



—  
Censo Nacional  
de Gobierno 2026  
Gobiernos Estatales

# **MÓDULO 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**

**SECCIÓN IV. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE  
DATOS PERSONALES**

La información generada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía es de **uso obligatorio**, especialmente para las autoridades y para la elaboración de políticas públicas. Esta obligación se establece en la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**. La información de interés nacional, como la generada por el INEGI, debe ser oficial y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

## INSTRUCCIONES GENERALES

- ✓ El cuestionario considera **3 periodos de referencia** de los datos:
  - **Durante el año:** la información se refiere a lo existente del **01 de enero al 31 de diciembre de 2025**.
  - **Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2025. (**P4.1; P4.2 y P4.16**)
  - **Actualmente:** al momento de responder el cuestionario. (**IV.4 Datos abiertos y IV.5 Protección de datos personales**).
- ✓ Los catálogos utilizados corresponden a **denominaciones estándar** (*Leyes Generales*), de tal forma que, si el nombre de alguna categoría **no coincide exactamente** con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea **homóloga**.
- ✓ En caso de que determinada categoría **no se encuentre prevista en su NORMATIVIDAD APLICABLE**, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.
- ✓ En caso de que los registros con los que cuente **no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados**, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta **DEBE PROPORCIONAR una justificación respecto del uso del "NS"** en determinado reactivo.
- ✓ **No deje celdas en blanco**, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
- ✓ En caso de hacer uso de la Opción "**Otro especifique**", **DEBERÁ HACER LA DESCRIPCIÓN** en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.
- ✓ "**Sitio donde se encuentra disponible (URL)**" deben dirigir directamente al documento requerido. En caso de no se encuentre disponible en línea, anotar "NA" (No aplica).
- ✓ La hoja de **PARTICIPANTES** es importante que se llene de forma correcta.

Algunas características del cuestionario:

- Validaciones automáticas (diferentes colores: aritméticas, de completitud, consistencia, etc.)
- Contiene "combos" de respuesta con preguntas cerradas (preguntas cerradas y catálogos)
- La selección de ciertas respuestas libera siguientes reactivos (celdas sombreadas)
- Contienen instrucciones detalladas para el llenado correcto.
- Contienen definiciones conceptuales y glosarios.
- Es importante **no "copiar y pegar"** la información, ni alterar el archivo para evitar conflictos en las macros.

Nota: El cuestionario presenta un ajuste interno, en aquellas tablas que solicitan el "Nombre de las instituciones", a diferencia de años pasados, solo se presenta un renglón para registrar la información de manera individual.

## IV.1 Comité de transparencia

- **P4.1.- Al cierre del año 2025 contaba con algún COMITÉ DE TRANSPARENCIA. Cantidad de comités de transparencia con los que contaba, según tipo de INSTITUCIONES que fueron de su competencia.**

Capítulo III	
De los Comités de Transparencia	
<b>Artículo 29.</b> En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar de personas, nombradas por el titular del mismo, entre las que se encontrará el responsable de la Unidad de Transparencia.	

Los resultados del **CNGE 2025** señalaron que 4 instituciones no contaron con un Comité de Transparencia.


Un **COMITÉ DE TRANSPARENCIA** pudo haber sido competente para **ATENDER UNO O MÁS TIPOS DE INSTITUCIONES**.

Ejemplo: Sujeto Obligado **Secretaría de Salud (SS) - Servicios de Salud de Veracruz (SESVER)**, se encuentra registrado como uno sólo.

¿Contaba con algún comité de transparencia? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Comités de transparencia de la Administración Pública de la entidad federativa, según tipo de instituciones que fueron de su competencia			
	Total	Tipo de instituciones		
		Instituciones de la Administración Pública Centralizada	Instituciones de la Administración Pública Paraestatal	Otro tipo (especifique)
1	1	1	0	0

Identificar el tipo de Institución:

**LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.**

	<b>LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.</b> <b>H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b> Secretaría General Dirección de Registro Legislativo y Publicaciones Oficiales	<i>Última Actualización publicada en G.O.E</i> <b>4 DE FEBRERO DE 2025</b>
	<p>Artículo 2. Las Secretarías del Despacho, la Contraloría General y la Coordinación General de Comunicación Social, integran la Administración Pública Centralizada.</p> <p>Artículo 3. Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos, las comisiones, los comités, los consejos, las juntas y demás organismos auxiliares integran la Administración Pública Paraestatal.</p>	

- **P4.2.- Nombre de los COMITÉS DE TRANSPARENCIA con los que contaba al cierre del año 2025 la APE. Total de RESOLUCIONES EMITIDAS durante el referido año.**

**ÚNICAMENTE CONSIDERAR** las resoluciones emitidas **EN RELACIÓN CON LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** (que se desglosaran en **P4.3**).

**NO CONSIDERAR** aquellas resoluciones de **CARÁCTER ADMINISTRATIVO O DE GESTIÓN INTERNA** del propio comité de transparencia: *Aprobación de calendario de sesiones, emisión de convocatoria para renovación de gobierno abierto, informe interno de actividades de la Unidad de Transparencia, aprobación de fecha de toma de protesta del consejo consultivo de Gobierno Abierto, cambio de integrantes del comité, etc.*

Se solicitan las **RESOLUCIONES** que se emiten regularmente durante las sesiones (**NO** registrar la cantidad de **SESIONES** ordinarias/extraordinarias realizadas).

