

Políticas y Programas de Protección De Datos Personales Admon. 2024- 2027

COMITÉ DE TRANSPARENCIA PESQUERÍA, NUEVO LEÓN



Contenido

- **Glosario**
- **Presentación**

- 1. Objetivos**
- 2. Responsabilidades dentro del Programa**
- 3. Alcance del Programa**
- 4. Política de gestión de los datos personales**
 - 4.1-Inventario de tratamientos del Municipio de Pesquería, N. L.**
 - 4.2- Cumplimiento de obligaciones**
 - 4.2-1. Obligaciones relevantes en la etapa de Obtención de los Datos Personales**
 - 1.0 Licitud**
 - 2.0 Lealtad**
 - 3.0 Aviso de Privacidad**
 - 4.0 Medidas Compensatorias**
 - 5.0 Consentimiento**
 - 6.0 Consentimiento Menor de Edad y personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por la Ley.**
 - 7.0 Datos Personales Sensibles**
 - 8.0 Interés Superior de los menores de edad.**
 - 9.0 Proporcionalidad.**
 - 4.2-2. Obligaciones relevantes en la etapa de Uso de los Datos Personales**
 - 1.U.- Finalidad,**
 - 2.U.- Calidad,**
 - 3.U.- Medidas de Seguridad,**
 - 4.U.- Documentos de Seguridad,**
 - 5.U.- Confidencialidad,**
 - 6.U.- Relación con los Encargados,**
 - 7.U.- Cómputo en la Nube,**
 - 8.U.- Atención de Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO**



9.U.- Portabilidad

4.2.3.- Obligaciones relevantes en la etapa de Eliminación de los Datos Personales.

1.E.- Supervisión de Datos Personales.

4.2.4.- Otras Obligaciones

- 1. Responsabilidad**
- 2. Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales**
- 3. Funciones del Comité de Transparencia**
- 4. Funciones de la Unidad de Transparencia**
- 5. Capacitación.**

5.- Revisiones y auditorias.

6.- Mejora continua.

7.- Sanciones



Glosario

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva para determinar el grado de cumplimiento de los criterios preestablecidos para la misma.
- **Aviso de privacidad:** Documento de forma física, electrónica o en cualquier formato, que es generado por las unidades que integran el Municipio de Pesquería y puesto a disposición de los titulares de los datos personales, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de estos.
- **Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales bajo criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.
- **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- **Instituto:** Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales del Estado de Nuevo León.
- **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este. De manera enunciativa mas no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones.
- **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- **Dependencias municipales:** Instancias previstas en el Reglamento de Gobierno de Pesquería, N.L.
- **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
- **Encargado:** Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que solo o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.
- **LPDPPSONL:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Nuevo León.



- **LPDPPSONL:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- **Programa:** Programa de Protección de Datos Personales del Municipio de Pesquería, Nuevo León.
- **Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.
- **Responsable:** Sujeto obligado de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que decide sobre el tratamiento de los datos personales.
- **Revisión:** Actividad estructurada, objetiva y documentada, llevada a cabo con la finalidad de constatar el cumplimiento continuo de los contenidos establecidos en este Programa.
- **Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales.
- **Transferencias:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, efusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- **Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Unidades:** cualquier área de la Administración Pública Municipal.



Presentación

El presente Programa se elabora en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 35, fracciones I y II, de la LPDPPSONL, que establece que entre las acciones que deberán realizar los responsables del tratamiento de datos personales para cumplir con el principio de responsabilidad, está la elaboración de políticas y programas de protección de datos personales, obligatorios y exigibles al interior de la organización del responsable, y destinar recursos necesarios para la implementación de dichos programas y políticas,

El sistema de gestión en el que se basa este Programa desarrolla las siguientes cuatro fases: planificar, hacer, verificar y actuar (PHVA), de acuerdo con lo descrito en la tabla siguiente:

	Elemento	Fase del Ciclo PHVA	Actividades
PROCESOS	Planificar	Metas	Identificar políticas, objetivos, riesgos, planes, procesos y procedimientos necesarios para obtener el resultado esperado por el responsable o encargado (META)
	Medios de Acción	Hacer	implementar y operar las políticas, objetivos planes, procesos y procedimientos establecidos en la fase anterior
		Verificar	Evaluar y medir los resultados de lo implementado, a fin de verificar el adecuado funcionamiento del sistema de gestión y el logro de la mejora esperada
		Actuar	Adoptar medidas correctivas y preventivas en función de los resultados y de la revisión realizada, o de otra información relevante, para lograr la mejora continua



1. Objetivos del Programa

El presente Programa tiene los objetivos siguientes:

1. Proveer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión del Municipio de Pesquería, Nuevo León.
2. Cumplir con las obligaciones que establece la **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN** por sus siglas LPDPPSONL, así como la normatividad que derive de la misma, y
3. Promover la adopción de mejores prácticas en la protección de datos personales, una vez que el Programa haya alcanzado un nivel de madurez adecuado, o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.

2. Responsabilidades dentro del Programa

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 97 y 98, fracción I de la LPDPPSONL, que señalan que el **Comité de Transparencia** es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, dicho Órgano tendrá las siguientes funciones con relación a este Programa:

- I. Elaborar el Programa, en conjunto con las dependencias Municipales.
 1. Secretaría del Ayuntamiento;
 2. Tesorería Municipal;
 3. Contraloría Municipal;
 4. Secretaría de Seguridad Pública;
 5. Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 6. Secretaría de Desarrollo Social Humano
 7. Secretaría de Desarrollo Económico y Agropecuario
 8. Secretaría de Servicios Primarios y medio Ambiente;



9. Dirección Juvenil;
10. Dirección de Deportes;
11. Dirección de Educación y Cultura;
12. Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos;
13. Dirección del Instituto Municipal de la Mujer;
14. Dirección de Recursos Humanos;
15. Dirección de Patrimonio;
16. Consejería Jurídica;
17. DIF Municipal.

- II. Proponer cambios y mejoras al Programa, a partir de la experiencia de su implementación;
- III. Dar a conocer el Programa al interior del Municipio
- IV. Coordinar la implementación del Programa en las unidades del Municipio.
- V. Asesorar a las unidades y en la implementación de este Programa, con el apoyo de las áreas mencionadas en el numeral I
- VI. Presentar un informe anual, en el que se describan las acciones realizadas para cumplir con lo dispuesto por este Programa;
- VII. Supervisar la correcta implementación del Programa, y
- VIII. Las demás que de manera expresa señale el propio Programa.

El informe al que refiere la fracción VI anterior, deberá presentarse en las primeras dos semanas del mes de marzo de cada año y referirá al año inmediato anterior.

Para que los objetivos planteados en la primera sección se logren con éxito, el Programa requiere del apoyo e impulso directo del mes alto nivel de la institución. En ese sentido, el Programa **se deberá hacer del conocimiento** del R. Ayuntamiento, a fin de que lo comunique a las dependencias que integran el Municipio de Pesquería.

La intervención del R. Ayuntamiento tendrá la finalidad única de impulsar la debida implementación del Programa al interior del Municipio de Pesquería, pero no podía suplir ni afectar las funciones que otorga la



LPDPPSONL al **Comité de Transparencia**, en su carácter de máxima autoridad de datos personales en la organización.

