



**PLAN DE TRABAJO EN MATERIA
DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EN POSESIÓN DEL
H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado



I. PRESENTACIÓN

En cumplimiento al artículo 49 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Chiapas, el Comité del H. Congreso del Estado aprobó el Documento de Seguridad, mediante la celebración de la Trigésima Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 2 de diciembre del 2022.

Asimismo, tomando en consideración lo estipulado en los dispositivos 45, 46, 47, fracción VII, 48, 49, y 50, fracción XVII, y 56, 113 y 114, fracciones I, VI y VII de la Ley de Protección de Datos Personales Local, la Unidad de Transparencia pone a consideración del Comité de Transparencia un Plan de Trabajo relacionado con el contenido del Documento de Seguridad del H. Congreso del Estado de Chiapas.

Es importante mencionar que el Documento de Seguridad es un instrumento que tiene como función precisar la protección de datos personales en su faceta administrativa, determinando claramente las acciones a efectuar; así como las áreas de oportunidad pendientes a implementarse, por ello, constituye un material importante en la toma de decisiones para las áreas administrativas que integran el H. Congreso del Estado.

Derivado de lo anterior, la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado perfiló el presente Plan de Trabajo como una herramienta complementaria y de instrumentalización del Documento de Seguridad previamente aprobado por el Comité de Transparencia, cuyos objetivos fundamentales son los siguientes:

- 1.- Implementación de medidas de seguridad pendientes referentes a cada uno de los tratamientos de datos personales identificados; y
- 2.- Consolidar y preservar los niveles de protección de los datos personales a través de mecanismos de monitoreo y revisión.



Las actividades encaminadas al adecuado cumplimiento de dichos objetivos, así como las actualizaciones se realizarán bajo las directrices que guiaron la elaboración del Documento de Seguridad del H. Congreso del Estado, priorizando la colaboración y participación de las áreas que conforman el Órgano Legislativo. Por ello y en paralelo al despliegue de dichas actividades a realizar, en aras del cumplimiento de los puntos expuestos de este Plan de Trabajo, es pertinente contemplar un año de trabajo.

El cual se implementará en dos etapas que se convienen con los propios objetivos en la implementación de medidas de seguridad pendientes en cada uno de los tratamientos de datos personales identificados, y consolidar y preservar los niveles de protección a través de mecanismos de monitoreo y revisión.

II. PRIMERA ETAPA

Finalidad: Implementación de Medidas de Seguridad

Periodo: 6 meses

En esta etapa se ejecutarán las medidas de seguridad recomendadas para el uso correcto de los datos personales. Asimismo, el propósito fundamental es la eliminación de brechas en los tratamientos de datos personales identificados por las áreas administrativas del H. Congreso del Estado, de tal manera que las acciones que se dirigirán servirán para las medidas de seguridad recomendadas sean implementadas, o bien, estén en proceso de implementación dentro del plazo en que se debe desarrollar. En este caso, debe considerarse el análisis de brecha que se expone en el Documento de Seguridad, donde está identificada la distancia existente entre las medidas recomendadas y las medidas implementadas por cada uno de los tratamientos reportados por las áreas administrativas del Poder Legislativo.



Para brindar cumplimiento a lo anterior, se elaboró un catálogo que contiene las medidas de seguridad recomendadas, mismas que serán implementadas y dar cumplimiento al Documento de Seguridad del H. Congreso del Estado:

