



## FORMATO 1

### CONCENTRADO

A1.-	Tipo de Responsable	Poder Ejecutivo						C1.- Periodo que se informa		2024	
B1.-	Nombre del Responsable	Secretaría de Turismo									

D1.-	Tipo de atención o respuesta proporcionada	Número de solicitudes recibidas según tipo de Derecho											
		Acceso		Rectificación		Cancelación		Oposición		Portabilidad			
		0		0		0		0		0			
		Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico		
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
a)	Atendidas dentro de los 20 días <u>sin</u> costo de recuperación												
b)	Atendidas dentro de los 20 días <u>con</u> costo de recuperación												
c)	Atendidas con prórroga de tiempo <u>sin</u> costo de recuperación												
d)	Atendidas con prórroga de tiempo <u>con</u> costo de recuperación												
e)	Fuera del plazo legal												
f)	Inexistencia de los datos personales												
g)	Incompetencia												
h)	Improcedencia												
i)	Reconducidas												
k)	Desechadas por no haberse desahogado la prevención												
l)	Orientadas a trámite o procedimiento específico												
m)	Solicitudes pendientes de respuesta para el periodo 2024												
n)	Total de Solicitudes Prevenidas												
E1.-	Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	Lic. Alan José Martínez Santos										F1.- Total de solicitudes recibidas ARCO-P	
		Titular de la Unidad de Transparencia de Sector											
												0	

Mecanismo de Recepción

\* Físico.- Documento impreso presentado ante el Responsable.

\* Electrónico.- Documento presentado ante el responsable en cualquier medio digital: Correo Electrónico, Página Web, etc., inclui da la Plataforma Nacional de Transparencia.



FORMATO 2

DETALLADO

\*SI EL RESPONSABLE ATENDIÓ SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO-P, DEBERÁ REQUISITAR ESTE FORMATO:

A2.- Nombre del Responsable				Secretaría de Turismo								B2.- Periodo que se informa				2024													
CD2.-				1.-		2.-		3.-				4.-			5.-			6.-											
No. consecutivo	Folio de la solicitud	Mecanismo de Recepción			Derecho *ARCO-P ejercido	Resultado del Ejercicio del Derecho ARCO-P		Titular que ejerce su derecho ARCO-P		Medida especial de presentación de la solicitud				Fecha de Recepción de la solicitud			Fecha de respuesta a la solicitud ARCO-P			Tiempo de respuesta (días hábiles) **									
		F	E	P		AFIR	NEG	Hombre	Mujer	IND	BRA	EXT	NIN	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0					
		0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0							
7.- Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes																													
D2.-	Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró		Lic. Alan José Martínez Santos															Mecanismo de Recepción: * F.- Físico * E.- Medios Electrónicos * P.- Portal Nacional de Transparencia (PNT) Art. 78 LPDPPSOEC				Medidas Especiales: * IND.- Lengua Indígena * BRA.- Braille * EXT.- Lengua Extranjera * NIN.- Ninguna Art. 126 LPDPPSOEC				Resultado del Ejercicio: * AFIR.- Afirmativo * NEG.- Negativo			
			Titular de la Unidad de Transparencia de Sectur																										

\*\* NOTA: Si la solicitud se responde el mismo día de su recepción el tiempo de respuesta equivale a 1 (un) día hábil.

## ACTIVIDADES

Avisos de privacidad		A3.- Nombre del Responsable	Secretaría de Turismo	
a).- No. consecutivo	b).- Nombre del sistema de datos	c).- Modalidad	d).- Medio de difusión	e).- Hipervínculo al documento
1	Aviso de Privacidad Integral de la Dirección de Capacitación	Simplificado		
		Integral	x	Digital
		Simplificado		<a href="https://gestiontransparencia.campeche.gob.mx/index.php/category/">https://gestiontransparencia.campeche.gob.mx/index.php/category/</a>
2	Aviso de Privacidad Integral del área de Recursos Humanos	Simplificado		
		Integral	x	Digital
		Simplificado		<a href="https://gestiontransparencia.campeche.gob.mx/index.php/category/">https://gestiontransparencia.campeche.gob.mx/index.php/category/</a>
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
		Simplificado		
		Integral		
2	f).- Total de avisos de privacidad	Integral		

