



SECRETARÍA DE
GOBIERNO
GOBIERNO
de SONORA



Hermosillo, Sonora a 28 de octubre de 2024.

ASUNTO: Contestación de Solicitud de Información Pública.

C. ROBERTO CEDANO SANTIBAÑEZ
Presente.-

Me permito remitirle respuesta a su solicitud de acceso a la información pública, recibida por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante folio **261156424000481**, por lo cual esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobierno a mi cargo, acepta la competencia parcial y contesta en los siguientes términos:

1.- Análisis de Riesgo y Brecha: Documento correspondiente Realizada por el Sujeto Obligado.

R.- Para dar Respuesta a esta Solicitud es importante mencionar que los temas solicitados, son parte integral del Documento de Seguridad, por lo que se Adjunta el link "Documento de seguridad Secretaria de Gobierno" donde podrá encontrar ambos puntos.

https://docs.google.com/document/d/1F6TVBfH9Gxw9YVICfb7EJk9IjGHHJB18/edit?usp=drive_link&oid=112850652283446478691&rtopof=true&sd=true

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.

R.- Para dar respuesta es necesario remitimos de nuevo al Documento de Seguridad, en la que específicamente a lo solicitado, podemos encontrar que en la Etapa XI llamada ANALISIS DE BRECHA, donde debe considerarse lo siguiente:

- Medidas de Seguridad
- Medidas de Control
- Medidas Legales

4.- Tratamiento de Datos: Listado de los tratamientos a los cuales son sometidos los datos personales en posesión de la institución.

R.- 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;

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 de la Secretaría de Gobierno, 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 TRANSFIERE	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 físicos como electrónicos.

6.- Aviso de Privacidad: Confirmación de la existencia de un aviso de privacidad, especificando su tipo.

R.- La Secretaría de Gobierno, con domicilio en Avenida Comonfort esquina con Dr. Paliza, S/N, Colonia Centenario de esta Ciudad de Hermosillo, Sonora, C.P 83260, es la responsable del uso, protección y tratamiento de sus datos personales, los cuales serán protegidos



SECRETARÍA DE
GOBIERNO
GOBIERNO
de SONORA



conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

<https://drive.google.com/file/d/1RNqNmytpVa6QFbIT6GFR-WrfH0oR7pml/view>

8.- Mejores Prácticas: Indicación sobre la existencia de esquema de mejores prácticas implementado en la institución.

R.- Contamos con **AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLIFICADO** y **DOCUMENTO DE SEGURIDAD**, que se pueden encontrar en la página de la Secretaría de Gobierno del Estado de Sonora.

También contamos con el **PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION 2024**, impartidas por el ISTAI, el cual comprende todo lo relacionado en el tema de la metodología, involucrados, su marco normativo y finalidad.

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

ATENTAMENTE



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Unidad de

LIC. LUIS KALLAM RABINDRABETH DOMÍNGUEZ AMAYA.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.