



DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Chetumal, Quintana Roo a 13 de noviembre del 2024



ÍNDICE

GLOSARIO	3
PRESENTACIÓN.....	9
1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	11
2. RESPONSABILIDADES.....	11
3. ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD	14
4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	15
5. INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES.....	20
6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	44
7. ANÁLISIS DE RIESGO.....	59
8. ANÁLISIS DE BRECHA	66
9. PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	68
10. MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	69
11. PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.....	72

GLOSARIO

Para mejor comprensión del presente Documento, se plasman las siguientes definiciones:

Bases de Datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento u organización.

Ciclo de vida: Tiempo que duración y conclusión del tratamiento de los datos personales, para después ser suprimidos, cancelados o destruidos por parte del Responsable.

Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un

riesgo grave para éste. Se consideran sensibles de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos biométricos, preferencia sexual y de género.

Documento: Documento de Seguridad de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Documento de seguridad: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad de carácter técnico, físico y administrativo adoptadas por el Responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Finalidad: Los datos personales recabados y tratados tendrán fines determinados, explícitos y legítimos y no podrán ser tratados ulteriormente con fines distintos para los que fueron recabados. Los datos personales con fines de archivo, de interés público, investigación científica e histórica, o estadísticos no se considerarán incompatibles con la finalidad inicial.

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

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

Medidas de seguridad: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos

administrativos, técnicos y físicos que permitan garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.

Medidas de seguridad administrativas: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad a nivel organizacional, identificación, clasificación y borrado seguro de los datos personales, así como la sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales.

Medidas de seguridad físicas: Conjunto de 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, se deben considerar las siguientes actividades:

- a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización del Responsable sus instalaciones físicas, áreas críticas, recurso y datos personales.
- b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización del Responsable, recursos y datos personales.
- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización del Responsable.
- d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

Medidas de seguridad técnicas: 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:

- a) Prevenir que el acceso a las bases de datos personales, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware.
- d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

Reglamento Interior: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Responsable: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, que decida y determine finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales.

Riesgo Inherente: El riesgo inherente es el riesgo que está presente en un proceso, actividad o entorno antes de tomar medidas para mitigarlo.

Sistema de datos personales: Conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. Los sistemas de datos personales se distinguen en:

- a) **Físicos:** Conjunto ordenado de datos de carácter personal que para su

tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, estructurado conforme a criterios específicos relativos a personas físicas que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus datos personales.

b) Automatizados: Conjunto ordenado de datos de carácter personal que permita acceder a la información relativa a una persona física utilizando una herramienta tecnológica.

Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Económico.

Soporte electrónico: Son los medios de almacenamiento inteligibles solo mediante el uso de algún aparato con circuitos electrónicos que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos, es decir, cintas magnéticas de audio, vídeo y datos, fichas de microfilm, discos ópticos (CDs y DVDs), discos magneto-ópticos, discos magnéticos (flexibles y duros), tarjetas de memoria (USB y SD) y demás medios de almacenamiento masivo no volátil.

Soporte físico: Son los medios de almacenamiento inteligibles a simple vista, es decir, que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, documentos, oficios, formularios impresos llenados “a mano” o “a máquina”, fotografías, placas radiológicas, carpetas, expedientes, demás análogos.

Sujeto Obligado: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos del ámbito estatal y municipal a quienes aplica la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Titular: La persona física propietaria de los datos personales que se tratan.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionados de manera enunciativa más no limitativa con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales.

Unidad de Transparencia: Instancia que auxilia, orienta, gestiona, establece, informa, propone, aplica, asesora, registra y realiza las gestiones necesarias para el manejo, mantenimiento, seguridad, y protección de los sistemas de datos personales en posesión del Responsable, en este caso la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Usuario: Persona autorizada por el Responsable, y parte de la organización del sujeto obligado, que dé tratamiento y/o tenga acceso a los datos y/o a los sistemas de datos personales.

Vulneración de datos personales: Es la materialización de las amenazas pudiendo estar enfocadas a la pérdida o destrucción no autorizada de los datos personales, el robo, extravío o copia no autorizada de los mismos, su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como el daño, alteración o modificación no autorizada.

PRESENTACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico (SEDE), reconoce el Derecho Humano de la protección de datos personales, establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 6, apartado A, fracciones II y III y 16, segundo párrafo.

A partir de la reforma constitucional de 2009, la protección de datos personales quedó establecida como un derecho fundamental, el cual reconoce que toda persona tiene derecho a la protección, y al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales.

El 26 de enero de 2017 se publicó la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que tiene como objetivo establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.

En fecha 04 de julio de 2017, se publicó la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo** reformada el 16 de enero de 2018; de observancia obligatoria en todo el territorio del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, que tiene por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de los Responsables en el Estado de Quintana Roo.

El 26 de enero de 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales) cuyo objetivo es desarrollar las disposiciones previstas en la Ley General y, con ello, hacer más comprensible el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones exigidos en materia de protección de datos personales.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Económico, reconoce la necesidad de observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información, responsabilidad; así como los deberes de seguridad y confidencialidad que derivan de las Leyes en materia de datos personales. Dichos principios y deberes dictan una serie de obligaciones de observancia para las instituciones Responsables, que tiene como propósito que el tratamiento se realice garantizando la protección de los datos personales de sus Titulares.

En relación con el deber de seguridad, los Responsables deben elaborar un Documento en el que se establezcan las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico que han de adoptar para el adecuado tratamiento de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado a través del ciclo de vida de los datos personales; así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Dicho Documento de Seguridad debe contener, de conformidad a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, como mínimo lo siguiente:

- I.** El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- II.** Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- III.** El análisis de riesgos;
- IV.** El análisis de brecha;

- V. El plan de trabajo;
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad; y
- VII. El programa general de capacitación.

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente Documento tiene como objetivo:

Ofrecer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión de la Secretaría de Desarrollo Económico, como un medio para cumplir con las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y los Lineamientos Generales, así como la normatividad que derive de los mismos; estableciendo los elementos y actividades de gestión para la operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua, además de promover la adopción de mejores prácticas en relación con la protección de datos personales, con la finalidad de establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, emite el presente Documento.

2. RESPONSABILIDADES

En apego al artículo 95 de la Ley establece que la autoridad máxima en materia de protección de datos personales es el Comité de Transparencia.

Es así como cada Sujeto Obligado contará con un Comité, el cual se integrará y funcionará conforme lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad aplicable.

Dicho Órgano, tendrá dentro de sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales. En esa tesitura contará con las funciones siguientes:

- I.** Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones, en conjunto con las áreas técnicas que estime necesario, involucrar o consultar;
- II.** Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en el ámbito de organización del Responsable, 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;
- 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 Ley de datos 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 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.

Para que los objetivos planteados se logren con éxito, el programa de trabajo aquí plasmado requiere del apoyo e impulso directo del más alto nivel de la institución. En ese sentido, se deberá hacer del conocimiento de la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, a fin de que tome las medidas necesarias para que el mismo se observe en esta Dependencia con la finalidad de impulsar la debida implementación del Programa al interior del sujeto obligado, sin embargo, dicho Titular no podrá suplir ni afectar las funciones del Comité de Transparencia, en su carácter de máxima autoridad de datos personales en la organización.

Asimismo, para que la implementación del Programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la Ley y los Lineamientos Generales, será de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales; para ello, resulta fundamental que el Programa se conozca al

interior del sujeto obligado, por lo que el Comité de Transparencia se encargará de difundirlo y socializarlo entre el personal.

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El Documento de Seguridad aplica a todas las unidades administrativas que realicen tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de datos personales que efectúen, mismos que se encuentran bajo su estricta responsabilidad, tanto en los espacios físicos como en los medios electrónicos donde se resguarden, operen y administren, con observancia obligatoria de los principios, deberes y obligaciones que establece la Ley.

Las unidades administrativas que forman parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y que deberán observar lo dispuesto en el presente Documento son:

- 1. Secretaría Particular;**
- 2. Dirección de Fomento Artesanal;**
- 3. Dirección de Industria y Atracción de Inversiones;**
- 4. Dirección de Comercio Exterior;**
- 5. Dirección de Financiamiento Zona Norte;**
- 6. Dirección Administrativa y de Archivo;**
- 7. Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;**
- 8. Subsecretaría de Desarrollo Económico;**
- 9. Dirección del Emprendedor;**
- 10. Dirección de Articulación Productiva;**
- 11. Dirección de Vinculación Comercial y Abasto;**
- 12. Dirección de Capacitación y Desarrollo Empresarial;**
- 13. Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial Zona Norte;**

14. Dirección de Planeación; y

15. Departamento Jurídico.

La Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública integra este Documento de Seguridad con base en la información generada y proporcionada por las citadas unidades administrativas.

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El Sistema de Gestión de Datos Personales es el medio por el que la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo garantiza el tratamiento de los datos personales que se lleva a cabo como parte del cumplimiento a sus funciones y facultades, desde la obtención, uso, registro, conservación, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia, disposición o cualquier otra operación correspondiente a los mismos, considerando el Ciclo de Vida de los datos personales, el cual se puede graficar de la siguiente forma:



Con base en lo anterior se establecen políticas y métodos orientados a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, de acuerdo con Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, iniciando un proceso de organización y planeación de los medios para la protección de datos, tomando como punto de partida la identificación de los procesos y tareas en los que, conforme a sus atribuciones, las distintas áreas de la Secretaría realizan tratamientos de datos personales. Para tal fin, se elaboró un formulario que facilitó a cada unidad administrativa, la identificación de los tratamientos que llevan a cabo, considerando lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo; logrando con ello el levantamiento del inventario de datos, tratando de identificar la categoría y tipo datos usados en cada tratamiento, incluyendo los de carácter sensible; los medios a través de los cuales se obtienen dichos datos; el sistema físico y/o electrónico que se utiliza para su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento; las características del lugar donde se ubican las bases físicas o electrónicas de datos; las finalidades del tratamiento, el nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos que tienen acceso al tratamiento, además de si son objeto de la transferencia y la identificación de los destinatarios o receptores de los mismos, así como las causas que la justifican.

Además, el inventario ha contribuido para la determinación del ciclo de vida de los datos personales, entendiendo que, una vez concluida la finalidad de los datos, éstos deben ser sometidos a un proceso de bloqueo y, en su caso, de cancelación, supresión o destrucción, vinculado con el proceso de gestión documental que se desarrolla al interior de la Secretaría.

Integrados los inventarios de tratamientos y de datos, se estableció la metodología



para el análisis de riesgo, con la intención de que se identificara el valor de los datos y su ciclo de vida, así como el valor de exposición, las posibles consecuencias para los Titulares por el uso indebido y/o posible vulneración y las condiciones de riesgo a los que podrían encontrarse expuestos por medidas de seguridad poco confiables. Lo anterior, permitió identificar la brecha entre las medidas de seguridad existentes y las medidas de seguridad faltantes para que garanticen la seguridad de los datos, tanto administrativas, como físicas y técnicas.

