Documento de Seguridad.

Programa de Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

Contenido

Contenido

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

1. Presentación

El derecho al libre acceso a la información y el derecho que toda persona tiene a la protección de sus datos personales está fundamentado en el artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el artículo 19 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos, en el artículo 13 del Pacto de San José, en el artículo 4° de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del hombre, y en el artículo 4° de la Carta Democrática Interamericana, todos ellos ordenamientos internacionales.

A nivel nacional, estos derechos están tutelados en el artículo 6, apartado A, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en ellos se protegen a estos derechos por disposición constitucional, y también están reglamentados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En nuestra esfera estatal, estos derechos están protegidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo,

En esta última Ley, se establecen un conjunto de disposiciones, principios y procedimientos que garantizan el derecho a la protección de los datos personales y coloca al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo como el órgano garante de estos derechos.

Por tanto, el artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, establece que, como sujeto obligado, debemos elaborar el presente documento de seguridad en el que se instituyan, los lineamientos y políticas en materia de seguridad que deberá de observar el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Con base en lo anterior, este Documento de Seguridad busca establecer un sistema de gestión de información que permita operar, mantener y

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

mejorar los procesos de los tratamientos de los datos personales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como establecer acciones que coadyuven a la seguridad del resguardo de toda la información que surja en cada una de las áreas administrativas.

Finalmente se debe de entender que la posesión de información de particulares nos obliga como institución a establecer mecanismos adecuados para el tratamiento de los datos personales, todo ello apegado a los principios y lineamientos la de la ley en la materia.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

2. Glosario

Para efectos del presente apartado normativo del **Documento de Seguridad** para la Protección de Datos Personales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se entenderá, en singular o en plural, por:

I. **Activos**: Todo elemento de valor para el SESESP, involucrado en el tratamiento de datos personales, entre ellos, las bases de datos, el conocimiento de los procesos, el personal, el hardware, el software, los archivos.

II. **Análisis de Riesgos**: El estudio de las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados, así como los daños y consecuencias que éstas puedan producir en la información en posesión del SESESP.

III. **Áreas**: Las Unidades Administrativas del SESESP, que traten o puedan tratar datos personales.

IV. **Área Administrativa:** Unidad Administrativa del **SESESP**, con fundamento en el Artículo 9 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado SESESP.

V. **Datos Personales**: La información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

VI. **Datos Personales Sensibles**: Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos de origen racial, étnico, estados de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

VII. **Documento de Seguridad**: El instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

VIII. **Encargado**: La persona física o moral, del ámbito público o privado, ajeno al SESESP que solo o conjuntamente con otras, trate datos personales a nombre y por cuenta del SESESP.

IX. **IDAIPQROO**: El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

X. **Incidente**: Cualquier violación a las medidas de seguridad físicas, técnicas o administrativas del SESESP, que afecte la confidencialidad, la integridad o la disponibilidad de los datos personales.

XI. **Inventario**: El inventario de datos personales y sistemas de tratamiento cuya finalidad es tener el control documentado de los tratamientos que realizan las áreas del SESESP, realizado con orden y precisión.

XII. **Ley General**: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

XIII. **Ley Estatal:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

XIV. **Lineamientos**: Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

XV. **Medidas de Seguridad**: El conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger la información en posesión del SESESP.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

XVI. **Medidas de Seguridad Físicas**: Las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información.

XVII. **Remisión**: Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el SESESP y el Encargado, dentro o fuera del Estado y del territorio mexicano.

XVIII. **Sistema de Gestión**: El conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales.

XIX. **SESESP**: El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

XX. **Comité**: El Órgano colegiado al que hacen referencia los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 96 de la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Para el Estado de Quintana Roo.

XXI. **Transferencia**: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del Estado de Quintana Roo y el territorio mexicano, realizada a personas distinta del titular, del SESESP o del encargado.

XXII. **Titular**: Persona física a quien corresponden los datos personales.

XXIII. **Tratamiento**: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

XXIV. **UTAIPyPDP**: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, instancia a la que hace referencia el artículo 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

XXV. **Vulnerabilidad**: La circunstancias o condición propia de un activo, que puede ser explotada por una o más amenazas para causarle daño, y

XXVI. **Vulneración de Seguridad**: El incidente de seguridad que afecta a los datos personales en cualquier fase de su tratamiento.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

3. Objetivos del Documento de Seguridad

- **Establecer el marco de trabajo para la protección de los datos personales en posesión del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.**

- **Dar cumplimiento al artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.**

- **Instituir los procesos de operación y control de la Protección de Datos Personales.**

4. Responsabilidades

Con base al artículo 95 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el Comité de Transparencia será la autoridad máxima en materia de Protección de Datos Personales, asumiendo entre sus principales obligaciones la de proteger los datos personales y teniendo las siguientes facultades:

I. Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

II. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el oficial de protección de datos personales, en su caso;

III. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

IV. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;

V. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;

VI. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;

VII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional;

VIII. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales, y

IX. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.

Asimismo, cada una de las Unidades Administrativas posee responsabilidades genéricas en materia de transparencia y protección de datos personales, por lo que este programa es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de este SESESP.