El nombre de los comités de transparencia registrarse en **mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.**

En el **COMPLEMENTO** señalar las instituciones de la APE que hayan sido competencia de determinado comité de transparencia.

Nombre de los comités de transparencia		Resoluciones emitidas
1.	COMITE DE TRANSPARENCIA DE LA CONTRALORIA GENERAL	48

- **P4.3.- Del total de RESOLUCIONES EMITIDAS que reportó, cantidad de las mismas especificando el TIPO DE DETERMINACIÓN y el SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN.** (Pregunta pivote)

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser **IGUAL O MAYOR** a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, toda vez que **UNA RESOLUCIÓN PUDO HABER CONTENIDO MÁS DE UN TIPO DE DETERMINACIÓN.**

**Artículo 30.** Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, en términos de las disposiciones aplicables;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia, que sean adoptadas por las personas titulares de las Áreas correspondientes de los sujetos obligados;

Tipo de determinación		Resoluciones emitidas, según sentido de la resolución			
		Total	Confirma	Modifica	Revoca
1.	Ampliación del plazo de respuesta	10	10	0	0
<b>P4.4</b>	2.1 Clasificación de información como confidencial	30	30	0	0
<b>P4.4, 4.5 y 4.6</b>	2.2 Clasificación de información como reservada	8	8	0	0
	3. Declaración de inexistencia de información	0	0	0	0
	4. Incompetencia	0	0	0	0
<b>P4.7</b>	5. Desclasificación de información	0	0	0	0
	6. Ampliación del periodo de reserva	0	0	0	0
	7. Declaración de inexistencia de datos personales	0	0	0	0
	8. Negativa de ejercicio de derechos ARCO	0	0	0	0
	9. Ordenar a las unidades administrativas o áreas generar o reponer información	0	0	0	0
	10. Otro tipo ( <i>especifique</i> )	0	0	0	0
	Σ	48	48	0	0

Nota: Las resoluciones que fueron **REVOCADAS** no se consideran en las siguientes preguntas.

- **P4.4.- Del total de resoluciones de clasificación de información como CONFIDENCIAL y de clasificación de información como RESERVADA emitidas, anote la cantidad de las mismas especificando la CAUSA DE CLASIFICACIÓN.** (Presenta ajuste en las opciones del Catálogo. Motivación: Normativa<sup>1</sup>)

**IMPORTANTE:** En caso de que la suma de las cantidades reportadas como respuesta en las columnas "CONFIRMA" y "MODIFICA" del respectivo numeral de la pregunta anterior no sea un dato numérico mayor a cero, **NO PUEDE REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL PRESENTE REACTIVO** y subsiguientes relacionados.

<sup>1</sup> Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 112 y 115. 20/marzo/2025 DOF

**I) Clasificación de información como confidencial**

Causas de clasificación de información como confidencial		Resoluciones de clasificación de información como confidencial emitidas
1.	Contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable	30
2.	Se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a las personas particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos	0
3.	Información que presenten las personas particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales	0
4.	El pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de quejas, denuncias y/ o procedimientos administrativos seguidos en contra de personas servidoras públicas y particulares, que se encuentren en trámite o no hayan concluido con una sanción firme	0
5.	Otra causa de clasificación ( <i>especifique</i> )	0
<b>Σ</b>		<b>30</b>

**II) Clasificación de información como reservada**

Causas de clasificación de información como reservada		Resoluciones de clasificación de información como reservada emitidas
1.	Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública, la defensa nacional o la paz social	0
2.	Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales	0
3.	Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional	0
4.	Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público	0
5.	Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física	0
6.	Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones	0
7.	Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de una persona denunciante, querrelante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables	0
8.	Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las personas servidoras públicas, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada	4
9.	Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a las personas servidoras públicas, en tanto la resolución administrativa no haya causado estado	4
10.	Afecte los derechos del debido proceso	0
11.	Afecte o vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, incluidos los de denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias o afecte la administración de justicia o la seguridad de una persona denunciante, querrelante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en tanto no hayan causado estado	0
12.	Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público	0
13.	El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes	0
14.	Se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes	0
15.	Se refiera a programas para salvaguardar materiales o instalaciones nucleares	0
16.	Ponga en riesgo el funcionamiento o integridad de los sistemas tecnológicos, energéticos, espaciales, satelitales, de telecomunicaciones o de defensa desarrollados, adquiridos u operados de forma directa o indirecta, así como instalaciones, infraestructuras, proyectos, planes o servicios de protección estratégicos, prioritarios o de defensa	0
17.	Otra causa de clasificación ( <i>especifique</i> )	0
<b>Σ</b>		<b>8</b>

- **P4.5.- Del total de resoluciones de clasificación de información como RESERVADA emitidas reportadas en P4.3, cantidad de las mismas especificando el PERIODO DE RESERVA.**

La suma **DEBE SER IGUAL O MAYOR** a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en las columnas "**Confirma**" y "**Modifica**" del numeral 2.2 de la pregunta 4.3, toda vez que una resolución de clasificación de información como reservada pudo haber contenido **MÁS DE UN PERIODO DE RESERVA**.