A partir de esta identificación de posibles vulneraciones es factible prevenir posibles debilidades en la seguridad de los datos y conocer las áreas de oportunidad, aun cuando no haya existido un daño real, mediante la identificación de la ineficiencia de los controles de acceso físico, electrónico y el inadecuado establecimiento de los esquemas de privilegios, sumado al poco conocimiento de procesos y responsabilidades en materia de protección de datos personales, además de la falta de definición de perfiles y roles, falta de seguimiento y monitoreo a las medidas de seguridad, así como la inexistencia de mecanismos para garantizar la confidencialidad por parte del personal.

Las amenazas que se buscan prevenir pueden ser de diferentes tipos:

- Robo, extravío o copia no autorizada;
- Uso, acceso o tratamiento no autorizado;
- Daño, alteración o modificación no autorizado; y
- Pérdida o destrucción por caso fortuito o fenómeno natural.

El riesgo que puede presentarse en caso de que las amenazas señaladas exploten las vulnerabilidades, es el de facilitar el acceso a los datos personales de manera no autorizada comprometiendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad; y en este sentido, las medidas de seguridad por parte de cada dirección están orientadas justamente a proteger los datos personales. En el marco del sistema de gestión y política de seguridad institucional, se procurará:

- Tratar los datos personales conforme a la Ley;
- Identificar a las personas servidoras públicas de esta Secretaría Responsables del tratamiento de los datos personales;
- Que los tratamientos de datos personales estén sujetos al principio de consentimiento siempre que la Ley lo permita;
- Responder al principio de información a las personas Titulares de los datos sobre el uso que se les dará y sus finalidades, mediante los avisos de privacidad que correspondan;
- Mantener la actualización y pertinencia de los datos personales;
- Priorizar la supresión de los datos personales cuando haya concluido el proceso y finalidad para lo que fueron obtenidos;
- Recabar y tratar los datos personales necesarios de acuerdo con las finalidades para la que fueron obtenidos;

- Obtener los datos personales a través de medios legales, con respeto a la expectativa de privacidad del Titular;
- Velar por el cumplimiento de los principios, estableciendo y manteniendo medidas de seguridad y de confidencialidad durante el ciclo de vida de los datos personales, en estricto respeto de los derechos de los Titulares; y
- Mantener actualizado el inventario de datos personales que maneja la Secretaría.

Buscando el cumplimiento de lo anteriormente mencionado, y tomando como punto de partida la identificación de vulnerabilidades y amenazas, se han establecido medidas de seguridad generales, que, tomando como referencia otras experiencias institucionales y mejores prácticas, se encaminan a la mejora continua por parte de las personas involucradas en el tratamiento, en la búsqueda de lograr la salvaguarda del derecho a la privacidad y protección de datos personales, es por esto que se han determinado las líneas de acción para el personal encargado del tratamiento de datos, con el propósito de generar mecanismos adecuados para su resguardo, actuando en apego a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y los Lineamientos correspondientes.

En cumplimiento de deber de confidencialidad, la Secretaría ha implementado mecanismos que garantizan la confidencialidad en las diferentes fases del tratamiento de los datos personales. Entre estas podemos contar con:

- La integración de cláusulas en los contratos y convenios que se elaboran dentro de la Dependencia, donde se especifique la protección de datos personales, así como

la invocación de las leyes respectivas en la materia.

- Se ha diseñado una propuesta de capacitación dirigida al personal, encaminada a lograr la sensibilización y generar conciencia en torno a la necesidad de guardar confidencialidad. El programa se encuentra en el rubro de capacitación de este documento.

5. INVENTARIO DE TRATAMIENTOS Y DATOS PERSONALES

Para el debido cumplimiento de las obligaciones es necesario que cada una de las unidades administrativas realicen un diagnóstico de los tratamientos de datos personales que llevan a cabo.

El diagnóstico en mención se basa en la elaboración de un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales que se realizan en esta Secretaría.

Por **“inventario de tratamientos de datos personales”** se entenderá el control documentado que se lleva de los tratamientos que realizan las unidades administrativas de la Secretaría, realizado con orden y precisión. Los inventarios que se desprendieron del presente análisis se adjuntan al presente Documento como Anexo 1.

Así, en coordinación con las áreas, como resultado del proceso de análisis y actualización de la información, se logró identificar a las unidades administrativas que realizan tratamientos de datos personales.

Estos tratamientos se realizan en absoluto apego a sus funciones, a través de las diversas áreas que las integran y permiten el desarrollo de los procesos que realizan,

para cumplir con ellas.

En relación con lo anterior, fue posible identificar 54 procesos que se desarrollan, que implican el tratamiento de datos personales, mismos que a continuación se suscriben acompañados del fundamento jurídico que les da certeza jurídica:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO O TRATAMIENTO	FUNDAMENTO JURÍDICO
SECRETARÍA PARTICULAR	AUDIENCIAS CON TITULAR DE LA SECRETARÍA	Artículo 12, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XI, fracción II, IV y VII del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	DIRECTORIO DEL DESPACHO	Artículo 12, fracción II y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XI, fracción IV del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	DIFUSIÓN DE EVENTOS	Artículo 12, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, numerales XI, fracción III y XII fracción I del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS EN MEDIOS OFICIALES Y REDES SOCIALES	Artículo 12, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, numerales XI, fracción III y XII fracción I del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.



		Económico.
DIRECCIÓN DE FOMENTO ARTESANAL	PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN Y MARKETING ARTESANAL	Artículos 37, Fracción I y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 4, fracción VIII de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo; 13, fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XIII del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico, Fracciones V y VI.
	PADRÓN DE PERSONAS ARTESANAS	Artículo 4, fracción VIII de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo, así como el 13, Fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y el numeral XIII, fracción IV del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	TALLERES ARTESANALES	Artículo 4, fracción VIII de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo, así como el artículo 13, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y el numeral XIII, fracción II del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	RELACIÓN DE PERSONAS INSTRUCTORAS	Artículo 4, fracción VIII de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado



		de Quintana Roo, así como el 13, Fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y el numeral XIII, fracción V del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES	ORIENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DE APOYOS, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS EN QUINTANA ROO	Artículo 44, fracciones VIII, XII y XXIII de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo y 14, fracciones II y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XV fracción II del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	ORIENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DE APOYO A EMPRESARIOS PARA PARTICIPAR EN FERIAS, EVENTOS, EXPOSICIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	Artículo 44, fracción XIX de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo y 14, fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XV fracción VI del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	ATENCIÓN A EMPRESAS INTERESADAS EN INVERTIR EN EL PARQUE INDUSTRIAL CON RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO DE QUINTANA ROO	Artículo 44, fracción XI de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo y 14, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	REGISTRO DE EMPRESAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL TIANGUIS YUM KAAX	Artículo 5, fracción II, letras a), i), o) de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo y artículo 14, fracción I y VI del



		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	DIAGNÓSTICO EXPORTADOR	Artículos 44, fracción IX de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo y 14, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR	REGISTRO DE EMPRESA QUINTANARROENSE	Artículos 76- Bis, 76-Ter, 76-Quáter, 76- Quinquies, 76-Sexties, 76- Septies de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo, así como el 10 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	ASESORÍA EN COMERCIO EXTERIOR	Artículos 75 y 76 de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo y artículo 15, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO ZONA NORTE	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE FINANCIAMIENTO	Artículos 5, fracción III, letra c), 16, 20, fracción IX y Título III, capítulo II de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo, 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XXII fracción III del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	VINCULACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITO DE MIPYMES CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	Artículos 5, fracción III, letra c), 16, 20, fracción IX y Título III, capítulo II de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad



		para el Estado de Quintana Roo, 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XXII fracción IV del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVO	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	Artículo 18, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los numerales XXIII, fracción XI y XXX, fracción I del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	CONTRATACIÓN DEL PERSONAL	Artículo 18, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los numerales XXIII, fracción III y XXV, fracción III del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	TRÁMITE DE FACTURAS PARA PAGOS DIVERSOS	Artículo 18, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los numerales XXIII fracción XV y XXIV fracción IV del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	TRÁMITE DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Artículo 18, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los numerales XXIII y XXIV fracción IV del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	RELOJ CHECADOR "ON THE MINUTE"	Artículo 18, fracción III del Reglamento Interior de la



		Secretaría de Desarrollo Económico, así como los numerales XXIII, fracción III y XXV, fracción II y del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	ENTREGA RECEPCIÓN	Artículo 18, fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los numerales XXIII, fracciones XVII y XVIII y XXVIII, fracción I y II del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	Artículo 18, fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los numerales XXIII, fracciones XVII y XVIII y XXVIII, fracción I y II del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL	Artículos 9 fracción XVI y 83, fracciones I y II de la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, así como el 18 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	GRABACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA	Artículo 18, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como los numerales XXIII, fracción III y XXIX, numeral IV del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Artículos 142, 143 y 144 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a



DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, así como el 19 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	Artículos 62 y 115 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, así como el 19 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVICIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Artículos 168, 169, 170 y 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 19 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	Artículos 62 y 115 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, así como el artículo 19 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	Artículos 81 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y el 19, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	ORIENTACIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS	Artículo 37, fracciones I, XVII , XVIII, XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del



		Estado de Quintana Roo y los artículos 11 fracción XXVII y 19, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MICROINDUSTRIALES	Artículo 19, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA	Artículo 19, fracciones XII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	REGISTRO DE ATENCIONES Y ASESORÍAS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN JURÍDICA	Artículo 19, fracciones XII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Artículo 21, fracciones I, III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
DIRECCIÓN DEL EMPRENDEDOR	DIAGNÓSTICO AL EMPRENDEDURISMO	Artículo 24, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XXXV fracción II del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	REGISTRO PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS, MESAS DE TRABAJO, FERIAS, FESTIVALES Y VERBENAS DIRIGIDAS A PERSONAS EMPRENDEDORAS	Artículo 24, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	ENTREGA DE TARJETAS DEL PROGRAMA PARA OTORGAMIENTO DE APOYOS A PERSONAS EN EMERGENCIA PROVOCADA POR UN FENOMENO NATURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	Declaratoria de Emergencia Describa como Lluvia Severa Atípica del 14 de Junio de 2024, en la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo, así como los Numerales 2.5.1, 2.5.3, 2.6.2, incisos a) y c) y el 2.7.2 del Acuerdo por el que se



		Emiten los Lineamientos de Operación del Programa para Otorgamiento de Apoyos a Personas en Emergencia Provocada por un Fenómeno Natural, para el Ejercicio Fiscal 2024, y el artículo 24, fracción VI y VII.
DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN PRODUCTIVA	ASESORAMIENTO EN MATERIA DE ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO EMPRESARIAL	Artículo 37, fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 23, fracciones I, II, III y IV de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad del Estado de Quintana Roo; 25, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico; y numeral XXXVI, fracción I del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	ACCIONES DE INTEGRACIÓN Y APOYO A LAS CADENAS PRODUCTIVAS, AGRUPACIONES EMPRESARIALES Y SECTORES PRODUCTIVOS DEL ESTADO Y REGIÓN	Artículo 37, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 23, fracciones I, II, III y IV de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad del Estado de Quintana Roo; 25, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico; y numeral XXXVI, fracción XVII del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	APLICACIÓN DE DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL A PERSONAS EMPRESARIAS Y PRODUCTORAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	Artículo 37, fracción XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 23, fracción I de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad del Estado de Quintana Roo; 25,



		fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico; y numeral XXXVI, fracción II del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	CAPACITACIÓN Y /O TALLERES A CADENAS PRODUCTIVAS, AGRUPACIONES EMPRESARIALES Y DIVERSOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL ESTADO	Artículo 37, fracciones XXXIV y XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 23, fracciones I, II y III de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad del Estado de Quintana Roo; 25, fracciones X y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico; y numeral XXXVI, fracciones XI y XII del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	PROGRAMA MUJERES TRANSFORMANDO QUINTANA ROO	Artículo 37, fracciones III y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículos 10, 19, fracción II y 20 fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo, artículo 7 y 25 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XXXVI, fracción I del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.