Asimismo, para que la implementación del Programa tenga como resultado el cumplimiento integral de las obligaciones que establece la LPDPPSONL, el Programa **será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos** del Municipio de Pesquería, Nuevo León, que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Las unidades deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que establece este Programa, para lo cual deberán asignar los recursos materiales y humanos necesarios, y prever lo que se requiera en sus programas de trabajo.

Para ello, resulta fundamental que el Programa se conozca al interior del Municipio de Pesquería, para lo que el **Comité de Transparencia** se encargara de difundirlo entre los servidores públicos que laboran en la Institución,

3. Alcance del Programa

El presente Programa aplicara a todas las Dependencias del Municipio de Pesquería, y sus áreas. Donde se realicen tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones.

Asimismo, en virtud de que uno de los objetivos del Programa es cumplir con las obligaciones establecidas en la LPDPPSONL, se cubrirán todos los principios, deberes y obligaciones que establece dicha norma para los responsables del tratamiento.

Quedan exceptuados de la aplicación de este Programa, los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que refieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Las Dependencias o unidades que forman o lleguen a formar parte del Municipio de Pesquería, Nuevo León, deberán observar el Programa.

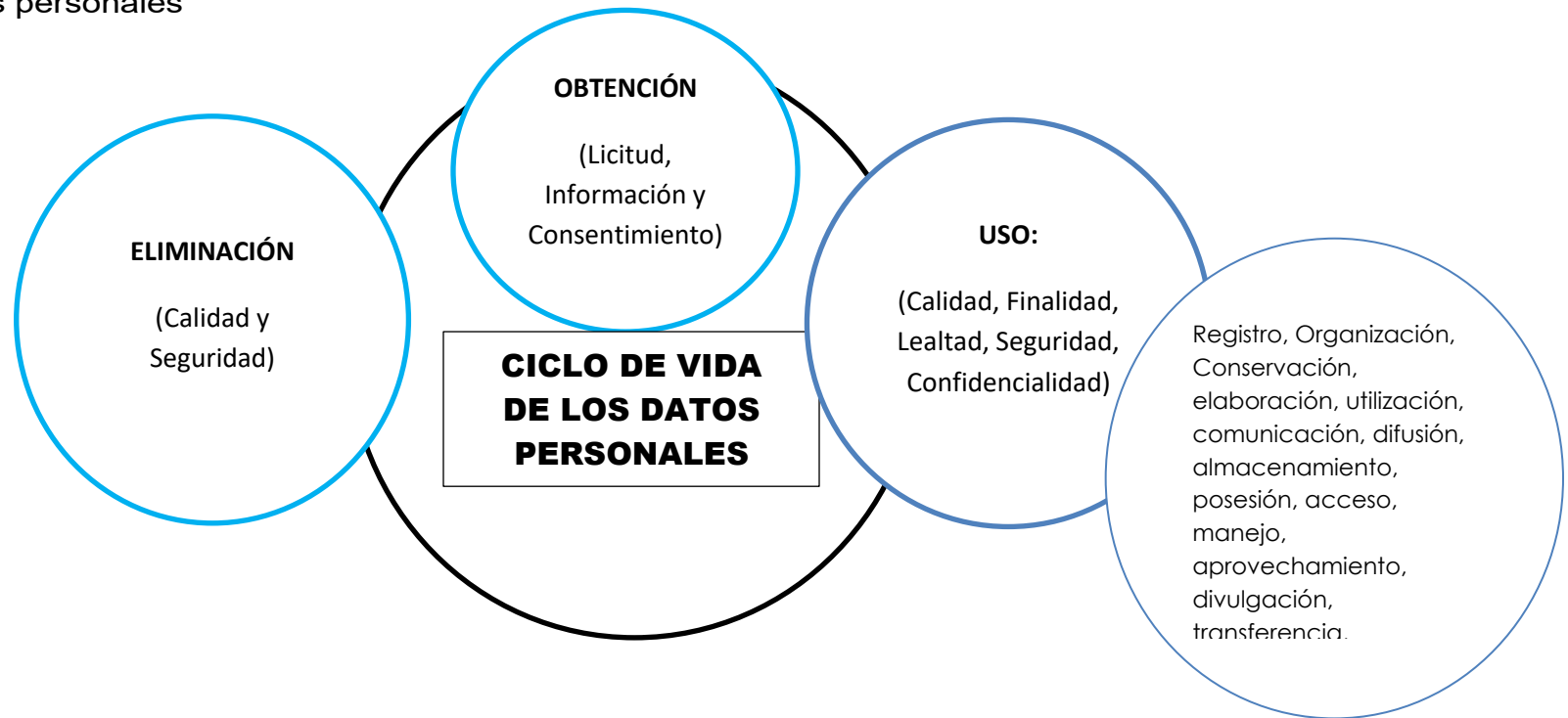
4. Política de Gestión de los Datos Personales



El tratamiento de datos personales que realicen las unidades deberá cumplir con los principios, deberes y obligaciones que establece la LPDPPSONL, para lo cual este Programa establecerá el marco de trabajo mínima que se deberá seguir para alcanzar dicho objetivo.

Asimismo, el Municipio de Pesquería, Nuevo León. Procurara la adopción de mejores prácticas para la protección de datos personales, en aquellos tratamientos que así lo permitan y según el nivel de desarrollo que existe.

Para ello, se identificarán las obligaciones que se deberán cumplir en todos los tratamientos de datos personales que realicen las unidades, de acuerdo con lo que establece la LPDPPSONL, y según el ciclo de vida de los datos personales



4.1-Inventario de tratamientos del Municipio de Pesquería, Nuevo León.

Para que sea posible el debido cumplimiento de las obligaciones que se establecen en el apartado 4.2 de este Programa, es necesario que cada una de las unidades realice un diagnóstico de los tratamientos de datos personales que lleven a cabo.

El diagnóstico en mención se debe basar en la elaboración de un inventario de los tratamientos de datos personales que se realizan al interior del Municipio de Pesquería, Nuevo León.,

Por "inventario de tratamientos" se entiende el control documentado que se llevará de los tratamientos que se llevan a cabo en las unidades del Municipio de Pesquería, realizado con orden y precisión.

El inventario de tratamientos incluye el inventario de datos personales al que hace referencia La LPDPPSONL en los artículos 38, fracción III y 41, fracción I, e Identificar Los siguientes elementos relevantes:

1. ¿Qué tratamientos de datos personales realiza la unidad? Hay que identificar cada uno de los procesos en los que la unidad trata datos personales.

2. ¿Qué unidad está a cargo de estos procesos y que por tanto sea la administradora de las bases de datos o archivos que se generen con motivo de dichos tratamientos? Hay que identificar o definir si la unidad está a cargo del proceso en donde se tratan Los datos personales, según las atribuciones o facultades normativas.

3. Una vez que hayan sido identificados los tratamientos de los cuales estén a cargo la unidad, será necesario identificar lo siguiente, de acuerdo con el ciclo de vida de los datos personales.

a).- ¿Cómo se obtienen los datos personales?

