



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIV

Número 7 Sec. I

Lunes 22 de Julio de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • OFICIALÍA MAYOR • Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Sistema de Identidad Digital Única (SIDU). • **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA** • Licitación Pública Nacional LPA-926050991-008-2024. • **COMISION ESTATAL DE BIENES Y CONCESIONES** • Licitación Pública Internacional LPA-926019946-003-2024. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME** • Convenio de incorporación No. DDU-10062024-01 de la colonia popular Anselmo López Portillo de la Comisaría de Providencia, municipio de Cajeme, estado de Sonora.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

LUIS JAVIER ORTEGA CISNEROS, en mi carácter de Subsecretario de Gobierno Digital de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 primer párrafo fracciones I y III, 37 fracción XIV y XV de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora; 9 fracciones II y X del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor y 60, 68 y 69 del Reglamento de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 7 fracción III de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora señala que la Subsecretaría de Gobierno Digital será la encargada de elaborar y emitir los lineamientos, proponer los reglamentos, así como integrar manuales, guías, criterios técnicos, directrices, formatos y demás instrumentos normativos o jurídicos necesarios para la correcta implementación y desarrollo de la Política de Gobierno Digital.

Que en términos del artículo 36 de la citada Ley, la política de Gobierno Electrónico se constituye como el modelo de mejora y optimización de calidad de los bienes, servicios y activos digitales de la administración pública del Estado de Sonora, a partir del uso estratégico de las tecnologías de la información, con el propósito de facilitar a las personas el acceso, uso y realización de trámites, servicios públicos y programas sociales a través de medios digitales; además de contar con los medios tradicionales o presenciales para facilitar los vínculos de colaboración y participación social con las personas.

Que de conformidad con el artículo 37, fracción I, en materia de Gobierno Electrónico la Oficialía Mayor, por sí o a través de la Subsecretaría de Gobierno Digital, tendrá entre otras, la atribución de diseñar, desarrollar, actualizar y dar mantenimiento a las soluciones tecnológicas transversales y aquellas que sean estratégicas para resolver los problemas del Estado de Sonora de una manera más eficiente y eficaz. Asimismo, la fracción XV del artículo citado prevé que la Subsecretaría de Gobierno Digital estará facultada para establecer los procedimientos y emitir los mecanismos, estándares, lineamientos y demás normativa que sea necesaria para la implementación de la Identidad Digital Única, estableciendo en dicha normativa los niveles de seguridad derivados de la verificación de información y de la incorporación de datos biométricos y factores de autenticación.

Que el artículo 40 fracción X de la multicitada Ley establece que en materia de Gobierno Electrónico, los Entes tendrán la obligación de implementar la Identidad Digital Única, desarrollada por la Subsecretaría de Gobierno Digital en los Canales Digitales bajo su administración y operación.

Que de conformidad con el artículo 60 del Reglamento de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora, para la implementación gradual de la estrategia de Interoperabilidad Gubernamental, así como para la Identidad Digital Única, la Subsecretaría desarrollará

el Expediente Digital, el cual se conformará, entre otras herramientas, del Sistema de Identidad Digital Única.

Que el artículo 69 del citado Reglamento mandata que el Sistema de Identidad Digital Única será diseñado, desarrollado, administrado y operado por la Oficialía Mayor, a través de la Subsecretaría de Gobierno Digital, la cual establecerá el marco normativo necesario para su correcta implementación.

Que a fin de establecer las bases para la implementación de la Identidad Digital Única como una solución tecnológica que permita a las personas que habitan y transitan por el Estado de Sonora acceder a los diversos trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos habilitados por la Administración Pública Estatal mediante canales digitales y con ello disminuir las cargas administrativas de las personas, es que tengo a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE IDENTIDAD DIGITAL ÚNICA (SIDU)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación y funcionamiento del Sistema de Identidad Digital Única (SIDU) y los procesos de validación de la Identidad Digital Única que deberán observar los Entes y las personas para acceder a los canales digitales de la Administración Pública Estatal, a fin de realizar trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos de forma digital.