La cantidad registrada para cada periodo de reserva **DEBE SER IGUAL O MENOR** a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en las columnas "**Confirma**" y "**Modifica**" del numeral 2.2 de la pregunta 4.3.

Periodo de reserva		Resoluciones de clasificación de información como reservada emitidas
1.	Menos de 1 año	0
2.	De 1 hasta menos de 2 años	0
3.	De 2 hasta menos de 3 años	0
4.	De 3 hasta menos de 4 años	0
5.	De 4 hasta menos de 5 años	0
6.	5 años	8
7.	Indeterminado	0
$\Sigma$		8

- **P4.6.- Del total de resoluciones de clasificación de información como RESERVADA emitidas reportadas en P4.4 y P4.5, cantidad de las mismas especificando la CAUSA DE CLASIFICACIÓN y el PERIODO DE RESERVA.**

**(Presenta ajuste en las opciones del Catálogo. Motivación: Normativa<sup>2</sup>)**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" **DEBE SER IGUAL** a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la **tabla II de la pregunta 4.4.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" **DEBE SER IGUAL O MAYOR** a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior; toda vez que en una resolución emitida con el mismo periodo de reserva se PUDO HABER ACTUALIZADO **MÁS DE UNA CAUSA DE CLASIFICACIÓN** DE INFORMACIÓN COMO RESERVADA.

<sup>2</sup> Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 112 y 115. 20/marzo/2025 DOF

Causas de clasificación de información como reservada		Resoluciones de clasificación de información como reservada emitidas, según periodo de reserva							
		Total	Menos de 1 año	De 1 hasta menos de 2 años	De 2 hasta menos de 3 años	De 3 hasta menos de 4 años	De 4 hasta menos de 5 años	5 años	Indeterminado
1.	Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública, la defensa nacional o la paz social	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de una persona denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las personas servidoras públicas, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada	4	0	0	0	0	0	4	0
9.	Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a las personas servidoras públicas, en tanto la resolución administrativa no haya causado estado	4	0	0	0	0	0	4	0
10.	Afecte los derechos del debido proceso	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	Afecte o vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, incluidos los de denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias o afecte la administración de justicia o la seguridad de una persona denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en tanto no hayan causado estado	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	Se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	Se refiera a programas para salvaguardar materiales o instalaciones nucleares	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	Ponga en riesgo el funcionamiento o integridad de los sistemas tecnológicos, energéticos, espaciales, satelitales, de telecomunicaciones o de defensa desarrollados, adquiridos u operados de forma directa o indirecta, así como instalaciones, infraestructuras, proyectos, planes o servicios de protección estratégicos, prioritarios o de defensa	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	Otra causa de clasificación	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Σ</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>

Nota: Las causas de clasificación de información como reservada no son exactamente iguales a las que marca el **Artículo 94** de la Ley Local; registrar la información en la causa que sea homóloga.

Ejemplo adicional de “Pregunta pivote”.

## IV.2 Documentos o expedientes desclasificados (numeral 5 en P4.3)

- **P4.7.- Cantidad de DOCUMENTOS O EXPEDIENTES DESCLASIFICADOS durante el año 2025, según CAUSA DE DESCLASIFICACIÓN. (Presenta ajuste en las opciones del Catálogo. Motivación: Normativa<sup>3</sup>)**

En caso de registrar algún valor numérico mayor a cero en el numeral 3 o numeral 5, anotar el nombre en los recuadros destinados para tal efecto.

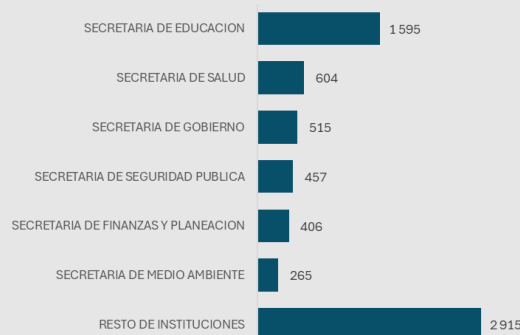
Causas de desclasificación de información reservada		Documentos o expedientes desclasificados
1.	Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación	0
2.	Expire el plazo de clasificación	0
3.	Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información ( <i>especifique</i> )	0
4.	El comité de transparencia considere pertinente la desclasificación	0
5.	Se trate de información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad	0
6.	Otra causa de desclasificación ( <i>especifique</i> )	0
$\Sigma$		0

## IV.3 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales

De acuerdo con los resultados del **CNGE 2025**, durante el **año 2024** la Administración Pública del Estado de Veracruz recibió **6 757** solicitudes de acceso a la información, ubicándose como la **8va** entidad con más solicitudes.

\* Con los últimos resultados publicados se observa que 6 instituciones acumularon más de la mitad (**56.9 %**) del total en la APE.

Solicitudes de Acceso a la información por Institución, 2024



El diseño conceptual del cuestionario considera a grandes rasgos “**4 momentos o etapas**”: **recibidas / no presentadas o desechadas / respondidas / pendientes de concluir (en proceso de atención / quedaron en trámite).**

El corte del cuestionario pregunta sobre las solicitudes recibidas durante el año.