- Directamente del titular, o de manera personal, con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso:
- Vía telefónica



- Por correo electrónico
 - Per internet o sistema informático, o por escrito presentado directamente en el Municipio de Pesquería, Nuevo León.
 - Por escrito enviado por mensajería
 - Mediante una transferencia
 - Quien transfiere los datos personales y para que fines
 - Medios por los que se realiza la transferencia
- De una fuente de acceso público.

b).-¿Qué tipo de datos personales se tratan, son sensibles?

c).-¿Dónde se almacenan los datos personales?

- Sección, serie y subsidie de archivos
- Formato en que se encuentra la base de datos: físico y/o electrónicos
- Ubicación de la base de datos

d).-¿Para qué finalidades se utilizan los datos personales?

Las finalidades son acciones más específicas de los procesos de los que derivan los tratamientos de datos personales. Por ejemplo, el procedimiento podría ser "solicitudes de acceso a información" y las finalidades "tramitar y notificar la respuesta correspondiente a los solicitantes de información".

Sera necesario identificar si se requiere el consentimiento o no de los titulares y el tipo de consentimiento (tácito o expreso y por escrito), y en caso de que no se requiera, definir que supuestos (fracciones) del artículo 22 se actualizan.

Asimismo, se deberá señalar el marco jurídico que habilita para el tratamiento de datos personales (disposición normativa, artículo, fracción, Inciso, párrafo).

e). ¿Quién tiene acceso a la base de datos o archivos? y ¿a quién se comunican los datos personales al interior del Municipio de Pesquería, Nuevo León?



Se deberá identificar el catálogo de servidores públicos al interior del Municipio que tienen acceso a los datos personales y para qué fin.

f).-¿intervienen encargados en el tratamiento de los datos personales?

Es necesario identificar el nombre del encargado y el número de contrato, pedido o convenio correspondiente.

g).-¿Qué transferencias se realizan o se podrían realizar de los datos personales y con que finalidad?

Hay que identificar las autoridades o terceros externos al Municipio a quienes se comunican los datos personales y los fines de las transferencias.

Asimismo, es necesario señalar si se requiere el consentimiento para la transferencia, el tipo de consentimiento que se requiere en su caso (tácito o expreso y por escrito), y en caso de que no se requiera el consentimiento, se deberá definir que supuestos (fracciones) de los artículos 22, 66 o 70 se actualizan.

h).- ¿Se difunden los datos personales?

Hay que señalar si los datos personales se difunden y el fundamento jurídico para ello.

l).-¿Cuál es el plazo de conservación de los datos personales?

Este plazo tendría que estar definido en los instrumentos de clasificación archivística, por lo que es necesario identificar a que serie documental pertenecen los archivos o bases de datos en los que están contenidos los datos personales.

Una vez que se haya realizado este diagnóstico inicial, estaremos preparados para cumplir de mejor manera con las obligaciones previstas en la LPDPPSONL.



4.2- Cumplimiento de obligaciones

En la presente sección se identificarán las obligaciones que establece la LPDPPSONL y se dividirán según las distintas etapas del ciclo de vida de los datos personales (obtención, uso y eliminación), señalando la siguiente información:

- Descripción de las obligaciones
- Actividades a realizar para cumplirlas
- Artículo de la LPDPPSONL del que derivan
- Unidad responsable del cumplimiento
- Listado de comprobación del estado de cumplimiento

La etapa de obtención de los datos personales se identificara con la letra "O", la de use con la "U" y la de eliminación con la "T", para fácil referencia.

Si bien, las obligaciones se dividieron según el ciclo de vida de los datos personales, con fines de claridad y orden, es importante señalar que se está obligado a cumplir con todos los principales deberes que establece la LPDPPSONL en cualquier momento del tratamiento.



4.2.1 Obligaciones relevantes en la etapa de obtención de los datos personales.

1.0... LICITUD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
Sujetar el tratamiento de los datos personales a las facultades a atribuciones normativas que se tengan.	Identificar el marco normativo (leyes reglamento, lineamientos entre otros, con sus respectivos artículos) que faculta a la unidad a tratar los datos personales para cada una de las finalidades.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales	

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 17.

Comprobación:

1. Están identificadas las disposiciones normativas (ley, reglamento, lineamientos, entre otros, con sus respectivos artículos) que facultan a la unidad a tratar los datos personales para cada una de las finalidades que lleva a cabo.

SI	No



2.0- LEALTAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>No obtener ni tratar los datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos. Si bien la LPDPPSONL no define qué se entiende por medios engañosos o fraudulentos, a continuación se proporciona la definición que al respecto establece el Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares en su artículo 44, con fines de orientación</p> <p><i>Existe una actuación fraudulenta o engañosa cuando:</i></p> <p><i>I. Exista dolo, mala fe negligencia en la información proporcionada al titular sobre el tratamiento;</i></p> <p><i>II.- Se vulnere la expectativa razonable de privacidad del titular, o</i></p>	<p>1. Elaborar avisos de privacidad con todos los elementos informativos que establece la LPDPPSONL, y con información correspondiente a la realidad del tratamiento que se efectúa. Ver Obligación 3.0</p> <p>2. Incluir en los avisos de forma clara y concreta, para que no haya lugar a confusión al respecto. Ver obligación 3.0.</p> <p>3. Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales solo para los fines informados en el aviso de privacidad (ver obligación 1U)</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de Datos Personales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Avisos de privacidad. Documentación que genere durante el tratamiento, que permita acreditar que los datos personales se utilizaron solo para las finalidades informadas en el aviso de privacidad.



<p>III. Las finalidades no son las informadas en el aviso de privacidad.</p>			
<p>Privilegiar los intereses y expectativa razonable de privacidad de los titulares. Esta obligación deberá observarse a lo largo de todo el ciclo de vida de los datos personales, desde la obtención de los mismos hasta su tratamiento y eliminación</p>	<p>4. Considerar siempre la expectativa razonable de privacidad y los intereses de los titulares.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de Datos Personales</p>	<p>• Documentación que se genere durante el tratamiento y las medidas de seguridad que se implementen para garantizar la confidencialidad de los datos personales.</p>

Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 19.

Comprobación:

<p>1 Los avisos de privacidad cuentan con todos los elementos informativos que establece la LPDPPSONL.</p>
<p>2. En los avisos de privacidad se incluyen todas las finalidades del tratamiento.</p>
<p>3. Los datos personales solo se utilizan para las finalidades previstas en el aviso de privacidad.</p>
<p>4. Se considera la expectativa razonable de privacidad y los intereses de los titulares.</p>

SI	NO



3.0.- AVISO DE PRIVACIDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>Poner a disposición del titular el aviso de privacidad al momento de la obtención de los datos personales.</p>	<p>1. Redactar los avisos de privacidad que se requieran conforme a los tratamientos que lleve a cabo la unidad Como regla general, se requerirá un aviso de privacidad por tratamiento</p> <p>Solo en los casos en que la información a incluir en el aviso de privacidad de distintos tratamientos sea la misma en su mayoría, se podrá redactar un aviso de privacidad común. El criterio para este supuesto, es que la redacción del aviso de privacidad compartido no sea confusa</p> <p>Al respecto, es importante aclarar que los tratamientos refieren a un proceso en lo general, por ejemplo, un tratamiento es la obtención, uso y eliminación de datos personales en los recursos de revisión, mientras que otro distinto es la obtención, uso y eliminación de datos personales en el</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales</p>	<p>Procedimiento o medios para la puesta a disposición de los avisos de privacidad</p>