SEGUNDO. Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en los artículos 6 de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora y artículo 2 del Reglamento de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora, se entenderá por:

- I. **API, por sus siglas en inglés:** Interfaz de programación de aplicaciones (Application Programming Interface);
- II. **Autorización:** Acceso concedido a una persona en los canales digitales, conforme a los niveles de acreditación establecidos por cada Ente para la substanciación de sus trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos;
- III. **Canal Digital:** Cualquier medio telemático, electrónico o que involucre tecnologías de la información y comunicaciones, utilizados por la administración pública estatal para interactuar con las personas en el ejercicio de sus atribuciones, tales como sistemas, plataformas, portales, aplicaciones, correo electrónico, redes sociales, entre otros;

- IV. **Dato Digital Administrativo:** Cualquier carácter o símbolo contenido en los documentos generados con motivo de la atención de un trámite, servicio, programa social o demás actos jurídicos y/o administrativos, el cual hace identificable a éstos o a su titular. Dicho dato una vez validado podrá consultarse y consumirse a través del Gestor Virtual;
- V. **Documento Digital:** Todo mensaje de datos que contiene información o escritura generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología;
- VI. **Documento Digitalizado:** Aquella reproducción electrónica de un documento físico, generado a partir de un proceso de conversión que utiliza tecnologías y métodos adecuados para garantizar la fidelidad, integridad y autenticidad del contenido original;
- VII. **IDU:** La Identidad Digital Única a que se refiere la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora;
- VIII. **Identificador:** Dato Digital Administrativo previamente validado que sirve para asociar a una persona con la información generada como resultado de las interacciones realizadas con los Entes y demás órganos públicos de la administración pública de cualquier orden de gobierno;
- IX. **Ley:** Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora;
- X. **Lineamientos:** Lineamientos para la operación y funcionamiento del Sistema de Identidad Digital Única (SIDU);
- XI. **Persona:** Las personas físicas o morales que realicen trámites o que soliciten servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos de forma digital ante los Entes Administración Pública Estatal;
- XII. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Sonora;
- XIII. **SIDU:** El Sistema de Identidad Digital Única;
- XIV. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Gobierno Digital; y
- XV. **Validación:** Proceso a través del cual se acredita la Identidad Digital Única de las personas por medio del SIDU, a fin de acceder a los canales digitales implementados por los Entes para la gestión de trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos a su cargo.

TERCERO. La IDU de una persona será validada mediante los Identificadores generados como resultado de sus interacciones realizadas con los Entes y demás órganos públicos de la Administración Pública de cualquier orden de gobierno o una institución privada con la cual la Administración Pública Estatal haya celebrado un instrumento relativo a la implementación del Expediente Digital, así como por los procesos de validación que se realicen a través del SIDU.

El SIDU confirma la autenticidad y garantiza la seguridad de la IDU de las personas, permitiendo un acceso controlado y seguro a los trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos o administrativos habilitados mediante canales digitales.

CUARTO. El SIDU, estará integrado al Expediente Digital, será administrado por la Subsecretaría y tiene como finalidad validar la IDU de las personas para conceder los

accesos correspondientes a los canales digitales donde se gestionen trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos habilitados por los Entes.

QUINTO. La Subsecretaría será la encargada de diseñar, desarrollar y administrar el SIDU, implementar las medidas que resulten necesarias para su operación y funcionamiento, así como de llevar a cabo las acciones pertinentes en materia de ciberseguridad, protección de datos personales y resguardo de los datos digitales administrativos y documentos digitalizados que detente el SIDU.

Asimismo, cada Ente será responsable de implementar las medidas pertinentes en materia de seguridad de la información, protección de datos personales y resguardo de los datos digitales administrativos y documentos digitalizados que sean transferidos por el Gestor Virtual, derivado del uso de la IDU.

