servicios, procedimientos y actividades que los justifiquen.
4. **Mantener la confidencialidad de los datos personales** a los que tengan acceso por razón de su empleo, cargo o comisión, evitando su divulgación, reproducción, entrega o comunicación a personas no autorizadas.
5. **Observar las medidas de seguridad aplicables** a los expedientes físicos, archivos electrónicos, equipos de cómputo y sistemas de información que utilicen o se encuentren bajo su responsabilidad.
6. **Resguardar adecuadamente los documentos y archivos** que contengan datos personales, evitando su extravío, sustracción, alteración, destrucción o consulta no autorizada.
7. **Evitar el uso compartido o indebido de credenciales de acceso**, así como el almacenamiento, envío o reproducción de datos personales mediante medios no autorizados o que no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

8. **Comunicar oportunamente los incidentes de seguridad** o cualquier situación que pudiera comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales, a fin de que se realicen las acciones correspondientes.
9. **Colaborar en la atención de las solicitudes ARCOP** y de los requerimientos formulados por las instancias competentes, dentro del ámbito de sus atribuciones y conforme a los plazos y procedimientos aplicables.
10. **Abstenerse de realizar transferencias o comunicaciones no autorizadas** de datos personales y verificar que las entregas de información se efectúen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
11. **Respetar los procedimientos de conservación, organización y disposición documental** que correspondan a los expedientes y archivos que contengan datos personales, conforme a los instrumentos archivísticos institucionales aplicables.
12. **Participar en las actividades de capacitación y sensibilización** que se establezcan en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, de acuerdo con las responsabilidades de su puesto.
13. **Colaborar en la identificación y atención de riesgos y brechas de seguridad**, proporcionando información sobre los tratamientos a su cargo y atendiendo las acciones de mejora que correspondan.
14. **Informar sobre cambios en los tratamientos de datos personales** que puedan modificar las finalidades, categorías de datos, personas con acceso, medios de almacenamiento, transferencias o condiciones de seguridad, para que se evalúe la necesidad de actualizar las fichas y el presente Documento de Seguridad.

6.3. Coordinación y cumplimiento de responsabilidades

Las personas titulares de las unidades administrativas y el personal que intervenga en los tratamientos deberán mantener coordinación con la Unidad de Transparencia y con las demás instancias competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para atender las obligaciones en materia de protección de datos personales.

Cada unidad administrativa deberá contribuir a la identificación de los tratamientos que realiza, a la actualización de la información correspondiente y a la aplicación de las medidas de seguridad que le resulten aplicables. La Unidad de Transparencia coordinará las gestiones que correspondan a su competencia, sin sustituir las responsabilidades operativas de las áreas que generan, utilizan y resguardan los datos personales.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Las funciones y obligaciones previstas en este apartado deberán observarse conjuntamente con las medidas de seguridad, los procedimientos para la gestión de vulneraciones, el plan de contingencia y las acciones de mejora establecidos en los capítulos correspondientes del presente Documento de Seguridad.

El cumplimiento de estas responsabilidades constituye un elemento fundamental para fortalecer la protección de los datos personales en la COESA y deberá revisarse cuando existan cambios en la estructura orgánica, las atribuciones, los tratamientos de datos personales o los riesgos identificados.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DE BRECHA

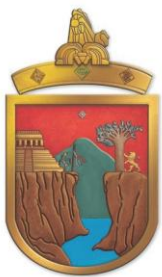
SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Se testa el apartado número 7, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado.

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





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Se testa el apartado número 7, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado.

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





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Se testa el apartado número 7, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado.

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





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Se testa el apartado número 7, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado.

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





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Se testa el apartado número 7, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado.

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





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Se testa el apartado número 7, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado.

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





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Se testa el apartado número 7, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado.

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





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Se testa el apartado número 7, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado.

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





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y BRECHA

Se testa el apartado número 7, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado.

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





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

GESTIÓN DE VULNERACIONES Y PLAN DE CONTINGENCIA

Se testa el apartado número 8, que contiene la Gestión de vulneraciones y plan de contingencia, toda vez que contiene información sensible sobre la forma en que el sujeto obligado previene, detecta, contiene, responde y recupera la operación ante incidentes de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción II, 112 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

GESTIÓN DE VULNERACIONES Y PLAN DE CONTINGENCIA

Se testa el apartado número 8, que contiene la Gestión de vulneraciones y plan de contingencia, toda vez que contiene información sensible sobre la forma en que el sujeto obligado previene, detecta, contiene, responde y recupera la operación ante incidentes de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción II, 112 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

GESTIÓN DE VULNERACIONES Y PLAN DE CONTINGENCIA

Se testa el apartado número 8, que contiene la Gestión de vulneraciones y plan de contingencia, toda vez que contiene información sensible sobre la forma en que el sujeto obligado previene, detecta, contiene, responde y recupera la operación ante incidentes de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción II, 112 fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo vigésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.