	<p>procedimiento de protección de derechos para la integración del expediente laboral de los servidores públicos.</p> <p>Por su parte, las finalidades son acciones específicas que ocurren dentro del tratamiento. Por ejemplo, una finalidad en el tratamiento del recurso de revisión sería identificar al recurrente, o realizar las notificaciones que exige la Ley.</p> <p>2. Prever mecanismos para que el titular pueda conocer el aviso de privacidad correspondiente al momento de la obtención de los datos personales, según el medio por el que se recaben los datos.</p>		
<p>Difundir el aviso de privacidad por medios electrónicos y físicos.</p>	<p>3. Poner a disposición todos los avisos de privacidad, en sus modalidades simplificada e integral, en el portal de Internet del Municipio en la sección destinada para ello.</p> <p>De manera adicional, los avisos de privacidad deberán estar disponibles para su consulta en medio impreso en las instalaciones del Municipio Específicamente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las oficinas de las Dependencia o Áreas donde traten datos personales, 	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales</p>	<p>Portal de Internet y los medios físicos por los que se difunden los Avisos</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • En la Unidad de Transparencia, • En la entrada del edificio, • En Oficialía de Partes, • En espacios comunes o donde resulte conveniente según el medio por el que se obtengan los datos personales y el de contacto con los titulares. <p>Asimismo, cuando ello sea necesario o conveniente, el aviso de privacidad se podrá dar a conocer por otros medios.</p>		
<p>El aviso de privacidad deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.</p>	<p>4. Seguir la estructura que se propone en los modelos de aviso de privacidad integral de los Anexo 2 y 3, los cuales podrán ser adaptados al caso concreto, con los cambios mínimos necesarios, ya que con el modelo se busca homologar los avisos de privacidad al interior de la institución, para facilitar su entendimiento por parte de los titulares.</p> <p>5. Redactar los avisos de privacidad con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Usar lenguaje ciudadano, claro y sencillo, evitando en la medida de lo posible el uso de términos técnicos. ○ Evitar frases inexactas, ambiguas a vagas. 	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales</p>	<p>Aviso de privacidad</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ○ No utilizar textos o formatos que induzcan al titular a elegir una opción en específico. ○ No incluir casillas pre-marcadas. ○ No remitir al titular a textos o documentos que no estén disponibles. 		
<p>El aviso de privacidad deberá redactar en sus dos modalidades: simplificado a integral.</p>	<p>6. Redactar las dos modalidades para cada aviso de privacidad: simplificado e integral. No obstante, de manera preferente, se pondrá a disposición de los titulares en primera instancia el aviso de privacidad simplificado, salvo que por las características propias del tratamiento resulte conveniente poner a disposición desde el primer momento el aviso de privacidad integral.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Avisos de privacidad</p>
<p>El aviso de Privacidad simplificado deberá contener los siguientes elementos informativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La denominación del responsable; • Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular; <p>Cuando se realicen transferencias de datos</p>	<p>7. Incluir todos los elementos informativos que resulten aplicables en el aviso de privacidad. Para revisar que esto ocurra, se sugiere <u>realizar la</u> autoevaluación correspondiente, el listado de comprobación se incluye en el Anexo 4</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Avisos de privacidad</p>



<p>personales que requieran consentimiento, se deberá informar a quienes se transfieren los datos:</p> <p>a} Las autoridades, poderes, entidades, Órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales</p> <p>b) Las finalidades de estas transferencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular; y el sitio donde se podía consultar el aviso de privacidad integral. 			
<p>El aviso de privacidad integral deberá contener los siguientes elementos informativos, además de los señalados para el aviso de privacidad simplificado</p> <p>El domicilio del responsable;</p> <p>Los datos personales que serán sometidos a tratamiento,</p>	<p>8. Incluir todos los elementos informativos que resulten aplicables en el aviso de privacidad. Para revisar que esto ocurra, se sugiere realizar la autoevaluación correspondiente, con el listado de comprobación que se incluye en el Anexo</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Avisos de privacidad de</p>



<p>identificando aquellos que sean sensibles;</p> <p>el fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.</p> <p>Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieren consentimiento del titular.</p> <p>Los mecanismos, medios procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO;</p> <p>El domicilio de la <u>Unidad de Transparencia</u>;</p> <p>Los medios a través de los cuales el responsable comunicara a los titulares los cambios al aviso de privacidad.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el aviso de privacidad integral de que se trate. 	<p>9.Tener siempre disponibles los avisos de privacidad integrales en el portal de Internet del Municipio de Pesquería, en la sección destinada para ello.</p> <p>De manera adicional, el aviso de privacidad integral se deberá poner a disposición en los medios que resulten más sencillos para su</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Medios en que se encuentren los Avisos de Privacidad Integrales</p>



	consulta, tomando en cuenta el medico por el cual se recabaron los datos personales y por el que se tiene contacto frecuente con el titular.		
<ul style="list-style-type: none"> Implementar mecanismos para que el titular pueda manifestar su negativa para el tratamiento de datos personales para finalidades transferencias que requieran el consentimiento, previo a que ocurra el tratamiento. 	<p>10. Insertar mecanismos que permitan al titular manifestar su negativa previo al tratamiento o transferencia de sus datos personales, cuando se requiera su consentimiento para ello</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Mecanismos a disposición del titular para manifestar su negativa y avisos de Privacidad respectivos</p>

Unidad responsable del cumplimiento: Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.



Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 3, 26, 27 y 28.

Comprobación:

	SI	NO
1. Se tiene identificado el número de avisos de privacidad que se requieren según los tratamientos que realiza la unidad. - - - >		
2. Los avisos de privacidad se ponen a disposición de los titulares en el momento en que se obtienen los datos personales. - >		
3. Los avisos de privacidad se difunden en el portal de Internet Oficial Municipal y están disponibles de manera impresa.- - - - >		
4. Los avisos de privacidad están redactados de manera clara y sencilla, según las características antes señaladas y con la estructura propuesta en el modelo proporcionado en este Programa. - -->		
5. Los avisos de privacidad están redactados en sus dos modalidades: simplificado e integral. - -- >		
6. Los avisos de privacidad contienen todos los elementos informativos que exige las normas. - >		
7. Los mecanismos que se ofrecen para que el titular pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales, para las finalidades y transferencias que requieran su consentimiento, permiten que dicha manifestación pueda ocurrir previo al tratamiento. - - - - - - - - >		



