



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí



RECIBIDO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SOLICITUD 211/2024

A 25 de octubre de 2024

**SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN
PRESENTE.**

En virtud de su solicitud de información, el suscrito únicamente le doy respuesta a la misma en lo que a esta área le compete.

Visto lo anterior, con fundamento en el artículo III y II2 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí, 45 TER del Reglamento Interno de la Comisión, se rinde la siguiente respuesta conforme lo solicitado:

"Buenas tardes,
Por este medio solicito que sean tan amables de proporcionarme:
Las *políticas* y los *programas* de protección de datos personales integrados para dar cumplimiento con la fracción II del artículo 30 de la Ley General de Protección de Datos Personales en su carácter de sujeto obligado.
El *análisis de riesgos* y *análisis de brecha* de protección de datos personales integrados para dar cumplimiento con las fracciones IV y V del artículo 30 de la Ley General de Protección de Datos Personales en su carácter de sujeto obligado.
Las *acciones relacionadas con las medidas de seguridad* integradas a su sistema de gestión para dar cumplimiento en su carácter de sujeto obligado con el artículo 34 de la Ley General de Protección de Datos Personales.
Muchas gracias."

Visto lo anterior se informa, que a la fecha de presentación de solicitud se encuentra en revisión una política de protección de datos personales, a su vez como programa el suscriptor se encuentra en capacitación constante anexo constancias de capacitaciones. (anexo "Constancias")

Por otra parte referente a los análisis de riesgo y de brecha se anexa análisis de brecha realizados: Anexos

-Falta de avisos de privacidad actualizados, mismo que se encuentra subsanado se cuenta con avisos de privacidad mismos que se pueden consultar en el siguiente link <http://www.cegaipslp.org.mx/datospersonales2.nsf/Banner5?OpenPage>
-Falta política de escritorio limpio, se informa que se ha presentado el proyecto al Pleno de la Comisión, para su revisión.
-Archivo colapsado, se informa que se encuentra subsanado toda vez que se renta un espacio de mayor tamaño en el cual se encuentra el archivo de concentración, así mismo, la coordinadora de archivos se encuentra encargada de su resguardo y organización de acuerdo a nuestro catálogo documental.

En cuanto a las acciones referentes a las medidas de seguridad se enlistan las siguientes:

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

1. ADOPCIÓN DE UN ESQUEMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE EN MATERIA DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS (LPDPPSOSLP), IMPARTIDO MEDIANTE EL CAMPUS VIRTUAL DE CAPACITACIÓN DEL ORGANISMO GARANTE NACIONAL, ASÍ COMO LAS SEÑALADAS POR LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN.
2. IMPLEMENTACIÓN DE FORMATOS DE ENTRADA Y SALIDA DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL ÁREA ENCARGADA DEL ARCHIVO.



Av. Real de Lomas 1015, Piso 4. Col. Lomas 4a. Secc. C.P. 78216
(444) 825-1020 / 825-6468 / 825-2583 / 825-2584 / 246-3085 / 246-2086
San Luis Potosí, S.L.P. Mexico

3. RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES BAJO LOS CRITERIOS, DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS.
4. REPORTAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO LOS INCIDENTES DETECTADOS RESPECTO DE PÉRDIDA O ALTERACIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES.

MEDIDAS FÍSICAS.

1. RESGUARDO DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EN ARCHIVOS FÍSICOS DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN.
2. DISPONER DE LA INSTALACIÓN DE CHAPAS CON LLAVE PARA MANTENER CONTROL DE ACCESO DE PERSONAS A ESPACIOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN.
3. LIMITAR EL NÚMERO DE PERSONAS CON ACCESO A ARCHIVOS FÍSICOS.
4. RESGUARDO DE LLAVES EN OFICINAS DE ACCESO RESTRINGIDO.

MEDIDAS TÉCNICAS.

1. UTILIZAR CLAVES DE USUARIO Y CONTRASEÑAS DE MANERA PERSONAL, Y EVITAR COMPARTIRLAS, PRESTARLAS O REGISTRADAS A LA VISTA DE OTRAS PERSONAS.
2. ESTABLECER Y UTILIZAR CONTRASEÑAS ROBUSTAS, ES DECIR, DE AL MENOS OCHO CARACTERES ALFANUMÉRICOS Y ESPECIALES, EVITANDO QUE SEAN IGUALES AL NOMBRE DEL USUARIO, O CUALQUIER OTRO NOMBRE DE PERSONAS, CONSIDERANDO QUE ÉSTAS SEAN FÁCILES DE RECORDAR Y DIFÍCILES DE ADIVINAR O DESCIFRAR POR UN TERCERO, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES A LOS QUE SE TENGA ACCESO.
3. NOTIFICAR DE MANERA INMEDIATA A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN LOS CASOS EN LOS QUE LOS USUARIOS IDENTIFIQUEN O CONSIDEREN QUE SUS CLAVES DE USUARIO Y/O CONTRASEÑAS HAN SIDO UTILIZADAS POR UN TERCERO.
4. UTILIZAR EL CORREO ELECTRÓNICO PARA FINES RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES LABORALES, EVITANDO REMITIR DATOS PERSONALES.
5. MANTENER LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y FÍSICOS EN LUGARES SEGUROS, BAJO LLAVE, DENTRO DE CAJONES CERRADOS, O BAJO LA PROTECCIÓN DE ALGUNA CONTRASEÑA, A FIN DE PROMOVER LA RESTRICCIÓN A LOS DATOS PERSONALES QUE PUDIERAN CONTENER.
6. NO DIFUNDIR, TRANSMITIR O COMPARTIR DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS NI FÍSICOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES, A FIN DE GARANTIZAR QUE ESTOS NO SEAN DIVULGADOS DE MANERA NO AUTORIZADA.
7. EVITAR DEJAR U OLVIDAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES EN LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, ASÍ COMO EVITAR SU IMPRESIÓN, ESCANEADO Y FOTOCOPIADO SI NO ES REALMENTE REQUERIDO PARA LAS ACTIVIDADES LABORALES.
8. EVITAR EL ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, BAJO EL PRECEPTO DEL MÍNIMO PRIVILEGIO; ES DECIR, ÚNICAMENTE AL PERSONAL QUE POR SUS FUNCIONES Y FACULTADES LABORALES LOS REQUIERA, A FIN DE MANTENER UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES, RESTRICCIÓN DE ACCESO Y TRATAMIENTO DE ESOS DATOS.



Comisión Estatal de Garantía
de Acceso a la Información Pública
del Estado de San Luis Potosí

9. BORRAR O ELIMINAR DE LA PAPELERA DE RECICLAJE DEL ESCRITORIO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO LOS DOCUMENTOS O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS QUE NOS SON NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES.
10. NOTIFICAR LAS BAJAS DE ACCESOS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN O DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, CON OPORTUNIDAD, PARA RESTRINGIR EL ACCESO A DICHOS DATOS POR PERSONAL NO AUTORIZADO.

Finalmente, de conformidad con el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado hago que conocimiento del solicitante que en contra de la respuesta a la presente solicitud de acceso a la información pública puede interponer el recurso de revisión dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente respuesta en las oficinas ubicadas en la Avenida Real de Lomas 1015 (mil quince), piso 4 (cuatro) torre 2 (dos), colonia Lomas 4ª (cuarta) sección, código postal 78216 (setenta y ocho mil doscientos dieciséis) de la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí, o bien, mediante la propia Plataforma Nacional de Transparencia.

Sin más por el momento.

ATENTAMENTE


LUIS RAYMUNDO CUEVAS RODRIGUEZ
OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DE LA CEGAIP

"2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí".

”

