



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas



Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Edificio Torre Chiapas, Nivel 5,
Paso Limón, C.P. 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Índice General

- **I. Introducción**
 - Contexto constitucional y legal del derecho a la protección de datos personales
 - Definición y naturaleza del Documento de Seguridad
 - Contenido mínimo obligatorio conforme a la Ley de Protección de Datos Personales
 - Atribuciones de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia
 - Objeto del Sistema de Gestión de Datos Personales
- **II. Marco Jurídico y Regulatorio Actualizado**
 - Tabla de ordenamientos constitucionales, leyes generales, leyes estatales, reglamentos y normatividad archivística aplicables
- **III. Glosario Institucional**
 - Definiciones operativas principales (Datos Personales, Datos Sensibles, Tratamiento, Responsable, Encargado, Aviso de Privacidad, Transferencia, Remisión, Base de Datos, Bloqueo, Documento de Seguridad, Derechos ARCO, Vulneración, Análisis de Riesgo y Brecha, Ciclo de Vida, Bitácora, Mínimo Privilegio)
- **IV. Objetivo**
 - Objetivo General
 - Objetivos Específicos
- **V. Aplicabilidad**
 - Alcance institucional y obligatoriedad para las Unidades Administrativas, personal y encargados
- **VI. Estructura del Sistema de Gestión**
 - Ciclo de mejora continua (Obtención, Uso/Tratamiento, Almacenamiento, Transferencia, Bloqueo y Eliminación)
 - Gobernanza y Responsabilidades Institucionales por Actor
- **VII. Inventario de Datos Personales y Tratamientos**
 - Distribución de tratamientos por Órgano Administrativo
 - Relación analítica de los 17 tratamientos institucionales identificados
 - Resumen de hallazgos del Inventario
 - Estructura de la Ficha Mínima Obligatoria por Tratamiento
- **VIII. Caracterización de los Datos Personales**
 - Distribución porcentual por categorías tratadas
 - Categorías de datos identificadas (Identificación y contacto, Patrimoniales o financieros, Datos sensibles, Otros)
- **IX. Funciones y Obligaciones de las Personas que Tratan Datos**
 - Directorio de responsables, cargos, funciones operativas y asignación por tratamiento/acción
- **X. Medidas de Seguridad**
 - Medidas Administrativas
 - Medidas Físicas
 - Medidas Técnicas
 - Cuadro de Evidencias Mínimas Recomendadas (Control, evidencia, frecuencia y responsable)
- **XI. Análisis de Riesgos**
 - Metodología de valoración del riesgo (Probabilidad e Impacto)
 - Matriz Cualitativa de Riesgo Propuesta para Priorización
 - Resultados del levantamiento del riesgo inherente por Órgano Administrativo
 - Amenazas prioritarias y controles de tratamiento
 - Vulnerabilidades institucionales prioritarias identificadas
- **XII. Riesgo por Etapa del Ciclo de Vida**
 - Participación porcentual de vulnerabilidad por etapa (Obtención, Tratamiento, Almacenamiento, Transferencia, Bloqueo y Eliminación)
 - Controles prioritarios por etapa del ciclo de vida



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

- **XIII. Análisis de Brecha**
 - Matriz de comparación por dominios (Situación actual vs. Situación objetivo, prioridad y criterio de cierre)
 - Lectura ejecutiva de la brecha institucional
- **XIV. Plan de Trabajo 2026-2027**
 - Cronograma de 12 acciones prioritarias, responsables, niveles de prioridad, plazos y entregables
- **XV. Mecanismos de Monitoreo y Revisión**
 - Indicadores de cumplimiento, métricas, frecuencia y metas
 - Relación de evidencias documentales de monitoreo
- **XVI. Registro y Gestión de Incidencias**
 - Flujo procedimental para la atención y contención de vulneraciones
 - Formato mínimo de Bitácora Institucional de Incidencias
- **XVII. Programa General de Capacitación y Actualización**
 - Niveles de capacitación por rol y público objetivo (General, Operativo, Técnico y Especializado)
 - Temario Anual Mínimo
- **XX. Matriz de Cumplimiento frente a la Guía V 1.26**
 - Evaluación del estado de cumplimiento de los elementos requeridos por la norma
- **Anexo 1.** Matriz ampliada para completar por tratamiento
- **Anexo 2.** Fuentes y notas de actualización jurídica
- **Anexo 3.** Declaración de validación por áreas
- **XXI. Aprobación del Documento de Seguridad**
 - Registro de elaboración y firma de aprobación por el Comité de Transparencia



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

I. Introducción

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

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

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

En consecuencia como responsable del tratamiento de datos personales, tiene DEBERES a cumplir, uno de esos es la elaboración de un “Documento de Seguridad”, el cual es definido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, como el Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee (artículo 5, fracción XIII), mismo que debe contener por lo menos, los siguientes puntos:

- I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- III. El análisis de riesgos;
- IV. El análisis de brecha;
- V. El Plan de Trabajo;
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y
- VII. El programa general de capacitación.

Ahora bien, en términos de lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 368, Tomo III, Pub. No.5812-A- 2024, de fecha 25 de Septiembre del 2024, la Unidad de Transparencia tiene como atribuciones y funciones las conferidas en el artículo 41, Título Segundo, Capítulo VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Por otra parte, debe señalarse que de conformidad con el artículo 78 fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, el Comité de Transparencia será la máxima autoridad en materia de protección de datos personales. De igual forma, entre las funciones que tiene, se encuentra la referente a “Coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley y en las que resulten aplicables en la materia

Para su desarrollo se han identificado en primer lugar, los procesos que se llevan a cabo como parte de las competencias de esta Secretaría, en los que se utilizan datos personales, para establecer líneas de acción como medidas de seguridad adoptadas a cada una de las áreas, a partir de las finalidades del tratamiento, con base en las funciones que desempeñan.

Lo que se busca es crear un sistema de gestión para el tratamiento de los datos personales que integre las acciones interrelacionadas para operar, monitorear, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.