CAPÍTULO II DE LA VALIDACIÓN Y DE LAS FUENTES DE CONFIANZA

SEXTO. La Validación realizada a través de SIDU para el acceso a canales digitales habilitados por los Entes, tendrá la misma validez y efectos jurídicos que la acreditación de personalidad que se realiza de manera presencial con documentos físicos en la gestión de un trámite, servicio, programa social y demás actos jurídicos y/o administrativos, a excepción de aquellos que por disposición normativa establezcan lo contrario.

SÉPTIMO. Para que una persona pueda realizar su Validación a través del SIDU, deberá otorgar su consentimiento expreso por medio de dicho sistema para que su información sea utilizada en la sustanciación de trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos habilitados en canales digitales, a efecto de agilizar la atención de los mismos y con ello reducir las cargas administrativas a los particulares.

OCTAVO. Para el proceso de Validación que se lleve a cabo a través del SIDU, las Personas aceptan que las notificaciones relacionadas con dicho proceso les sean efectuadas a través del correo electrónico proporcionado durante su registro, teniendo los mismos efectos jurídicos que las notificaciones en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

NOVENO. Para llevar a cabo el proceso de Validación el SIDU utilizará las fuentes de confianza tales como: el Registro Nacional de Población; el Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; el Registro Civil del Estado de Sonora; el Registro Nacional de Electores; la información relacionada con pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores del Gobierno de la República; el Registro Nacional de Profesionistas; los registros del Instituto Nacional de Migración; y aquellas otras fuentes que emitan documentos de identificación que permitan validar y fortalecer la IDU de una persona.

EL SIDU utilizará como elemento central para la agrupación de datos digitales administrativos y documentos digitalizados de una persona, la Clave Única de Registro

4

de Población y la clave alfanumérica del Registro Federal de Contribuyentes, mediante las API's que sean implementadas para tal efecto entre dichos Registros y el SIDU.

DÉCIMO. Los datos digitales administrativos registrados por las Personas, serán verificados a través de los siguientes medios:

- I. Conexión directa mediante API's entre el SIDU y las fuentes de confianza; y
- II. Conexión por medio de los Identificadores que administre el Gestor Virtual.

DÉCIMO PRIMERO. La Subsecretaría llevará a cabo la celebración de los instrumentos jurídicos que resulten necesarios para establecer el intercambio de información con las fuentes de confianza y con ello validar y fortalecer la IDU de las personas.

CAPÍTULO III DE LA AUTORIZACIÓN Y SUS NIVELES DE ACREDITACIÓN

DÉCIMO SEGUNDO. La Autorización será el permiso concedido a una persona para acceder a los canales digitales, conforme a los niveles de acreditación establecidos por cada Ente para la substanciación de sus trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos.

DÉCIMO TERCERO. Las personas deberán cumplir con los niveles de acreditación establecidos por cada Ente, en razón de los requisitos y la normativa que regule el trámite, servicio, programa social o acto jurídico o administrativo del que se trate para su sustanciación mediante los canales digitales habilitados.

DÉCIMO CUARTO. Los Entes otorgarán la Autorización correspondiente para acceder a sus canales digitales, conforme a los niveles de acreditación que éstos determinen de acuerdo con el trámite, servicio, programa social y demás actos jurídicos y/o administrativos que tengan a su cargo.

DÉCIMO QUINTO. Para otorgar la Autorización correspondiente en los canales digitales, los Entes podrán considerar los siguientes niveles de acreditación:

- I. Para persona física:
 - a) **Nivel 1:** Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - b) **Nivel 2:** Clave Única de Registro de Población (CURP), y Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (RFC);
 - c) **Nivel 3:** Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (RFC) y número de Licencia de Conducir;
 - d) **Nivel 4:** Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (RFC), número de Licencia de Conducir y Clave de Elector o número OCR; y

e) **Nivel 5:** Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (RFC); número de Licencia de Conducir, Clave de Elector o número OCR y datos biométricos o firma electrónica avanzada.