Y de conformidad con el artículo 33 fracción II, de la **Ley General**, y el artículo 34, Fracción III, de la **Ley Estatal**, las personas servidoras públicas de las **Áreas** del **SESESP** que, en el ejercicio de sus funciones, traten datos personales tendrán, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes funciones y obligaciones:

I. Tratar los datos personales que obren en su poder, conforme a las atribuciones de su área de adscripción observando los principios de licitud, lealtad, consentimiento, información, proporcionalidad, finalidad, calidad y responsabilidad;

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

II. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados, dicha obligación subsistirá aún después de finalizar las relaciones
laborales con el **SESESP** y sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública;

III. Acatar las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que emitan las áreas competentes para tal efecto en documentos normativos del **SESESP**;

IV. Informar a la **UTAIPyPDP**, en caso de que se presente una vulneración u ocurra un incidente a la seguridad de los datos personales;

V. Requisitar el formato de Inventario de Datos Personales, conforme a lo establecido en el numeral Séptimo del presente documento y con el acompañamiento de la **UTAIPyPDP**;

VI. Solicitar a la **UTAIPyPDP**, la generación de los Avisos de Privacidad que, en su caso, requiera con la finalidad de ponerlos a disposición de los titulares de datos personales;

VII. En caso de requerir servicios que impliquen el tratamiento de datos personales por un tercero, informar a la **UTAIPyPDP** y a el **Área Administrativa** para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se efectúe la formalización de la relación jurídica entre el **Encargado** y el **SESESP**. Cuando el **Encargado** solicite una autorización para subcontratar servicios que impliquen el tratamiento de datos personales, informar a la **UTAIPyPDP** y al **Área Administrativa**, para que procedan conforme a sus atribuciones a efecto de deliberar lo conducente respecto de la subcontratación y, en su caso, autorizar y formalizar la misma mediante el instrumento jurídico que resulte aplicable conforme al marco normativo.

VIII. En caso de requerir transferir o remitir datos personales en los ámbitos estatal, nacional e internacional, informar a la **UTAIPyPDP**, para que procedan conforme a sus atribuciones en cuanto a la formalización de la relación jurídica entre el responsable y el receptor mediante la suscripción del instrumento jurídico idóneo, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable al

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

SESESP, que permita demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes, y;

IX. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez que se extingan las causas de su tratamiento o previa instrucción de la o el superior jerárquico, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales conforme a la normatividad aplicable.

5. Alcances del Documento de Seguridad

Este documento de seguridad aplica para todas las unidades administrativas que integran el SESESP, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones inherentes al cargo o comisión que realizan, ejecutando en todo momento, el resguardo de la información y de los datos personales que tengan en posesión en forma física o digital, observando siempre a los principios en materia de transparencia y protección de datos personales.

Las unidades administrativas que integran este SESESP son las siguientes:

- **Coordinación General de Seguimiento, Evaluación y Archivo.**
- **Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.**
- **Centro Estatal de Información.**
- **Secretaría Técnica.**
- **Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.**
- **Coordinación General de Información, Análisis y Prospectiva.**
- **Órgano Interno de Control.**

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

6. Sistema de Gestión de los Datos Personales

El Sistema de Gestión de Datos Personales, es el proceso por el cual el SESESP del Estado de Quintana Roo, garantiza el tratamiento de los datos personales que se obtienen a través de las diferentes acciones que realizan sus unidades administrativas como parte de sus funciones, desde la obtención, uso, registro, conservación, acceso, aprovechamiento, manejo, transferencia, disposición o cualquier otra operación que se realice con los datos personales.

Este Sistema de Gestión de Datos Personales implica, con base a la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo, la implementación de diferentes acciones que permiten el resguardo y protección de los datos personales, por lo que a continuación se describe el proceso realizado.

Este proceso consistió en identificar y contabilizar los procesos que se realizan, en cada una de las unidades administrativas que conforman el SESESP, para ello, se aplicó el instrumento denominado Inventario de Datos Personales, lo que nos permitió identificar varios elementos, como el nombre del proceso, el responsable del proceso, los datos personales que se tratan y la cantidad de procesos que se realizan por área.

Previamente, para la aplicación de este instrumento, se realizaron cuatro talleres en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, con todo el personal del SESESP. En cada taller se explicó la importancia del tratamiento de los datos personales y se les sensibilizó en el uso de los mismos, haciendo énfasis en la importancia de su custodia y resguardo.

Posteriormente, una vez integrado la base de datos con cada unos de los procesos que se de desarrollan en cada área, se estableció la metodología para el análisis de riesgo, con la finalidad de que se identificaran el valor de los datos, su grado de afectación en caso de ser vulnerados y su grado de seguridad. Esto nos permitió identificar el análisis de brecha y las medidas de seguridad implementadas para el resguardo de los datos, y las medidas de seguridad faltantes a implementar, las cuales deben de garantizar la seguridad de los datos en su área administrativa, física y técnica.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

Es importante mencionar que hasta la fecha no se tienen registrados eventos de vulneración a la información o base de datos de las unidades administrativas del SESESP, sin embargo, derivado de los talleres que se implementaron se hizo énfasis a cada uno de los servidores públicos en reforzar las medidas de seguridad y acceso a cada base de datos.

El sistema de gestión y la política de seguridad que se está implementando en el SESESP, nos permite lo siguiente:

- **Tratar a los datos personales conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo.**
- **Identificar a los servidores públicos del SESESP responsables del tratamiento de datos personales.**
- **Mantener y actualizar los inventarios de datos personales de cada unidad administrativa.**
- **Obtener datos personales a través de medios legales.**

El sistema de gestión de los datos personales nos ha permitido implementar acciones y estrategias para la guarda y custodia de la información y la protección de datos personales en el SESESP, de igual forma, se han fortalecido las capacidades institucionales en cada servidor público con la finalidad de no caer en alguna inconsistencia, negligencia o falta administrativa o incluso incurrir en algún delito con posibles sanciones económicas o laborales.

Las vulneraciones y amenazas posibles que este SESESP busca prevenir son las siguientes:

- **Sustracción de información y datos personales.**
- **Robo de información.**
- **Daño o modificación de información.**
- **Pérdida o destrucción no autorizada.**

7. Inventario de Tratamientos y Datos Personales

El inventario de Tratamientos y Datos Personales está basado en el diagnóstico que se implementó en cada una de las Unidades

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

Administrativas, y se debe entender como el control documentado que realiza cada área del Secretario Ejecutivo respecto a los tratamientos de los datos personales.