	<p>APOYO A PROYECTOS POR APORTACIONES CON PROPIEDAD SOCIAL PARA LOS ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA PERTENECIENTES A LOS NODOS DE IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA EN QUINTANA ROO PARA LA ARTICULACIÓN EMPRESARIAL</p>	<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en su artículo 37 fracciones I, IV, XIII, XVI, XXVI, XXVII y XXXIII; Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo, en sus artículos: 4 fracción II inciso h), 7, 9 fracciones I, II, VI, 23 fracción IV y 24; el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico artículos II en sus fracciones V, VI, X, XXXI, XXXIII y 25 fracciones I, IV, V VI, VIII y XIX; manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico numeral XXXVI fracciones I, XI y XX.</p>
<p>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN COMERCIAL Y ABASTO</p>	<p>PROGRAMA "TRANSFORMA CON CALIDAD"</p>	<p>Artículo 37, fracciones VIII y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, el 26 fracciones II y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XXXIX fracción V del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p>
	<p>REGISTRO DE MARCA</p>	<p>Artículo 37, fracciones VIII y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, el 26 fracciones II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XXXIX fracción VI del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p>
	<p>OBTENCIÓN DEL SIGNO DISTINTIVO "HECHO EN QUINTANA ROO"</p>	<p>Título IV, capítulo V de la Ley de Desarrollo Económico y</p>



		Competitividad para el Estado de Quintana Roo, así como el 26, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XXXIX fracción VI del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	VINCULACIÓN COMERCIAL	Artículo 37, fracciones VIII y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, los artículos 11, fracción XXXII y 26, fracciones II, IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XXXIX fracción VI del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL	ASESORÍAS PARA PLAN DE NEGOCIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA EMPRESARIAL	Artículo 27, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como el capítulo VII, fracción XXXIII del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	CAPACITACIÓN EMPRESARIAL	Artículo 27, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XLI, fracción I del Manual de Organización de la secretaría de Desarrollo Económico.
DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL ZONA NORTE	PARTICIPACION EN EVENTOS DE LA ZONA NORTE	Artículo 5, fracción II de la Ley de Desarrollo Económico y Competitividad para el Estado de Quintana Roo, 28, fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XLV



		fracción IX del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	REGISTRO DE ATENCIONES VARIAS EN LA ZONA NORTE	Artículo 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	PROGRAMAS DE CAPACITACION EMPRESARIAL EN LA ZONA NORTE	Artículo 28, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y numeral XLV fracción XIV del Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Económico.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LISTA DE ASISTENCIA DEL SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO INTEGRAL	Artículo 29, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
	TALLERES Y FOROS PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Artículo 25 de las Reglas de Operación y Funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, así como el 29 fracción I, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
DEPARTAMENTO JURÍDICO	REGISTRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	Artículos 1, 3 fracción, 23 fracciones I, V, VII, VIII y X y 26 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de fecha siete de marzo de dos mil veintitrés y 1, 6, 8,15, fracciones XVI, XVII, XVIII y XXIII, 29, 30,41 fracción II y 42 fracción II de los Lineamientos para la Integración y

		Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.
--	--	---

Como resultado del proceso de análisis, se identificó que se recaban **27** distintos datos identificativos, **5** datos patrimoniales y **7** datos sensibles, dentro de los cuales se puede requerir el consentimiento tácito o expreso, dependiendo el tratamiento, dentro de los tipos de datos mencionados en esta Secretaría se recaban los que se muestran a continuación:

DATOS PERSONALES IDENTIFICATIVOS	DATOS PERSONALES PATRIMONIALES	DATOS PERSONALES SENSIBLES
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Domicilio • CURP • Edad • Clave de elector • Estado civil • RFC • Correo electrónico personal • Teléfono • Sexo • Información académica • Fecha de nacimiento • Cédula profesional • Nacionalidad • Número de seguridad social • Título • Currículum • Solicitud de empleo • Imagen • Voz • Datos laborales • Cédula profesional • Acta de nacimiento • Identificación oficial 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas bancarias • Estos de cuenta • CLABE interbancaria • Institución bancaria • Facturas • Descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil) 	<ul style="list-style-type: none"> • Huella digital • Nivel educativo • Datos de salud • Lengua indígena • Origen étnico • Discapacidad • Acta de nacimiento de hijos

<ul style="list-style-type: none"> • Cartilla militar • Constancia de residencia • Antecedentes no penales • Firma 		
--	--	--

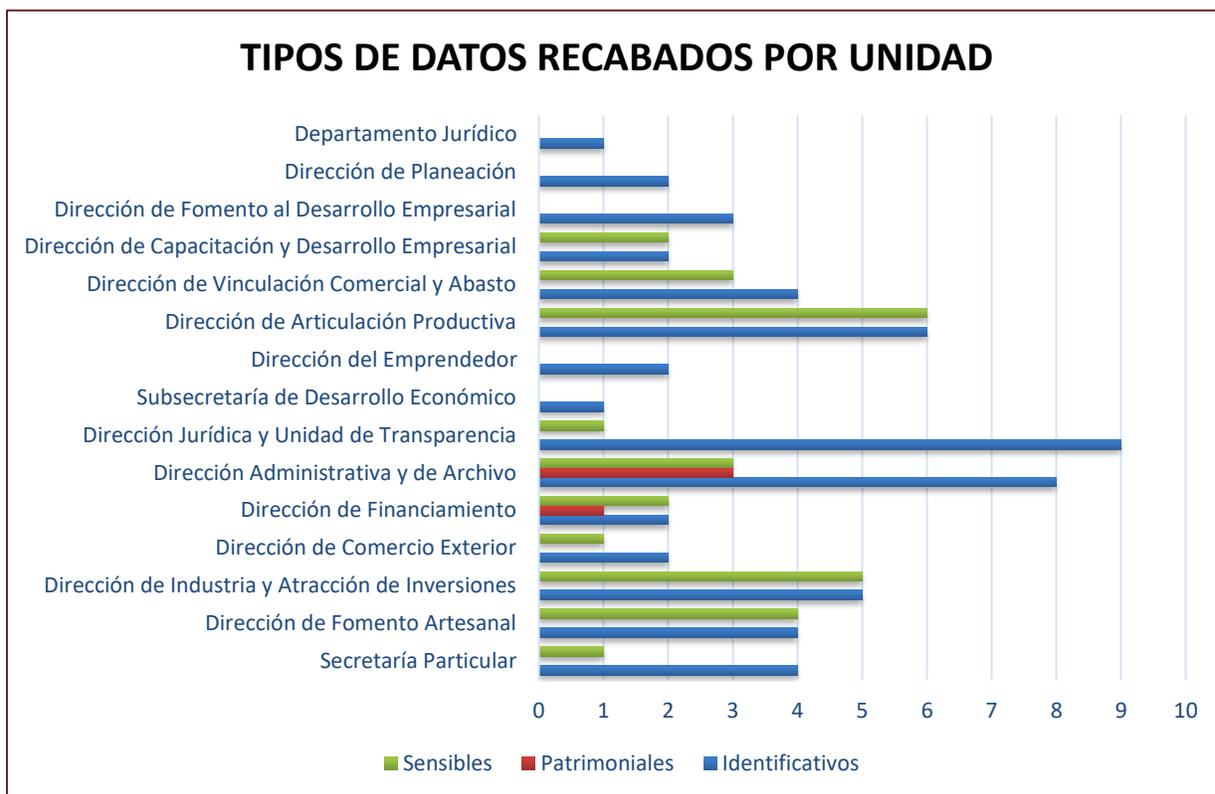
Dichos datos son utilizados en **57 tratamientos**, de los cuales **4** le corresponden a la Secretaría Particular, **4** a la Dirección de Fomento Artesanal, **5** a la Dirección de Industria y Atracción de Inversiones, **2** a la Dirección de Comercio Exterior, **2** a la Dirección de Financiamiento Zona Norte, **9** a la Dirección Administrativa y de Archivo, **9** a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **1** a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, **3** a la Dirección del Emprendedor, **6** a la Dirección de Articulación Productiva, **4** a la Dirección de Vinculación Comercial y Abasto, **2** a la Dirección de Capacitación y Desarrollo Empresarial, **3** a la Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial Zona Norte, **2** a la Dirección de Planeación y **1** al Departamento Jurídico.



Como se puede apreciar, las unidades administrativas con mayor número de procesos son la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y la Dirección Administrativa y de Archivo, mientras que la Subsecretaría de Desarrollo Económico y el Departamento Jurídico son las que menos procesos desarrollan, al tener solo un tratamiento.

Dicho resultado podría deberse a que la Dirección Jurídica cuenta con servicios propios de sus facultades y atribuciones combinada con los que las leyes de transparencia le otorga como Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico, por su parte la Dirección Administrativa y de Archivo por su naturaleza maneja datos personales de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, así como de los proveedores de bienes y servicios, además de tener muchos procesos internos, por lo cual su manejo de información es bastante amplio, lo que advierte tener un mayor control y cuidado. Por su parte, la Subsecretaría de Desarrollo Económico solo recaba datos en el procedimiento de audiencias con su titular, y el Departamento Jurídico para la asistencia en las sesiones que desempeña en la presidencia del Comité de Ética.

De manera general se puede advertir que en **56** procesos se utilizan datos personales de identificación, mientras que en **5** se recaban datos personales patrimoniales y en lo que se refiere a datos sensibles, se manejan en **23** tratamientos, y considerando la siguiente gráfica se observa que en todas las unidades administrativas se tratan datos identificativos, en **10** datos sensibles y únicamente, en **2** datos patrimoniales.



Prosiguiendo con el análisis de los inventarios de datos proporcionados, se identificó que cada unidad administrativa tiene un medio propio para obtener los datos personales, siendo de manera general los siguientes:

1. Presencialmente;
2. Formatos físicos;
3. Correo electrónico;
4. Internet o sistema informático;
5. Vía telefónica;
6. Formato Electrónico;
7. Plataforma Nacional de Transparencia; y
8. Servicios de mensajería instantánea (WhatsApp).

siempre directamente de la persona Titular de los datos, o en su caso de representante

legal, por lo cual será importante plantear estrategias para generar sistemas reforzados de protección, así como diversidad en la forma de presentar, a las personas Titulares de los datos, los respectivos avisos de privacidad.