TIPO DE MEDIDA	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	INSUMOS O FORMA DE IMPLEMENTACIÓN	ÁREAS INVOLUCRADAS
Declaración de confidencialidad	Administrativa	Efectuar la declaración de confidencialidad para el personal que interviene en el tratamiento de datos personales y estén informados de los deberes y medidas de seguridad que deben tomar en consideración	Aplicación de los mecanismos para garantizar la confidencialidad de los datos personales, asimismo, firmar el formato de confidencialidad	Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado
Adopción de un esquema de capacitación	Administrativa	Capacitación constante y permanente en materias de protección de datos personales a través de talleres presenciales que impartirá la Unidad de Transparencia	Talleres de capacitación impartidos por el responsable del área de protección de datos	Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado
Seguridad de los recursos humanos	Administrativa	Cuidado previo a la contratación, durante y una vez que haya culminado sus funciones	Aplicando los mecanismos para garantizar la confidencialidad de los datos personales	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Normalización de las instalaciones eléctricas	Administrativa	Mantener en estado óptimo la instalación eléctrica de los Edificios que ocupa el H. Congreso del Estado, para un buen funcionamiento de los equipos de cómputo.	Monitoreo constante para vigilar su buen funcionamiento	Unidad de Transparencia y la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales
Prevención de acceso no autorizado	Administrativa	Prevención de acceso no autorizado a las instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información	Instalación de cámaras en puntos estratégicos.	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Control de visitas	Administrativa	Tener el control de visitantes a la entrada a las instalaciones del H. Congreso del Estado tanto en palacio	Implementación de un registro de personas.	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS
JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



		legislativo como en edificio plaza		
Identificación de servidores públicos	Administrativa	Implementación de identificación de los servidores públicos del H. Congreso del Estado.	Proporcionar la identificación oficial a los servidores públicos	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Prevención del daño o interferencia a las instalaciones físicas	Administrativas	Prevención del daño o interferencia causado a las instalaciones físicas y áreas críticas.	Prever inundaciones, incendios, descargas eléctricas a través del mantenimiento necesario a las instalaciones	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Formatos de entrada y salida de préstamos	Administrativa	Implementación de formatos de entrada y lida de préstamos de documentos o expedientes requeridos en las áreas	Creación de formatos para préstamo de documentos	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Monitoreo, revisión y/o actualización	Administrativa	Monitoreo revisión y actualización de las medidas de seguridad	Revisión y actualización de las medidas de seguridad en el Documento de Seguridad con base a las vulneraciones presentadas.	Unidad de Transparencia
Bitácora de Control	Física	Bitácora de control de acceso a archivos, expedientes o sistemas que contienen datos personales	Creación de una bitácora que se aplicara a personas distintas al usuario responsable	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Resguardos de documentos	Física	Resguardar los documentos en archiveros, cajones, gavetas, puertas de oficinas con cerraduras y llave.	Contar con Archiveros, escritorios y las puertas de oficinas con cerraduras y llaves	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Control de personas	Física	Limitar y delimitar a las personas con acceso a archivos que contengan información de datos personales.	Limitar y delimitar a las personas con acceso a datos personales.	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Autorización y Registro de entrada y salida de archivos	Física	Autorizar y registrar la entrada y salida de personas que contengan información y datos de carácter personal e indicar los detalles básicos del traslado.	Bitácora del registro de entrada y salida de personas, que contenga entre otros: solicitante, objeto de la solicitud, fecha.	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Incorporación de la gestión de documentos	Física	Incorporar a la labor diaria la gestión y archivo de los	Inclusión de la clasificación archivística que permita agilizar el	Unidad de Transparencia y Áreas



HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS
JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



		documentos dirigidos a garantizar su correcta conservación, localización y consulta.	ejercicio de los derechos ARCO.	del H. Congreso del Estado.
Política del Escritorio Limpio	Física	Implementar la política de escritorio limpio	Evitar dejar a la vista documentación con información relevante y el derrame de líquidos	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Reciclado de hojas	Física	Implementar el uso de hojas reciclables que no contengan datos personales.	Garantizar el reciclado de hojas seguro	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado.
Supresión de Datos personales	Física	Implementar medidas adecuadas para Suprimir los datos personales, una vez que haya concluido la finalidad para lo que fueron recabados.	Brindar asesorías y capacitación	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado
Reporte de incidencias	Física	Informar inmediatamente de cualquier incidente al superior jerárquico.	Llenar y seguir los pasos del formato correspondiente	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado
Mantenimiento Preventivo y correctivo	Técnicas	Seguimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo anual de los equipos de cómputo	Implementar programa	Unidad de Informática
Implementación de programa y lineamientos	Técnicas	Implementación de un programa y lineamientos, en el que se contemple el uso y la seguridad del hardware, software y la red	Implementar programa	Unidad de Informática
Proveer equipos	Técnicas	Equipos adecuados para segmentar la red local y subredes	Brindar acceso a internet a usuarios externos y evitar exponer los recursos informáticos del H. Congreso, asimismo, la segmentación (subredes) para las áreas que tratan datos personales de riesgo alto.	Unidad de Informática
Implementación del Directorio Activo	Técnicas	Implementar Directorio Activo	Implementar directorio	Unidad de Informática
Implementación de niveles y esquemas de privilegios	Técnicas	Implementación de niveles y esquema de privilegios	Mediante acciones incorporadas para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere	Unidad de Informática