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

II. Marco jurídico y regulatorio actualizado

Ordenamiento	Actualización / referencia	Aplicación en el Documento de Seguridad
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículos 6° y 16, en particular la protección de la vida privada y los datos personales.	Marco constitucional del derecho a la protección de datos personales y acceso a la información.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Nueva Ley publicada en DOF el 20 de marzo de 2025.	Marco general de transparencia, acceso a la información, clasificación y coordinación de autoridades.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	Nueva Ley publicada en DOF el 20 de marzo de 2025.	Principios, deberes, derechos, seguridad, vulneraciones y responsabilidades en el sector público.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas	Ordenamiento estatal vigente; el Congreso del Estado registra publicación/actualización del 17 de junio de 2026.	Transparencia local, Comité y Unidad de Transparencia, obligaciones de los sujetos obligados y protección frente a divulgación indebida.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas	Ordenamiento estatal vigente; publicación relevante de 18 de junio de 2025 y registro de legislación vigente actualizado en 2026.	Deber de seguridad, sistema de gestión, documento de seguridad, vulneraciones, bitácoras y medidas de seguridad.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas	Reforma publicada el 13 de febrero de 2025, con adecuaciones posteriores consultadas en el marco jurídico estatal.	Organización y competencias de la Administración Pública Estatal.
Ley de Turismo para el Estado de Chiapas	El portal institucional de la Secretaría de Turismo registra versión 2026.	Fundamento sustantivo de las atribuciones y tratamientos vinculados con actividad turística.
Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo	Última versión localizada en el portal institucional: reforma publicada en septiembre de 2024.	Atribuciones y organización de los órganos administrativos de la Secretaría.
Ley de Archivos del Estado de Chiapas y normativa archivística aplicable	Normativa aplicable al ciclo de vida documental.	Conservación, transferencia, valoración, bloqueo y disposición documental de expedientes.



III. Glosario institucional

Concepto	Definición operativa
Datos personales	Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
Datos Personales Sensibles	Datos cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conllevar un riesgo grave para la persona titular, incluidos los relativos a salud y otros aspectos de la esfera íntima.
Tratamiento	Cualquier operación realizada sobre datos personales, incluyendo obtención, uso, registro, organización, conservación, consulta, comunicación, transferencia, almacenamiento y supresión.
Responsable	Sujeto obligado que decide y determina los fines, medios y medidas relacionadas con el tratamiento.
Encargado	Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que trata datos personales a nombre y por cuenta de éste.
Aviso de Privacidad	Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.
Remisión	Comunicación de datos personales entre responsable y encargado.
Transferencia	Comunicación de datos personales a una persona distinta de la titular, responsable o encargado, conforme a los supuestos legales aplicables.
Base de Datos	Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.
Bloqueo	La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabadas, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su supresión en la base de datos, archivo, registro, expediente o sistema de información que corresponda.
Documento de Seguridad	Instrumento que describe y documenta las medidas administrativas, físicas y técnicas adoptadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad.
Derechos ARCO	Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como la oposición al tratamiento de los mismos.
Disociación	El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.
Vulneración	Incidente o evento que compromete la seguridad de los datos personales, incluyendo pérdida, destrucción, robo, extravío, copia, acceso, uso, tratamiento, daño, alteración o modificación no autorizados.
Análisis de riesgo	Proceso para identificar amenazas y vulnerabilidades, estimar probabilidad e impacto y determinar el nivel de riesgo para priorizar controles.
Análisis de brecha	Comparación estructurada entre las medidas existentes y efectivas y las medidas requeridas o faltantes.
Ciclo de vida	Etapas por las que atraviesan los datos: obtención, tratamiento/uso, almacenamiento, transferencia, bloqueo y eliminación/supresión, según corresponda.
Mínimo privilegio	Principio de otorgar a cada persona únicamente los accesos necesarios para realizar sus funciones.
Bitácora	Registro verificable de accesos, operaciones, incidencias u otros eventos relevantes para la seguridad.

IV. Objetivo

Establecer el marco institucional de gestión, control y operación para la protección integral de los datos personales en posesión de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas, garantizando el cumplimiento estricto de la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas*, sus *Lineamientos Generales* y demás normatividad aplicable. Asimismo, este documento busca asegurar la implementación de medidas de seguridad físicas, administrativas y técnicas que permitan mitigar riesgos, proteger la información de manera sistemática y continua, e impulsar la adopción de las mejores prácticas en la materia.

Objetivos Específicos

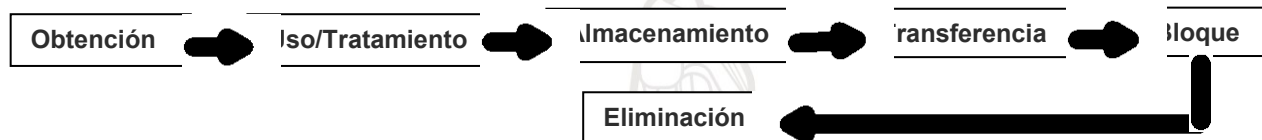
- Mantener un inventario actualizado de datos personales y tratamientos.
- Asignar claramente funciones, responsabilidades y privilegios de acceso.
- Prevenir pérdida, destrucción, robo, extravío, copia, acceso, uso, tratamiento, daño, alteración o modificación no autorizados.
- Asegurar que el tratamiento se encuentre vinculado a finalidades determinadas y a la base jurídica correspondiente.
- Fortalecer el control del ciclo de vida, incluyendo conservación, bloqueo y supresión.
- Establecer un esquema documentado de análisis de riesgos y brechas.
- Implementar un plan de trabajo priorizado y medible.
- Contar con mecanismos de monitoreo, revisión, registro y respuesta a incidencias.
- Capacitar al personal de acuerdo con sus funciones y nivel de exposición.

V. Aplicabilidad

El presente Documento de Seguridad es de aplicación general y obligatoria para la totalidad de las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas que, en el ámbito de sus facultades, administren, gestionen o traten bases de datos personales en medios físicos o electrónicos. En consecuencia, las áreas obligadas deberán adoptar las medidas administrativas, técnicas y físicas conducentes, previendo en sus planes de trabajo y presupuestos la asignación de los recursos humanos y materiales indispensables para dar pleno cumplimiento a los lineamientos y principios aquí establecidos. También resulta aplicable a los encargados y terceros que intervengan en los tratamientos en los términos de los instrumentos jurídicos correspondientes.

VI. Estructura del sistema de gestión

El sistema de gestión debe operar como un ciclo de mejora continua: establecer políticas y controles, implementarlos, verificar su operación, identificar desviaciones, corregirlas y actualizar el Documento de Seguridad cuando cambien las condiciones del tratamiento o se materialicen vulneraciones.