Las Unidades Administrativas de este SESESP que realizan tratamiento son las siguientes:

- Coordinación General de Seguimiento, Evaluación y Archivo.
- Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.
- Centro Estatal de Información.
- Secretaría Técnica.
- Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Coordinación General de Información, Análisis y Prospectiva.
- Órgano Interno de Control.

Estos tratamientos se realizan con base a las funciones y atribuciones de dichas áreas, con base en ello, se lograron identificar 38 procesos, lo cuales podemos identificar en la tabla siguiente:

Unidad Administrativa	Tratamiento
CEPSQROO	
CEIQROO	
CGIAyP	

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

CJyUTAIPyPDP	[redacted]	
CPAyA		
OIC		
	Total de Tratamientos	**38**

La aplicación de este diagnóstico, arrojo como resultado un total de 38 Tratamientos a igual número de procesos, y se identificaron 3 categorías de datos personales:

a) Datos de Identificación, que incluye: nombre, firma domicilio, CURP, RFC número de seguridad social, cédula profesional, año de nacimiento, edad, antecedentes laborales, características físicas, correo electrónico, curriculum vitae, datos académicos, datos de identificación, datos familiares, datos contenidos en acreditaciones de personalidad, datos sindicales, imagen de fotografía, video, huella dactilar, menor de edad, clave de elector, estado civil, teléfono, sexo, nacionalidad, nivel educativo, ocupación, sexo, títulos profesionales.

b) Datos Patrimoniales, que incluye: número de cuentas bancarias, estados de cuenta, CLABE interbancaria, institución bancaria,

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

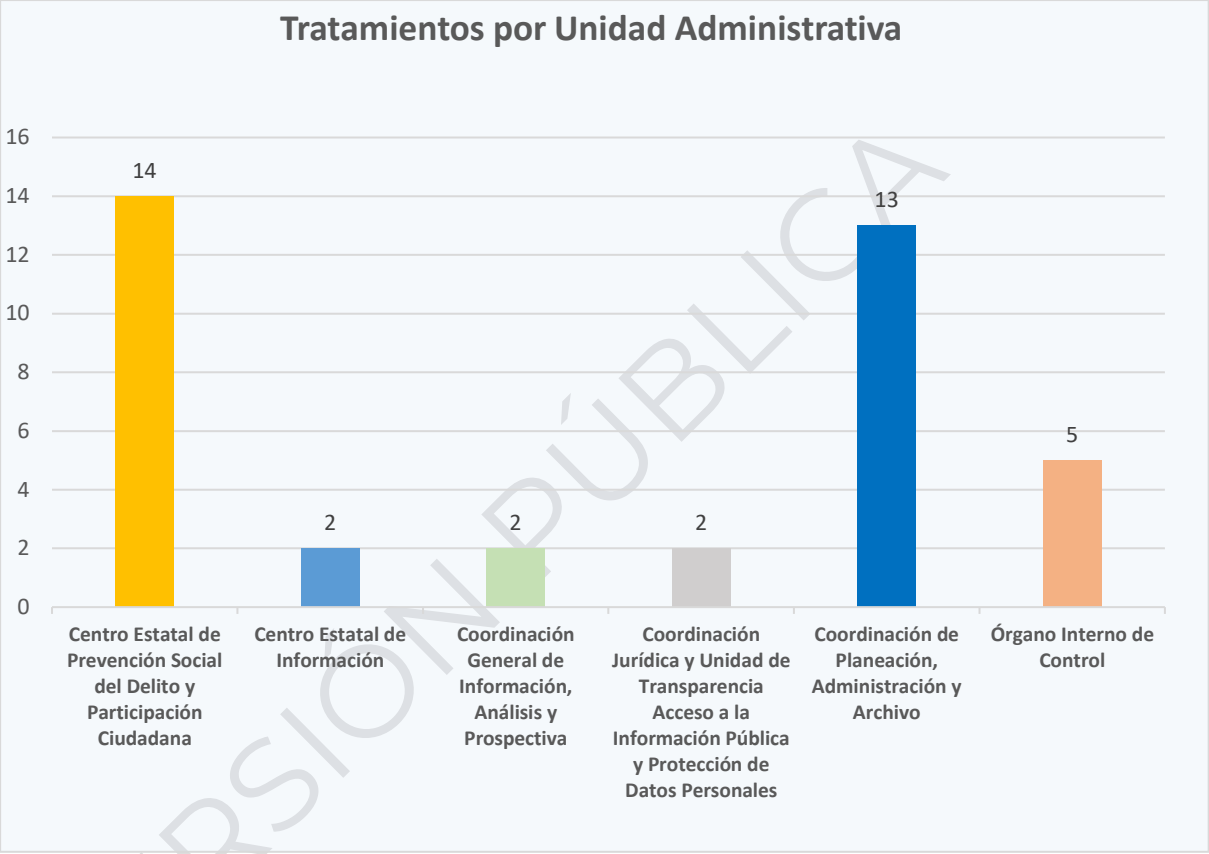
facturas, beneficiarios, datos contenidos en declaraciones patrimoniales, descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil, entre otros.

c) Datos Sensibles, que incluye: Circunstancias socioeconómicas, creencias religiosas, filosóficas o morales, datos de salud, datos sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, discapacidad, estado de interdicción o incapacidad legal, información genética, información migratoria, lengua indígena, origen étnico o racial, otros datos biométricos, pertenencia pueblo indígena.

