



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
Y SEGUIMIENTO OPERATIVO
OFICIO. IEEA/DPSO/026/2024

ASUNTO: Envío formatos del Informe Anual de solicitud
De ejercicio de derechos ARCO-P-2023.

San Francisco de Campeche, Cam., enero 29 de 2024.

MTRO. NÉSTOR CERVERA CÁMARA
COMISIONADO PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE CAMPECHE
PRESENTE.



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 198 fracción XXIV de la Ley en correlación con el artículo. 44 fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; adjunto envío a usted los formatos del Informe Anual de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO-P 2023 debidamente requisitados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

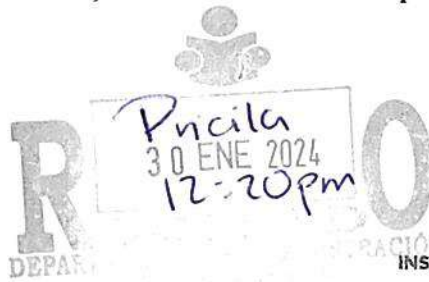
ATENTAMENTE

ING. JORGE ALBERTO SANMIGUEL WONG
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL IEEA
Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

	COITAIPEC Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche
Fecha:	30/01/24 Hora: 10:50
Presentó:	Jorge
Recibió:	Urbano
Con	1 fojas; 01 anexos.
Total de fojas:	

- c.c.p. LIC. JORGE ENRIQUE NEGRÍN SANTINI, Titular de la Unidad de Transparencia del IEEA y vocal del Comité.
- LIC. ISAÍAS TORAYA CHUC, Vocal del Comité de Transparencia y Jefe de la Unidad Jurídica del IEEA.
- Archivo.

JASW/lcmc.



INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS
DEL ESTADO DE CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS


Calle Prolongación Allende núm. Exterior, sin número, entre
Avenida Luis Donaldo Colosio y Privada, Colonia San Rafael,
C.P. 24000 San Francisco de Campeche, Campeche

FORMATO 1

CONCENTRADO

A1.-	Tipo de Responsable		Poder Ejecutivo		C1.- Período que se informa		01/01/2023 31/12/2023	
B1.-	Nombre del Responsable		Instituto Estatal de la Educación para los Adultos					

D1.-	Tipo de atención o respuesta proporcionada	Número de solicitudes recibidas según tipo de Derecho											
		Acceso		Rectificación		Cancelación		Oposición		Portabilidad			
		Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico		
a)	Atendidas dentro de los 20 días <u>sin</u> costo de recuperación.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b)	Atendidas dentro de los 20 días <u>con</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c)	Atendidas con prórroga de tiempo <u>sin</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d)	Atendidas con prórroga de tiempo <u>con</u> costo de recuperación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e)	Fuera del plazo legal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f)	Inexistencia de los datos personales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g)	Incompetencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
h)	Improcedencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i)	Reconducidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
k)	Desahogadas por no haberse desahogado la prevención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l)	Orientadas a trámite o procedimiento específico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m)	Solicitudes pendientes de respuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
n)	Total de Solicitudes Previstas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

E1.-	Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	Lic. Isalías Toraya Chuc		F1.- Total de solicitudes recibidas ARCO-P		0	
		 Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos					

Mecanismo de Recepción
 * Físico - Documento impreso presentado ante el Responsable.
 * Electrónico - Documento presentado ante el responsable en cualquier medio digital: Correo Electrónico, Página Web, etc., incluida la Plataforma Nacional de Transparencia.