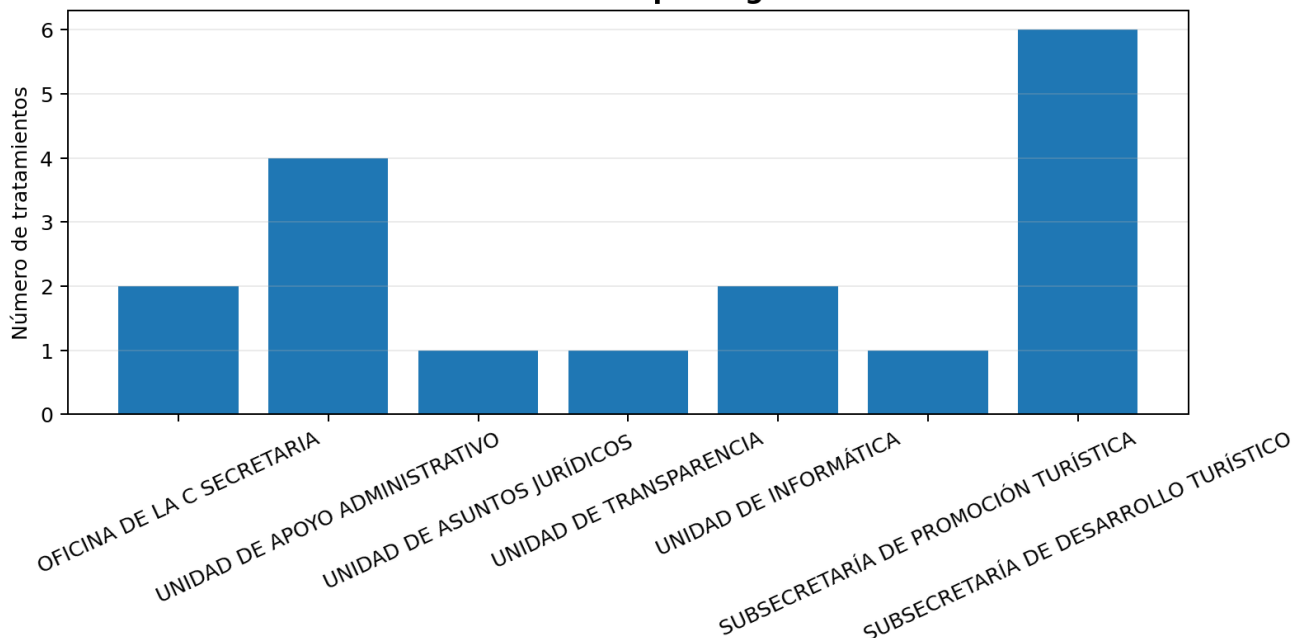
Gobernanza y responsabilidades

Actor	Responsabilidad institucional
Titular de la Secretaría	Proveer respaldo institucional, recursos y dirección para el cumplimiento del sistema de gestión.
Comité de Transparencia	Coordinar y supervisar, dentro de sus atribuciones legales, las acciones relacionadas con transparencia y protección de datos; aprobar las medidas y actualizaciones que correspondan.
Unidad de Transparencia	Coordinar la gestión documental del sistema, orientar a las áreas, integrar y mantener actualizado el inventario, gestionar solicitudes de derechos y dar seguimiento a acciones de cumplimiento.
Responsables de tratamiento / titulares de área	Asegurar que el tratamiento se realice conforme a finalidad, base jurídica, medidas de seguridad y procedimientos aplicables.
Unidad de Informática	Apoyar en controles técnicos, cuentas, privilegios, respaldos, infraestructura, mantenimiento, bitácoras y atención de incidentes tecnológicos.
Personal usuario	Aplicar los controles, mantener confidencialidad, utilizar exclusivamente accesos autorizados y reportar incidentes.
Asuntos Jurídicos	Apoyar en fundamento jurídico, instrumentos con encargados/terceros, transferencias y atención de contingencias jurídicas.

VIII. Inventario de datos personales y tratamientos

El documento fuente identifica 17 tratamientos. La tabla siguiente conserva la denominación de los procesos reportados y los integra a una estructura de inventario más completa. Los campos marcados como “Por validar” deberán ser confirmados por el área responsable antes de considerar el inventario como cerrado.

Distribución de tratamientos por órgano administrativo





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

No.	Órgano administrativo	Área / dirección	Tratamiento	Estado de información
1	OFICINA DE LA C SECRETARIA	Oficina de la C. Secretaria.	Para la Atención y Supervisión del Registro de Audiencias, Entrevistas y Reuniones de Trabajo con la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
2	OFICINA DE LA C SECRETARIA	Oficina de Correspondencia.	Oficialía de Partes de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
3	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	Área de Recursos Humanos.	De Expedientes del Personal de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
4	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	Área de Recursos Humanos.	En materia de Registro de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
5	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	Área de Recursos Materiales y Servicios	De Contratación y Pago de Proveedores.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
6	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	Área de Recursos Financieros y Contabilidad.	De Pago de Viáticos.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
7	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	Unidad de Asuntos Jurídicos.	De Quejas, Procedimientos de Verificación y Elaboración de Instrumentos jurídicos.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
8	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Unidad de Transparencia.	De Solicitudes de Información Pública, Recursos y Denuncias de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
9	UNIDAD DE INFORMÁTICA	Unidad de Informática.	De la Firma Electrónica Avanzada.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
10	UNIDAD DE INFORMÁTICA	Unidad de Informática.	Del Portal Web Promocional y Aplicación Móvil VisitChiapas	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
11	SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	Dirección de Proyección Turística.	De Campañas de Promoción Turística De Chiapas.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
12	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	Dirección de Competitividad y Normatividad Turística.	De Cursos de Capacitación del Programa Básico y Emisión de Constancias.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
13	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	Dirección de Competitividad y Normatividad Turística..	De Inscripción a los Procesos de Certificación y Acreditación de los Prestadores de Servicios Turísticos.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
14	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO TURÍSTICO	Dirección de Desarrollo de Productos.	De Diagnóstico de Factibilidad.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
15	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	Dirección de Desarrollo de Productos.	De Integración de Expedientes Técnicos.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
16	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	Dirección de Información y Estadística.	De Cédula de Información Turística.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.
17	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	Dirección de Información y Estadística.	De Cuadernillo Estadístico.	Base institucional identificada; completar ficha de riesgo, ciclo de vida y transferencias.