La siguiente tabla nos muestra el número total de Procesos por Unidad Administrativa:

Unidad Administrativa	Tratamiento
[redacted]	14
[redacted]	2
[redacted]	2
[redacted]	2
[redacted]	13
[redacted]	5
Total de Tratamientos	**38**

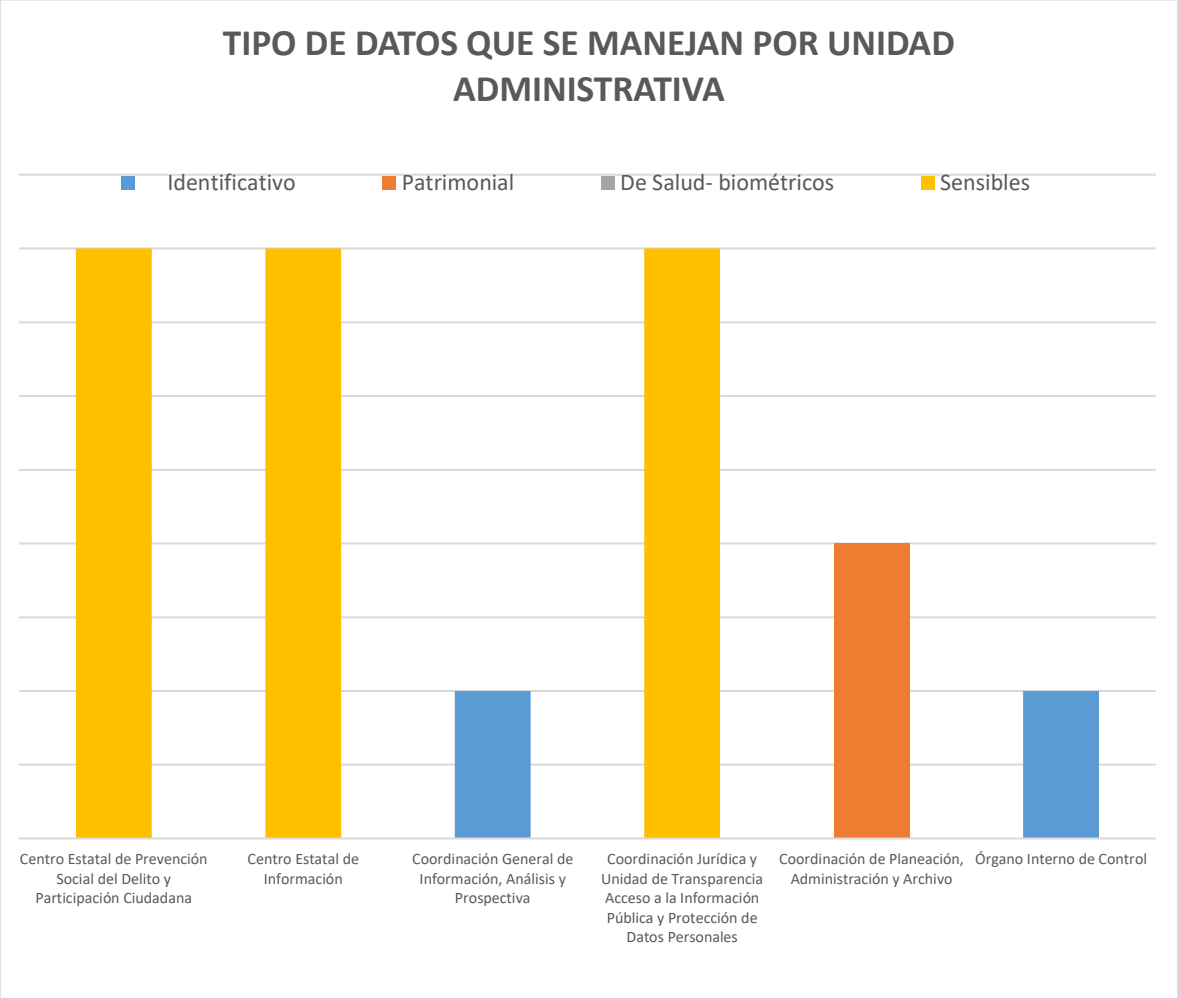
Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.



En la tabla podemos apreciar que las Unidades Administrativas con mayor número de procesos o tratamientos son el Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana y la Coordinación de Planeación, Administración y Archivo, con 14 y 13 procesos respectivamente, mientras que las Unidades Administrativas con menor número de procesos son el Centro Estatal de Información, la Coordinación General de Información, Análisis y Prospectiva; y la Coordinación Jurídica con 2 procesos cada una.

Respecto al tipo de información que manejan las Unidades Administrativas podemos establecer en la gráfica los siguientes datos:

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.



La tabla nos indica que existen tres Unidades administrativas en las cuales se manejan datos sensibles, en el Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, en el Centro Estatal de Información y en la Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; mientras que en la Coordinación General de Información, Análisis y Prospectiva y en el Órgano Interno de Control se manejan datos identificativos y finalmente en la Coordinación de Planeación, Administración y Archivo se manejan datos patrimoniales, sin embargo, como referencia se puede establecer que en todas las Unidades Administrativas se manejan datos identificativos,

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

8. Funciones y responsabilidades del Tratamiento de Datos Personales

De conformidad con el artículo 33 fracción II, de la **Ley General**, y el artículo 34, Fracción III, de la **Ley Estatal**, las personas servidoras públicas de las **Áreas** del **SESESP** que, en el ejercicio de sus funciones, traten datos personales tendrán, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes funciones y obligaciones:

X. Tratar los datos personales que obren en su poder, conforme a las atribuciones de su área de adscripción observando los principios de licitud, lealtad, consentimiento, información, proporcionalidad, finalidad, calidad y responsabilidad;
XI. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados, dicha obligación subsistirá aún después de finalizar las relaciones
laborales con el **SESESP** y sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública;
XII. Acatar las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que emitan las áreas competentes para tal efecto en documentos normativos del **SESESP**;
XIII. Informar a la **UTAIPyPDP**, en caso de que se presente una vulneración u ocurra un incidente a la seguridad de los datos personales;
XIV. Requisitar el formato de Inventario de Datos Personales, conforme a lo establecido en el numeral Séptimo del presente documento y con el acompañamiento de la **UTAIPyPDP**;
XV. Solicitar a la **UTAIPyPDP**, la generación de los Avisos de Privacidad que, en su caso, requiera con la finalidad de ponerlos a disposición de los titulares de datos personales;
XVI. En caso de requerir servicios que impliquen el tratamiento de datos personales por un tercero, informar a la **UTAIPyPDP** y a el **Área Administrativa** para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se efectúe la formalización de la relación jurídica entre el **Encargado** y el **SESESP**. Cuando el **Encargado** solicite una

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

autorización para subcontratar servicios que impliquen el tratamiento de datos personales, informar a la **UTAIPyPDP** y al **Área Administrativa**, para que procedan conforme a sus atribuciones a efecto de deliberar lo conducente respecto de la subcontratación y, en su caso, autorizar y formalizar la misma mediante el instrumento jurídico que resulte aplicable conforme al marco normativo.

