



Oficio No. UTSGG-211/2024

Asunto: Respuesta a la solicitud de información

**C. Griselda Tobias Angulo  
PRESENTE.**

Por este medio se le comunica que con fecha 03 tres de octubre de 2024 dos mil veinticuatro, se recibió la solicitud de información asignada en el folio No. **060110524000163** que realizara en donde requiere se le proporcione información, para esto se hizo una exhaustiva búsqueda en los archivos de esta dependencia, que a continuación se comunica en el siguiente sentido:

*Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.*

- I) Que sea legal la obtención de datos personales;
- II) Circunscribir el tratamiento de los datos personales al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad;
- III) Que, el tratamiento de datos personales se realice con el consentimiento del titular, salvo las excepciones previstas por la Ley;
- IV) Tramitar que los datos personales tratados sean correctos y actualizados; suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y para las cuales se obtuvieron; tratar datos personales estrictamente el tiempo necesario para propósitos legales, regulatorios o legítimos organizacionales;
- V) Conocer los menos datos personales posibles, y sólo aquéllos que resulten necesarios, adecuados y principales en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad;
- VI) Participar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad;

*Se me entregue el documento de seguridad.*

No se cuenta y se está trabajando en el mismo.

*Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correcto y actualizados los datos personales. ?*

Se está a lo estipulado en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima (LPDPPSOEC), la Ley de Archivos del Estado de Colima y demás normatividad aplicable.

En este caso los datos personales que se recaban para las finalidades de los tramites su trato se realiza para las acciones concretas, lícitas, explícitas y legítimas, además de estar justificadas por las atribuciones que la normativa aplicable le confiere al área u órgano. Asimismo, los datos personales deberán ser tratados para las finalidades informadas en el aviso de privacidad y, en su caso, consentidas por el titular. Así mismo, con las medidas se prevén mediante los mecanismos necesarios para que la persona titular pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales, de tal forma que estos derechos se puedan hacer efectivos.



***Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales. ?***

Al respecto esta dependencia no ha establecido y documentado aún los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que lleve a cabo, en los cuales se incluyan los periodos de conservación de los mismos, por considerar que los datos personales contenidos en las unidades administrativas y auxiliares, todavía son necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones que resulten aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima (LPDPPSOEC) y demás normatividad aplicable

***Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en que consiste?***

Se realiza por conducto de la Unidad de Transparencia de la Secretaría General de Gobierno, por estos medios:

1.- Comunicación telefónica. Tel: (312) 3162000 EXTENSIONES: 27840, 27841, 27803

2.- Correo : [sgg.colima.transparencia@gmail.com](mailto:sgg.colima.transparencia@gmail.com)

3.- Asesoría presencial: Toda persona, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar sus dudas y/o quejas en materia de protección de datos personales, de manera enunciativa, más no limitativa, sobre el tratamiento y protección de sus datos personales en posesión de la Secretaría General de Gobierno (SGG), el procedimiento para ejercer sus derechos ARCO o respecto a las gestiones realizadas por la SGG en la materia, mediante escrito libre en el que describa sus dudas o quejas, a través de los siguientes mecanismos:

- De manera personal en la oficina de la Unidad de Transparencia de la Secretaría General de Gobierno SGG, con domicilio en Complejo administrativo, Edificio "A", 1er. Piso, Colonia El Diezmo, ciudad y municipio de Colima, C.P. 28010, Estado, municipio y Ciudad de Colima, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

La Unidad de Transparencia podrá modificar el horario de atención, en caso fortuito o de fuerza mayor. Si las dudas o quejas son presentadas fuera de ese domicilio, deberán ser remitidas a la Unidad de Transparencia, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para su registro y trámite correspondiente

***Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?***

A la fecha en la Secretaría General de Gobierno no se ha establecido y documentado aún los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que lleve a cabo, en los cuales se incluyan los periodos de conservación de los mismos

***En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son.?***

Del año 2010 a la fecha en la Secretaría General de Gobierno no se han desarrollado o aplicado mecanismos para la revisión periódica de conservación de los datos personales.



***Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.***

Se ha difundido el aviso de privacidad de la Secretaría General de Gobierno

***Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.***

Se han realizado las políticas descritas en la respuesta a la primera pregunta.

***Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.***

No se ha realizado en ese periodo un programa de capacitación en materia de datos personales en la Secretaría General de Gobierno

***Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?***

En la Secretaría General de Gobierno, en los años 2023 y 2024 se han implementado las políticas de seguridad descritas en la respuesta a la primera pregunta.

***Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales. ?***

No se ha realizado y/o implementado y/o diseñado programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas para el tratamiento de datos personales

***Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.***

De manera enunciativa se han tomado las siguientes medidas de seguridad:

Medidas de seguridad físicas

A. Cuidado de los bienes informáticos: Mantener en buen estado el bien informático que le haya sido asignado y no abrir los equipos o bien, introducir en ellos cualquier tipo de instrumento o software que no sean los apropiados para el trabajo, tampoco alterar el orden de los cables conectados.