Cada tratamiento con una finalidad principal definida por sus funciones, tal como se señala en el cuadro siguiente:

PROCESO O TRATAMIENTO	FINALIDAD
1 AUDIENCIAS CON TITULAR DE LA SECRETARÍA	Control para acceder a audiencias con la persona Titular de la Dependencia.
2 DIRECTORIO DEL DESPACHO	Generar una vinculación más directa de la persona Titular de la Secretaría, con titulares de otras instituciones públicas y privadas.
3 DIFUSIÓN DE EVENTOS	Difundir y promocionar los eventos realizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, así como aquellos donde tenga participación.
4 PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS EN MEDIOS OFICIALES Y REDES SOCIALES	Producir material audiovisual y fotográfico, además de generar instrumentos de apoyo que se consideren pertinentes para difundir y promocionar en redes sociales y medios oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como distribuir dicho material en el país o en el extranjero por cualquier medio, ya sea impreso, electrónico o de otro tipo, en búsqueda de fomentar el crecimiento y desarrollo económico desarrollo de las personas empresarias de quien trate y el fomento a la inversión en el Estado.
5 PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN Y MARKETING ARTESANAL	Acceso para verificar criterios de elegibilidad y seleccionar a personas beneficiarias del Programa de Diversificación y Marketing Artesanal.
6 PADRÓN DE PERSONAS ARTESANAS	Comprobar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad para pertenecer al Padrón de Personas Artesanas.
7 TALLERES ARTESANALES	Llevar a cabo talleres y capacitaciones en materia artesanal, que permitan mejorar o diversificar las técnicas utilizadas por las personas beneficiarias.
8 RELACIÓN DE PERSONAS INSTRUCTORAS	Identificar a las personas con estudios o conocimientos en temas que pudieran ser de utilidad para considerar en capacitaciones materia de la Unidad Administrativa
9 ORIENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DE APOYOS, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS EN QUINTANA ROO	Brindar asesoría a las personas empresarias en la consecución de incentivos o estímulos vigentes respecto a la inversión económica en el Estado de Quintana Roo.



10	ORIENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DE APOYO A EMPRESARIOS PARA PARTICIPAR EN FERIAS, EVENTOS, EXPOSICIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	Otorgar asesoría y difusión para las personas empresarias del Estado respecto a eventos, ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional.
11	ATENCIÓN A EMPRESAS INTERESADAS EN INVERTIR EN EL PARQUE INDUSTRIAL CON RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO DE QUINTANA ROO	Atender a las empresas nacionales e internacionales que deseen invertir en el Parque Industrial con Recinto Fiscalizado Estratégico, otorgando información respecto de los beneficios de dichas inversiones.
12	REGISTRO DE EMPRESAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL TIANGUIS YUM KAAX	Asesorar a personas empresarias respecto del proceso para establecerse en el Tianguis Yum Kaax.
13	DIAGNÓSTICO EXPORTADOR	Asesorar y dar asistencia a empresarios interesados en exportar.
14	REGISTRO DE EMPRESA QUINTANARROENSE	Inscribir a las personas solicitantes en el Registro "Empresa Quintanarroense", así como validar la documentación proporcionada y otorgar una resolución que autorice el uso del Emblema "Empresa Quintanarroense".
15	ASESORÍA EN COMERCIO EXTERIOR	Otorgar asesoría respecto a programas, apoyos, proyectos, servicios, etc. que tengan que ver con el comercio exterior.
16	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE FINANCIAMIENTO	Asesorar de manera integral a las personas del sector empresarial interesados en la obtención de mejores alternativas de financiamiento ante instituciones de crédito de la entidad.
17	VINCULACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITO DE MIPYMES CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	Brindar asistencia técnica a las personas del sector empresarial para integración de expedientes de solicitud de crédito (formatos de relación patrimonial, de ingresos y gastos, presupuestos, cédulas de validación de prospectos).
18	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	Formalizar la contratación de bienes y servicios necesarios para cumplir con las finalidades, facultades y atribuciones que competen a la Secretaría de Desarrollo Económico.
19	CONTRATACIÓN DEL PERSONAL	Cumplir con el proceso de contratación en la adscripción de la Secretaría de Desarrollo Económico.
20	TRÁMITE DE FACTURAS PARA PAGOS DIVERSOS	Tramitar la facturación de los pagos a proveedores de bienes y servicios de la Secretaría.
21	TRÁMITE DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Tramitar el pago de viáticos nacionales e internacionales del personal de la Secretaría de Desarrollo Económico por las comisiones realizadas de conformidad a sus atribuciones y competencias.



22	RELOJ CHECADOR "ON THE MINUTE"	Registrar en el reloj checador para llevar un control de las entradas y salidas del personal de la Secretaría de Desarrollo Económico de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado.
23	ENTREGA RECEPCIÓN	Facilitar la captura de información para la elaboración del Acta de Entrega y Recepción en los cambios de personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico.
24	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	Otorgar cursos de capacitación en materia de gestión documental y archivo, para sensibilizar y mejorar las herramientas y conocimientos del personal en la materia.
25	PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL	Elaborar el Programa Interno de Protección Civil.
26	GRABACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA	Mantener un control interno de la vigilancia, protección y seguridad de las instalaciones, personal y documentación de la Secretaría de Desarrollo Económico.
27	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Brindar atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
28	SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	Dar trámite y atención a las solicitudes de acceso al ejercicio de Derechos ARCO.
29	RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Recepcionar los recursos de revisión contra las solicitudes de acceso a la información y hacerlos llegar al Instituto Quintanarroense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
30	RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	Recepcionar los recursos de revisión contra las respuestas a las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO y hacerlos llegar al Instituto Quintanarroense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
31	DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	Recepcionar las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
32	ORIENTACIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES	Dar orientación jurídica y acompañamiento para la constitución de sociedades cooperativas.



COOPERATIVAS	
33	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MICROINDUSTRIALES Constituir Sociedades Microindustriales y de Actividad Artesanal que solicite la ciudadanía.
34	CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA Otorgar capacitaciones en temas jurídicos competencia de la Dirección al personal de la Secretaría de Desarrollo Económico.
35	REGISTRO DE ATENCIONES Y ASESORÍAS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN JURÍDICA Otorgar asesorías u orientación ciudadana en temas que son competencia de la Dirección jurídica.
36	REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Mantener un control de la asistencia de personas que se atienden por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Económico.
37	DIAGNÓSTICO AL EMPRENDEDURISMO Realizar una evaluación de las necesidades que tienen las personas emprendedoras del Estado respecto de los proyectos que pretendan desarrollar.
38	REGISTRO PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS, MESAS DE TRABAJO, FERIAS, FESTIVALES Y VERBENAS DIRIGIDAS A PERSONAS EMPRENDEDORAS Acceder a las ferias, eventos, foros, mesas de trabajo, festivales y verbenas dirigidas a las personas emprendedoras.
39	ENTREGA DE TARJETAS DEL PROGRAMA PARA OTORGAMIENTO DE APOYOS A PERSONAS EN EMERGENCIA PROVOCADA POR UN FENOMENO NATURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 Comprobar la entrega de apoyos económicos otorgados.
40	ASESORAMIENTO EN MATERIA DE ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO EMPRESARIAL Otorgar Asesoría especializada en materia de encadenamientos productivo al sector empresarial del Estado.
41	ACCIONES DE INTEGRACIÓN Y APOYO A LAS CADENAS PRODUCTIVAS, AGRUPACIONES EMPRESARIALES Y SECTORES PRODUCTIVOS DEL ESTADO Y Propiciar a través de reuniones, foros, ferias o eventos la integración y apoyo a las cadenas productivas, agrupamientos empresariales y vocaciones productivas locales y regionales.



	REGIÓN	
42	APLICACIÓN DE DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL A PERSONAS EMPRESARIAS Y PRODUCTORAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	Conocer el cumplimiento de criterios y estándares empresariales con que cumplen las personas empresarias y productoras del Estado.
43	CAPACITACIÓN Y /O TALLERES A CADENAS PRODUCTIVAS, AGRUPACIONES EMPRESARIALES Y DIVERSOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL ESTADO	Otorgar capacitaciones a las cadenas productivas, agrupaciones empresariales y sectores productivos del Estado a través de cursos y talleres.
44	PROGRAMA MUJERES TRANSFORMANDO QUINTANA ROO	Analizar información durante el proceso de selección de beneficiarios del programa.
45	APOYO A PROYECTOS POR APORTACIONES CON PROPIEDAD SOCIAL PARA LOS ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA PERTENECIENTES A LOS NODOS DE IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA EN QUINTANA ROO PARA LA ARTICULACIÓN EMPRESARIAL	Analizar información durante el proceso de selección de personas beneficiarias del programa.
46	PROGRAMA "TRANSFORMA CON CALIDAD"	Gestionar el acceso de las solicitudes para obtener los beneficios del Programa "Transforma con calidad".
47	REGISTRO DE MARCA	Llevar un control en las asesorías brindadas a la ciudadanía respecto del Registro de Marca ante el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial.
48	OBTENCIÓN DEL SIGNO DISTINTIVO "HECHO EN QUINTANA ROO"	Analizar la documentación que permita acceder a las personas interesadas a la autorización de obtención y uso del Distintivo "Hecho en Quintana Roo".
49	VINCULACIÓN COMERCIAL	Incorporar los productos locales a nuevos mercados en los ámbitos estatal, nacional e internacional. Gestionar la participación de las empresas locales en eventos nacionales e internacionales como ferias, foros y exposiciones para promover los productos y servicios que ofrece el Estado.
50	ASESORÍAS PARA PLAN DE NEGOCIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA EMPRESARIAL	Proporcionar asesoría a personas emprendedoras y empresarias respecto del mejoramiento de sus proyectos empresariales.



51	CAPACITACIÓN EMPRESARIAL	Acceder a los cursos y talleres de capacitación impartidos por la Secretaría de Desarrollo Económico.
52	PARTICIPACION EN EVENTOS DE LA ZONA NORTE	Llevar un control de asistencia y participación en eventos, ferias o exposiciones realizadas en la Zona Norte.
53	REGISTRO DE ATENCIONES VARIAS EN LA ZONA NORTE	Mantener un control respecto a las atenciones otorgadas a la ciudadanía.
54	PROGRAMAS DE CAPACITACION EMPRESARIAL EN LA ZONA NORTE	Llevar un control de la asistencia a las capacitaciones empresariales impartidas en la zona norte del Estado.
55	LISTA DE ASISTENCIA DEL SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO INTEGRAL	Llevar a cabo un control de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el Subcomité Sectorial de Desarrollo Económico Integral avalando el cumplimiento del quorum legal requerido y los Lineamientos del Comité de Planeación (COPLADE).
56	TALLERES Y FOROS PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Llevar el control de la asistencia a los foros y talleres de planeación estratégica.
57	REGISTRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	Llevar un control de la asistencia e identificar el cumplimiento de quórum legal en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética.

Cada unidad también se encarga de desarrollar estrategias para la protección de los datos personales, mediante archivos o bases de datos electrónicas simples, resguardadas en las computadoras de las personas servidoras públicas o nubes electrónicas de plataformas.