II. Para personas morales:

- a) **Nivel 1:** Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (RFC) y datos generales del representante legal;
- b) **Nivel 2:** Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (RFC) de la persona moral, datos generales del representante legal y Folio Mercantil Electrónico otorgado por el Registro Público Mercantil; y
- c) **Nivel 3:** Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (RFC) de la persona moral, datos generales del representante legal, Folio Mercantil Electrónico otorgado por el Registro Público Mercantil y datos biométricos o Firma electrónica avanzada.

III. Para bienes inmuebles:

- a) **Nivel 1:** Cuenta predial;
- b) **Nivel 2:** Cuenta predial y número de contrato de servicios públicos o privados; y
- c) **Nivel 3:** Cuenta predial y número de contrato de servicios públicos o privados y folio real asignado al inmueble por el Registro Público de la Propiedad y cualquier otro que resulte aplicable.

IV. Para bienes muebles:

- a) **Nivel 1:** Número de placa de vehículo;
- b) **Nivel 2:** Número de placa de vehículo y tarjeta de circulación; y
- c) **Nivel 3:** Número de placa de vehículo, tarjeta de circulación y número factura de vehículo y cualquier otro que resulte aplicable.

Dichos niveles de acreditación podrán ampliarse, de acuerdo con la normativa que regule el trámite, servicio, programa social y demás actos jurídicos y/o administrativos.

DÉCIMO SEXTO. El acceso por medio del SIDU no será necesaria para acceder a aquellos canales digitales donde no se requieran niveles de acreditación, a fin de garantizar el principio de accesibilidad a que se refiere la Ley y con ello permitir a las personas acceder a trámites, servicios, programas y demás actos jurídicos y/o administrativos de manera rápida y sencilla.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS

DÉCIMO SÉPTIMO. Para poder darse de alta en el SIDU, las personas físicas deberán acceder al enlace electrónico <https://llave.sonora.gob.mx/>, y deberán proporcionar los siguientes datos:

- I. Clave Única de Registro de Población;
- II. Nombre completo;
- III. Fecha de nacimiento;
- IV. Sexo;
- V. Domicilio;
- VI. Correo electrónico; y
- VII. Número de teléfono móvil.

DÉCIMO OCTAVO. Las personas extranjeras que deseen realizar su registro inicial en el SIDU, deberán proporcionar, con excepción de la Clave Única de Registro de Población, los datos señalados en ordinal que antecede, así como:

- I. El nombre de su país de origen; y
- II. Un documento de identificación expedido por autoridad competente de su país de origen, tal como cédula ciudadana, pasaporte, visa, entre otros.

DÉCIMO NOVENO Para el registro de personas morales, sus representantes deberán estar registrados previamente en el SIDU como persona física y proporcionar los siguientes datos:

- I. Denominación o razón social;
- II. Objeto social;
- III. Cédula fiscal;
- IV. Correo electrónico de la persona moral;
- V. Número telefónico de la persona moral;
- VI. Fotocopia del instrumento que acredite su carácter de representante legal; y
- VII. Comprobante de domicilio a nombre de la persona moral.

VIGÉSIMO. Una vez proporcionados los datos para el registro inicial, las personas deberán crear una contraseña alfanumérica, aceptar los términos y condiciones, así como las políticas de privacidad. Posteriormente las Personas recibirán la notificación de confirmación de registro por medio del correo electrónico que hayan proporcionado a través del SIDU.