4.0. MEDIDAS COMPENSATORIAS

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>Instrumentar medidas compensatorias cuando resulte imposible dar a conocer al titular el aviso de privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, y de acuerdo con los criterios que emita el SNT</p> <p>Las medidas compensatorias implican la difusión del aviso de privacidad por medios de comunicación masiva</p> <p>Si bien la LPDPPSONL no define que se entiende por "imposibilidad, ni por "esfuerzos desproporcionados" se puede tomar como referencia lo señalado por los Criterios Generales para la instrumentación de medidas compensatorias sin la autorización expresa del INAI</p> <p>Tercero. Ademas de las definiciones previstas en los artículos 3 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y 2 de su Régimen t()) para los efectos</p>	<p>1. Dar a conocer el aviso de privacidad a través de la implementación de medidas compensatorias cuando este no se haya podido poner a disposición de los titulares de manera personal o directa.</p> <p>2. Previo a la implementación de medidas compensatorias, revisar que se cumpla con cualquiera de los dos supuestos:</p> <p>I) que resulte imposible dar a conocer al titular el aviso de privacidad de manera directa, o</p> <p>II) que ello exija esfuerzos desproporcionados</p> <p>3. Revisar que se cumpla con los criterios que en su momento emita el SNT.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales</p>	<p>Evidencia de la difusión del Aviso de Privacidad, por el medio de comunicación masiva utilizando para la medida compensatoria implementada.</p>



de los presentes Criterios Generales se entenderá por: **lf. imposibilidad de dar a conocer el aviso de privacidad de forma personal o directa al titular:**

Cuando el responsable no cuente con los datos personales necesarios que le permitan tener contacto con el titular, ya sea porque no existen en sus archivos, registros o bases de datos, o bien, porque los mismos se encuentran **desactualizados**, Incorrectos, incompletos inexactos

Cuando el número de titulares sea tal, que **el** hecho pones a disposición de cada uno de ellos el aviso de privacidad, de manera personal o directa, implique al responsable un Costo excesivo, al considerar su capacidad económica, así como el hecho de que se comprometa su estabilidad financiera, la realización de actividades propias de su negocio o la viabilidad de su presupuesto programado; o bien, que dicha actividad sea disruptiva, de manera significativa de aquellas

--	--	--



5.0- CONSENTIMIENTO

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<ul style="list-style-type: none"> Contar con el Consentimiento del titular, para el tratamiento de sus datos personales, salvo que se actualice alguna de las excepciones previstas en el artículo 22 de la LGPDPSO, que señala lo siguiente: Artículo 22. <i>El responsable no estará Obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:</i> <ol style="list-style-type: none"> <i>Cuando una ley así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, en ningún caso, podrán contravenirla;</i> <i>Cuando las transferencias que se realicen entre responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motive el tratamiento de los datos personales; Cuando exista una orden judicial, resolución o</i> <i>mandato fundado y motivado de autoridad competente</i> <i>Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente;</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Identificar las finalidades para las cuales se requiere el consentimiento de los titulares. En esos casos, solicitar el consentimiento de los titulares. 	<p>Todas las unidades realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Consentimiento otorgado por los titulares</p>



<p>V. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho cumplir Obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable;</p> <p>VI. Cuando existe una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;</p> <p>VII. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria;</p> <p>VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público.</p> <p>IX. Cuando los datos <u>personales</u> se sometan a un procedimiento previo de disociación.</p> <p>X. Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia</p>			
<p>•Dependiendo del tipo de datos personales, el consentimiento deberá ser tácito o expreso y por escrito, siguiendo las reglas establecidas en el artículo 21 de la LPDPPSONL:</p> <p>o Cuando los datos sean sensibles y no se actualice alguna de las causales del artículo 22 de la LGPDPPSO, se requiere el consentimiento expreso y por escrito, es decir, a través de la firma autógrafa o firma</p>	<p>3. Definir el tipo de consentimiento que se requiere, según las categorías de datos personales que se vayan a tratar.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Consentimiento otorgado por los titulares</p>



<p>electrónica del titular, o por medio del Mecanismo de autenticación que para tal efecto se establezca</p> <ul style="list-style-type: none"> En todos los demás casos se podrá obtener el consentimiento tácito, el cual implica que el titular no se haya opuesto al tratamiento de sus datos personales, una vez que haya conocido el aviso de privacidad en cuestión. 	<p>4. Habilitar los mecanismos necesarios para solicitar el consentimiento expreso y por escrito, en los casos en que se requiera.</p>		
<p>El consentimiento que, en su caso, se obtenga debe ser previo a la obtención de los datos personales, así como libre, específico e informado, según lo dispuesto por el artículo 20 de la LGPDPPSO:</p> <p><i>Artículo 20. Cuando no se actualicen algunas de las causales de excepción previstas en el artículo 22 de la presente Ley, el responsable deberá contar con el consentimiento previo del titular para el tratamiento de los datos personales, el cual deberá otorgarse de forma:</i></p> <p>I.- Libre: Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular;</p> <p>II. Específica: Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento, e</p>	<p>5. Solicitar el consentimiento después de que se ponga a disposición del titular el aviso de privacidad.</p> <p>6. Redactor las solicitudes de consentimiento de forma tal que este sea libre, específico e informado</p>	<p>Todas las unidades realicen el tratamiento de datos personales.</p>	<p>Procedimiento implementado para la solicitud del consentimiento.</p> <p>Texto de solicitud de consentimiento.</p>



<p>III.- Informada: Quo el titular tenga conocimiento del aviso de privacidad previo al tratamiento a que serán sometidos sus datos personales.</p>			
--	--	--	--

Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 20, 21 y 22.

1. Se han identificado las finalidades para las cuales se requiere el consentimiento.
2. Se ha definido el tipo de consentimiento que se requiere, según el tipo de datos Personales que se solicitan para aquellas finalidades para las cuales se requiere consentimiento.
3. Se han habilitado los mecanismos para solicitar el consentimiento expreso y por escrito. >>>>>>>
4. El consentimiento se requiere después de que se dé a conocer el aviso de privacidad.
5. Las solicitudes de consentimiento están redactadas de manera adecuada, para solicitar el consentimiento de manera libre y específica, y según el tipo que se requiera.
6. Se solicitan los consentimientos en los casos en que se requieren.

SI	NO

6.0. CONSENTIMIENTO MENORES DE EDAD Y PERSONAS EN ESTADO DE INTERDICCIÓN O INCAPACIDAD DECLARADA CONFORME A LA LEY



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<ul style="list-style-type: none"> Atender las reglas de Representación previstas en la legislación civil para la obtención del Consentimiento de menores de edad a de personas que se Encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a ley <p>El Anexo 5 del presente Programa contiene el marco normativo que regula las reglas de representación para estos casos, aplicables al Municipio de pesquería.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Identificar los tratamientos de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción incapacidad declarada conforme a la ley, que requieren consentimiento según el artículo 22 de la LPDPPSONL Poner a disposición de los padres, tutores o representantes legales el aviso de privacidad, así como también, cuando ello ocurra, a los menores de edad y al titular en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a ley Redactar los avisos de privacidad y solicitudes de consentimiento en lenguaje sencillo, adaptado para la comprensión del menor de edad o de la persona que se encuentre en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a ley. 	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documentación que acompañe la solicitud y el otorgamiento del consentimiento por parte de los padres, tutores o representantes legales.