Con las solicitudes respondidas presentan dos situaciones: el periodo vacacional oficial de diciembre (*suspensión del plazo*), en el mes de enero de 2025 pudieron haberse atendido solicitudes que quedaron en trámite del mes de diciembre de 2024 y hacia el final en diciembre se dejaron en trámite para ser atendidas en los primeros días de enero.

<sup>3</sup> Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 104. 20/marzo/2025 DOF

Φ **PRIMER MOMENTO**

**IV.3.1 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales RECIBIDAS**

**P4.8.- CANTIDAD de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales RECIBIDAS DURANTE EL AÑO 2025, según MEDIO DE RECEPCIÓN; (utilizando el catálogo de la parte inferior)**

**(Presenta ajuste en las opciones del Catálogo. Motivación: Análisis de resultados, "INFOMEX" dejó de operar.)**

**Artículo 106.** Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**IMPORTANTE:** Si disponen de determinado medio de recepción y durante el año 2025 no recibieron solicitudes; registrar **CERO**.

Nombre de las instituciones	Solicitudes de acceso a la información recibidas, según medio de recepción (ver catálogo)											Solicitudes de protección de datos personales recibidas, según medio de recepción (ver catálogo)												
	1.	2.	3.		4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	1.	2.	3.		4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
			3.1	3.2											3.1	3.2								
1. CONTRALORIA GENERAL	0	0	163	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Catálogo de medios de recepción	
1.	Personalmente (presentadas ante la unidad de transparencia)
2.	Personalmente (presentadas ante alguna oficina designada para ello)
3. Sistemas informáticos	3.1 Plataforma Nacional de Transparencia
	3.2 Otro sistema informático (especifique)
4.	Servicio postal (paquetería y mensajería)
5.	Número telefónico (llamadas telefónicas, mensajes SMS, etc.)
6.	Sitio web (página electrónica vía internet)
7.	Correo electrónico (institucional)
8.	Aplicación móvil (app)
9.	Redes sociales (WhatsApp, Facebook, X, Telegram, etc.)
10.	Otro medio (especifique)
99.	No identificado

**Observación:** La PNT tiene 4 componentes SISAI, SIPOT, SIGEMI y SICOM; por lo que **NO SE DEBE REPORTAR** al SISAI en el numeral 3.2 "Otro sistema informático (especifique)".

**P4.9.- Del total de solicitudes de PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES recibidas reportadas, anote la cantidad de las mismas ESPECIFICANDO SU TIPO.**

En el numeral 1 **NO CONSIDERAR**, la información correspondiente a las **solicitudes asociadas a la portabilidad**, toda vez que la misma se requiere de forma específica en el numeral 5.

La **suma de las cantidades** registradas **DEBE SER IGUAL O MAYOR** a la suma de las **cantidades reportadas** como respuesta en la **pregunta anterior**, toda vez que una **SOLICITUD DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUDO HABER CONTENIDO MÁS DE UN TIPO DE REQUERIMIENTO**.

Tipo de solicitud de protección de datos personales		Solicitudes de protección de datos personales recibidas
1.	Acceso	
2.	Rectificación	
3.	Cancelación	
4.	Oposición	
5.	Portabilidad	
6.	No identificado	
Σ		0

- **P4.10.- Cantidad de PERSONAS SOLICITANTES de acceso a la información y de protección de datos personales registradas en las SOLICITUDES RECIBIDAS DURANTE EL AÑO 2025, según TIPO Y/ O SEXO.**

**I) Personas solicitantes registradas en las solicitudes de acceso a la información recibidas**

Personas solicitantes registradas en las solicitudes de acceso a la información recibidas, según tipo				
Total	Hombres	Mujeres	Persona moral	No identificado
168	56	64	5	43

**II) Personas solicitantes registradas en las solicitudes de protección de datos personales recibidas**

Personas solicitantes registradas en las solicitudes de protección de datos personales recibidas, según sexo			
Total	Hombres	Mujeres	No identificado

Φ **SEGUNDO MOMENTO** Cuando se analiza la solicitud: si los datos contenidos en la solicitud fuesen insuficientes o erróneos (**PREVENCIÓN**).

- **IV.3.2 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales que se tuvieron por NO PRESENTADAS** (homologo son las **DESECHADAS**; que deben excluirse de las solicitudes **RESPONDIDAS** (interrupción del plazo respuesta art. 116)).

**Artículo 112.** Cuando los detalles proporcionados en la solicitud de acceso a información **resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, para localizar la información solicitada**, la Unidad de Transparencia podrá requerir a la persona solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, **para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados.**

Este requerimiento **interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 116** de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por **no presentada** cuando las personas solicitantes **no atiendan el requerimiento de información adicional**. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

- **P4.11.- Cantidad de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales que se tuvieron por NO PRESENTADAS durante el año 2025, según TEMPORALIDAD Y TIPO DE REQUERIMIENTO.**

Reportar las **“prevenciones no atendidas”**; considerando también las solicitudes con prevenciones parciales no atendidas, la PNT las desecha a pesar de que pudieran atenderse algunos de los requerimientos de la solicitud.

**IMPORTANTE:** considerar las solicitudes que se recibieron en **diciembre 2024** y que se desearon en los primeros días del **2025**.