Resumen del Inventario

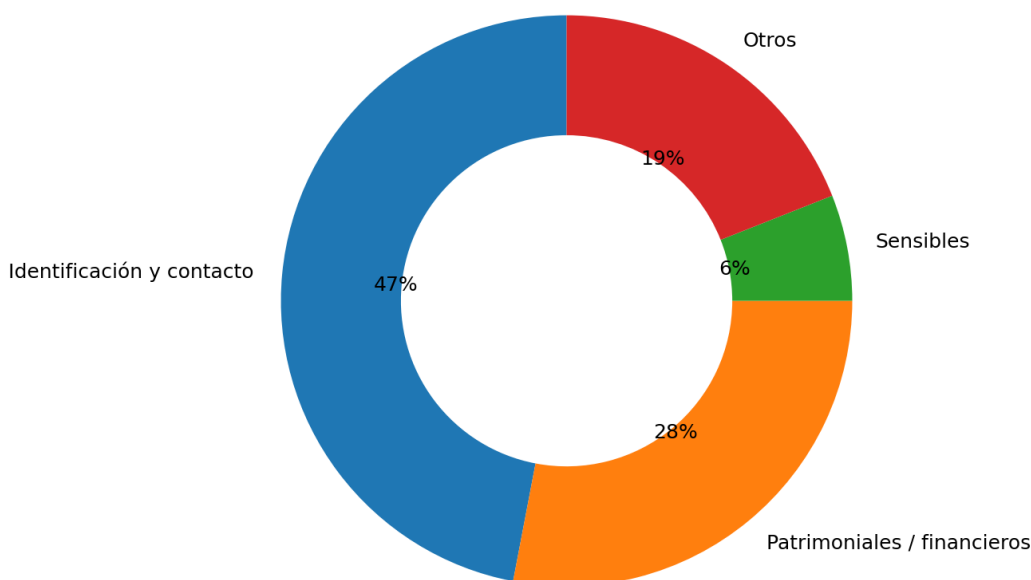
- 17 tratamientos identificados en la tabla institucional.
- 7 órganos administrativos con tratamientos identificados en la tabla de inventario.
- La Subsecretaría de Desarrollo Turístico concentra seis tratamientos, constituyéndose en el principal punto de atención por volumen de procesos.
- La Unidad de Apoyo Administrativo concentra cuatro tratamientos y presenta exposición relevante por el manejo de información laboral, patrimonial y financiera.
- La Unidad de Informática interviene en dos tratamientos relacionados con servicios tecnológicos y firma electrónica avanzada.
- La Unidad de Transparencia, la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Subsecretaría de Promoción Turística presentan un tratamiento cada una.

Ficha mínima obligatoria por tratamiento

1. Nombre del sistema o base de datos.
2. Área responsable y persona administradora.
3. Finalidad y Fundamento Jurídico.
4. Categorías y tipos de datos personales, identificando sensibles.
5. Colectivo de titulares.
6. Medio de obtención: directo/indirecto; físico/electrónico/mixto.
7. Operaciones de tratamiento.
8. Ubicación y soportes físicos/electrónicos.
9. Personas usuarias y perfiles de acceso.
10. Transferencias: destinatario, finalidad y fundamento.
11. Remisiones: encargado, finalidad e instrumento jurídico.
12. Interrelaciones con otros sistemas.
13. Ciclo de vida y plazo de conservación conforme al instrumento archivístico.
14. Medidas administrativas, físicas y técnicas.
15. Nivel de riesgo y fecha de valoración.
16. Incidencias y vulneraciones registradas.

VIII. Caracterización de los datos personales

Distribución porcentual de categorías de datos tratadas



El documento fuente reporta una distribución porcentual de 47% para datos de identificación, 28% para patrimoniales, 6% para sensibles y 19% para otros. Estos porcentajes se conservan como indicador descriptivo del levantamiento institucional; no sustituyen la identificación puntual por tratamiento.

Categorías identificadas en el documento fuente

- **Identificación y contacto:** nombre, domicilio, CURP, fotografía, huella, edad, RFC, correo, teléfonos, sexo, datos académicos, fecha y lugar de nacimiento, cédula profesional, nacionalidad, número de seguridad social, antecedentes laborales, beneficiarios, currículum, ocupación y títulos profesionales, entre otros.
- **Patrimoniales o financieros:** cuentas bancarias, estados de cuenta, CLABE, institución bancaria, facturas, información fiscal, datos de beneficiarios, estados financieros y documentación de personalidad jurídica, entre otros.
- **Sensibles:** datos de salud, incluyendo referencias a cirugías, tipo de sangre y alergias.
- **Otros:** RNT, certificados y reconocimientos, datos socioeconómicos e información generada en reclutamiento, selección y contratación.

IX. Funciones y Obligaciones de las Personas que tratan datos.

Unidad administrativa	Persona cargo /	Funciones relacionadas	Tratamiento acción o
Oficina del C. Secretario Dr. Segundo Guillén Gordillo	Lic. Carlos Adrián Prado Zapien Secretario Particular	- Autorizar programas y proyectos de capacitación y desarrollo de los servicios y productos turísticos en el estado. - Validar la integración de la información turística del estado en el Sistema federal Data-Tur y en el Sistema de Ocupación Local. - Validar la integración de la información de la inversión privada del sector turístico y su registro en la Plataforma Nacional de Inversión Privada (PNIP). - Autorizar los proyectos de inversión para la promoción y difusión turística de Chiapas en el mercado local, nacional e internacional. - Autorizar la participación de organismos públicos y prestadores de servicios turísticos, en ferias y eventos nacionales e internacionales, muestras gastronómicas y artesanales; seminarios promocionales y caravanas turísticas. - Validar las actividades del fideicomiso de promoción, difusión y comercialización de la oferta turística de Chiapas (FIDETUR).	Para la Atención y Supervisión del Registro de Audiencias, Entrevistas y Reuniones de Trabajo con la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas.
Oficina del C. Secretario Dr. Segundo Guillén Gordillo	Lic. Carlos Adrián Prado Zapien Secretario Particular	- Autorizar programas y proyectos de capacitación y desarrollo de los servicios y productos turísticos en el estado. - Validar la integración de la información turística del estado en el Sistema federal Data-Tur y en el Sistema de Ocupación Local. -Validar la integración de la información de la inversión privada del sector turístico y su registro en la Plataforma Nacional de Inversión Privada (PNIP). - Autorizar los proyectos de inversión para la promoción y difusión turística de Chiapas en el mercado local, nacional e internacional. - Autorizar la participación de organismos públicos y prestadores de servicios turísticos, en ferias y eventos nacionales e internacionales, muestras gastronómicas y artesanales; seminarios promocionales y caravanas turísticas. - Validar las actividades del fideicomiso de promoción, difusión y comercialización de la oferta turística de Chiapas (FIDETUR).	Oficialía de Partes de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas.
Unidad de Apoyo Administrativo L.C. Sara Yamileth Castillejos Popomeyá	MEE. Ana Karina Zeceña Villatoro Jefe del Área de Recursos Humanos	- Realizar los movimientos nominales en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración de la nómina por parte de la Secretaría de Hacienda. - Registrar las incidencias en las que incurran los trabajadores de la Secretaría, en el Sistema Integral de Control de Asistencia Digital (SICAD) y posteriormente en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas para su descuento correspondiente. - Tramitar oportunamente la inscripción, modificación salarial y baja del personal de la Secretaría ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. - Tramitar solicitudes de evaluación y cursos de capacitación para el personal de la Secretaría, ante la Dirección de Evaluación y Formación de la	Del Personal de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas.