Es por ello, que el Inventario de Datos de la Secretaría, a partir de los hallazgos identificados en su actualización, se integra como un elemento del Sistema de Gestión de Datos Personales, que representa, junto con las medidas de seguridad, un instrumento útil para la implementación de las medidas correspondientes en materia de protección de datos personales.

En este mismo sentido, ayuda a trazar las rutas para la capacitación en materia de protección de datos hacia el personal de la Secretaría de Desarrollo Económico, como una vía de fortalecimiento en la operación de los procesos en que se tratan, en la búsqueda de sensibilizar y preparar a los Responsables y encargados de los mismos, para que el tratamiento se realice de conformidad con los estándares nacionales e internacionales en la materia. En apego a lo anterior, el Inventario de Datos Personales de la Secretaría, se consolida como un elemento más de la política implementada para la observancia de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en su artículo 35 párrafo I, dando certeza a la ciudadanía sobre el destino de los datos recabados por esta institución.

6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Como resultado de la identificación de los procesos en los que intervienen datos personales, relacionado en el Inventario de Datos Personales, por las áreas que integran las unidades administrativas correspondientes al interior de la Secretaría, resulta importante definir estas actividades con las funciones y facultades que el Reglamento Interior otorga a las personas servidoras públicas Responsables de dicho tratamiento; lo anterior, a fin de dar cumplimiento al principio de legalidad que debe atender todo servidor público. Por lo anterior, a continuación, se ilustran las personas servidoras públicas que intervienen en cada tratamiento de datos personales de la Secretaría, especificando su nombre y cargo, tomando en consideración que las mismas pueden llevar a cabo responsabilidades dentro del manejo de los datos referente a: consulta, recabación, captura, modificación, edición o resguardo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROCESO O TRATAMIENTO	NOMBRE Y CARGO DE LA(S) PERSONA(S) FUNCIONARIA(S) QUE TRATA(N) DATOS
SECRETARÍA PARTICULAR	AUDIENCIAS CON TITULAR DE LA SECRETARÍA	Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico
	DIRECTORIO DEL DESPACHO	Económico
	DIFUSIÓN DE EVENTOS	Bárbara Guadalupe Meléndez Domínguez Secretaria Particular
	PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS EN MEDIOS OFICIALES Y REDES SOCIALES	Emma Laura López Hermosillo Secretaria Ejecutiva Karen Adilenne Dzul Solís Analista Susy Ly Gallardo Jefa del Departamento de Imagen Institucional
DIRECCIÓN DE FOMENTO ARTESANAL	PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN Y MARKETING ARTESANAL	Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico
	PADRÓN DE PERSONAS ARTESANAS	Landy Georgina López Ruiz Directora de Fomento Artesanal
	TALLERES ARTESANALES	Maribel Carrillo del Pozo Puesto: Jefa del Departamento de Planeación y Desarrollo Artesanal
	RELACIÓN DE PERSONAS INSTRUCTORAS	Luis Abraham Zapata Murillo Analista Profesional Oscar Iván Torres Bautista Auxiliar de Oficios
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES	ORIENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DE APOYOS, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE EMPRESAS EN QUINTANA ROO	Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico
	ORIENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DE APOYO A EMPRESARIOS PARA PARTICIPAR EN FERIAS, EVENTOS, EXPOSICIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	María Lucina Ramos Jurado Directora de Industria y Atracción de Inversiones
	ATENCIÓN A EMPRESAS INTERESADAS EN INVERTIR EN EL PARQUE INDUSTRIAL CON RECINTO FISCALIZADO	Margarita Góngora Moguel Secretaria Ejecutiva Alicia Villanueva Olmedo Jefa

	ESTRATÉGICO DE QUINTANA ROO	del Departamento de Desarrollo Industrial
	REGISTRO DE EMPRESAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL TIANGUIS YUM KAAX	Aldo González Estrella Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas de Promoción
	DIAGNÓSTICO EXPORTADOR	Bárbara Guadalupe Meléndez Domínguez Secretaria Particular Emma Laura López Hermosillo Secretaria Ejecutiva
DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR	REGISTRO DE EMPRESA QUINTANARROENSE	Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico
	ASESORÍA EN COMERCIO EXTERIOR	Mireya Ortiz Gómez Directora de Comercio Exterior Esmeralda Hernández Gómez Analista Técnica
DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO ZONA NORTE	ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE FINANCIAMIENTO	Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico
	VINCULACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITO DE MIPYMES CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	Yuliana Yanet Sánchez Gómez Directora de Financiamiento Zona Norte Jonathan Aaron Torres Ángel Jefe del Departamento de Seguimiento del Fideicomiso Laura Sheila Velázquez Moran Jefa del Departamento de Proyectos
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVO	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Mayra Soledad Risueño Matías Directora de Administración y Archivo Brenda del Carmen Alvarado Tamayo Jefa del Departamento de Recursos Materiales Ángel Josué Jiménez Olmedo Jefe del Departamento de Recursos Financieros Jorge Enrique Cruz Sulu Analista Profesional Miguel Ángel Martínez Vázquez Auxiliar de Almacén
	CONTRATACIÓN DEL PERSONAL	Paul Carrillo de Cáceres

		<p>Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.</p> <p>Mayra Soledad Risueño Matías Directora de Administración y Archivo</p> <p>Melba Magelly Rodríguez Pérez Jefa del Departamento de Recursos Humanos</p> <p>Fátima del Rosario Mazón Chan Analista Técnico</p>
	TRÁMITE DE FACTURAS PARA PAGOS DIVERSOS	<p>Mayra Soledad Risueño Matías Directora de Administración y Archivo</p> <p>Ángel Josué Jiménez Olmedo Jefe del Departamento de Recursos Financieros</p> <p>Ana Isabel Fernández Lobos Analista Técnica</p> <p>Ariadne Carrillo Molina Jefa de Oficina de Prestaciones y Servicio al Personal</p> <p>Laura Sthefany Aguilar Ramírez Jefa de Oficina de Control Vehicular</p>
	TRÁMITE DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES	<p>Mayra Soledad Risueño Matías Directora de Administración y Archivo</p> <p>Ángel Josué Jiménez Olmedo Jefe del Departamento de Recursos Financieros</p> <p>Ariadne Carrillo Molina Jefa de Oficina de Prestaciones y Servicio al Personal</p> <p>Bárbara Guadalupe Meléndez Domínguez Secretaría Particular</p> <p>Emma Laura López Hermosillo Secretaría Ejecutiva</p> <p>Karen Adilenne Dzul Solís Analista</p>
	RELOJ CHECADOR "ON THE MINUTE"	<p>Melba Magelly Rodríguez Pérez Jefa del Departamento de Recursos Humanos</p>
	ENTREGA RECEPCIÓN	<p>Paul Carrillo de Cáceres</p>

	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	<p>Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>Mayra Soledad Risueño Matías Directora de Administración y Archivo</p> <p>Gonzalo Armando Dzib Jiménez Jefe del Departamento de Entrega Recepción y de Archivos</p>
	PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL	<p>Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>Mayra Soledad Risueño Matías Directora de Administración y Archivo</p> <p>Melba Magelly Rodríguez Pérez Jefa del Departamento de Recursos Humanos</p> <p>Miguel Ángel Martínez Vázquez Auxiliar de Almacén</p>
	GRABACIÓN DE CÁMARAS DE VIGILANCIA	<p>Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>Mayra Soledad Risueño Matías Directora de Administración y Archivo</p> <p>Emilio Eduardo Torres Llanes Jefe del Departamento de Cómputo y Sistemas</p>
<p>DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<p>Karla Patricia Rivero González Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales</p> <p>Manuel Alexander Soto Núñez Jefe de Oficina de Capacitación y Estimulo</p> <p>Genesis Sulem Chulim Cen Auxiliar de Oficinas</p>
	SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	
	RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	
	RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	
	DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
	ORIENTACIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS	
	<p>Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico</p>	

		Económico
	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MICROINDUSTRIALES	Karla Patricia Rivero González Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Juana Alicia Hernández Vázquez Analista Técnica
	CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA	Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Karla Patricia Rivero González Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Manuel Alexander Soto Núñez Jefe de Oficina de Capacitación y Estimulo Genesis Sulem Chulim Cen Auxiliar de Oficios
	REGISTRO DE ATENCIONES Y ASESORÍAS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN JURÍDICA	Ramón Alejandro Ortiz Cuellar Jefe del Departamento Jurídico Jonatan Herrera Sosa Enlace de Vinculación Empresarial y Gubernamental Juana Alicia Hernández Vázquez Analista Técnica Magdiel Tejeda Jácome Analista Aracely Martínez Mendoza Secretaría
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Antonio Benítez Domínguez Subsecretario de Desarrollo Económico Carlos Eduardo Casolco Gamboa Analista Angélica Contreras Tello Secretaría
DIRECCIÓN DEL EMPRENDEDOR	DIAGNÓSTICO AL EMPRENDEDURISMO	Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico
	REGISTRO PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS, MESAS DE TRABAJO, FERIAS, FESTIVALES Y VERBENAS DIRIGIDAS A PERSONAS EMPRENDEDORAS	Janneh Ofelia Regalado Ramírez Directora del Emprendedor Adriana Helena Aguirre Salazar

	ENTREGA DE TARJETAS DEL PROGRAMA PARA OTORGAMIENTO DE APOYOS A PERSONAS EN EMERGENCIA PROVOCADA POR UN FENOMENO NATURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	<p>Secretaria Ejecutiva Barbara Guadalupe Meléndez Domínguez Secretaria Particular</p> <p>Mireya Ortiz Gómez Directora de Comercio Exterior</p> <p>Esmeralda Hernández Gómez Analista Técnica</p> <p>Aldo González Estrella Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas de Promoción</p> <p>Mayra Soledad Risueño Matías Directora de Administración y Archivo</p>
DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN PRODUCTIVA	ASESORAMIENTO EN MATERIA DE ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO EMPRESARIAL	<p>Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>Antonio Benítez Domínguez Subsecretario de Desarrollo Económico</p> <p>Zoila Verónica García Guerrero Directora de Articulación Productiva</p>
	APLICACIÓN DE DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL A PERSONAS EMPRESARIAS Y PRODUCTORAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	<p>Jesús Ademar Canche Buenfil Jefe de Departamento de Fomento a la Competitividad Empresarial</p> <p>María Guadalupe Fernández López Recepcionista</p>
	CAPACITACIÓN Y /O TALLERES A CADENAS PRODUCTIVAS, AGRUPACIONES EMPRESARIALES Y DIVERSOS SECTORES PRODUCTIVOS DEL ESTADO	<p>Barbara Guadalupe Meléndez Domínguez Secretaria Particular</p>
	PROGRAMA "TRANSFORMA CON CALIDAD"	
	APOYO A PROYECTOS POR APORTACIONES CON PROPIEDAD SOCIAL PARA LOS ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA PERTENECIENTES A LOS NODOS DE IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA EN QUINTANA ROO PARA LA ARTICULACIÓN EMPRESARIAL	<p>Teresa Gabriela Esquivel Ávila Directora de Capacitación y Desarrollo Empresarial</p>
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	REGISTRO DE MARCA	Paul Carrillo de Cáceres