Materia	Solicitudes que se tuvieron por no presentadas, según temporalidad y tipo de requerimiento							
	Solicitudes recibidas durante el año				Solicitudes recibidas en ejercicios anteriores			
	Total	Solicitudes que se tuvieron por no presentadas derivado de requerimientos totales no desahogados	Solicitudes que se tuvieron por no presentadas derivado de requerimientos parciales no desahogados	No identificado	Total	Solicitudes que se tuvieron por no presentadas derivado de requerimientos totales no desahogados	Solicitudes que se tuvieron por no presentadas derivado de requerimientos parciales no desahogados	No identificado
1. Acceso a la información	21	15	6	0	0	0	0	0
2. Protección de datos personales					2	2	0	0

**Φ TERCER MOMENTO**

○ **IV.3.3 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales RESPONDIDAS**

- **P4.12.- Cantidad de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales RESPONDIDAS, según PLAZO EN QUE SE OTORGÓ LA RESPUESTA. (Presenta ajuste en diseño de columnas. Motivación: Retroalimentación INAI<sup>4</sup>)**

Registrar las solicitudes recibidas en **diciembre del 2024** y que por el **periodo vacacional** se respondieron en los primeros días del **2025**.

Nombre de las instituciones	Solicitudes de acceso a la información respondidas, según plazo en que se otorgó la respuesta				Solicitudes de protección de datos personales respondidas, según plazo en que se otorgó la respuesta			
	Total	Dentro del plazo		Fuera del plazo legal	Total	Dentro del plazo		Fuera del plazo legal
		Ordinario	Con prórroga			Ordinario	Con prórroga	
1. CONTRALORIA GENERAL	136	128	8	0	0	0	0	0

- **P4.13.- Del total de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales RESPONDIDAS reportadas, especificar el TIPO DE RESPUESTA OTORGADA. (Presenta ajuste en las opciones del Catálogo. Motivación: Operativa estatal y Normativa)**

Generar información sobre la **disposición de la información en consulta directa e información disponible públicamente** como tipos de respuesta otorgada (**numerales 5 y 6**). Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 129 y 132. 20/marzo/2025 DOF.

Dejar de generar información de **incompetencia** como tipo de respuesta otorgada en las solicitudes de protección de datos personales respondidas. A partir de lo establecido en Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículo 49, fracción VIII. 14/ /2025 DOF

Artículo 145. Las Unidades de Transparencia **responderán** a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando:

I. La **existencia** de la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo por reproducción y envío de la misma;

II. La negativa para proporcionar la información clasificada como **reservada o confidencial** y la que, en su caso, se encuentra disponible en los casos de la fracción anterior; y

III. Que la información **no se encuentra en los archivos**, orientando al solicitante sobre el sujeto obligado a quien deba requerirla.

La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la Unidad de Transparencia, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

Para cada tabla, la suma de las cantidades registradas **DEBE SER IGUAL O MAYOR** a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del respectivo apartado de la pregunta anterior, toda vez que a **UNA SOLICITUD RESPONDIDA SE LE PUDO HABER OTORGADO MÁS DE UN TIPO DE RESPUESTA**.

<sup>4</sup> Generar información sobre el tipo de respuesta otorgada, a partir de lo establecido en la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

I) Solicitudes de acceso a la información respondidas

Tipo de respuesta otorgada		Solicitudes de acceso a la información respondidas
1.	Entrega de información	92
2. Negada por clasificación	2.1 Clasificación de información como confidencial	3
	2.2 Clasificación de información como reservada	5
3.	Inexistencia de información	0
4.	Incompetencia	36
5.	Disposición de la información en consulta directa	0
6.	Información disponible públicamente	0
7.	Otro tipo (especifique)	0
8.	No identificado	0
$\Sigma$		136

P4.14

**IMPORTANTE:** Se tiene identificada la diferencia entre el clasificador de la PNT y el catálogo que maneja el cuestionario. Para homologar se utilizará la siguiente tabla:

Lista de Opciones PNT	Catalogo INEGI	
	Código	Descripción
Disponibilidad de información	5.	Disposición de la información en consulta directa
Entrega de información vía PNT	1.	Entrega de información
Información disponible vía internet	6.	Información disponible públicamente
Información parcialmente confidencial	1.	Entrega de información
Información parcialmente reservada	1.	Entrega de información
Negativa por ser información inexistente	3.	Inexistencia de información
Orientación ( <i>Direccionamiento hacia la autoridad competente externa</i> ).	4.	Incompetencia
Respuesta de negativa por ser información confidencial	2.1	Clasificación de información como confidencial
Respuesta de negativa por ser información reservada	2.2	Clasificación de información como reservada
Documenta la prevención		
Documenta la prórroga		
Trámite específico	1.	Entrega de información
	7.	Otro tipo (especifique)
	8.	No identificado

**IMPORTANTE:** Agotar todas las opciones de “Tipo de respuesta”. En 2025 se presentó que las “prevenciones no atendidas” se reportaban en el numeral 5; no es correcto porque ya fueron contabilizadas en P4.11 (desechadas).

Entrega de Información parcial se debe registrar en numeral 1 “Entrega de información” y agregar el comentario; no registrarlo en “Otro tipo”.