Indicar si el responsable cuenta con lo siguiente:

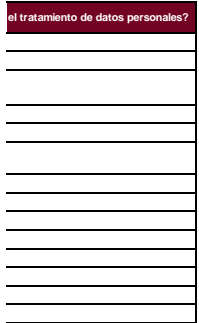
C3.- Documento de seguridad	No	En caso de responder sí, indicar:	Fecha de aprobación por el Comité de Transparencia	Hipervínculo al documento de seguridad (Versión Pública)

13.- Medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales			¿Cuenta con la medida de seguridad para
1. Medidas de seguridad administrativas	1.1	Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional	
	1.2	Identificación, clasificación y borrado seguro de la información	
	1.3	Sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales	
	1.4	Otra medida de seguridad administrativa (especifique)	
	2.1	Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la institución, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información	
2. Medidas de seguridad físicas	2.2	Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la institución, recursos e información	
	2.3	Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la institución	
	2.4	Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad	
	2.5	Otra medida de seguridad física (especifique)	
	3. Medidas de seguridad técnicas	3.1	Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados
3.2		Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones	
3.3		Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware	
3.4		Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales	
3.5		Otra medida de seguridad técnica (especifique)	

<b>D3.- Oficial de Datos Personales</b>	<b>No</b>	En caso de responder <b>SI</b> , indicar:	<b>Nombre al Oficial</b>
<b>E3.- Políticas internas (normatividad interna) para la Protección de Datos Personales</b>	<b>No</b>	En caso de responder <b>SI</b> , proporcionar:	<b>Hipervínculo al documento de la Normatividad Interna</b>
<b>F3.- Contrato o instrumento jurídico que formaliza la relación Responsable-Encargado</b>	<b>No</b>	En caso de responder <b>SI</b> , proporcionar:	<b>Hipervínculo al documento al Instrumento Jurídico</b>
<b>G3.- Medidas Compensatorias *</b>	<b>No</b>	En caso de responder <b>SI</b> , indicar en qué:	

\* Art. 13 de los Criterios Generales para la Implementación de Medidas Compensatorias en el Sector Público del Orden Federal, Estatal y Municipal

H3.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	Lic. Alan José Martínez Santos Titular de la Unidad de Transparencia de Sector
--	---





## FORMATO 4

### 4 ACCIONES

Acciones y Procedimientos	A4.- Nombre del Responsable	Secretaría de Turismo
---------------------------	-----------------------------	-----------------------

No.	Acciones	C4.- Cantidad
1	Implementación de políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales **	
2	Definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales	
3	Elaboración de un inventario de datos personales	
4	Elaboración de un sistema de tratamiento de datos personales	
5	Realización de análisis de riesgos de los datos personales	
6	Realización de análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes	
7	Elaboración de un Plan de Trabajo para la implementación de medidas de seguridad	
8	Elaboración de un aviso de privacidad para informar el propósito del tratamiento de los datos personales **	2
9	Monitoreo y revisión de las medidas implementadas	
10	Diseño y aplicación de diferentes niveles de capacitación del personal	
11	Otras acciones	

Indicar si el responsable cuenta con lo siguiente:

D4.- Procedimiento para confirmar la identidad del solicitante	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	
E4.- Procedimiento para que un ciudadano acceda a sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	
F4.- Procedimiento para que un ciudadano rectifique sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	
G4.- Procedimiento para que un ciudadano cancele sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	
H4.- Procedimiento para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	
I4.- Procedimiento para que un ciudadano lleve a cabo la portabilidad de sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:	

J4.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	Lic, Alan José Martínez Santos
	Titular de la Unidad de Transparencia de Sector

**\*\* NOTA:** Los datos proporcionados en este formato deberán coincidir respectivamente con la información proporcionada en el formato 3.