B. Prevenir accesos no autorizados: prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos que las contengan, se realice únicamente por usuarios identificados y autorizados.

C. No instalar equipos ajenos: Abstenerse de instalar equipos de cómputo que no sean propiedad de la Secretaría General de Gobierno sin permiso del titular del área. Los usuarios que requieran hacer uso de la red interna de la Secretaría General de Gobierno SCJN deben usar solamente las direcciones IP asignadas por el área administrativa correspondiente. En caso de requerir conectar un dispositivo de almacenamiento de información (p. ej. USB, disco duro portátil, etcétera) al equipo del usuario, éste debe ser revisado previamente por el antivirus. En el caso de encontrarse infectado el dispositivo, el usuario debe extraer inmediatamente sin consultar, modificar o copiar información alguna.

D. Traslado de equipos de cómputo: Solamente autorizado por el titular del área y para fines justificados

E. Archivero con candado: Resguardar las bases de datos en archivo físico en un archivero con candado o con llave de seguridad, cuyo acceso sólo será permitido al personal autorizado.



**Unidad de Transparencia**

F. Candados de seguridad para equipos de cómputo: fijar con candados de seguridad los equipos de cómputo que contengan bases de datos personales.

G. Zona de confidencialidad: definir una zona de confidencialidad en donde se resguardarán los archivos físicos o equipos de cómputo que contengan las bases de datos, cuya finalidad sea limitar el acceso al personal no autorizado, equipos o aparatos de copiado.

**Medidas de seguridad técnicas**

A. Cuidado de la contraseña personal: abstenerse de compartir contraseñas personales de la red institucional, las contraseñas, tokens, identificadores o cualquier mecanismo utilizado para la autenticación en un recurso informático de la Secretaría General de Gobierno.

B. Actualización de contraseñas: cambiar las contraseñas cada tres meses por lo menos, a efecto de evitar robo de identidad. En caso de olvido o sospecha de divulgación de una contraseña o mecanismo de autenticación, los usuarios deberán realizar el cambio de los mismos en los sistemas informáticos de la Secretaría General de Gobierno.

C. Reportar fallas: notificar al área correspondiente cualquier fallo, error, sospecha, violación o incumplimiento a las políticas de seguridad de la información.

D. No instalar softwares: abstenerse de descargar en el equipo de cómputo institucional software y aplicaciones de lugares no seguros o dudosa procedencia.

E. Contraseñas robustas: construir contraseñas con rol de administrador de forma robusta.

F. Respaldo de información: realizar respaldos de la información que resida en el equipo de cómputo asignado.

***Se me entregué en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.***

No tenemos registros de que haya habido vulneraciones de seguridad sobre los tratamientos de datos personales en la Secretaría General de Gobierno

***Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.***

No tenemos registros de casos de vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha en la Secretaría General de Gobierno

***Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.***

Al servidor público responsable que recaben y den tratamiento a datos personales, se le hace énfasis en el cumplimiento al deber de confidencialidad, además de que se le concientiza sobre que puede ser sujeto de sanciones acorde a la Ley general de responsabilidades administrativas y demás normatividad aplicable.

***Cuántas personales y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo.***

Coordinación administrativa de la Secretaría General de Gobierno

Nombre: Mayra Yazmin Huizar Morales

***Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación,***



*oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales.*

No se han recibido ni realizado en ese periodo en la Secretaría General de Gobierno

*Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales.*

No se cuenta con nombramiento en documento, pero puede verificarse en el documento electrónico que se localiza en el siguiente link:

[https://admiweb.col.gob.mx/archivos\\_prensa/banco\\_img/file\\_63d16e366c1b2\\_INFORMES\\_TRANSPARENCIA.pdf](https://admiweb.col.gob.mx/archivos_prensa/banco_img/file_63d16e366c1b2_INFORMES_TRANSPARENCIA.pdf)

*Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.*

No se ha realizado en ese periodo

*Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó.*

Lo realiza la Unidad de Transparencia

*Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado*

Ninguna

*Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.*

No se cuenta

*Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entregue solo a sus titulares y/o representantes.*

Se les pide que previamente se identifiquen que son los titulares y/o representantes y/o autorizados.

*Cuántos servidores públicos integran su unidad de transparencia.*

Dos

*Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha.*

Ninguna

*Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.*

No se ha remitido

*Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.*

No se cuenta

*Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el años 2010 a la fecha*  
Ninguna

*Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales .*

Se ha difundido y esta visible al público el aviso de privacidad

*Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha.*

Ningún Sujeto de esta dependencia.

*Cuántas recomendaciones no vinculantes han emitido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha.*

Ninguna

*Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución.*

Ninguna

*Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto.*

Se remite a los siguientes links:

<https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/wp-content/uploads/2018/12/GOBIERNO-ABIERTO.pdf>

<https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/wp-content/uploads/2020/09/Acta-de-Intalaci%C3%B3n-de-STL-Colima.pdf>

Sin más por el momento quedo a su disposición para atender otra consulta.

ATENTAMENTE.

Colima, Col., a 14 de Octubre de 2024

EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



MTRO. ARTURO JAVIER PEREZ MORENO.