XVII. En caso de requerir transferir o remitir datos personales en los ámbitos estatal, nacional e internacional, informar a la **UTAIPyPDP**, para que procedan conforme a sus atribuciones en cuanto a la formalización de la relación jurídica entre el responsable y el receptor mediante la suscripción del instrumento jurídico idóneo, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable al **SESESP**, que permita demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes, y;

XVIII. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez que se extingan las causas de su tratamiento o previa instrucción de la o el superior jerárquico, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales conforme a la normatividad aplicable.

Como resultado del proceso de inventarios se logró identificar a los responsables de cada tratamiento los cuales se muestran en la tabla siguiente:

Unidad Administrativa	Nombre y cargo de la persona responsable del Tratamiento	Tratamiento
CEPSQROO	[redacted]	Archivo, Guarda y Custodia de la Información del CEPSQROO.
		Reuniones de Fortalecimiento Institucional y Social.
		Modelo de Prevención Quintana Roo.
		Acciones, Programas y Eventos del CEPSQROO.
		Planeación y Diseño de Material Oficial.
		Programa Hacemos Valer tus Derechos.
		Tratamiento de fotografías de las acciones del CEPSQROO.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

	[redacted]	Elaboración de constancias de cursos, talleres y otras acciones del CEPSQROO.
		Revisión y resguardo de datos personales de los programas CEPSQROO.
		Proceso Administrativo de Viáticos del personal del CEPSQROO.
		Manejo de Base de Datos de Personal del CEPSQROO.
		Capacitación y Operatividad.
		Cotizaciones de Programas, Equipo y Mobiliario del CEPSQROO.
		Evento Nacional reunión de Centros Estatales de Prevención.
CEIQROO		Cámaras de Video y Vigilancia
		Documentación del Personal
CGIAyP		Listas de Asistencia.
		Talleres de Capacitación en Materia de Protección Civil.
CJyUTAIPyPDP		Tratamiento de Datos.
		Talleres de Capacitación en Materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
CPAyA		Captura de Contabilidad Electrónica.
		Presentación de Declaraciones Federales y Estatales.
		Integración de Auditorias.
		Integración SEVAC.
		Gestión Documental de Archivos.
		Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
		Bienes Patrimoniales.
		Revisión y validación de documentos para el ejercicio de los recursos FASP estatales y federales.
		Seguimiento y atención del ejercicio de los recursos del FASP; de las revisiones ante instituciones estatales y federales.
		Integración de Expedientes de Personal de Nuevo Ingreso.
		Actualización de Plataformas Digitales.
		Generación de Nóminas SUAG.
		Notificaciones de Riesgos COVID.
OIC		Actos de Fiscalización.
		Auditorias.
		Declaración de situación patrimonial y de interés.
		Denuncias y quejas.
		Entrega y recepción de servidores públicos.
	Total de Tratamientos	**38**

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

Es importante mencionar que el Reglamento Interior del SESESP está en proceso de validación ante la Secretaría de la Contraloría del Estado, toda vez que es una nueva Administración Gubernamental que acaba de iniciar apenas hace unos meses y no se cuenta con un Reglamento oficial.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

9. Análisis de Riesgo y Brecha

Como sujeto obligado, y en atención al Artículo 34 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo, El SESESP tiene entre sus deberes:

> ***IV.*** *Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros*;
>
> *V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;*

El análisis de riesgo y brecha sirve para identificar que áreas o Unidades Administrativas son más propensas a sufrir una vulneración a sus datos personales con relación al grado de importancia de la información que manejan.

Como ya se mencionó anteriormente, los tres grandes rubros en el manejo de datos personales que se manejan en el SESESP son:

Datos de identificación o contacto: se refiere a la información por la que se identifica a una persona y o permiten su contacto como por ejemplo el nombre el domicilio el correo electrónico la firma los usuarios el registro federal de contribuyentes la CURP edad entre otros.

Datos patrimoniales: son aquellos que comprenden la información que se encuentra vinculada al patrimonio de una persona como por ejemplo el salario los créditos las tarjetas de débito los cheques o las inversiones.

Datos sensibles: se refiere a la información que puede dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este tales como origen étnico, estado de salud, creencias religiosas, opinión política, orientación sexual, entre otros.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

Establecido lo anterior, la siguiente tabla nos muestra una guía que nos permitió identificar el factor de riesgo y su grado inherente, con la finalidad de establecer el grado de vulneración de cada Unidad Administrativa

TABLA GUÍA

FACTOR DE RIESGO	RIESGO INHERENTE			
Tipo de dato	Identificativos 1	Datos laborales, patrimoniales, procedimientos administrativos 2	Datos de tránsito y movimientos migratorios; de salud, biométricos 3	Datos sensibles 4
Volumen de usuarios	Menos de 100 1	Menos de 1000 2	Menos de 10000 3	Mas de 10000 4-5
Accesos (número de veces que los consulta diariamente)	10 1	20 2	30 3	40 4
Entorno de almacenamiento	Físico 1	Equipo de cómputo 2	Nube 3	Internet 4

Bajo/1 Medio/2 Alto/3 Muy alto /4-5

Tomando como referencia la tabla anterior, se pudo establecer el grado de riesgo inherente por cada Unidad Administrativa, quedando de la siguiente manera:

Unidad Administrativa	Análisis de riesgo					
	Tratamiento	**Tipo de dato**	**Volumen**	**Accesos**	**Entorno**	**Promedio de riesgo inherente**
CEPSQROO	Archivo, Guarda y Custodia de la Información del CEPSQROO	1	1	1	2	1.25
	Reuniones de Fortalecimiento Institucional y Social.	1	1	1	2	1.25
	Modelo de Prevención Quintana Roo.	1	1	1	2	1.25
	Acciones, Programas y Eventos del CEPSQROO	1	1	1	2	1.25
	Planeación y Diseño de Material Oficial	1	1	1	2	1.25
	Programa Hacemos Valer tus Derechos	4	1	1	3	2.25
	Tratamiento de fotografías de las acciones del CEPSQROO	4	1	1	2	2
	Elaboración de constancias de cursos, talleres y otras acciones del CEPSQROO	1	1	1	2	1.25

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

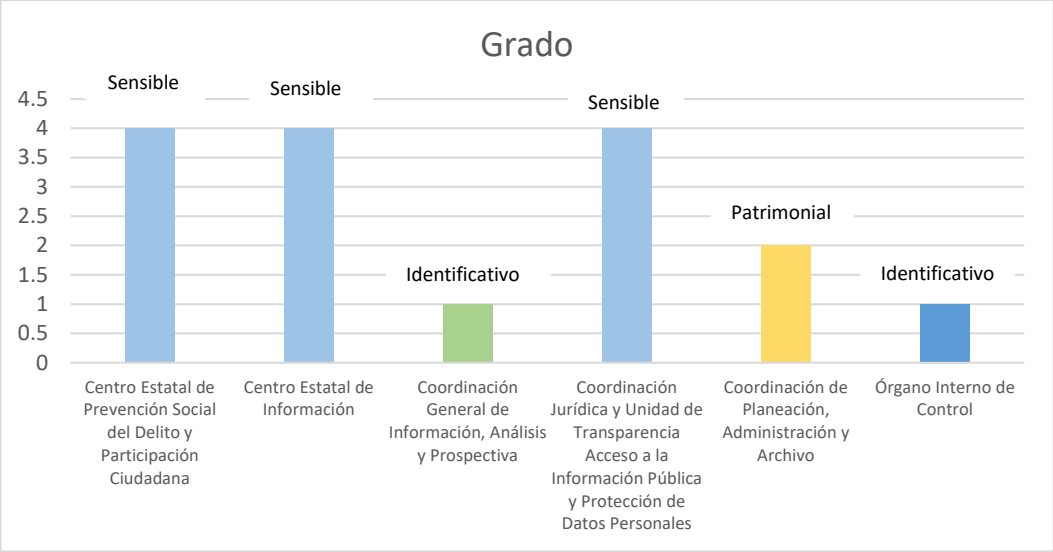
	Revisión y resguardo de datos personales de los programas CEPSQROO	4	1	1	2	2
	Proceso Administrativo de Viáticos del personal del CEPSQROO	4	1	1	2	2
	Manejo de Base de Datos de Personal del CEPSQROO	4	1	1	2	2
	Capacitación y Operatividad	1	1	1	2	1.25
	Cotizaciones de Programas, Equipo y Mobiliario del CEPSQROO	1	1	1	2	1.25
	Evento Nacional reunión de Centros Estatales de Prevención	1	1	1	2	1.25
						1.53
CEIQROO	Cámaras de Video y Vigilancia	4	1	1	1	1.75
	Documentación del Personal	4	1	1	1	1.75
						1.75
CGIAyP	Listas de Asistencia	1	1	1	1	1
	Talleres de Capacitación en Materia de Protección Civil	1	1	1	1	1
						1
CJyUTAIPyPDP	Tratamiento de Datos.	4	1	1	2	2
	Talleres de Capacitación en Materia de Transparencia y Protección de Datos Personales	1	1	1	3	1.5
						1.75
CPAyA	Captura de Contabilidad Electrónica	2	1	1	4	2
	Presentación de Declaraciones Federales y Estatales	2	1	1	4	2
	Integración de Auditorias	1	1	1	3	1.5
	Integración SEVAC	1	1	1	4	1.75
	Gestión Documental de Archivos	1	1	1	1	1
	Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios	2	1	1	4	2
	Bienes Patrimoniales	1	1	1	4	1.75
	Revisión y validación de documentos para el ejercicio de los recursos FASP estatales y federales	1	1	1	2	1.25
	Seguimiento y atención del ejercicio de los recursos del FASP; de las revisiones ante instituciones estatales y federales.	1	1	1	2	1.75
	Integración de Expedientes de Personal de Nuevo Ingreso	1	1	2	3	1.75
	Actualización de Plataformas Digitales	1	1	2	4	2
	Generación de Nóminas SUAG	1	1	3	3	2
	Notificaciones de Riesgos COVID	1	1	1	4	1.75
						1.73
OIC	Actos de Fiscalización	1	1	2	2	1.5
	Auditorias	1	1	2	2	1.5
	Declaración de situación patrimonial y de interés	1	1	2	2	1.5

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

	Denuncias y quejas	1	1	2	2	1.5
	Entrega y recepción de servidores públicos	1	1	2	2	1.5
						1.5
	ANÁLISIS DE RIESGO TOTAL					1.54

Amenazas.

La siguiente gráfica nos muestra, bajo otra perspectiva el grado de vulnerabilidad por Unidad Administrativa.