			de acuerdo con sus funciones	
Monitoreo de borrado o eliminación de la bandeja de reciclaje y de escritorio de equipos de computo	Técnicas	Borrar o eliminar de la papelera de reciclaje y del escritorio de los equipos de cómputo los documentos o archivos electrónicos que no sean necesarios para el desarrollo de funciones.	Mediante el monitoreo periódico y capacitación	Unidad de Transparencia y la Unidad de Informática
Implementación de técnicas de borrado seguro	Técnicas	Implementar técnicas de borrado seguro de la información, de acuerdo con los dispositivos que se tengan	Capacitación	Unidad de Transparencia y la Unidad de Informática
Medidas seguras	Técnicas	Medidas extremas que eviten el olvido de documentos físicos que contengan datos personales en los equipos de impresión, así como evitar su impresión, escaneo y fotocopiado indebido	Capacitación	Unidad de Transparencia y Áreas Administrativas del H. Congreso del Estado
Medidas adecuadas de destrucción	Técnicas	Contemplar medidas adecuadas para la destrucción de los medios de almacenamiento electrónicos, como la desintegración, pulverización entre otros	Capacitación	Unidad de Informática

De forma análoga el cumplimiento de las metas programadas en el plan de trabajo, es importante valorar la actualización del inventario de tratamientos de datos personales, con la finalidad de revisar si en los tratamientos se está cumpliendo a cabalidad con la observancia de los principios de licitud, finalidad, calidad y proporcionalidad. Lo anterior, permitirá localizar nuevos tratamientos de datos personales no contemplados por las áreas administrativas del H. Congreso del Estado al inicio cuando se realizó el Inventario de Tratamiento de Datos Personales, lo que permitirá incorporar, o modificar los tratamientos ya registrados, o bien, de ser procedente eliminarlos.



Con la finalidad de hacer constar o dejar evidencia de los trabajos realizados, la Unidad de Transparencia al concluir la implementación del Plan de Trabajo, rendirá un informe al Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado, en donde de cuenta de los resultados obtenidos en el programa de trabajo, así como, incorporando los hechos novedosos o cuestiones relevantes que se consideren necesarias hacer del conocimiento a los integrantes del Comité para su seguimiento e intervención correspondiente.

III. SEGUNDA ETAPA

Finalidad: Monitoreo y revisión de cumplimiento.

Periodo: 6 meses

En esta etapa el objetivo fundamental por una parte es garantizar un eficiente nivel de cumplimiento de las recomendaciones emitidas, asimismo, la protección de los datos personales, que se ha conseguido en la primera etapa mediante los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, así como, las acciones de mejora en los procesos de tratamiento de datos personales que se hayan detectado. Para llevar a cabo lo anterior, es necesario implementar un esquema de revisión que permita detectar el nivel de cumplimiento con respecto a las medidas de seguridad en cada uno de los tratamientos de acuerdo al nivel de riesgo; por lo que, resulta necesario integrar a todas las áreas administrativas involucradas en el tratamiento de datos personales.

Relacionado a las áreas de oportunidad detectadas en esta segunda etapa, la Unidad de Transparencia a través del Área de Protección de Datos Personales debe



considerarlas para la mejora de los procesos en el tratamiento y también en cuenta a la protección de los datos personales.

IV. PROGRAMACIÓN DE MONITOREO Y VERIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción V, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como, el numeral 44, fracción V, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, determina la obligación de establecer un sistema de supervisión y vigilancia, incluyendo auditorías, que permitan comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.