FORMATO 3

ACTIVIDADES

Avisos de privacidad	A3.- Nombre del Responsable
j).- No consecutivo	Instituto Estatal de la Educación para los Adultos
1	Aviso de privacidad del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche
1	f).- Total de avisos de privacidad

Indicar si el responsable cuenta con lo siguiente:

C3.- Documento de seguridad	Fecha de aprobación por el Comité de Transparencia	Hipervínculo al documento de seguridad (Versión Pública)
	Agosto 2013	Si se cuenta con el hipervínculo del documento de seguridad pero no en versión pública

1.3.- Medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales

1. Medidas de seguridad administrativas	C4.- Documento de seguridad	C5.- Cuentas con la medida de seguridad para el tratamiento de datos personales?
1.1	Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional	Si
1.2	Identificación, clasificación y bandedo seguro de la información	Si
1.3	SerIALIZACIÓN y capacitación del personal en materia de protección de datos personales	Si
1.4	Otra medida de seguridad administrativa (especifique)	No
2. Medidas de seguridad físicas	2.1	Si
2.2	Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la institución, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información	Si
2.3	Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la institución, recursos e información	Si
2.4	Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la institución	Si
2.5	Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad	Si
3. Medidas de seguridad técnicas	3.1	No
3.2	Otra medida de seguridad física (especifique)	Si
3.3	Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados	Si
3.4	Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones	Si
3.5	Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware	Si
3.6	Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales	Si
3.7	Otra medida de seguridad técnica (especifique)	No

D3.- Oficial de Datos Personales	En caso de responder sí, indicar:	Nombre al Oficial
SI		Lic. Isaías Torrey Chuc

E3.- Políticas internas (normatividad interna) para la Protección de Datos Personales	En caso de responder sí, proporcionar:	Hipervínculo al documento de Normatividad Interna
SI		http://campeche.linea.reb.mx/transparencia/11-marco-normativo/11-marco-normativo/LEYES%20GENERALES/ley-general-proteccion-datos-personales-posicion-sujetos-obligados.pdf

F3.- Contrato o Instrumento Jurídico que Formaliza la relación Responsable-Encargado	En caso de responder sí, proporcionar:	Hipervínculo al documento del Instrumento Jurídico
No		

G3.- Medidas Compensatorias *	En caso de responder sí, indicar en que:	Hipervínculo al documento de Instrumento Jurídico
No		

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

H3.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	En caso de responder sí, indicar en que:	Hipervínculo al documento del Instrumento Jurídico
		Lic. Isaías Torrey Chuc

 -Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos



FORMATO 4

4 ACCIONES

Acciones y Procedimientos		A4.- Nombre del Responsable	Instituto Estatal de la Educación para los Adultos
No.	Acciones	C4.- Cantidad	
1	Implementación de políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales **		1
2	Definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales		5
3	Elaboración de un inventario de datos personales		1
4	Elaboración de un sistema de tratamiento de datos personales		5
5	Realización de análisis de riesgos de los datos personales		1
6	Realización de análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes		1
7	Elaboración de un Plan de Trabajo para la implementación de medidas de seguridad		1
8	Elaboración de un aviso de privacidad para informar el propósito del tratamiento de los datos personales **		1
9	Monitoreo y revisión de las medidas implementadas		1
10	Diseño y aplicación de diferentes niveles de capacitación del personal		1
11	Otras acciones		0

Indicar si el responsable cuenta con lo siguiente:

D4.- Procedimiento para confirmar la identidad del solicitante	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:
E4.- Procedimiento para que un ciudadano acceda a sus datos personales	Sí	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son: 1. solicitud de acceso a datos personales
F4.- Procedimiento para que un ciudadano rectifique sus datos personales	Sí	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son: 1. solicitud de rectificación de datos personales
G4.- Procedimiento para que un ciudadano cancele sus datos personales	Sí	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son: 1. solicitud de cancelación de datos personales
H4.- Procedimiento para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales	Sí	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son: 1. solicitud de oposición de datos personales
I4.- Procedimiento para que un ciudadano lleve a cabo la portabilidad de sus datos personales	No	En caso de responder sí indicar cuántos y cuáles son:

J4.- Nombre, cargo y firma de quien lo elaboró	Lic. Isaias Toraya Chuc
	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

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