4. Observar los siguientes criterios generales para solicitar el consentimiento expreso y por escrito:

A) Menores de Edad:

1a)-. En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento del menor de edad;
- Documento de identificación oficial del tutor, y
- o Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

2a)-. Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, además de acreditar la identidad del menor



deberán presentar los siguientes documentos:

- o Acta de nacimiento del menor de edad;
- o Documento legal que acredite la posesión de la Patria potestad;
- Documento de** identificación oficial de quien ejerce la patria potestad, y
- o Leyenda o escrito en el que se manifieste, la protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma

3a)- Cuando el consentimiento lo vaya a otorgar el tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:

- o Acta de nacimiento del menor de edad;
- o Documento legal que acredite la tutela;



o Documento de identificación oficial del tutor, y

Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

B) Personas en estado de interdicción o incapacidad legal:

- o Instrumento legal de Designación **del** tutor;

o Documento de identificación oficial del tutor, y

4a)-. Implementar mecanismos que permitan tener certeza que quien otorga el Consentimiento está habilitada legalmente para ello, cuando el mismo no se vaya a requerir con la presencia física de los padres, tutores a representantes legales.



	Estos mecanismos deberán ser consultados previamente con el Comité de Transparencia.		
--	--	--	--

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 22.

Comprobación:

1. Se tienen identificadas los tratamientos de menores de edad y personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley, que requieren consentimiento.
2. El aviso de privacidad se pone a disposición de los padres, tutores o representantes legales, así como también, cuando ello es posible, del menor de edad o de la persona que se encuentre en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a ley.
3. Se redactaron los avisos de privacidad y solicitudes de consentimiento en un lenguaje sencillo, para su comprensión por parte de los menores de edad y personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la Ley.
4. Se solicita el consentimiento a la persona habilitada para ello.
5. Se han implementado mecanismos para tener mayor certeza en la solicitud de consentimiento de padres, tutores o representantes legales por medios que no requieran la presencia física de estos.

SI	NO



7.0. DATOS PERSONALES SENSIBLES

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
No tratar datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso del titular o se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de la LPDPPSONL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la necesidad y legalidad del tratamiento de datos personales sensibles para cumplir con la finalidad de que se trate, a fin de que quede debidamente justificada su obtención y uso 2. Revisar que se actualice alguno de los supuestos del artículo 22 de la LGPDPPSO, o bien, en caso contrario, solicitar el consentimiento expreso y por escrito del titular 	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales	<p>Marco normativo que habilita para el tratamiento de datos personales sensibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento del titular, en su caso, o la actualización de alguno de los supuestos PREVISTOS en el artículo 22 de la LPDPPSONL

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 7.

Comprobación:

1. El tratamiento de datos personales sensibles está debidamente justificado por las atribuciones de la unidad y el principio de necesidad.
2. Se tiene identificado los casos en los que se requiere el consentimiento expreso y por escrito de los titulares.
3. Se obtiene el consentimiento expreso y por escrito del titular.

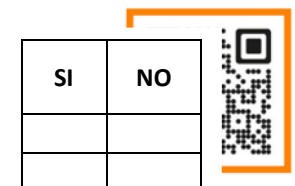
SI	NO



8.0. INTERÉS SUPERIOR DE LOS MENORES DE EDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>Privilegiar el interés superior del niño, niña y adolescente en el tratamiento de sus datos personales.</p> <p>Esta obligación se deberá observar en todo el ciclo de vida de los datos personales, desde la obtención de los datos personales de menores de edad hasta su tratamiento y cancelación.</p>	<p>1. En todos los casos en que estén involucrados datos personales de menores de edad, tener siempre en cuenta y privilegiar el interés superior del menor de edad.</p> <p>2. Conocer la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, con objeto de conocer los derechos de los menores de edad y las obligaciones al respecto,</p> <p>3. Poner a disposición el aviso de privacidad tanto al adulto que tenga la representación del menor, como al propio titular de los datos personales.</p> <p>4. Solicitar el consentimiento del adulto que tenga la representación del menor, cuando este se requiera, y de manera adicional solicitar la opinión del propio titular</p>	<p>Todas las unidades que realicen el tratamiento de datos personales</p>	<p>Documentación o Procedimiento que acredite la puesta a disposición del aviso de privacidad al adulto que tenga la representación del menor de edad y al propio titular de los datos personales.</p> <p>• Documento que acredite la obtención del Consentimiento del Adulto que tiene la representación del menor, así como la opinión del propio titular</p> <p>Capacitación a curso realizado en materia de la Ley general de Niñas, Niños Y Adolescentes, o biendifusión de la misma</p>

Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 7



Comprobación:

1. Se privilegia el interés superior del menor en el tratamiento de datos personales
2. Se conoce la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes.

9.0. PROPORCIONALIDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
o Tratar los datos personales solo cuando resulten adecuados, relevantes y necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.	<p>1.- Identificar que datos personales se requieren para cada una de las finalidades. El listado de datos personales debe estar completo con independencia de que en el aviso de privacidad se informe por categoría de datos.</p> <p>2.- Analizar y revisar que se soliciten solo aquellos datos personales que resultan indispensables para cumplir con las finalidades de que se trate.</p> <p>3.- Cuando una normativa establezca con precisión los Datos personales que deberán obtenerse para cumplir con la finalidad de que se trate, solo deberán solicitarse dichos datos.</p> <p>4.- Cuando se traten datos Personales para fines estadísticos, Se deberá solicitar el consentimiento del titular y se deberán elaborar las estadísticas de manera disociada que se estén</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avisos de privacidad. • Documentos, expedientes, archivos o bases de datos correspondientes. • Normatividad que establezca, en su caso, los datos personales que deberán solicitarse para el tratamiento específico



	<p>llevando a cabo.</p> <p>5.- Verificar que existan atribuciones legales para el tratamiento de los datos personales para estas atribuciones adicionales.</p> <p>6.- Solicitar el consentimiento de los titulares para el tratamiento de datos personales para estas finalidades adicionales cuando el mismo se requiera.</p>	
--	--	--

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 26

Comprobación:

1. Se tienen identificados los datos personales que se requieren para cada una de las finalidades.
2. Los datos personales que se solicitan son los mínimos necesarios para cumplir con las finalidades,
3. Se solicita el consentimiento para el tratamiento de datos personales con fines estadísticos.
4. Las estadísticas se generan de manera disociada.

SI	NO

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 18.

Comprobación:

1. Se tienen identificadas cada una de las finalidades de cada tratamiento que realiza la unidad.
2. Estas finalidades son informadas en los avisos de privacidad de manera concreta y explícita.
3. Las finalidades están vinculadas a las atribuciones de la unidad, de forma tal que son lícitas y legítimas.
4. Se tienen identificadas las finalidades que no fueron informadas en su momento en los avisos de privacidad, pero que se están llevando a cabo.
5. Se ha verificado que hay atribuciones legales para llevar a cabo estas finalidades adicionales

SI	NO



4.2.2 Obligaciones relevantes en la etapa de USO de los datos personales

1.U. FINALIDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
Justificar el tratamiento de los datos personales en finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas.	1.- Identificar las finalidades de cada tratamiento que se realice. 2.- Verificar que las finalidades informadas en los avisos de privacidad estén completas y que estas se encuentran descritas de manera concreta y explícita.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Avisos de privacidad
o Las finalidades deben estar relacionadas con las atribuciones normativas de la unidad que realice el tratamiento,	3. Identificar el marco normativo (ley, reglamento, lineamiento, entre otros, con sus respectivos artículos) que otorga las atribuciones a la unidad para tratar los datos personales para cada una de las finalidades.	Todas las unidades que realicen tratamiento de Datos Personales	Avisos de privacidad.
o Cuando se vayan a tratar los datos personales para Finalidades distintas a las del tratamiento inicial	4. Identificar las finalidades que no fueron informadas en los avisos de privacidad y		Marco normativo, Consentimiento otorgado por los titulares o

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 18.