En congruencia con lo anterior, el dispositivo 33, fracción VIII, de la Ley General, señala que para establecer y mantener las medidas de seguridad se deberán de monitorear y revisar de manera periódica los siguientes aspectos:

- I. Las medidas de seguridad implementadas en la protección de los datos personales.
- II. Consolidar y preservar los niveles de protección de los datos personales a través de mecanismos de monitoreo y revisión.

La implementación de monitoreo se programara de la manera que permita la conclusión de las acciones consideradas en la primera etapa; por lo tanto, se debe considerar que las medidas de seguridad recomendadas para aquellos tratamientos con riesgo bajo estén disponibles para su revisión y evaluación al inicio de la segunda etapa. Los mecanismos de monitoreo son ejecutados por la Unidad de Transparencia y dirigidos a las áreas administrativas responsables del tratamiento de datos personal del H. Congreso del Estado.



Previamente a la programación de monitoreo, debe considerarse la clasificación de los datos personales, de acuerdo a su nivel de riesgo; tal como, se muestra en la siguiente gráfica:

TIPO DE DATO	RIESGO INHERENTE	NIVEL DE RIESGO
Datos identificativos, laborales.	Bajo	A
Datos patrimoniales, académicos, procedimientos administrativos/jurídicos.	Medio	B
Datos sensibles (Salud, origen étnico o racial, ideológicos, vida sexual); así como datos de familiares o de menores; de ubicación o domicilio particular; biométricos; características físicas; electrónicos privados.	Alto	C

El calendario de monitoreo debe realizarse al mismo tiempo que se brinda el acompañamiento en la implementación de las medidas de seguridad, en ese sentido, es conveniente programarlas bajo el siguiente esquema:

Monitoreo:	Descripción:	Criterios de evaluación:
Tratamientos con bajo riesgo:	Se realizarán verificaciones conforme a un programa previamente calendarizado, para conocer el nivel cumplimiento y/o en su caso incumplimiento con relación a las medidas de seguridad físicas, administrativas o técnicas implementadas.	I.- Revisar si las medidas de seguridad implementadas son eficaces.
Tratamientos con riesgo medio:		II.- Además de la verificación física, se aplicara una entrevista al personal responsable del tratamiento de los datos personales.
Tratamientos con alto riesgo:		III.- Documentar los resultados de la verificación física y de las respuestas que proporcionen las áreas administrativas. IV.- El área administrativa correspondiente deberá respaldar sus respuestas con evidencia documental y/o



		con algún otro material que resulte idóneo.
--	--	---------------------------------------------

V. CRONOGRAMA GENERAL

La calendarización general de las actividades y gestiones que se llevaran a cabo para ejecutar y materializar el Plan de Trabajo, se hará tomando como base la periodicidad semestral en que la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado debe rendir informes de avance y cumplimiento al Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado. Es importante considerar que el Plan de Trabajo es de largo alcance, su proyección debe interpretarse con la posibilidad de que se presenten pormenores o complicaciones no previstas o nuevas novedades, las cuales pueden impactar en la modificación de los tiempos de cumplimiento.

Rubro de la actividad	2024		
	Último Trimestre (Oct-Nov-Dic)	1º Semestre (Enero a Junio)	Tercer trimestre (Jul-Ago-Sep)
Programa de capacitación institucional			
Reconocimiento de tratamientos administrativos			
Registro de personal que interviene en tratamientos			
Declaración de Confidencialidad			
Protección de archivos físicos			
Protección de Archivos electrónicos			
Bitácoras de acceso, operación cotidiana y vulneraciones de seguridad			
Transferencias de datos			
Seguridad informática			
Protección física de los datos personales			



Monitoreo para tratamientos con riesgo bajo			
Monitoreo para tratamientos con riesgo medio			
Monitoreo para tratamientos con riesgo alto			
Segundo Análisis de brecha			

De conformidad con el artículo 113 y 114, fracciones I, VI y VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Chiapas, con fecha veintiséis de septiembre del dos mil veintitrés, el Comité de Transparencia aprueba el Plan de Contingencias en materia de Protección de Datos Personales del H. Congreso del Estado de Chiapas.