

SECRETARÍA DE
**SEGURIDAD
PÚBLICA**

GOBIERNO
DE **SONORA**

Oficio No. SSP- CGJ/UT/2290/10/2024.

Hermosillo, Sonora a 28 de octubre del 2024.

ASUNTO: SE REMITE RESPUESTA.

C. Roberto Cedano Santibañez.

Presente.-

Por medio del presente y en atención a su solicitud de información de fecha 07 de octubre del 2024, y registrada en Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 261156824000357, presentada por usted, en la que solicita:

“Titular de la Unidad de Transparencia: Con fundamento en lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y su equivalente a nivel estatal, es imperativo que los Responsables del tratamiento y resguardo de datos personales implementen instrumentos que se ajusten a los principios, fundamentos y procedimientos estipulados tanto en las normativas previamente mencionadas como en nuestra Constitución Política. En virtud de lo anterior, solicito se me proporcione lo siguiente: 1. Análisis de riesgo y brechas: Documentación correspondiente realizada por el Sujeto Obligado. 2. Identificación del encargado: Nombre del funcionario designado para el tratamiento de datos personales, así como una copia de su contrato en versión pública. 3. Listado de medidas de protección: Relación de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos implementados para salvaguardar los datos personales recopilados por su institución. 4. Tratamientos de datos: Listado de los tratamientos a los cuales son sometidos los datos personales en posesión de la institución. 5. Unidad administrativa especializada: Información sobre la existencia de una unidad dedicada a la materia de datos personales, incluyendo el número de servidores públicos que la conforman, así como sus nombres, niveles y cargos. En caso de no contar con tal unidad, se deberá especificar qué unidad administrativa desempeña estas funciones. 6. Aviso de privacidad: Confirmación de la existencia de un aviso de privacidad, especificando su tipo. 7. Transferencias y remisiones de datos: Número de transferencias y remisiones de datos personales realizadas, en caso de haberse efectuado. 8. Mejores prácticas: Indicación sobre la existencia de esquemas de mejores prácticas implementados en la institución. Finalmente, reitero que, dado que la información solicitada no implica una

recopilación excesiva de datos o documentos, solicito que se me remita a través de los medios digitales disponibles de manera exclusiva.”.

En relación a lo anteriormente solicitado, me permito informarle que todo lo relacionado al Documento de Seguridad se encuentra en proceso de elaboración por el Sujeto Obligado, por lo cual se informa las siguientes respuestas:

1.- Se adjunta información.

2.-Se realizó una búsqueda exhaustiva en la Secretaría de Seguridad Pública por el momento no se cuenta con un funcionario designado para el tratamiento de datos personales.

3.- Se adjunta información

4.- En atención al listado de los tratamientos a tratamientos de los datos personales en el Instituto, nos remetimos al Documento de Seguridad, en su etapa del Inventario;

ETAPA 1. INVENTARIO

En esta etapa para documentar un listado de todos los sistemas de tratamiento físicos, electrónicos y administrativos conforme lo dispone el artículo 51 de LPDES, donde se efectúe tratamiento de datos y realizar una clasificación de todos los datos personales.

En atención a lo establecido en la fracción IV, del artículo 52 de LPDES, en concordancia con el numeral 58 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, se debe elaborar un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales, considerando, al menos, los siguientes elementos:

I. El catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales;

II. Las finalidades de cada tratamiento de datos personales;

III. El catálogo de los tipos de datos personales que se traten, indicando si son sensibles o no;

IV. El catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales;

V. La lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento;

VI. En su caso, el nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable, y

VII. En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

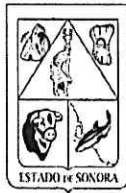
Para una debida realización de esta parte del proceso, es necesario involucrar a cada área que realiza el tratamiento, pues son las que identifican el tratamiento a declarar.