II) Solicitudes de protección de datos personales respondidas

Tipo de respuesta otorgada		Solicitudes de protección de datos personales respondidas
1. Procedente	1.1 Acceso	
	1.2 Rectificación	
	1.3 Cancelación	
	1.4 Oposición	
	1.5 Portabilidad	
	1.6 Procedente no identificado	
2.	Improcedencia	
3.	Inexistencia de los datos personales	
4.	Otro tipo (especifique)	
5.	No identificado	
$\Sigma$		0

En numeral 1.6 Procedente no identificado, se registrarán aquellas solicitudes que resultaron PROCEDENTES pero que no se tiene la certeza del tipo de respuesta otorgada.

- **P4.14.- Del total de solicitudes de acceso a la información RESPONDIDAS reportadas en NUMERAL 3 DE LA TABLA I de la pregunta anterior, cantidad de las mismas especificando la causa de dicha INEXISTENCIA.**

La cantidad registrada en la columna "Total" **DEBE SER IGUAL O MAYOR** a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la tabla I de la pregunta anterior, toda vez que una solicitud de acceso a la información respondida pudo haber contenido requerimientos asociados a **DIFERENTES CAUSAS DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN.**

Solicitudes de acceso a la información respondidas con inexistencia de información, según causa					
Total	Información ilocalizable	Información siniestrada	Información no generada	Otra causa (especifique)	No identificado

- **P4.15.- Del TOTAL de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales RESPONDIDAS reportadas en P4.12, en cuantas fue necesario CUBRIR COSTOS DE REPRODUCCIÓN, CERTIFICACIÓN Y/ O ENVÍO DE LA INFORMACIÓN, según estatus.**

**Artículo 15.** El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso tendrán costo los ajustes razonables que se realicen para garantizar el acceso a la información a personas solicitantes con discapacidad.

Para cada materia, la cantidad registrada en la columna "Total" **DEBE SER IGUAL O MENOR** a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del respectivo apartado de la P4.12.

Materia	Solicitudes respondidas en las que haya resultado necesario cubrir costos de reproducción, certificación y/ o envío de la información, según estatus			
	Total	Costos de reproducción, certificación y/ o envío de la información <b>CUBIERTOS</b>	Costos de reproducción, certificación y/ o envío de la información <b>NO CUBIERTOS</b>	No identificado
1. Acceso a la información	0	0	0	0
2. Protección de datos personales				

- **P4.16.- Del total de solicitudes reportadas en la columna "Costos de reproducción, certificación y/ o envío de la información CUBIERTOS" de la pregunta anterior; cantidad de las mismas especificando la INSTANCIA ENCARGADA DE CUBRIRLOS.**

Materia	Solicitudes respondidas con costos de reproducción, certificación y/ o envío de la información cubiertos, según instancia encargada de cubrirlos			
	Total	Personas solicitantes	Administración Pública de la entidad federativa	No identificado
1. Acceso a la información				
2. Protección de datos personales				

#### Φ CUARTO MOMENTO

- o **IV.3.4 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales PENDIENTES DE CONCLUIR** (Concepto homologo: "EN PROCESO DE ATENCIÓN" o "QUEDARON EN TRÁMITE") *Carga de trabajo para siguiente año.*

Reportar aquellas solicitudes que se quedaron en trámite debido al segundo periodo vacacional (*corte del cuestionario es por año fiscal*), pero que fueron atendidas dentro de los plazos que otorga la Ley (*agregar comentario si lo consideran necesario*).

Artículo 124. En el Instituto serán días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos, los que establezca como días de descanso obligatorio la Ley Federal del Trabajo, así como los que determine el Pleno, mediante el calendario que apruebe anualmente.

- **P4.17.- Cantidad de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales PENDIENTES DE CONCLUIR al cierre del año 2025.**

Nombre de las instituciones		Solicitudes de acceso a la información pendientes de concluir	Solicitudes de protección de datos personales pendientes de concluir
1.	CONTRALORIA GENERAL	11	0

## IV.4 Datos abiertos

Nota: Esta política ha mostrado avances, pero también **enfrenta desafíos**: la infraestructura tecnológica, las competencias técnicas necesarias para gestionar y publicar datos abiertos aún son insuficientes en algunas áreas y por último la falta de recursos financieros.<sup>5</sup>

**ÚNICAMENTE** considerar el o los sitios electrónicos de datos abiertos en que la **institución, tenga el carácter de responsable**; es decir, sea la encargada del almacenamiento y resguardo de la información; de la administración de permisos y usuarios para el registro y consulta de la información; así como del mantenimiento general del mismo.

**NO CONSIDERAR** aquellos sitios electrónicos de datos abiertos del **Gobierno Federal**, como lo es <https://datos.gob.mx/>. Tampoco se considerar páginas como los **PORTALES DE TRANSPARENCIA; TRANSPARENCIA PROACTIVA** ni de **GOBIERNO ABIERTO**.