Unidad administrativa	Persona cargo /	Funciones relacionadas	Tratamiento acción o
		Secretaría de Hacienda. • Solicitar las constancias de la Declaración de Situación Patrimonial.	
Unidad de Apoyo Administrativo L.C. Sara Yamileth Castillejos Popomeyá	MEE. Ana Karina Zeceña Villatoro Jefe del Área de Recursos Humanos	• Realizar los movimientos nominales en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración de la nómina por parte de la Secretaría de Hacienda. • Registrar las incidencias en las que incurran los trabajadores de la Secretaría, en el Sistema Biotime Pro y posteriormente en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas para su descuento correspondiente. • Tramitar oportunamente la inscripción, modificación salarial y baja del personal de la Secretaría ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. • Tramitar solicitudes de evaluación y cursos de capacitación para el personal de la Secretaría, ante la Dirección de Evaluación y Formación de la Secretaría de Hacienda. • Solicitar las constancias de la Declaración de Situación Patrimonial.	En materia de Registro de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.
Unidad de Apoyo Administrativo L.C. Sara Yamileth Castillejos Popomeyá	C.P. Mayra Patricia López Ayón Jefa del Área de Recursos Financieros y Contabilidad	• Realizar y/o tramitar el pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios y viáticos al personal de la Secretaría de Turismo, ante la Secretaría de Hacienda.	De Pago de Viáticos
Unidad de Apoyo Administrativo L.C. Sara Yamileth Castillejos Popomeyá	Lic. María Antonieta Trejo Hidalgo Jefe del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	• Realizar la adquisición y contratación, así como la tramitación de bienes y servicios para cubrir las necesidades requeridas por los órganos administrativos de la Secretaría.	De Contratación y Pago de Proveedores.
Unidad de Asuntos Jurídicos Lic. José Eduardo Vásquez Hernández	Lic. José Eduardo Vásquez Hernández Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.	• Atender los asuntos jurídicos en materia penal, civil, laboral y administrativo. • Asesorar jurídicamente a los órganos administrativos de la Secretaría.	De Quejas Procedimientos de Verificación y Elaboración de Instrumentos jurídicos.
Unidad de Transparencia	Lic. Carlos Francisco Liévano Pérez Jefe de la Unidad	-Tramitar las solicitudes de acceso a la información que se genera a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. -Recabar y difundir las obligaciones de transparencia, así como solicitar a las áreas la actualización periódica, conforme a la normatividad aplicable.	De Solicitudes de Información Pública, Recursos y Denuncias de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas.
Unidad de Informática	Mtro. Juan Pablo Prats Ovilla Jefe de la Unidad	-Realizar los respaldos de la información, bases de datos generados por los sistemas internos, Sistemas normativos, por la página web, así como la usada y generada por los órganos administrativos de la Secretaría. -Implementar y actualizar los sistemas de información internos y normativos, para satisfacer los requerimientos de los órganos administrativos; así como la información de la página web para la difusión permanente de las acciones realizadas por la Secretaría. -Gestionar la implementación de aplicaciones móviles, páginas web y plataformas tecnológicas para potencializar la promoción turística que requiera la Secretaría. -Gestionar la red de voz y datos, ante la instancia normativa correspondiente para agilizar las actividades administrativas de la Secretaría. -Emitir y revocar certificados digitales de los firmantes de	Del Portal Web Promocional y Aplicación Móvil Visitchiapas De la Firma