VIGÉSIMO PRIMERO. El usuario y contraseña que se genere para acceder al SIDU será la llave única, exclusiva e intransferible para que las Personas puedan gestionar, de acuerdo con los niveles de acreditación correspondiente, los trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La Personas usuarias del SIDU, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar datos veraces, completos y exactos para la Validación de su IDU;
- II. Custodiar sus credenciales de acceso vinculadas a su IDU, a fin de mantenerlos en secreto;
- III. Actualizar la información proporcionada en el SIDU, a fin de que ésta sea utilizada como identificador;
- IV. Notificar a la Subsecretaría por medio de los canales que ésta implemente, en caso de pérdida, suplantación, usurpación o robo de credenciales de acceso, así como de un mal uso;
- V. Atender las solicitudes de actualización de información que les sean requeridas por la Subsecretaría; y
- VI. Las demás establecidas en el presente Lineamientos.

CAPÍTULO V DE LOS PERFILES Y ROLES

VIGÉSIMO TERCERO. La Subsecretaría habilitará en el SIDU los siguientes perfiles:

- I. Usuario;
- II. Administrador; y
- III. Persona servidora pública.

VIGÉSIMO CUARTO. El perfil usuario será habilitado para las Personas que realicen su registro en el SIDU y permitirá lo siguiente:

- I. Acceder, de acuerdo con los niveles de acreditación correspondientes, a los canales digitales habilitados para la gestión de trámites, servicios, programas sociales trámites y demás actos jurídicos y/o administrativos;
- II. Actualizar los datos y/o documentos proporcionados por la Persona en el SIDU;
- III. Utilizar los datos y/o documentos proporcionados en el SIDU para la gestión de trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y/o administrativos;
- IV. Notificar a la Subsecretaría cualquier incidente que se presente con motivo del uso del SIDU; y
- V. Cambiar o restablecer su contraseña alfanumérica.

VIGÉSIMO QUINTO. El Perfil de administrador será operado por la Subsecretaría y le permitirá realizar lo siguiente:

- I. Notificar la confirmación del registro al SIDU de las Personas;
- II. Atender cualquier incidencia que le sea reportado a través SIDU;
- III. Dar de baja algún registro realizado en el SIDU por alguna de las causas que los presentes lineamientos o la normatividad aplicable señalen;
- IV. Cancelar perfiles de usuarios y de personas servidoras públicas, así como roles por alguna de las causas que los presentes lineamientos o la normatividad aplicable señalen; y
- V. Interoperar el SIDU con otros sistemas y mecanismos informáticos.

VIGÉSIMO SEXTO. El perfil de persona servidora pública será exclusivo para las personas adscritas a la Administración Pública Estatal y permitirá a sus usuarios:

- I. Acceder a los canales digitales habilitados por el Ente a la que se encuentre adscrito, a fin de atender las solicitudes realizadas por las Personas;
- II. Establecer en su caso, los niveles de acreditación necesarios para acceder a los canales digitales de trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y administrativos que se encuentren habilitados;
- III. Utilizar los Identificadores por medio del Gestor Virtual a fin de agilizar la atención de trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y administrativos; y
- IV. Realizar la compulsas y cotejo de los documentos cargados por los usuarios para generar nuevos Identificadores.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. A fin de habilitar el perfil de persona servidora pública, la UTIC coordinadora de sector deberá enviar a la Subsecretaría una solicitud a través del medio que para tal efecto ésta establezca, en donde se señale al menos:

- I. El nombre y cargo de la persona servidora pública;
- II. La unidad administrativa a la que se encuentre adscrita;
- III. El Ente al que pertenezca; y
- IV. Los trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y administrativos en los cuales accederá la persona servidora pública.

Cuando la persona servidora pública que cuente con un perfil renuncie o sea separada de su cargo, la unidad administrativa que haya solicitado la habilitación de dicho perfil, deberá comunicarlo a la UTIC coordinadora de sector, quien contará con un plazo de tres días hábiles para informar de tal situación a la Subsecretaría, a fin de que se desactive el perfil correspondiente.