2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

9. Medidas de seguridad generales

La Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA) deberá aplicar medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para proteger los datos personales durante su obtención, utilización, almacenamiento, consulta, comunicación, conservación y disposición, de acuerdo con la naturaleza de los datos, los riesgos identificados y los medios utilizados en cada tratamiento.

Las medidas deberán orientarse a prevenir accesos no autorizados, pérdida, alteración, destrucción o divulgación indebida de datos personales, así como a mantener su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

9.1. Medidas administrativas

Las medidas administrativas comprenden las acciones relacionadas con la organización, asignación de responsabilidades, procedimientos y capacitación del personal que interviene en el tratamiento de datos personales.

Tabla 9.1. Medidas de seguridad administrativas

Núm.	Medida	Descripción
1	Asignación de responsabilidades	Identificar las áreas y personas servidoras públicas que intervienen en cada tratamiento, conforme a sus atribuciones.
2	Control de acceso a la información	Limitar el acceso a los datos personales al personal que lo requiera para el desempeño de sus funciones.
3	Confidencialidad	Promover el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad aplicables al personal que tenga acceso a datos personales.
4	Cumplimiento de finalidades	Utilizar los datos personales únicamente para las finalidades que justifiquen su tratamiento, conforme a la normativa aplicable.
5	Manejo de expedientes	Establecer prácticas para la consulta, integración, préstamo, devolución y resguardo de expedientes físicos y electrónicos.





2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

6	Atención de incidentes	Dar a conocer el procedimiento de reporte y atención de vulneraciones de seguridad previsto en el apartado 8.
7	Capacitación	Promover la capacitación y sensibilización del personal en materia de protección de datos personales.
8	Revisión y actualización	Revisar las medidas de seguridad cuando cambien los tratamientos, se identifiquen nuevos riesgos o se presenten incidentes.

9.2. Medidas físicas

Las medidas físicas tienen como finalidad proteger los espacios, documentos, equipos y soportes que contienen datos personales frente a accesos no autorizados, extravío, daño o destrucción.

Tabla 9.2. Medidas de seguridad físicas

Núm.	Medida	Descripción
1	Resguardo documental	Mantener los expedientes y documentos físicos en los espacios y mobiliario destinados para su conservación.
2	Control de acceso físico	Limitar el acceso a los espacios donde se resguarden datos personales al personal autorizado.
3	Protección expedientes	de Evitar que los documentos permanezcan expuestos o al alcance de personas que no requieran consultarlos.
4	Traslado documentación	de Adoptar precauciones para prevenir la pérdida, exposición o entrega incorrecta de documentos durante su traslado.
5	Protección soportes	de Procurar condiciones adecuadas para prevenir el deterioro, extravío o destrucción de documentos y soportes físicos.
6	Cierre y resguardo	Mantener bajo resguardo los expedientes y las llaves de los espacios de almacenamiento, conforme a las condiciones aplicables.





2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

9.3. Medidas técnicas

Las medidas técnicas comprenden las acciones y mecanismos relacionados con los equipos, sistemas, archivos electrónicos y recursos tecnológicos utilizados para tratar datos personales.

Tabla 9.3. Medidas de seguridad técnicas

Núm.	Medida	Descripción
1	Control de acceso electrónico	Procurar que el acceso a equipos, archivos, carpetas digitales y sistemas se limite a las personas autorizadas.
2	Protección de credenciales	Evitar la divulgación o el uso compartido indebido de contraseñas y demás credenciales de acceso.
3	Administración de usuarios	Revisar los permisos de acceso y gestionar las altas, modificaciones y bajas de usuarios cuando corresponda.
4	Protección de archivos	Adoptar medidas para prevenir la pérdida, alteración, copia o divulgación no autorizada de archivos electrónicos.
5	Respaldo y recuperación	Identificar y, cuando corresponda, implementar mecanismos de respaldo y recuperación de la información necesaria para la continuidad de las actividades.
6	Uso de sistemas institucionales	Utilizar los sistemas y recursos tecnológicos conforme a las funciones autorizadas y a las medidas de seguridad aplicables.
7	Atención de incidentes tecnológicos	Reportar oportunamente fallas, accesos indebidos o eventos que puedan comprometer datos personales, para su evaluación y atención.
8	Revisión de medidas	Revisar periódicamente las condiciones de acceso, protección y disponibilidad de los archivos y sistemas utilizados en los tratamientos.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO PLAN DE TRABAJO

Se testa el apartado número 10, que contiene el Plan de Trabajo, en virtud de ser un instrumento de gestión que deriva del análisis de riesgo y del análisis de brecha, en él se establecen las acciones específicas que el sujeto obligado implementará para corregir deficiencias, fortalecer controles y reducir los riesgos identificados, cuya divulgación podría comprometer la seguridad del sistema de tratamiento de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo trigésimo octavo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO PLAN DE TRABAJO

Se testa el apartado número 10, que contiene el Plan de Trabajo, en virtud de ser un instrumento de gestión que deriva del análisis de riesgo y del análisis de brecha, en él se establecen las acciones específicas que el sujeto obligado implementará para corregir deficiencias, fortalecer controles y reducir los riesgos identificados, cuya divulgación podría comprometer la seguridad del sistema de tratamiento de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo trigésimo octavo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL PLAN DE TRABAJO