Unidad administrativa	Persona cargo /	Funciones relacionadas	Tratamiento acción o
		la Secretaría y prestar los servicios relacionados con la Firma Electrónica Avanzada.	Electrónica Avanzada.
Dirección de Proyección Turística	Lic. Ivan Alvarez Toledo	-Organizar muestras gastronómicas y artesanales para acercar a la población comunitaria a los mercados emisores.	De Campañas de Promoción Turística De Chiapas.
Dirección de Competitividad y Normatividad Turística LANCE. José Alfredo Aguilar Campuzano	Lic. Madaf Wong Arriaga Jefa del Departamento de Capacitación y Cultura Turística	-Diseñar cursos de Capacitación Turística Básica para prestadores de servicios turísticos de nivel operativo y administrativo. -Impartir cursos de Capacitación Turística Básica, en coordinación con las empresas del sector turístico, gobiernos municipales, organismos de los gobiernos estatal y federal, así como con la sociedad civil organizada. -Diseñar e impartir Pláticas de Cultura Turística, en coordinación con las Unidades de Vinculación Turística y los gobiernos municipales, dirigido a prestadores de servicios turísticos y la niñez chiapaneca. -Desarrollar programas de capacitación con fines de certificación en estándares de competencia, dirigidos a personal de empresas turísticas.	De Cursos de Capacitación del Programa Básico Y Emisión de Constancias.
Dirección de Competitividad y Normatividad Turística LANCE. José Alfredo Aguilar Campuzano	Mtro. Juan Antonio Díaz Díaz Depto. de Certificación Turística	-Supervisar y coordinar los trámites relativos a la acreditación y refrendo de la certificación de Guías de Turistas. -Coordinar la operación de la ventanilla de Turismo para la acreditación de prestadores de Servicios que ostentan el sello de calidad "México Chiapas original" (Marca Chiapas).	De Inscripción A Los Procesos de Certificación y Acreditación de Los Prestadores de Servicios Turísticos.
Dirección de Competitividad y Normatividad Turística LANCE. José Alfredo Aguilar Campuzano	Lic. Karla Velina Morales Alcocer Jefa del Depto. de Normatividad Turística	-Coordinar estrategias para la inscripción de prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo y el Sistema de Clasificación Hotelera.	Registro Nacional de Turismo (RNT)
Dirección de Desarrollo de Productos Arq. Manuel Alejandro Pardo Corzo	Arq. Víctor Daniel Nevarez Ares Jefe de Depto. de Impulso a Productos Turísticos	-Coordinar la elaboración de diagnósticos de factibilidad para la creación y consolidación de productos turísticos en el estado.	De Diagnóstico de Factibilidad.
Dirección de Desarrollo de Productos Arq. Manuel Alejandro Pardo Corzo	Arq. Gamariel Gil Gómez Jefe del Depto. de Proyectos de Infraestructura Turística	-Coordinar la elaboración de proyectos ejecutivos de infraestructura y equipamiento para el desarrollo de productos turísticos en el estado. -Coordinar el seguimiento del desarrollo de la infraestructura y el equipamiento de los productos turísticos en el estado.	De Integración de Expedientes Técnicos.
Dirección de Información Y Estadística Lic. Paulo César Aguilár López	Ing. Carlos Alberto Ruiz Fuentes Jefe del Depto. de Sistemas de Información Turística	-Coordinar la generación y difusión de los indicadores estadísticos del sector turístico para conocer el comportamiento de la actividad turística y facilitar la toma de decisiones. -Coordinar la integración de la información turística del Estado en el Sistema Federal Data-Tur y en el Sistema de Ocupación Local, en coordinación con el sector hotelero. -Supervisar la integración del catálogo de atractivos turísticos del Estado. -Coordinar la logística de recepción de pasajeros de los cruceros que arriban a Puerto Chiapas. -Coordinar la gestión para el desarrollo de la oferta turística de Puerto Chiapas y proporcionar mayor número de actividades a los pasajeros de los cruceros.	De Cédula de Información Turística.
Dirección de Información Y Estadística Lic. Gerardo Ortiz de Montellano Velasco	Ing. Carlos Alberto Ruiz Fuentes Jefe del Departamento de Sistemas de Información	-Coordinar la generación y difusión de los indicadores estadísticos del sector turístico para conocer el comportamiento de la actividad turística y facilitar la toma de decisiones. -Coordinar la integración de la información turística del Estado en el Sistema Federal Data-Tur y en el	De Cuadernillo Estadístico.

Unidad administrativa	Persona cargo /	Funciones relacionadas	Tratamiento acción o
	Turística	Sistema de Ocupación Local, en coordinación con el sector hotelero. -Supervisar la integración del catálogo de atractivos turísticos del Estado. -Coordinar la logística de recepción de pasajeros de los cruceros que arriban a Puerto Chiapas. -Coordinar la gestión para el desarrollo de la oferta turística de Puerto Chiapas y proporcionar mayor número de actividades a los pasajeros de los cruceros.	

X. Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad se clasifican en administrativas, físicas y técnicas. La actualización incorpora controles expresados en términos verificables: responsable, evidencia, frecuencia y criterio de eficacia.

Medidas administrativas

- Políticas y procedimientos documentados para gestión y tratamiento.
- Inventario actualizado y revisión periódica por tratamiento.
- Definición formal de funciones, roles y obligaciones.
- Avisos de privacidad y documentación de finalidades y fundamentos.
- Cartas responsivas o mecanismos equivalentes de confidencialidad.
- Control de préstamos y movimientos de expedientes.
- Capacitación diferenciada por roles.
- Procedimiento de altas, cambios y bajas de usuarios.
- Procedimiento de gestión de vulneraciones e incidencias.
- Revisión de conservación, bloqueo y supresión con base en instrumentos archivísticos.

Medidas físicas

- Resguardo de expedientes en áreas y mobiliario con acceso restringido.
- Control de llaves y acceso a áreas críticas.
- Registro de personas autorizadas en espacios de resguardo cuando corresponda.
- Protección de soportes removibles y equipos portátiles.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
- Controles para prevenir daño, interferencia, extravío o acceso físico no autorizado.

Medidas técnicas

- Cuentas personales y autenticación individual.
- Contraseñas robustas y prohibición de compartir credenciales.
- Gestión de privilegios basada en funciones y mínimo privilegio.
- Deshabilitación oportuna de cuentas por baja o cambio de funciones.
- Respalos y procedimientos documentados de recuperación.
- Revisión de configuraciones de seguridad de software y hardware.
- Gestión segura de comunicaciones y medios de almacenamiento.

- Bitácoras de acceso y operación para tratamientos que lo requieran.
- Controles de administración privilegiada.
- Mantenimiento de agentes y herramientas de seguridad conforme a la infraestructura disponible.

Evidencia mínima recomendada

Control	Evidencia	Frecuencia	Responsable
Usuarios y privilegios	Listado de cuentas, perfiles y autorizaciones	Trimestral y ante movimientos	Unidad de Informática / área responsable
Respaldos	Bitácora de ejecución + prueba de restauración	Mensual / trimestral	Unidad de Informática
Acceso físico	Registro o evidencia de control de áreas críticas	Mensual	Área responsable
Confidencialidad	Responsivas, designaciones o constancias	Al ingreso y actualización	Área responsable
Capacitación	Listas, constancias y evaluación	Anual	Unidad de Transparencia / Comité
Incidencias	Bitácora y evidencia de acciones correctivas	Por evento + revisión trimestral	Área responsable / Informática