**DATOS ABIERTOS.** Se refiere a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características: **accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.**

*La implementación de los ocho principios básicos implica un esfuerzo considerable por parte de los generadores de información; por eso la importancia de conocer esta información.*

*El diseño conceptual del cuestionario 1º explora la situación GENERAL a NIVEL ENTIDAD FEDERATIVA.*

**IMPORTANTE: INFORMACIÓN PRELLENADA P4.18 a P4.20; FAVOR DE NO MODIFICARLAS.**

- **P4.18.- ACTUALMENTE la APE cuenta con algún sitio electrónico donde ponga a disposición del público información en formato de datos abiertos. En caso afirmativo, señale el diseño institucional del mismo.**

¿Cuenta con algún sitio electrónico donde ponga a disposición del público información en formato de datos abiertos? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Diseño institucional del sitio electrónico donde pone a disposición del público información en formato de datos abiertos (ver catálogo)
1	3

Catálogo de diseño institucional del sitio electrónico donde pone a disposición del público información en formato de datos abiertos	
1.	La Administración Pública de su entidad federativa cuenta solo con un sitio electrónico donde pone a disposición del público información en formato de datos abiertos
2.	Cada institución de la Administración Pública de su entidad federativa, o algunas de estas, cuenta(n) con un sitio electrónico donde pone(n) a disposición del público información en formato de datos abiertos
3.	Mixto
9.	No identificado

Interpretación: Cada institución, o algunas de estas, cuenta(n) con algún sitio electrónico donde pone(n) a disposición del público información en formato de datos abiertos, pero **COEXISTEN** con un sitio electrónico de aplicación general PARA TODA la APE de Veracruz.

- **P4.19.- Especifique el lugar donde se encuentra disponible el sitio electrónico donde pone a disposición del público información en formato de datos abiertos y señale la periodicidad de actualización de dicha información.**

<sup>5</sup> El **acceso a los datos abiertos** pone a disposición del público conjuntos de datos explotables, que permite construir nuevos indicadores económicos y sociales, logrando ser una herramienta para una mejor toma de decisiones.





**COMENTARIO 2025:** “Con fundamento en lo establecido en los artículos 2, fracción IV, 3 fracciones II, XXXVI y XLI, 4, 5, 12, 13, 14, 28, 31 fracción II, 32 fracción IV y 34 de la **Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, el tratamiento de datos personales lo realiza cada área administrativa de las Instituciones de la APE POR CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE SE RECABAN DATOS PERSONALES SEGÚN LAS ATRIBUCIONES O FACULTADES NORMATIVAS y **no sobre el ejercicio de la función de la Institución como lo requiere el cuestionario**. Los avisos de privacidad que se ponen a disposición de los titulares de los datos personales se elaboran de manera específica y concreta por cada uno de esos procesos. Dichos avisos se pueden consultar en los portales de transparencia de las Instituciones.”

**ACTUALIZADO A LA LEY 251:**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 16, 17, 20 y 21 de la “Ley Número 251 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz” se establece que las dependencias gubernamentales **deben presentar un aviso de privacidad específico POR CADA TRÁMITE REALIZADO**, en lugar de uno general, para garantizar que los ciudadanos conozcan el uso, finalidad y tratamiento de sus datos personales en tiempo real.

Además: En las guías de implementación emitidas por los órganos garantes, se especifica textualmente que **se debe elaborar un Aviso de Privacidad Integral por cada trámite, servicio o sistema de datos personales** que opere el sujeto obligado. Por lo tanto, si una institución realiza 20 trámites distintos a través de sus áreas normativas, deberá contar con **20 Avisos de Privacidad Integrales específicos**, disponibles para consulta pública en su portal de transparencia.

Conclusión: Veracruz opera de una **forma distinta al diseño planteado en el cuestionario**.

**P4.22.- MODALIDAD del aviso de privacidad INTEGRAL para informar a las personas titulares el propósito del tratamiento de los datos personales que recabe con el que ACTUALMENTE cuenta la APE.**

- 1. La Administración Pública de la entidad federativa cuenta solo con un aviso de privacidad integral (especifique URL) (pase a la pregunta 4.24)
- 2. Cada institución de la Administración Pública de la entidad federativa, o algunas de estas, cuenta(n) con algún aviso de privacidad integral
- 3. Mixta (especifique URL)
- 4. La Administración Pública de la entidad federativa no cuenta con algún aviso de privacidad integral, pero se encuentra en proceso de integración (pase a la pregunta 4.24)
- 5. La Administración Pública de la entidad federativa no cuenta con algún aviso de privacidad integral (pase a la pregunta 4.24)
- 9. No identificado (pase a la pregunta 4.24)

**P4.23.- Instituciones que ACTUALMENTE cuentan con algún aviso de privacidad INTEGRAL. Especifique el lugar donde se encuentra disponible. (Nueva instrucción. Motivación: Operativa estatal)**

Nombre de las instituciones	¿Cuenta con algún aviso de privacidad integral? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Sitio donde se encuentra disponible (URL)
1. CONTRALORIA GENERAL		

**P4.24.- Modalidad del aviso de privacidad SIMPLIFICADO para informar a las personas titulares el propósito del tratamiento de los datos personales que recabe con el que ACTUALMENTE cuenta la APE.**

Misma situación que el aviso de privacidad simplificado; solicita uno de observancia general para la APE / Institución.