El inventario debe identificar o estar vinculado con la información básica que permita conocer el tipo de tratamiento al que son sometidos los datos personales, información que se relaciona de modo directo con su flujo o ciclo de vida, considerando su: obtención; almacenamiento; uso (acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo, procesamiento (incluidos los sistemas que se utilizan para tal fin); divulgación (remisiones y transferencias); bloqueo y, cancelación, supresión o destrucción.

De acuerdo a lo anterior, el inventario se elaboró en un formato abierto de Excel, con todos los elementos informativos que señala el artículo 58 de los Lineamientos Generales y del numeral 51 párrafo segundo de LPDES, fue remitido a las áreas administrativas del Instituto Sonorense de Transparencia, para que realizaran el llenado correspondiente, como se muestra a continuación:

Unidad administrativa	
Fecha de elaboración del	
Nombre del tratamiento	
Fundamento jurídico que habilita	
Atribuciones de la unidad administrativa para realizar el	

PARTE 2. MEDIOS DE OBTENCIÓN		
MEDIO DE OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES (UNO POR FILA)	TERCERO QUE TRANSFIERE LOS DATOS PERSONALES, EN SU CASO	FINALIDADES DE LA TRANSFERENCIA



PARTE 3. TIPOS DE DATOS				
LISTADO DE DATOS PERSONALES (QUE TRATAN UNO POR FILA)	SENSIBLE (SI O NO)	FORMATO DE LA BASE DE DATOS	UBICACIÓN DE LA BASE DE DATOS ((FÍSICO O ELECTRÓNICO CON DESCRIPCIÓN)	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

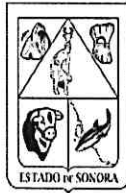
REQUIERE CONSENTIMIENTO (si o no)	NO REQUIERE CONSENTIMIENTO, NOMBRAR LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 19 LPDP (C-4)	SI REQUIERE CONSENTIMIENTO, NOMBRA EL TIPO DE CONSENTIMIENTO (TÁCITO O EXPRESO)	DIFUSIÓN DE LOS DATOS PERSONALES (SI O NO)	FUNDAMENTO JURÍDICO PARA LA DIFUSIÓN

PARTE 4. SERVIDORES PÚBLICOS CON ACCESO A			
SERVIDORES PÚBLICOS QUE TIENE ACCESO A LA BASE DE DATOS	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FINALIDAD DEL ACCESO	PONER SI ES EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES (SI O NO)

PARTE 5. TRANSFERENCIA DE LOS DATOS				
SE REALIZAN TRANSFERENCIA	TERCEROS AL QUE SE LE TRANSIFERE	FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA	REQUIERE CONSENTIMIENTO (SI O NO)	NO REQUIERE CONSENTIMIENTO NOMBRAR LOS SUPUESTOS DEL ART. 19 (C4) Y 97 (C5) LPDP

Con la realización de esta actividad, se pudieron clasificar todos los datos personales que resguarda cada una de las áreas administrativas del Instituto, así mismo se logró realizar un listado de los sistemas de tratamiento, tanto físico como electrónico.

5.- Se realizó una búsqueda exhaustiva y no se cuenta con una unidad administrativa que desempeñe dichas funciones.



SECRETARÍA DE
**SEGURIDAD
PÚBLICA**
GOBIERNO
DE **SONORA**

6.- Se confirma aviso de privacidad integral y simplificado.

7.- No se cuenta con transferencias.

8.-Contamos con aviso de privacidad integral y simplificado y el documento de seguridad en proceso de elaboración, así como el programa de capacitación del ISTAI 2024, el cual comprende todo lo relacionado en el tema de la metodología, involucrados, su marco normativo y finalidad.

Lo anterior con fundamento en los artículos 124, 126 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo, quedando a sus órdenes para cualesquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
EI COORDINADOR GENERAL JURÍDICO
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

MTRO. RAÚL GERMÁN RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ

C.p. Archive
RGRD/jisc