Se ha solicitado el consentimiento de los titulares para las finalidades adicionales, en caso de requerirse, o se ha identificado que se actualiza alguno de los supuestos previstos en el artículo 22 de la LGPDPPSO.

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Comprobación:

1. Se tienen identificadas cada una de las finalidades de cada tratamiento que realiza la unidad.
2. Estas finalidades son informadas en los avisos de privacidad de manera concreta y explícita.
3. Las finalidades están vinculadas a las atribuciones de la unidad, de forma tal que son lícitas y legítimas.
4. Se tienen identificadas las finalidades que no fueron informadas en su momento en los avisos de privacidad, pero que se están llevando a cabo.
5. Se ha verificado que hay atribuciones legales para llevar a cabo estas finalidades adicionales

SI	NO



2.U. CALIDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>o.-Adoptar las medidas necesarias para mantener exactas, completos, correctos y actualizados los datos.</p> <p>o -Adoptar las medidas necesarias para mantener exactas, completos, correctos y actualizados los datos personales.</p>	<p>1. Implementar medidas para que los datos personales se actualicen y, en su caso, corrijan completen, en las distintas bases de datos que estén a cargo de la unidad.</p> <p>Estas medidas deberán permitir que la modificación de los datos personales sea inmediata, una vez que la unidad tenga conocimiento de la actualización o corrección a que haya lugar.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos actualizada y correcta Constancias anotaciones sobre la rectificación realizada, en aquellos casos en que la misma haya sido necesaria y procedente.
<p>o.-Establecer plazos de conservación de los datos personales, los cuales no deberán exceder aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales,</p>	<p>2. Establecer los plazos de conservación de los datos personales, para cada uno de los tratamientos, lo cual deberá ser congruente con los plazos de conservación establecidos en los Instrumentos de clasificación archivística.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Instrumentos de clasificación archivística
<p>Establecer y documentarlos procedimientos para la conservación y supresión de los datos personales, en</p>	<p>Elaborar Los procedimientos para la conservación y supresión de los datos personales, así como</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Procedimientos desarrollados,



<p>los cuales se incluyan los periodos de conservación, mecanizarlos que permitan cumplir con dichos plazos, así como realizar una revisión esporádica sobre la necesidad de conservar los datos personales.</p>	<p>documentarlos, Estos procedimientos podrán ser los establecidos en materia de archivos, si a través de los mismos se puede cumplir con la obligación prevista en la LPDPPSONL.</p>	<p>datos personales.</p>	<p>•Implementación de la Guía de borrado seguro de datos personales.</p>
--	---	--------------------------	--

Artículos de la. LGPDPPSONL de los que derivan: 24 Y 25

Comprobación:

<p>Se cuenta con medidas para actualizar, corregir o completar los datos personales de cualquier base de datos que está a cargo de la unidad.</p>
<p>Se tienen establecidos los plazos de conservación de los datos personales por cada tratamiento.</p>
<p>Los plazos de conservación son congruentes con los establecidos en los instrumentos de archive.</p>
<p>Se cuenta con procedimientos para la conservación y supresión de los datos personales y estos se encuentran documentados.</p>

SI	NO



3.U. MEDIDAS DE SEGURIDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<ul style="list-style-type: none"> o- Establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción. o- su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar sea confidencial, íntegro y disponible. 	<p>1. Incluir en el presente Programa, el cual se trata en sí mismo de un sistema de gestión, los controles necesarios para que se observen los elementos para definir las medidas de seguridad y las acciones que se deberán realizar, antes mencionados.</p>	<p>La Secretaria de Seguridad Pública y Vialidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de seguridad. • Programa de Protección de Datos Personales. • Evidencia generada en la implementación de los controles de seguridad.
<p>Tomar en cuenta los sig: elementos para definir las medidas de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> o- El riesgo inherente a los datos personales tratados; o- La sensibilidad de datos personales tratados; o- El desarrollo tecnológico o Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares; o- Las transferencias de datos personales que se realicen <p>El número de titulares;</p> <p>Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento, y</p>			



El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión.

o.- Realizar las siguientes actividades para implementar las medidas de seguridad:

o.- Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;

Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;

Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;

Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, hardware,



software, personal del responsable, entre otros.

o.- Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;

Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión tratamiento de los datos personales;

Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, y Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

o Implementar un sistema de gestión para la seguridad de los datos personales.

Esto deber deberá observarse durante todo el ciclo de vida de los datos personales, desde su obtención hasta su eliminación.



Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 31, 32, 33 y 34

Comprobación:

Se cuenta con un sistema de gestión que comprende medidas de seguridad físicas, administrativas y técnicas.
Los controles de seguridad toman en cuenta los elementos que establece el artículo 32 de la LGPDPSO.
Los controles de seguridad abarcan todas las acciones que establece el artículo 33 de la LGPDPSO.
Las unidades conocen los controles que deben de aplicar.

SI	NO



4.U. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<ul style="list-style-type: none"> o Elaborar un documento de seguridad con la siguiente información: o- El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento; o- Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales; o- El análisis de riesgos; o-. El análisis de brecha; o El plan de trabajo; O-. Los mecanismos de monitoreo revisión de las medidas de seguridad, y o El programa general de capacitación 	<p>1. Elaborar el documento de seguridad con la información antes señalada.</p>	<p>La Secretaria de Seguridad Pública y Vialidad</p>	<p>Documento de Seguridad.</p>
<p>Actualizar el documento de seguridad cuando ocurran los siguientes eventos</p> <p>Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;</p> <p>o-. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;</p>	<p>2. Actualizar el documento de seguridad cuando ocurra alguno de los supuestos antes señalados.</p>	<p>La Secretaria de Seguridad Pública y Vialidad</p>	<p>Documento de Seguridad.</p>



<p>o Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, e ;</p> <p>o Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.</p>			
--	--	--	--

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 41 y 42.

Comprobación:

<p>Se cuenta con el documento de seguridad con la información que establece el artículo41 de la LPDPPSONL,</p>
<p>En el documento de seguridad se establece un procedimiento para su actualización, en caso de que ocurra alguno de los supuestos del artículo42 de la LPDPPSONL.</p>

SI	NO



5.U. CONFIDENCIALIDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>Establecer controles o mecanismos para que todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidencialidad, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el mismo y sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública.</p>	<p>1. Incluir en las medidas de seguridad, controles para garantizar la confidencialidad de los datos personales</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de seguridad. • Controles definidos para la confidencialidad de los datos personales. • Evidencia de la aplicación de los controles.
	<p>2. Implementar los controles para la confidencialidad de los datos personales, sin perjuicio de lo establecido para la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de Nuevo León.</p>		<p>Contratos celebrados con los encargados del tratamiento.</p>
	<p>3. Establecer cláusulas en los contratos con los encargados, que obliguen a la confidencialidad de los datos personales.</p>	<p>Contraloría Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación que acredite la
	<p>4. Implementar capacitación entre los servidores públicos del Municipio de Pesquería a fin de generar conciencia</p>		



	sobre la importancia de guardar la confidencialidad de los datos personales que tratan.	capacitación brindada y tomada.
--	---	---------------------------------

Este deber deberá observarse durante todo el ciclo de vida de los datos personales, desde su obtención hasta su eliminación.