- 1. La Administración Pública de la entidad federativa cuenta solo con un aviso de privacidad simplificado (especifique URL) (pase a la pregunta 4.26)
- 2. Cada institución de la Administración Pública de la entidad federativa, o algunas de estas, cuenta(n) con algún aviso de privacidad simplificado
- 3. Mixta (especifique URL)
- 4. La Administración Pública de la entidad federativa no cuenta con algún aviso de privacidad simplificado, pero se encuentra en proceso de integración (pase a la pregunta 4.26)
- 5. La Administración Pública de la entidad federativa no cuenta con algún aviso de privacidad simplificado (pase a la pregunta 4.26)
- 9. No identificado (pase a la pregunta 4.26)

- **P4.25.- Instituciones que ACTUALMENTE cuentan con algún aviso de privacidad SIMPLIFICADO. Especifique el lugar donde se encuentra disponible. (Nueva instrucción. Motivación: Operativa estatal)**

ÚNICAMENTE debe considerar la existencia de algún **aviso de privacidad simplificado** para informar a las personas titulares de la información el propósito del tratamiento de los datos personales que recabe en lo general.

**NO DEBE CONSIDERAR**

- **AVISOS DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADOS ESPECÍFICOS DE ALGUNA DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O, EN SU CASO,**
- **DE ALGÚN TRÁMITE O SERVICIO PROPORCIONADO POR ESTAS.**

Nombre de las instituciones		¿Cuenta con algún aviso de privacidad integral? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Sitio donde se encuentra disponible (URL)
1.	CONTRALORIA GENERAL		

- **P4.26.- ACTUALMENTE cuenta con algún DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Señale el diseño institucional del mismo.**

Al no existir un **DOCUMENTO DE SEGURIDAD** de aplicación general para toda la APE, se elige que si se cuenta con un documento de seguridad y después la **opción 2** del catálogo para que nos permita registrar la información correspondiente.

¿Cuenta con algún documento de seguridad? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Diseño institucional del documento de seguridad (ver catálogo)
1	2

Catálogo de diseño institucional del documento de seguridad	
1.	La Administración Pública de su entidad federativa cuenta solo con un documento de seguridad
2.	Cada institución de la Administración Pública de su entidad federativa, o algunas de estas, cuenta(n) con algún documento de seguridad
3.	Mixto
9.	No identificado

- **P4.27.- Lugar donde se encuentra disponible el DOCUMENTO DE SEGURIDAD de la APE. Elementos que integran dicho documento.**

Sitio donde se encuentra disponible el documento de seguridad (URL)	Elementos que integran el documento de seguridad (ver catálogo)								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

- **P4.28.- Indique las MEDIDAS DE SEGURIDAD para el tratamiento de datos personales con las que ACTUALMENTE cuenta la APE.**

Medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales		¿Cuenta con la medida de seguridad para el tratamiento de datos personales? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)
1. Medidas de seguridad administrativas	1.1	Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional
	1.2	Identificación, clasificación y borrado seguro de la información
	1.3	Sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales
	1.4	Otra medida de seguridad administrativa ( <i>especifique</i> )
2. Medidas de seguridad físicas	2.1	Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la institución, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información
	2.2	Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la institución, recursos e información
	2.3	Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la institución
	2.4	Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad e integridad
	2.5	Otra medida de seguridad física ( <i>especifique</i> )
3. Medidas de seguridad técnicas	3.1	Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, se realice por usuarios identificados y autorizados
	3.2	Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones
	3.3	Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del <i>software</i> y <i>hardware</i>
	3.4	Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales
	3.5	Otra medida de seguridad técnica ( <i>especifique</i> )

- **P4.29.- Señale las MEDIDAS DE SEGURIDAD para el tratamiento de datos personales con las que ACTUALMENTE cuenta (utilizando el catálogo que se presenta en la parte inferior).**

Debe ser un **documento de seguridad** relacionado con el ejercicio de la **función de protección de datos personales**. No confundirlo con el **documento de seguridad en materia de archivos**.

Ejemplo [https://www.oaxaca.gob.mx/gubernatura/wp-content/uploads/sites/61/2022/07/Documento-de-seguridad\\_202207.pdf](https://www.oaxaca.gob.mx/gubernatura/wp-content/uploads/sites/61/2022/07/Documento-de-seguridad_202207.pdf)

En caso de que cuente con algún **documento de seguridad**, pero este **NO SE ENCUENTRE DISPONIBLE EN LÍNEA**, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible (URL)" anote "**NA**" (**No aplica**).

Nombre de las instituciones	¿Cuenta con algún documento de seguridad? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Sitio donde se encuentra disponible (URL)	Elementos que lo integran (ver catálogo)											
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.			
1. CONTRALORIA GENERAL	2													

Catálogo de elementos que integran el documento de seguridad	
1.	Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento
2.	Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales
3.	Análisis de riesgos
4.	Análisis de brecha
5.	Plan de trabajo
6.	Mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad
7.	Programa general de capacitación
8.	Otro elemento ( <i>especifique</i> )
9.	No identificado

**Nota:** las opciones del catálogo se encuentran alineadas a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**

**Artículo 29.** El responsable deberá elaborar un documento de seguridad que contenga, al menos, 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.

- **P4.30.- Señale las medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales con las que ACTUALMENTE cuenta el documento de seguridad.**

Nombre de las instituciones	Medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales (ver catálogo)														
	1.				2.					3.					
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	
1. CONTRALORIA GENERAL															

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