ZONA NORTE		<p>Económico</p> <p>María Alejandra Córdova Barrientos Directora de Fomento y Desarrollo Empresarial Zona Norte</p> <p>Sandy María Chan Jiménez Auxiliar Administrativo</p> <p>Roger Villanueva Madrid Director de Vinculación Comercial y Abasto</p> <p>Landy Georgina López Ruiz Directora de Fomento Artesanal</p>
	REGISTRO DE ATENCIONES VARIAS EN LA ZONA NORTE	<p>Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>María Alejandra Córdova Barrientos Directora de Fomento y Desarrollo Empresarial Zona Norte</p> <p>Sandy María Chan Jiménez Auxiliar Administrativo</p> <p>Roger Villanueva Madrid Director de Vinculación Comercial y Abasto</p> <p>Landy Georgina López Ruiz Directora de Fomento Artesanal</p> <p>Yuliana Yanet Sánchez Gómez Directora de Financiamiento Zona Norte</p>
	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL EN LA ZONA NORTE	<p>Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>María Alejandra Córdova Barrientos Directora de Fomento y Desarrollo Empresarial Zona Norte</p> <p>Sandy María Chan Jiménez Auxiliar Administrativo</p> <p>Teresa Gabriela Esquivel Ávila Directora de Capacitación y Desarrollo Empresarial</p> <p>Susy-Li Gallardo Huérfano Jefa del Departamento de Imagen Institucional y Prensa</p>
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LISTA DE ASISTENCIA DEL SUBCOMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO	<p>Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico</p>

	ECONÓMICO INTEGRAL	<p>Económico</p> <p>Hugo Enrique Gómez Dávila Subsecretario de Planeación Económica</p> <p>Eduardo Antonio Santos Padrón Director de Planeación</p> <p>Cinthya Anaiz Ulloa Barrancos Analista Profesional</p> <p>Marine Guirado López Jefa del Departamento de Programación y Seguimiento</p>
	TALLERES Y FOROS PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<p>Paul Carrillo de Cáceres Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico</p> <p>Hugo Enrique Gómez Dávila Subsecretario de Planeación Económica</p> <p>Eduardo Antonio Santos Padrón Director de Planeación</p> <p>Cinthya Anaiz Ulloa Barrancos Analista Profesional</p>
DEPARTAMENTO JURÍDICO	REGISTRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	<p>Ramón Alejandro Ortiz Cuellar Jefe del Departamento Jurídico</p>

Como parte de los tratamientos, se transfieren datos personales a las siguientes instituciones y con las finalidades señaladas en el cuadro:



UNIDAD ADMINISTRATIVA	TRATAMIENTO	INSTITUCIÓN O PARTICULAR A QUIEN SE TRANSFIEREN LOS DATOS PERSONALES	¿SE REQUIERE CONSENTIMIENTO? SEÑALAR SI ES TÁCITO, EXPRESO O EXPRESO Y POR ESCRITO	FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA
DIRECCIÓN DE FOMENTO ARTESANAL	PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN Y MARKETING ARTESANAL	Secretaría del Bienestar	Expreso y por escrito	Actualizar Padrón único de beneficiarios
		Secretaría de Finanzas y Planeación	Expreso y por escrito	Actualizar Padrón de beneficiarios y comprobación de recursos
		Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo	Expreso y por escrito	Solventar auditorías
	TALLERES ARTESANALES	Secretaría de Finanzas y Planeación	Expreso y por escrito	Comprobación de recursos
		Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo	Expreso y por escrito	Solventación de auditorías
	RELACIÓN DE PERSONAS INSTRUCTORAS	Secretaría de Finanzas y Planeación	Tácito	Informar sobre utilización de recursos y pago a capacitadores.
		Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo	Tácito	Solventación de auditorías
	DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES	REGISTRO DE EMPRESAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL TIANGUIS YUM KAAX	ICA	Tácito
SAT			Tácito	Para informar respecto a las personas que contarán con los espacios para otorgar estímulos fiscales.
		Fondo de Financiamiento de Quintana Roo, perteneciente a la	Expreso y por escrito	Evaluar solicitudes de crédito del sector empresarial y dictaminar su



DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO ZONA NORTE	VINCULACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITO DE MIPYMES CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	CANACINTRA delegación Cancún		factibilidad.
		Nacional Financiera S.N.C.	Expreso y por escrito	Evaluar solicitudes de crédito del sector empresarial y dictaminar su factibilidad.
		Intermediarios Financieros Bancarios	Expreso y por escrito	Evaluar solicitudes de crédito del sector empresarial y dictaminar su factibilidad.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE ARCHIVO	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	Secretaría de Finanzas y Planeación	Tácito	Tramitar el pago a proveedores
		Auditoría Superior del Estado	Tácito	Comprobación de utilización de recursos
	CONTRATACIÓN DEL PERSONAL	Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN)	Tácito	Vincular los expedientes para tramitar el alta en la nómina y gestionar los pagos y prestaciones de la persona trabajador; generar las plantillas laborales en el sistema SIDEOL; manejo de incidencias del personal como el pago de estímulo mensual, cuatrimestre, vacaciones, días económicos, apoyo escolar, FOFYA, y seguros de vida que se encuentran en los sistemas que maneja Oficialía Mayor para los diversos procesos.
				TRÁMITE DE FACTURAS PARA PAGOS DIVERSOS



				las facturas.
	TRÁMITE DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Secretaría de Finanzas y Planeación	Tácito	Vincular la información de las personas servidoras públicas que requieren pago de viáticos, para que se realice el pago respectivo.
	ENTREGA RECEPCIÓN	Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES)	Tácito	Entrega de anexos digitales del expediente.
	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	ASEQROO	Tácito	Presentación de avances e informes
	PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL	Coordinación Estatal de Protección Civil	Tácito	Compilación de los Programas Internos de Protección Civil
DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Instituto Quintanarroense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IDAIPQROO)	Tácito	Atención al Recurso de Revisión
	RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	Instituto Quintanarroense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IDAIPQROO)	Tácito	Atención al Recurso de Revisión
	DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	Instituto Quintanarroense de Acceso a la Información Pública y Protección de	Tácito	Atención a la Denuncia de Incumplimiento



		Datos Personales (IDAIPQROO)		
	ORIENTACIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS	Oficina de la Gobernadora	Tácito	Informar sobre la atención ciudadana otorgada
	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES MICROINDUSTRIALES	Oficina de la Gobernadora	Tácito	Informe de sociedades microindustriales y de actividad artesanal constituidas
DIRECCIÓN DEL EMPRENDEDOR	ENTREGA DE TARJETAS DEL PROGRAMA PARA OTORGAMIENTO DE APOYOS A PERSONAS EN EMERGENCIA PROVOCADA POR UN FENOMENO NATURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	Secretaría de la Contraloría del Estado	Comprobación de entrega de recursos	Tácito
DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN PRODUCTIVA	PROGRAMA MUJERES TRANSFORMANDO QUINTANA ROO	MITEF DE MEXICO LATAM ASOCIACIÓN CIVIL	Tácito	<ul style="list-style-type: none"> · Identificar a las beneficiarias del programa. · Generar reportes y evaluaciones de las personas beneficiarias. · Conocer la situación empresarial de los micronegocios. · Brindar una jornada intensiva de aceleración empresarial. · Generar medios impresos relacionados con la participación de las personas beneficiarias.



	APOYO A PROYECTOS POR APORTACIONES CON PROPIEDAD SOCIAL PARA LOS ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA PERTENECIENTES A LOS NODOS DE IMPULSO A LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA EN QUINTANA ROO PARA LA ARTICULACIÓN EMPRESARIAL	Instituto Tecnológico de Chetumal	Tácito	Para vinculación de personas que podrían ser beneficiadas con el Programa.
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN COMERCIAL Y ABASTO	PROGRAMA "TRANSFORMA CON CALIDAD"	Asociación Civil GSI	Tácito	Vincular a las personas beneficiarias del programa para otorgar apoyos.
		Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto	Tácito	Vincular a las personas beneficiarias del programa para otorgar apoyos.
	REGISTRO DE MARCA	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)	Tácito	Para dar inicio al proceso de obtención del registro de marca.
	OBTENCIÓN DEL SIGNO DISTINTIVO "HECHO EN QUINTANA ROO"	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, IMPI	Tácito	Para vincular a las personas interesadas en la obtención del distintivo y obtener los derechos.
	VINCULACIÓN COMERCIAL	Liverpool, Walmart, Tiendas Oxxo, Soriana, Home Depot, Correos Clic	Tácito	Establecer conexiones comerciales entre cadenas empresariales y MiPyMes del Estado.
		Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, Centro Emprendedor de	Tácito	Seguimiento a proyectos productivos, oferta de servicios especializados.

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL		Negocios		
		Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo (ASEQROO)	Tácito	Atención de observaciones por auditorías.
		Secretaría de Contraloría del Estado de Quintana Roo (SECOES)	Tácito	Atención de observaciones por auditorías.
		Centro de Competitividad de México (CCMX)	Tácito	Otorgar acceso a plataforma de diplomados a cada usuario.
		LUIBIMEX SA de CV	Tácito	Otorgar acceso a plataforma de diplomados a cada usuario.
		Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo (ASEQROO)	Tácito	Atención de observaciones por auditorías.
		Secretaría de Contraloría del Estado de Quintana Roo (SECOES)	Tácito	Atención de observaciones por auditorías.

Todo consentimiento expreso que se recabe se hará mediante leyenda agregada en los avisos de privacidad respectivos, lo cual permitirá dar por entendido que la persona titular se encuentra conforme con el tratamiento completo de datos personales que se le informa.

7. ANÁLISIS DE RIESGO

De acuerdo con el artículo 34, fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, los Sujetos Obligados tienen el deber de 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, el hardware, software, personal del Responsable, material físico de resguardo. Los análisis de riesgo elaborados por las unidades administrativas se adjuntan al presente documento como Anexo 2.

El análisis sirve para identificar el riesgo inherente a los datos personales en el tratamiento a que son sometidos en el ejercicio de las funciones de la Secretaría.

La evaluación de riesgos de los datos personales forma parte de la serie de elementos que integran el Documento de seguridad, cuyo propósito es garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de la Secretaría.

Para el análisis de riesgo se ha tomado en cuenta lo establecido en los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, que en su artículo 60 define que para el cumplimiento al artículo 33 fracción IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Responsable deberá realizar un análisis de riesgo de los datos personales tratados considerando lo siguiente:

- I.** Los requerimientos regulatorios, código de conducta o mejores prácticas de un sector específico;
- II.** El valor de los datos personales de acuerdo con su clasificación previamente definitiva y su ciclo de vida;
- III.** El valor y exposición de los activos involucrados en el tratamiento de los datos personales;
- IV.** Las consecuencias y negativas para los Titulares que pudieran derivar de una vulneración de seguridad ocurrida; y
- V.** Los factores previstos en el artículo 32 de la Ley General.