Se testa el apartado número 10, que contiene el Plan de Trabajo, en virtud de ser un instrumento de gestión que deriva del análisis de riesgo y del análisis de brecha, en él se establecen las acciones específicas que el sujeto obligado implementará para corregir deficiencias, fortalecer controles y reducir los riesgos identificados, cuya divulgación podría comprometer la seguridad del sistema de tratamiento de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo trigésimo octavo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Tabla 10.4. Mecanismos de seguimiento

SECCIÓN CLASIFICADA DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

APARTADO DEL PLAN DE TRABAJO

Se testa el apartado número 10, que contiene el Plan de Trabajo, en virtud de ser un instrumento de gestión que deriva del análisis de riesgo y del análisis de brecha, en él se establecen las acciones específicas que el sujeto obligado implementará para corregir deficiencias, fortalecer controles y reducir los riesgos identificados, cuya divulgación podría comprometer la seguridad del sistema de tratamiento de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en los artículos 3, fracción IX, y 6, párrafo primero, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como en el artículo trigésimo octavo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.





2026, “Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

11. Propuesta de Programa de Formación y Capacitación en Protección de Datos Personales

El programa de capacitación tiene como finalidad fortalecer los conocimientos y las habilidades de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa (COESA) que intervienen en el tratamiento de datos personales, a fin de promover el cumplimiento de las obligaciones legales y la aplicación de las medidas de seguridad correspondientes.

Las actividades de capacitación se orientarán a las necesidades de las unidades administrativas, considerando los tratamientos de datos personales identificados, los riesgos evaluados y las medidas de seguridad previstas en el presente documento.

Tabla 11. Programa de capacitación

Núm.	Tema de capacitación	Objetivo	Personas destinatarias	Evidencia de realización
1	Principios y obligaciones en materia de protección de datos personales.	Reconocer las obligaciones aplicables al tratamiento de datos personales.	Personal que interviene en los tratamientos.	Convocatoria, lista de asistencia o constancia, según corresponda.
2	Confidencialidad y manejo adecuado de datos personales.	Promover el uso adecuado y la protección de la información personal.	Personal con acceso a expedientes físicos o electrónicos.	Lista de asistencia y materiales utilizados.
3	Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.	Fortalecer las prácticas de resguardo, acceso y protección de la información.	Personal responsable de los tratamientos y usuarios de sistemas institucionales.	Registro de participación y materiales de capacitación.
4	Gestión de vulneraciones y plan de contingencia.	Identificar incidentes y conocer el procedimiento de reporte y atención.	Personal que interviene en el tratamiento de datos personales.	Lista de asistencia y materiales utilizados.
5	Atención de solicitudes de acceso a la información y derechos ARCOP.	Fortalecer el manejo de datos personales durante la recepción, tramitación y respuesta de solicitudes.	Unidad de Transparencia y personal de las áreas que colaboran en su atención.	Convocatoria, lista de asistencia o constancia, según corresponda.
6	Prevención de riesgos y atención de brechas de seguridad.	Promover acciones preventivas y correctivas de acuerdo con los riesgos identificados.	Personal responsable de los tratamientos y áreas involucradas.	Registro de participación y, cuando corresponda, evaluación de conocimientos.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**COMISIÓN ESTATAL
DE SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

11.1. Organización y seguimiento

Las actividades de capacitación se programarán de acuerdo con las necesidades institucionales y las prioridades identificadas en el análisis de riesgos y el plan de trabajo.

La Unidad de Transparencia, dentro de sus atribuciones y en coordinación con las instancias competentes, promoverá la realización y el seguimiento de las actividades de capacitación.

Para evaluar su cumplimiento, se procurará conservar evidencia de las actividades realizadas, como convocatorias, listas de asistencia, constancias, materiales y evaluaciones, cuando corresponda.

El programa podrá actualizarse cuando se incorporen nuevos tratamientos, se identifiquen riesgos adicionales, ocurran vulneraciones de seguridad o se modifique la normativa aplicable.

El presente Documento de Seguridad deberá revisarse y actualizarse cuando se presenten cambios relevantes en los tratamientos de datos personales, se incorporen nuevos sistemas o tecnologías, se identifiquen nuevos riesgos o brechas de seguridad, ocurran vulneraciones de seguridad o se modifique la normativa aplicable. La Unidad de Transparencia, en coordinación con las unidades administrativas competentes y dentro del ámbito de sus atribuciones, promoverá su revisión y actualización, a fin de mantenerlo congruente con las condiciones de operación de la Comisión Estatal de Simplificación Administrativa y fortalecer la protección de los datos personales bajo su responsabilidad.

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Documento de Seguridad fue aprobado por el Comité de Transparencia de la COESA, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 78, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Fecha de elaboración	15 de octubre de 2026
Fecha de última actualización	15 de octubre de 2026