VIGÉSIMO OCTAVO. El perfil de Usuario permitirá a las Personas interactuar en los canales digitales bajo uno o más de los siguientes roles:

- I. **Personal:** el cual permitirá gestionar trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y administrativos a cuenta propia;
- II. **Representante legal:** el cual permitirá gestionar trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y administrativos a nombre y representación de una persona moral;
- III. **Padre, madre o tutor:** el cual permitirá a las personas que ejerzan la patria potestad, tengan bajo su custodia sobre un menor de edad o persona con discapacidad, gestionar trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y administrativos a su nombre y representación; o
- IV. **Tutor legal:** el cual permitirá a las personas que hayan sido designadas como tutor legal de una persona declarada incapaz mediante resolución judicial gestionar trámites, servicios, programas sociales y demás actos jurídicos y administrativos a su nombre y representación.

Para la habilitación de los roles previstos en la fracción III y IV del presente ordinal, las personas interesadas deberán acreditar la calidad con la que se ostentan adjuntando en su registro al SIDU el acta de nacimiento del menor y en el caso del tutor legal, la resolución judicial en el cual conste su designación.

CAPÍTULO VI DE LA CANCELACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO EN EL SIDU

VIGÉSIMO NOVENO. Serán causas de cancelación del registro o perfil en el SIDU cuando:

- I. Lo solicite la Persona titular de la IDU mediante el mecanismo que para tal efecto señale la Subsecretaría;
- II. Lo ordene una sentencia o resolución judicial o administrativa;
- III. Fallezca la Persona titular de la IDU. En este caso la cancelación deberá solicitarse por un tercero que acredite interés jurídico ante la Subsecretaría, quien deberá acompañar el acta de defunción correspondiente;
- IV. La Subsecretaría constate que para la obtención del registro en el SIDU se proporcionó información falsa o documentación apócrifa;
- V. Se ponga en riesgo la confidencialidad de los datos asociados a la Identidad Digital Única;
- VI. Se compruebe suplantación, usurpación de identidad o robo de credenciales de acceso. En caso de actualizarse este supuesto la Persona afectada podrá realizar un nuevo registro; o
- VII. La Persona titular tenga duda fundada de que puede existir mal uso de su IDU, para lo cual deberá dar aviso a la Subsecretaría a través del mecanismo habilitado o los medios de comunicación establecidos por la Subsecretaría.

TRIGÉSIMO. Serán causas de actualización de registro en el SIDU cuando:

- I. Se establezcan nuevos niveles de seguridad tecnológica y la Subsecretaría solicite la incorporación de éstos en el SIDU;
- II. La Persona titular de la IDU desee actualizar información asociada a la misma y no pueda acceder al SIDU, por causas ajenas a la persona; o
- III. La Persona titular de la IDU haya perdido sus credenciales de acceso y le sea imposible ingresar aún intentando restablecer su contraseña. De actualizarse este supuesto, deberá dar aviso a la Subsecretaría a través de los medios de comunicación establecidos por ésta, a fin de recuperar sus credenciales de acceso.

CAPÍTULO VII DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS PERSONALES

TRIGÉSIMO PRIMERO. En materia de seguridad y resguardo de la información, así como de protección de datos personales, la Subsecretaría implementará:

10

- I. Medidas técnicas, físicas y administrativas apropiadas a fin de garantizar la integridad y confidencialidad del tratamiento de datos personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora;
- II. Mecanismos efectivos para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, y portabilidad;
- III. Mecanismos de Autenticación, Autorización y de uso de identificadores para validar la IDU de una persona por medio del SIDU;
- IV. Medidas de seguridad de la información, de conformidad con las disposiciones previstas en la normatividad aplicable;
- V. Implementar esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto elevar el nivel de protección de los datos personales; y
- VI. Procedimientos para la conservación y resguardo de la información obtenida a través del SIDU, en términos de la normativa en materia de Archivos y gestión documental.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. La Subsecretaría será la responsable del tratamiento de datos personales realizado a través del SIDU y contará por lo que implementará las acciones comprendidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los quince días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.



LUIS JAVIER ORTEGA CISNEROS
SUBSECRETARIO DE GOBIERNO DIGITAL
DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE SONORA