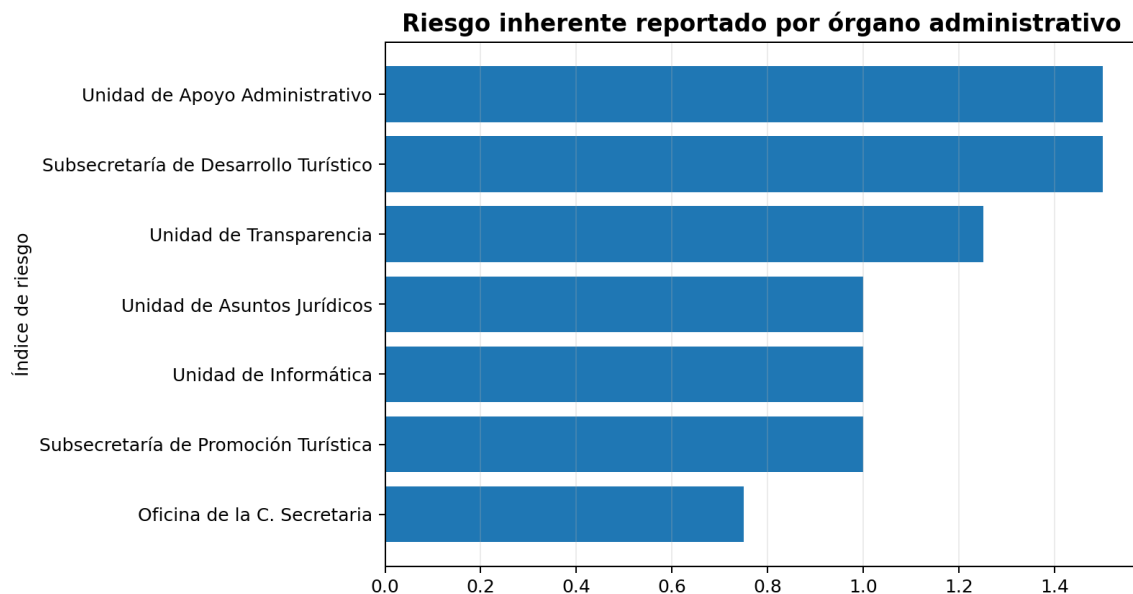
Metodología de valoración

17. Identificar el activo o tratamiento y las categorías de datos involucradas.
18. Identificar amenazas aplicables: robo/extravío/copia; acceso/uso/tratamiento no autorizado; daño/alteración/modificación; pérdida/destrucción.
19. Identificar vulnerabilidades concretas en personas, procesos, tecnología, infraestructura y documentación.
20. Estimar probabilidad de ocurrencia en escala 1 a 5.
21. Estimar impacto para la persona titular en escala 1 a 5.
22. Determinar riesgo inherente y priorizar controles.
23. Evaluar controles existentes y determinar riesgo residual cuando exista evidencia suficiente.
24. Registrar tratamiento, responsable, evidencia, fecha de evaluación y acciones de mitigación.

Matriz cualitativa de riesgo propuesta para priorización

Impacto para la persona titular	5		PRIORIDAD CRÍTICA			
	4		PRIORIDAD ALTA			
	3					
	2		PRIORIDAD MEDIA			
	1	PRIORIDAD BAJA				
		1	2	3	4	5
		Probabilidad				

Resultados del levantamiento institucional



El documento fuente reporta como órganos con mayor nivel de vulnerabilidad/riesgo inherente a la Unidad de Apoyo Administrativo y la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, con 1.50; seguidos por la Unidad de Transparencia con 1.25; Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Informática y Subsecretaría de Promoción Turística con 1.00; y Oficina de la C. Secretario con 0.75.

Amenazas prioritarias

Amenaza	Prioridad	Controles de tratamiento
Robo, extravío o copia no autorizada	Alta prioridad	Controles físicos, custodia, transporte, soportes removibles, impresión y eliminación segura.
Uso, acceso o tratamiento no autorizado	Alta prioridad	Mínimo privilegio, autenticación, perfiles, bajas oportunas, bitácoras y revisión de accesos.
Pérdida o destrucción no autorizada	Alta prioridad	Respaldos, recuperación, continuidad, conservación documental y pruebas de restauración.
Daño, alteración o modificación no autorizada	Prioridad media-alta	Controles de integridad, cambios autorizados, respaldos, segregación de funciones y trazabilidad.



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030

Vulnerabilidades institucionales que requieren atención

- Controles de acceso físico y electrónico que requieren mayor formalización y evidencia.
- Esquemas de privilegios y perfiles que deben documentarse y revisarse periódicamente.
- Necesidad de fortalecer la definición de roles y responsabilidades.
- Necesidad de consolidar mecanismos de monitoreo y seguimiento.
- Necesidad de fortalecer mecanismos de confidencialidad del personal.
- Dependencia de archivos electrónicos locales en equipos de funcionarios, lo que incrementa la necesidad de respaldo, control de versiones y acceso restringido.
- Necesidad de formalizar la gestión de transferencias y remisiones mediante instrumentos jurídicos y registros.



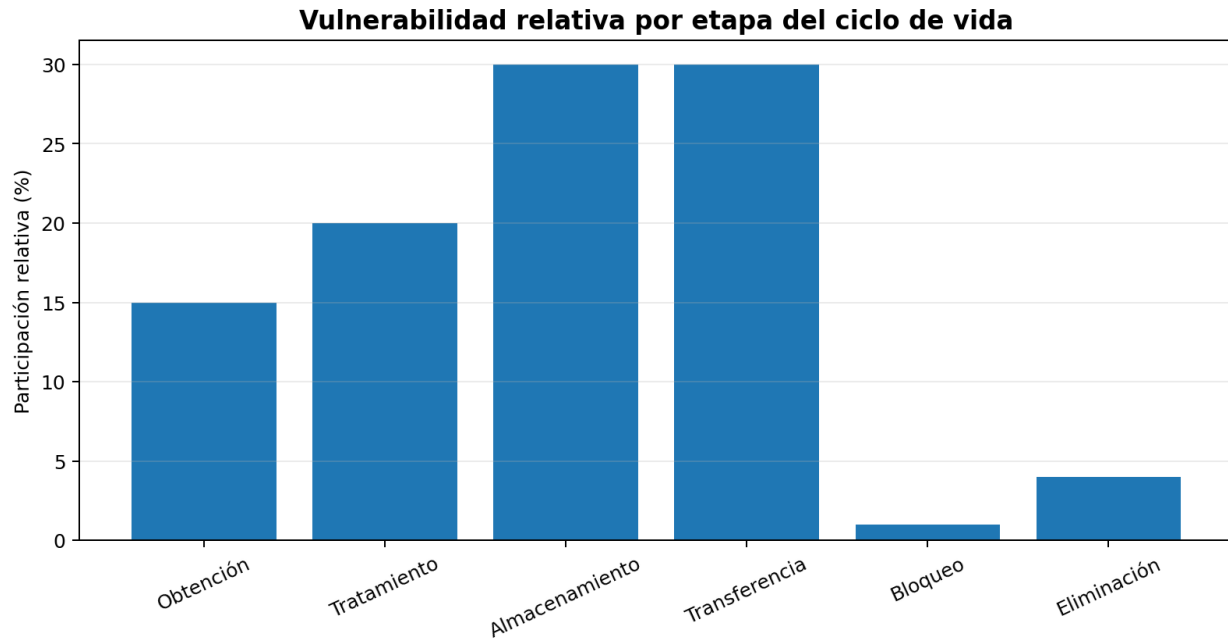


GOBIERNO
ESTADAL
CHIA
2024



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

XII. Riesgo por etapa del ciclo de vida



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

Se testa el apartado número 6, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción 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