El análisis de la información nos permitió establecer los momentos mas vulnerables del ciclo de vida de los Datos Personales, es decir, desde que se obtienen hasta que se resguardan, y por el mismo manejo de estos datos, podemos inferir los siguiente:

Ciclo de vida	Porcentaje de vulnerabilidad	Observación
Obtención	[redacted]	Basado en el número de servidores públicos que tienen acceso al dato.
Tratamiento		
Transferencia		
Bloqueo		
Eliminación		

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

Esta vulnerabilidad se sustenta en las acciones que puede realizar cualquier persona que tenga a su cargo algún tratamiento de datos personales, sin embargo, los más recurrentes pueden ser: el robo, extravío, copia no autorizada, el acceso al tratamiento no autorizado, el daño, alteración, la pérdida o destrucción no autorizada entre otros.

En consecuencia, podemos establecer que el nivel de riesgo es MEDIO, toda vez, que existen 3 Unidades Administrativas que manejan datos sensibles y 3 Unidades que manejan un menor riesgo, y que cada área posee niveles de seguridad adecuados e incluso, se cuenta con varios niveles de seguridad para entrar a las Unidades Administrativas, por lo que el nivel asignado como medio es el más adecuado para el SESESP.

Análisis de Brecha.

El análisis de brecha nos permite identificar las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que las diferentes unidades administrativas del SESESP aplican para el resguardo, la confidencialidad e integridad de los datos personales, protegiéndolos en todo momento contra daños, pérdidas, destrucción o alteración así como evitar un uso no autorizado.

Las medidas administrativas identificadas son las siguientes:

- Llenado de formato de asistencia y de visita con el objetivo de identificar a personal interno y externo que visita las instalaciones del SESESP.
- Documentos que establecen el resguardo, préstamo o envío de información dentro de las Unidades Administrativas.
- Implementación de talleres para el manejo de Transparencia y Protección de Datos Personales.
- Difusión en todo momento de los avisos de privacidad, para el manejo de los tratamientos.

Las medidas físicas identificadas son las siguientes:

- Control de acceso en la entrada principal del edificio.
- Control de acceso a algunas Unidades Administrativas como el CEIQROO, mediante apertura de puerta con clave de acceso.
- Resguardo con llave en archiveros y escritorios.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

Las medidas técnicas identificadas son las siguientes:

- Encendido de computadoras mediante claves de acceso.
- Acceso a programas e información mediante contraseñas.
- Cuentas de correo con acceso restringido por contraseñas.
- Resguardo adecuado de información.
- Cuidado especial en no olvidar información en áreas comunes como copiadoras.
- Ayuda solidaria de las áreas de informática para la recuperación de información.

Plan de contingencia

Este plan obedece a la necesidad de realizar acciones en caso de que se presente alguna vulnerabilidad a las bases de datos que contiene información del SESESP o de alguna de sus Unidades Administrativas.

Las acciones que se establecen en este Plan de Contingencia obedecen a las premisas de: quién, como, cuando y donde ocurrió la vulneración a la seguridad y protección de los datos personales.

Para que el Plan de Contingencia sea eficaz, debemos de contar con un protocolo de actuación en caso de contingencia que incluya lo siguiente:

a) El reporte de vulneración.
b) La designación de la persona encargada de reportar y realizar la investigación.
c) Proceso de notificación de los titulares afectados.
d) Un procedimiento para la recuperación de la información.
e) Cambio y reforzamiento de medidas de seguridad (contraseñas),

Una vez identificada la afectación o vulnerabilidad se debe de operar el protocolo de actuación con la finalidad de resarcir el daño posible en el menor de los tiempos, y hacer una evaluación de la información y de los datos vulnerados.

Ahora bien, cuando el ciclo de vida de los datos personales finalice y estos tengan que ser eliminados o borrados, se deben de utilizar procedimientos que garanticen que los datos han sido eliminados de forma eficaz y que estos no se pueden recuperar.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

10. Medidas de Seguridad

Plan de trabajo.

Para la implementación de las medidas de seguridad, que permitan una custodia y un resguardo efectivo de la información y de los datos personales que se encuentran en posesión del SESESP, es necesario generar acciones que permitan la seguridad de la información las cuales son enunciativas más no limitativas, por ejemplo:

A) Realizar reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas a fin de identificar alternativas para la protección de información y de datos personales.
B) Promover un sistema de gestión de datos personales más personalizado, en el que la información vulnerable sea mas custodiada y menos libre.
C) Implementar protocolos de seguridad de la información.
D) Cambiar cada determinado tiempo las claves y contraseñas de acceso de las bases de datos.
E) Implementar talleres de capacitación y sensibilización en materia de protección de datos personales.

Por lo que hace a las medidas de seguridad físicas, todas las **Áreas** del **SESESP** deberán implementar acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, considerarán las siguientes actividades:

I. Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del **SESESP**, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
II. Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información del **SESESP**;
III. Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir del **SESESP**, y
IV. Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

De igual forma **t**odas las **Áreas** del **SESESP**, por medio de la **UTAIPyPDP**, establecerán los procedimientos para la conservación y supresión de los datos personales.

Se debe hacer énfasis en que corresponde al **Área Administrativa**;

a) Establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, en coordinación con todas las áreas del **SESESP** que traten **Datos Personales**.
b) Dentro del conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, de manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:
c) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
d) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software hardware del **SESESP.**
e) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.
f) Cerciorarse en coordinación con la **UTAIPyPDP** de que los servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo y otras materias para el tratamiento de datos personales a los que se adhiera el **SESESP**, cumplan con las disposiciones establecidas en la **Ley General** y la **Ley Estatal**.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que tiene el SESESP como sujeto obligado, y en atención a los distintos elementos de vulnerabilidad, se deberán realizar las siguientes acciones:

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

1. Promover e impulsar la capacitación en materia de protección de datos personales a todos los sujetos responsables para abatir la falta de conocimiento por parte del personal de nuevo ingreso.
2. Identificar necesidades de capacitación en temas específicos en la implementación de la **Ley General y Ley Estatal**, como lo pueden ser: Obligaciones de la protección de datos personales; elaboración de avisos de privacidad y establecimiento de medidas de seguridad.
3. Aprobar el Programa General de Capacitación.
4. Proponer la implementación de políticas de traslado seguro de la información en la cual se contienen datos personales mediante medidas de seguridad que eviten la vulneración de la información.
5. Impulsar la generación de procesos de digitalización de información que contiene datos personales.
6. Sensibilizar sobre la importancia de la generación de copias de respaldo de la información que contiene datos personales para Documento de Seguridad minimizar el posible daño por pérdida de estos por razones de causas naturales o casos fortuitos.
7. Actualizar el inventario de datos personales para la posible detección de nuevos tratamientos o la modificación de estos.
8. Promover la revisión periódica de las medidas de seguridad a efecto de identificar posibles deficiencias en sus procesos de implementación; para lo cual el sujeto responsable remitirá, por lo menos una vez al año, un informe al responsable designado conforme al art. 97 de la **Ley Estatal,** que dé cuenta de esta revisión.