Bajo esta premisa, para analizar los riesgos de los datos personales que son objeto de tratamiento por la Secretaría, se aplicó un instrumento que clasifica los datos utilizados a partir de la categorización existente en la Ley:

I. Datos de identificación:

Que se refieren a 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 Clave Única de Registro de Población, edad, entre otros.

II. Datos Patrimoniales

Son aquellos que comprenden la información que se encuentra vinculados al patrimonio de una persona como, por ejemplo, el salario, los créditos, las tarjetas de débito, los cheques o las inversiones.

III. Datos Sensibles

Se refiere a la información concerniente a la esfera más íntima de su Titular que su uso puede dar origen a discriminación o conlleve a un riesgo grave para éste, tales como, el origen étnico, el estado de salud presente o futuro, las creencias religiosas, la opinión política o la orientación sexual.

De los anteriores, se identificó que se trabaja sobre todo con dos categorías: datos de identificación y datos sensibles, ya que como datos patrimoniales se recaban número

de cuentas bancarias, estados de cuenta, CLABE interbancaria, institución bancaria, facturas, beneficiarios, datos contenidos en declaraciones patrimoniales, y Descuentos personales (ahorro voluntario, hipoteca, seguro médico, seguro de automóvil), pero únicamente en dos unidades administrativas del total adscrito.

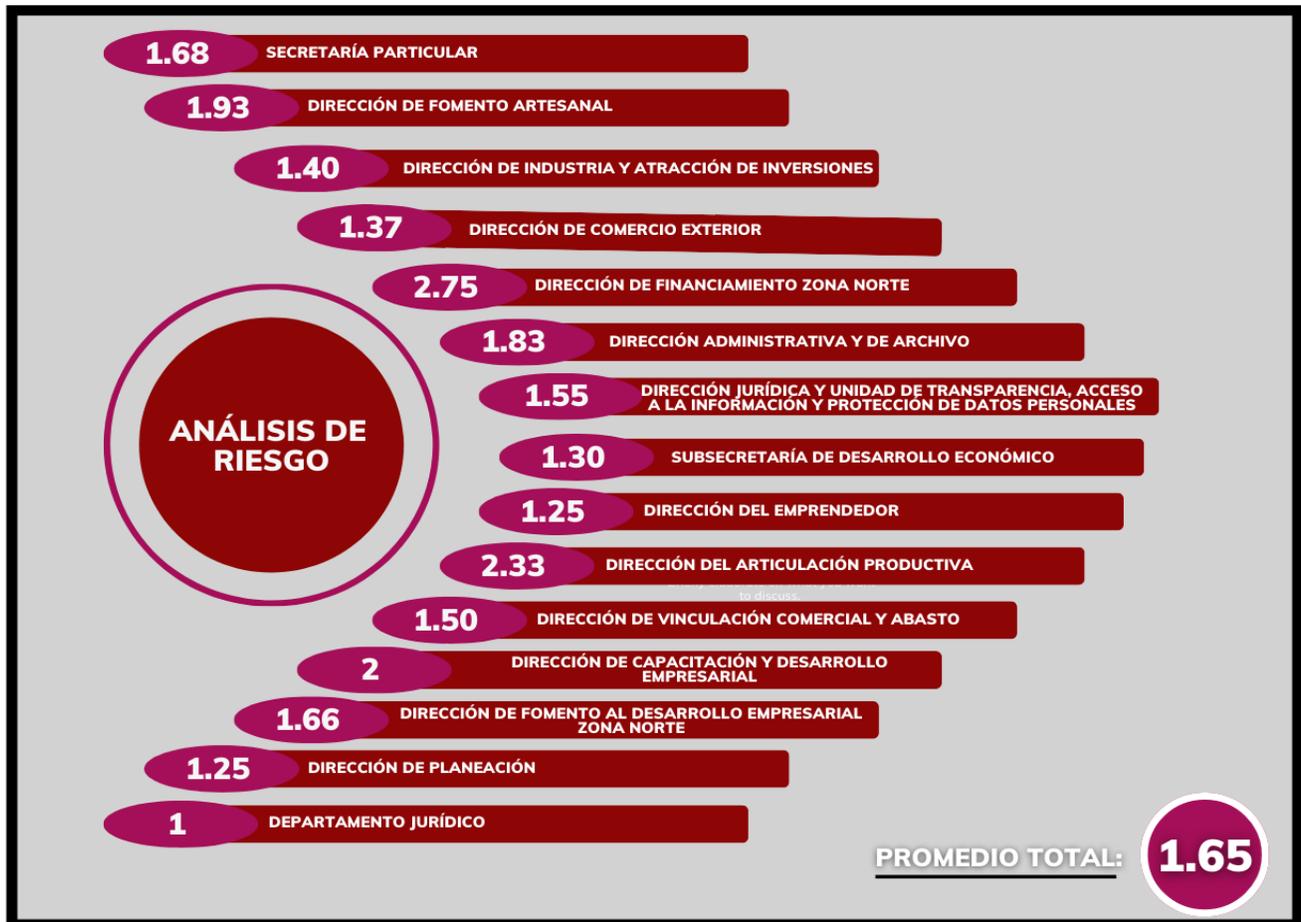
En un segundo momento, para la determinación del riesgo sobre esa tipología de datos personales se tomaron en consideración el tipo de datos, el medio de almacenamiento, el volumen de usuarios y la cantidad de accesos, tomando en consideración que cada una de esas características generaban un tipo de riesgo distinto, donde se le otorgó el valor que va de 1-4 para generar un valor final promediado del riesgo inherente, por lo que los valores fueron manejados de la siguiente manera:

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



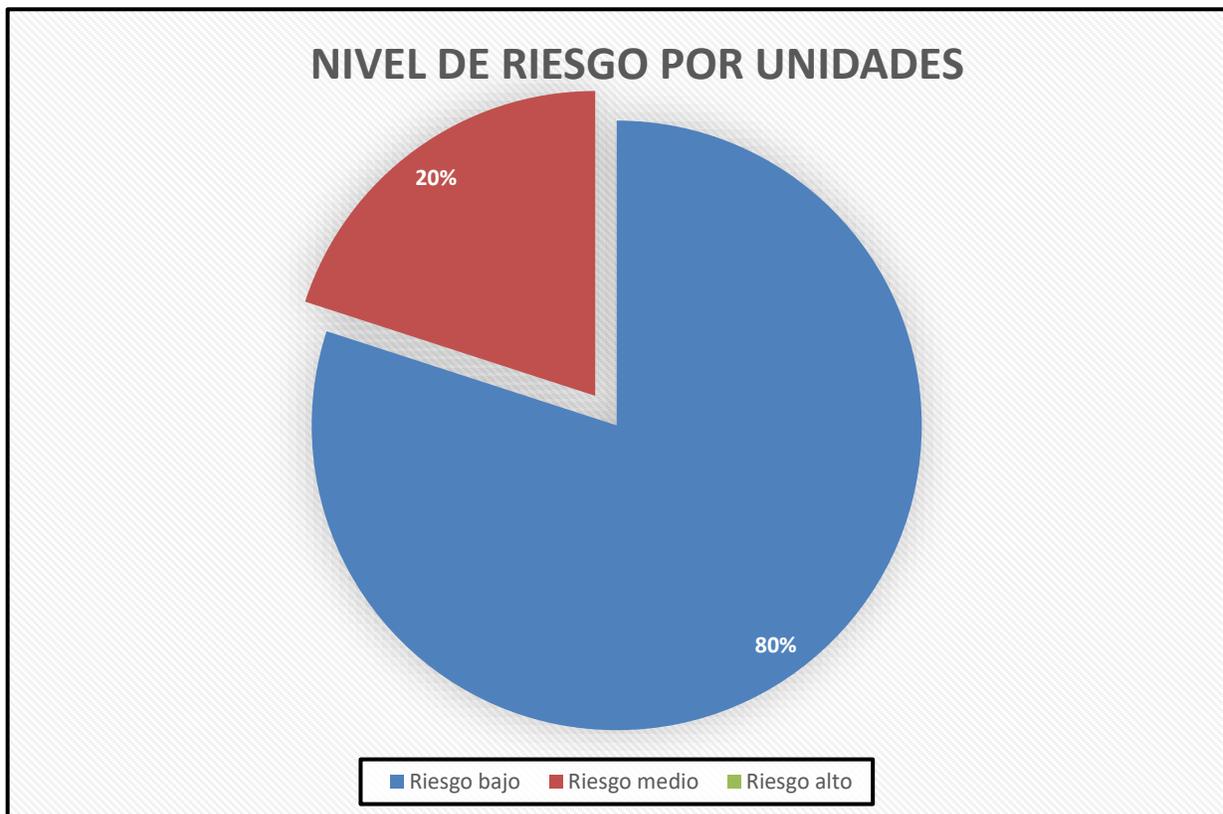
Accesos (número de veces que los consulta diariamente)	10 1	20 2	30 3	40 4
Entorno de almacenamiento	Físico 1	Equipo de cómputo 2	Nube 3	Internet 4
BAJO / 1 MEDIO / 2 ALTO / 3 MUY ALTO / 4				

Una vez llevado a cabo el análisis de riesgo hizo una sumatoria de cada uno de los resultados, para posteriormente dividirlo entre 4, obteniendo el promedio total del Riesgo Inherente, generando los siguientes resultados:



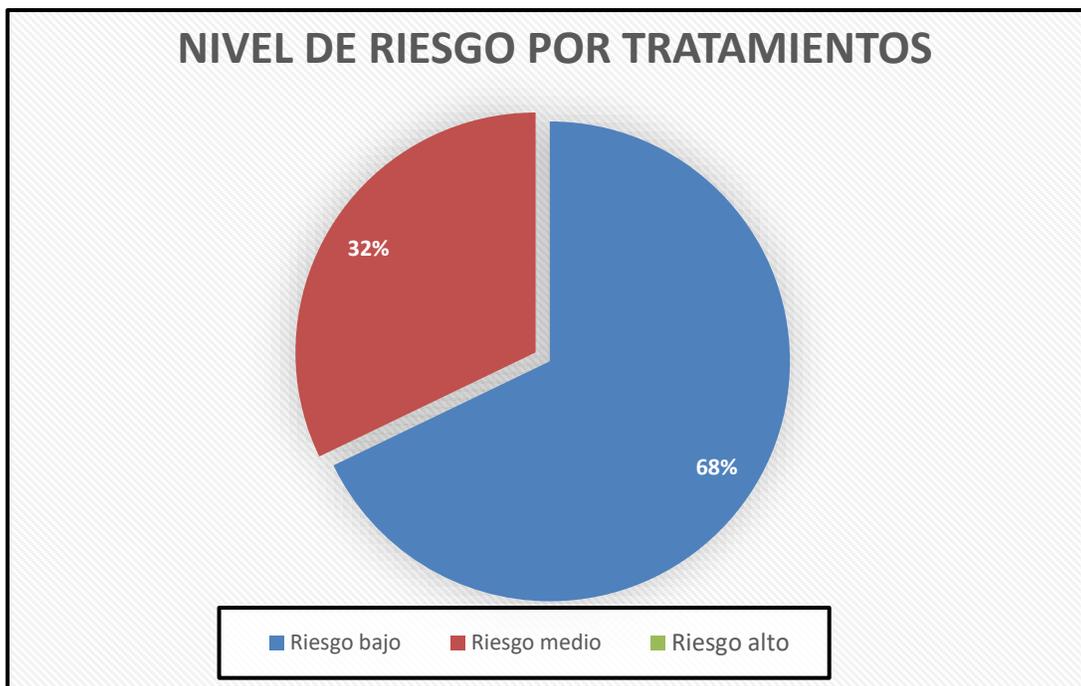
Se advierte dentro de gráfica presentada que las áreas que cuentan con mayor riesgo inherente respecto a las posibles amenazas de sus datos personales son la Dirección de Financiamiento Zona Norte y la Dirección de Articulación productiva, esto a consideración de que dichas áreas manejan datos sensibles y resguardan su información tanto en entornos físicos como digitales.