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

XIII. Análisis de brecha

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

Se testa el apartado número 6, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción 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



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

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

Se testa el apartado número 6, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción 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



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

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

Se testa el apartado número 6, que contiene el Análisis de Riesgo y Brecha, contiene información que identifica las vulnerabilidades, debilidades, amenazas y deficiencias de las medidas de seguridad implementadas por el sujeto obligado. Su divulgación podría facilitar accesos no autorizados, vulneraciones de datos personales o afectar la eficacia de los controles de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103, fracción 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



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

XIV. Plan de trabajo 2026-2027

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Plan de Trabajo.

Se testa el apartado número 9, 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



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Plan de Trabajo.

Se testa el apartado número 9, 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



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Plan de Trabajo.

Se testa el apartado número 9, 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



**SECRETARÍA
DE TURISMO**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Sección Clasificada del Documento de Seguridad, apartado del Plan de Trabajo.

Se testa el apartado número 9, 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

XV. Mecanismos de monitoreo y revisión

El monitoreo se realizará mediante revisión periódica de controles y evidencia. Cada área deberá atender requerimientos de la Unidad de Transparencia y de la instancia técnica correspondiente, informando cambios, incumplimientos e incidencias.

Indicador	Métrica	Frecuencia	Meta propuesta
Inventario	% de tratamientos con ficha integral validada	Trimestral	≥ 95%
Accesos	% de cuentas revisadas y autorizadas	Trimestral	100%
Bajas	% de bajas con deshabilitación oportuna	Mensual	100%
Respaldos	% de respaldos ejecutados conforme a procedimiento	Mensual	≥ 95%
Recuperación	Pruebas exitosas de restauración	Trimestral	≥ 1 por tratamiento crítico
Capacitación	% de personal con capacitación vigente	Semestral	≥ 95%
Incidencias	% de incidencias con cierre documentado	Trimestral	100%
Brechas	% de acciones críticas cerradas en plazo	Trimestral	≥ 90%
Transferencias	% de transferencias con fundamento/instrumento documentado	Trimestral	100%

Evidencias de monitoreo

- Listas de verificación y reportes firmados.
- Inventarios y matrices de acceso.
- Bitácoras de sistemas y registros de incidencias.
- Evidencias de respaldo y restauración.
- Actas de capacitación y evaluaciones.
- Informes de revisión del Comité de Transparencia.
- Planes de acción y evidencia de cierre.
- Resultados de auditorías o revisiones internas.



XVI. Registro y gestión de incidencias

Una incidencia es cualquier incumplimiento o anomalía que afecte o pueda afectar la seguridad de los datos personales. La guía V 1.26 recomienda documentar las incidencias y sus acciones correctivas.

Flujo de atención

25. Detección y reporte inmediato al superior y al área competente.
26. Registro de fecha, sistema/tratamiento, descripción y persona que reporta.
27. Contención para evitar propagación o daño adicional.
28. Evaluación preliminar del impacto y alcance.
29. Determinación de obligaciones de notificación y acciones jurídicas, administrativas o técnicas.
30. Recuperación y corrección.
31. Análisis de causa raíz.
32. Implementación de acciones preventivas y correctivas.
33. Cierre documentado y actualización de riesgos/brechas cuando corresponda.

Formato mínimo de bitácora

Folio	Fecha/ hora	Tratamiento	Tipo de vulneración	Descripción	Impacto	Acción inmediata	Cierre



XVII. Programa general de capacitación y actualización

La capacitación debe ser diferenciada por rol y nivel de exposición al dato. El objetivo no es únicamente transmitir conceptos jurídicos, sino demostrar que el personal puede aplicar los controles de forma correcta.

Nivel	Público objetivo	Contenido	Periodicidad
Nivel 1 – General	Todo el personal	Principios, confidencialidad, aviso de privacidad, derechos ARCO, incidentes y uso responsable.	Anual
Nivel 2 – Operativo	Personas que recaban/tratan datos	Inventario, finalidades, minimización, expedientes, transferencias, conservación y eliminación.	Semestral
Nivel 3 – Técnico	Informática y administradores	Autenticación, privilegios, respaldos, bitácoras, vulnerabilidades, recuperación y administración segura.	Semestral
Nivel 4 – Especializado	Transparencia, Jurídico, responsables de tratamiento	Clasificación, versiones públicas, transferencias, encargados, vulneraciones, análisis de riesgo y brecha.	Anual + actualización normativa

Temario anual mínimo

- Marco constitucional y legal 2025-2026.
- Ley de Protección de Datos Personales vigente en Chiapas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Transparencia estatal y nuevas autoridades garantes.
- Principios, deberes y derechos ARCO.
- Avisos de privacidad y deber de información.
- Inventario y ciclo de vida.
- Medidas administrativas, físicas y técnicas.
- Gestión de contraseñas, privilegios y respaldos.
- Transferencias, remisiones y terceros.
- Análisis de riesgos y brechas.
- Registro y atención de incidencias.
- Conservación, bloqueo, supresión y gestión documental.

XXI. Aprobación del Documento de Seguridad

El presente Documento de Seguridad deberá ser sometido a consideración de la instancia competente de la Secretaría de Turismo, una vez concluidas las validaciones de las áreas responsables y la revisión jurídica correspondiente.

Nombre de la Persona que Elaboró:	Carlos Francisco Liévano Pérez Jefe de la Unidad de Transparencia
Aprobó	Comité de Transparencia de la Secretaria de Turismo a través de la Decimoprimer Sesión Ordinaria de fecha 22 de Septiembre del 2026