Son ocho acciones que permitirán fortalecer las medidas de seguridad de las Unidades Administrativas. A continuación, se presenta el Plan de Trabajo a desarrollarse por cada acción:

ACCIÓN	ENCARGADO	TEMPORALIDAD
1	**UTAIPyPDP**	Permanente
2	**UTAIPyPDP**	Permanente
3	Comité de Transparencia	Anualmente

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

4	**UTAIPyPDP**	Permanente
5	Área competente de archivo	Anualmente
6	**UTAIPyPDP** y Área Administrativa	Permanente
7	**UTAIPyPDP**	Anualmente
8	Responsable designado conforme al Art. 97 de la **Ley estatal** y Sujetos Responsables	Permanente

Asimismo, es importante menciona dos elementos imprescindibles:

El primero, Es necesario que todo el personal que labora en el SESESP firme una DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD misma que será puesta a disposición del personal que interviene en el tratamiento de datos personales para que estén informados de los deberes y medidas de seguridad que deben tomar en consideración en sus actividades relacionadas con dichos tratamientos

El segundo, se requiere implementar un control informativo en donde se reporten los tipos de vulneraciones con los siguientes datos: fecha y lugar en donde se produjo, nombre y cargo de quien notifica la incidencia, nombre y cargo de la persona a la que se le comunica, y las medidas que se implementaron para subsanar la misma.

11 Monitoreo de Medidas de Seguridad

Es importante monitorear las Medidas de Seguridad que se implementan en cada una de las Unidades Administrativas del SESESP, a efecto de reforzar las estrategias de seguridad de protección de los datos personales.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

Esto nos va a permitir una mejora continua en las medidas de seguridad y a su vez, una disminución en los riesgos de vulnerabilidad de la información, además, nos permitirá adecuar la medida de seguridad cuando se detecte débil, insuficiente o incluso obsoleta.

Es bien sabido que cuando se está monitoreando un proceso o un tratamiento el riesgo de vulnerabilidad disminuye, incluso, estas acciones realizadas por parte de los encargados de la información se constituyen en medidas disuasivas y preventivas a la vista de los posibles perpetuadores o ante la comisión de un delito.

Es importante que las Unidades Administrativas estén en contacto continuo con la Unidad de Protección de Datos Personales, con el fin de realizar intercambio de información respecto a los encargados de protección de datos personales de cada área.

12 Propuesta de capacitación en materia de Datos Personales

En materia Protección de Datos Personales corresponde a Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, realizar propuestas de capacitación que permitan fortalecer los conocimientos, aptitudes y desarrollo profesional de todos los servidores públicos que pertenecen al SESESP, por lo que se debe de implementar cursos y talleres tomando en cuenta los siguientes temas;

No.	**Tema**	Fecha Tentativa
1	Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Octubre 2023
2	Principios que regulan el tratamiento de datos personales, deberes y obligaciones de los sujetos	Octubre 2023
3	Inventario de Datos Personales.	Noviembre 2023
4	Elaboración de Avisos de Privacidad (integral y	Noviembre 2023

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

5	Medidas de Seguridad orientadas a la Protección, Seguridad y Confidencialidad en el Tratamiento de	Diciembre 2023

Esta propuesta de temas deberá ser avalada por el Comité de Transparencia y en la medida de lo posible sumar otros temas que contribuyan al fortalecimiento de la seguridad y protección de los datos personales en posesión del SESESP.

En su integración deberán considerarse diversas fechas para la impartición de los cursos, los roles del personal involucrado en el tratamiento de datos personales y las áreas a las que estos corresponden.

Dicho programa deberá ser difundido por responsable designado conforme al artículo 97 de la **Ley Estatal,** a todo el personal adscrito o responsables del manejo de Datos Personales del SESESP.

El Programa de Capacitación podrá prever la impartición de cursos a través del personal con que cuenta la Unidad de Transparencia, así como de aquella proporcionada por el IDAIPQROO o cualquier otra instancia del sector público o privado.

13 De la Interpretación

El **Comité de Transparencia** del **SESESP** será el encargado de interpretar el presente apartado normativo del **Documento de Seguridad** y de resolver cualquier asunto no previsto en el mismo.

14 Transitorios

PRIMERO. El presente apartado normativo del **Documento de Seguridad** entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el **Comité de Transparencia** de **SESESP**.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

SEGUNDO. El apartado normativo del **Documento de Seguridad** deberá ser difundido a todo el personal a través del correo electrónico institucional y publicado en el sitio web institucional del **SESESP**.

TERCERO. Instrúyase a la **UTAIPyPDP** para que realice el acompañamiento a las **Áreas** respectivas del **SESESP**, en la elaboración o complementación y/o actualización de lo siguiente: Inventario de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento; el Análisis de Riesgos; el Análisis de Brecha; el Plan de Trabajo; los Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad y el Programa de Capacitación.

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.

SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Calle 1 de mayo s/n con Tomas Aznar Barbachano
Colonia Proterritorio, C.P. 77086
Chetumal, Quintana Roo, México.