De igual forma a nivel general existe un riesgo inherente bajo, si se contrasta con los promedios obtenidos por unidad administrativa, siendo el 80% de las unidades administrativas quienes poseen dicho nivel de riesgo, el 20% un riesgo inherente medio y el 0% con un riesgo alto, lo que significa que los datos se encuentran hasta cierta medida seguros, sin embargo, la sola existencia del riesgo permite y requiere el implementar más medidas de seguridad que permitan decrecer aún más dichos porcentajes.



Finalmente, como parte del análisis es posible establecer que el nivel de riesgo es mayormente medio, debido que se trabaja sobre todo con datos de identificación, en algunos casos con datos sensibles y se utilizan en mínimos procesos datos patrimoniales. Asimismo, en la mayoría de los tratamientos los datos personales corresponden a menos de 1000 personas, además de mantenerse en resguardo en computadoras personales con contraseña y en archiveros ubicados en las unidades administrativas.

La siguiente grafica refleja el nivel de riesgo por tratamientos, identificándose 57 tratamientos de los cuales **38** tienen un nivel bajo de lo que equivale a un **68%** del total de tratamientos, por su parte, **19** tratamientos tienen un nivel de riesgo medio, siendo el **32%**, y hasta el momento, ningún tratamiento se mantiene con un riesgo alto, lo que refleja que a pesar de que en el rango general de las unidades administrativas el riesgo de amenazas a los datos personales es inferior, si lo desglosamos por tratamientos el riesgo aumenta, lo que refuerza la intención de establecer mayores medidas de seguridad.





8. ANÁLISIS DE BRECHA

El artículo 34, fracción V de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo establece que se debe realizar un análisis de brecha, en donde se haga un comparativo de las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del Responsable, por lo cual se ha censado a las unidades administrativas para conocer las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas actualmente se aplican en la Secretaría para mantener la confidencialidad e integridad de la información y proteger los datos personales contra daño, pérdida, destrucción o alteración, así como evitar el uso, acceso o tratamiento y divulgación no autorizados, resultando las siguientes:

a) Medidas Administrativas

1. Diseño y desarrollo programas de capacitación en materia de protección de datos personales impartido a quienes laboran en la Secretaría.
2. Implementación de registros de entradas y salidas al edificio de la Dependencia.
3. Aplicación de estrategias de seguridad, para el resguardo de los expedientes, con observancia de criterios vinculados con el sistema de gestión documental.
4. Procedimientos controlados para elaboración de versiones públicas.
5. Implementación de sistema de privilegios en las unidades administrativas donde solamente las personas servidoras públicas autorizadas puedan acceder a información concerniente a datos personales.
6. Sistema de revisión de expedientes dentro del archivo por medio de

solicitud y vigilado por el responsable en la materia.

b) Medidas Físicas

1. Protección de documentos e información resguardándolos en archivos físicos de trámite y concentración, asegurados en edificio con llave.
2. Disponer de instalaciones aseguradas con llave para mantener control de acceso de personas a espacios de resguardo de información.
3. Cámaras de seguridad monitoreando las instalaciones 24/7.
4. Contratación de guardias de seguridad que resguardan las instalaciones de la Secretaría 24/7.
5. Extintores para protección contra incendios.

c) Medidas Técnicas

1. Garantizar la seguridad de los datos personales, utilizando claves de usuario y contraseñas de manera individual y evitar compartirlas, prestarlas o registrarlas a la vista de otras personas, y que estas sean seguras al incluir 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.
2. Procurar la utilización de una cuenta de correo electrónico oficial para fines relacionados con las actividades laborales, evitando remitir datos personales.
3. Mantener los documentos electrónicos o bajo la protección de alguna contraseña, a fin de restringir el acceso a los datos personales que pudieran mantenerse en archivos y equipos.
4. Utilización de sistemas antivirus.

5. Permisos electrónicos para utilización de nubes digitales.

Los análisis de brecha elaborados por las unidades administrativas se adjuntan al presente documento como Anexo 3.

9. PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

Conforme al análisis de brecha, es importante generar acciones que permitan la seguridad de la información, así como de su localización, para resolver de manera eficaz el acceso, rectificación, corrección u oposición de las personas Titulares de la información; por lo que a continuación se presentan las actividades generales que se planean realizar para reforzar la protección de datos al interior de la Secretaría:

- Celebración de mesas de trabajo con las unidades administrativas adscritas a la Dependencia a efecto identificar alternativas de solución técnicas, físicas y administrativas a desarrollar en el mediano y largo plazo.
- Promover un sistema de gestión y administración de datos personales digital, que permita resguardar la información que se encuentra resguardada en los equipos de cómputo, con la finalidad de ser únicos propietarios del espacio y respaldo de dicha información, teniendo el cien por ciento de control sobre ella.
- Elaborar un protocolo para la protección y el tratamiento de los datos personales.

- Implementar mecanismos de divulgación y conocimiento de las políticas generales de seguridad y, verificar de manera continua su cumplimiento.
- Fortalecer los mecanismos de control de documentos e información en las distintas unidades administrativas, a efecto de evitar posibles vulneraciones.
- Solicitar aprobación de recurso para la adquisición de trituradoras que permitan la destrucción de hojas inutilizables que contengan datos personales, así como memorias externas de respaldo de información.
- Incluir dentro del presupuesto de egresos de la Secretaría la compra de licencias informáticas.
- Creación, difusión e implementación de nuevas políticas para el manejo de documentos que contengan datos personales.
- Implementación de cartas de confidencialidad de datos personales para las personas servidoras públicas que participan en ellos.

10. MONITOREO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad en protección de datos personales refieren a todas las acciones, actividades, instrumentos, herramientas, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso o acceso no

autorizado, garantizando con ello la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Como parte del programa de protección de datos personales, es importante la supervisión de las medidas de seguridad, como un elemento para la mejora continua, que permite definir nuevas formas de mejora, de acuerdo con las necesidades surgidas al interior de la Secretaría, por lo cual esta Secretaría trabajará los siguientes mecanismos:

- a)** Revisión y actualización permanente de las contraseñas utilizadas para resguardar los datos personales en equipos de cómputo.
- b)** Revisar de manera constante el cumplimiento de protocolos implementados para la protección de los datos personales.
- c)** Vigilar que el ingreso de personas sea a través de los accesos correspondientes plenamente identificados.
- d)** Censar al menos, una vez al año con las unidades administrativas que manejan datos personales, acerca de la percepción de seguridad de su información.
- e)** Informar al Comité de Transparencia respecto

La Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales será la encargada de dicho monitoreo. Al menos una vez al año informará al Comité de Transparencia y referirá al año inmediato anterior respecto a:



- I.** Información estadística y general sobre el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este Documento, por parte de las unidades administrativas que tratan datos personales en la Secretaría;
- II.** Acciones realizadas por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia para cumplir con las obligaciones específicas que establece el Programa de Protección de Datos Personales;
- III.** Mantenimiento y mejoramiento de las medidas de seguridad implementadas;
y
- IV.** Situaciones de riesgo presentadas en el año para los datos personales tratados.

De igual forma en caso de cualquier daño, pérdida, robo o extravío de datos personales al interior de la Secretaría, deberá informarse al Comité de Transparencia, para que mediante sesión extraordinaria den inicio a los protocolos de seguridad acorde a los artículos 39, 41, 42 y 43 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, que de manera general especifican lo siguiente:

- En caso de que ocurra una vulneración a la seguridad, se deberán analizar las causas por las cuales se presentó e implementar en el plan de trabajo las acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales si fuese el caso a efecto de evitar que la vulneración se repita.
- Se deberá llevar una bitácora de las vulnerabilidades a la seguridad ocurridas en la que se describa ésta, la fecha en la que ocurrió, el motivo de la misma y las

acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

- Informar sin dilación alguna a la persona Titular y al Instituto, las vulneraciones de seguridad ocurridas que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales, en cuanto se confirme que ocurrió la vulneración y que el responsable haya empezado a tomar las acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que los titulares afectados puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.

- El informe que se rinda a la persona titular deberá contener, al menos:
 - I. La naturaleza del incidente;
 - II. Los datos personales comprometidos;
 - III. Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que este pueda adoptar para proteger sus intereses;
 - IV. Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata, y
 - V. Los medios donde pueden obtener más información al respecto.

11. PROPUESTA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

La aplicación del Programa de Protección de Datos Personales en la Secretaría de Desarrollo Económico requiere como un factor esencial, la formación y sensibilización de las personas servidoras públicas, de tal forma que pueda garantizarse la actualización y mejora continua del inventario de datos personales, análisis de riesgo y brecha, así como la debida observancia de la normatividad en la materia, por lo que se propone un programa de capacitación en el tema de protección de datos personales que favorezca la profundización

en el conocimiento del tema por parte de quienes intervienen en el tratamiento de datos personales. A manera de propuesta, se han considerado los siguientes temas:

I) LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- Antecedentes.
- Principios.
- Alcances.
- Objetivo.
- Implicaciones.

II) OBLIGACIONES EN LA OBSERVANCIA DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- Deberes
- Medidas de seguridad.
- Procedimientos y sanciones.
- Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).
- Medios de defensa.

III) EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Sistemas de datos personales.

- Inventario y Base de Datos.
- Medidas de seguridad.
- Análisis de brecha y riesgo.
- Funciones y obligaciones.

IV) EL PRINCIPIO DE INFORMACIÓN: AVISOS DE PRIVACIDAD EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Contenido: Integral, simplificado.
- Consentimiento.
- Deber de información.
- Finalidades del tratamiento de los datos.

V) IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Esquema de privilegios en el acceso.
- Registro y control de accesos a las bases de datos.
- Identificación y autenticación de usuarios.
- Almacenamiento, respaldo y recuperación de la información.
- Técnicas para la supresión y borrado seguro de la información.

Aprobado en el ACUERDO: 4/CT/VISO/11-12/24 tomado durante la VI Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico el 11 de diciembre del 2024.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Av. Blvd. Bahía S/N, 5 de Abril, Chetumal, Q.Roo.

***Tel. 983 832 1740
<https://qroo.gob.mx/sede/>***

*Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la
Información Pública y Protección de Datos Personales
Tel. 983 832 17 40 Ext. 226
Sede.unidadtransparencia@gmail.com*



SEDE
SECRETARÍA
DE DESARROLLO
ECONÓMICO