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 50

Los controles para la seguridad de los datos personales incluyen medidas para la confidencialidad de los datos personales.	SI	NO
Se implementan los controles para la confidencialidad de los datos personales. Los contratos con encargados contienen cláusulas de confidencialidad.		

6.U. RELACIÓN CON LOS ENCARGADOS

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
Formalizar las relaciones con los encargados mediante contrato o instrumento jurídico, que permita acreditar su existencia, alcance y contenido, Incluir en el contrato o	1. Formalizar las relaciones con los encargados mediante contrato instrumento jurídico que contraiga las obligaciones y clausulas antes señaladas.	Contraloría Transparencia Municipal	•Contratos o instrumentos jurídicos.



instrumento jurídico, al menos, las siguientes cláusulas:

Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del responsable, o Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable; o Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; o Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;

o Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;

o Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con el responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales, y

o-Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que el responsable así lo determine

o la comunicación derive de una subcontratación o por mandato expreso de la autoridad competente



<p>Autorizar las subcontrataciones que realicen los encargados y que involucren el tratamiento de datos personales, a través de cláusulas en el contrato con el encargado original que subcontrata o de autorización expresa para el caso concreto.</p>	<p>2. Autorizar de manera específica cada una de las subcontrataciones que vaya a realizar el encargado, lo que implica que no se darán autorizaciones genéricas para subcontrataciones que involucren el tratamiento de datos personales.</p> <p>Solo se deberán autorizar las subcontrataciones cuando estas obren en un contrato o instrumento jurídico que contenga las cláusulas aplicables a los encargados (artículo 59 de la LGPDPPSO).</p> <p>Las autorizaciones se podrán otorgar desde el contrato original, cuando el encargado ya prevea subcontrataciones específicas, y garantice que las mismas se realizaran en las condiciones antes señaladas.</p> <p>En caso contrario, la autorización se realizará de manera posterior.</p>	<p style="text-align: center;">Contraloría Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos o instrumentos jurídicos.
---	---	--	---

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 69 al74.



Comprobación:

	Si	No
• Las relaciones con los encargados se formalizan mediante contratos o instrumentos jurídicos.		
• Estos contratos o instrumentos jurídicos establecen las cláusulas señaladas (artículo 70 de la LPDPPSONL.		
• El contrato original establece una cláusula mediante la cual se autorice subcontrataciones		
• Las subcontrataciones que se autorizan son específicas y se encuentran contenidas en un contrato o instrumento jurídico que establezca las cláusulas aplicables al encargado		

7.U. CÓMPUTO EN LA NUBE

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>Contratar servicios de computo en la nube y similares con proveedores que garanticen políticas de protección de datos personales equivalentes a los principios y deberes establecidos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.</p> <p>Delimitar el tratamiento de datos personales a través de cláusulas contractuales u otros instrumentos jurídicos.</p>	<p>1. Verificar las cláusulas contractuales antes de la contratación, con objeto de garantizar que el servicio cumpla con los requisitos que establece la LGPDPPSO</p>	<p>Contraloría Municipal</p>	<p>Contratos</p>
<p>Contratar solo servicios de computo en la nube que cumplan, al menos, con lo siguiente: o Tener y aplicar políticas de protección de datos personales a fin es a los principios y deberes aplicables que establece la LGPDPPSO y demás</p>	<p>2. Solo contratar servicios de cómputo en la nube que garanticen los</p>		



<p>normativa aplicable o Transparentar las subcontrataciones que involucren la información sobre la que se presta el servicio;</p> <p>o.- Abstenerse de incluir condiciones en la prestación del servicio que le autoricen o permitan a sumir la titularidad o propiedad de la información sobre la que presta el servicio, y Guardar confidencialidad respecto de los datos personales sobre los que se preste el servicio.</p>	<p>requisitos antes señalados.</p> <p>En caso de que los contratos se hayan celebrado antes de la entrada en vigor de la LPDPPSONL (ART.70) será necesario que para su modificación o renovación, en caso de que ello fuera a ocurrir, se revise que los mismos cumplen con las condiciones antes señaladas, pues de lo contrario no podrán renovarse ni modificarse en las mismos términos</p>		
<p>o.- Contratar solo servicios de computo en la nube que cuenten con mecanismos, al menos para: Dar a conocer cambios en sus políticas de privacidad o condiciones del servicio que presta; Permitir al responsable limitar el tipo de tratamiento de los dates personales sobre los que se presta el servicio;</p>	<p>3- Solo contratar servicios de cómputo en la nube que garanticen los requisitos antes señalados.</p> <p>En caso de que los contratos se</p>		



<ul style="list-style-type: none"> o Establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales sobre los que se preste el servicio; o Garantizar la supresión de los datos personales una vez que haya concluido el servicio prestado al responsable y que este último haya podido recuperarlos, y o impedir el acceso a los datos personales a personas que no cuenten con privilegios de acceso, o bien en caso de que sea a solicitud fundada y motivada de autoridad competente e informar de ese hecho al responsable 	<p>hayan celebrado antes de la entrada en vigor de la LGPDPPSO, será necesario que para su modificación o renovación, en caso de que ello fuera a ocurrir, se revise que los mismos cumplen con las condiciones antes señaladas, pues de lo contrario no podrán renovarse ni modificarse en los mismos términos.</p>		
<p>No contratar o adherirse a servicios que no garanticen la debida protección de los datos personales, conforme a la LGPDPPSO y disposiciones que resulten aplicables en la materia</p>	<p>(No hay actividades designadas, al ser una prohibición y no un mandate de hacer).</p>		

Artículos de la LGPDPPSO de los que derivan: 74 y 75.



Comprobación:

Se revisan las cláusulas contractuales previas a la celebración del contrato respectivo, con objeto de determinar si las mismas cumplen con los requisitos de la LGPDPPSO.
Se han revisado los contratos existentes, que se hayan celebrado antes de la entrada en vigor de la LGPDPPSO con objeto de verificar que los mismos cumplan con los requisitos de dicha ley.
Los contratos de servicios de cómputo en la nube vigentes cumplen con los requisitos de la LGPDPPSO.

SI	NO

9.U. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
Establecer Procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO.	<p>1.- Seguir el procedimiento que establece la LGPDPPSO para la atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, sin establecer requisitos adicionales o acciones por parte del titular que resulten innecesarias.</p> <p>2.- El procedimiento interno que desarrolle la UT para recibir, turnar y responder las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO deberá facilitar la presentación de las mismas por parte de los titulares y permitir que las solicitudes se turnen y atiendan internamente de manera eficiente,</p>	<p>Unidad de Transparencia (UT) y el Comité de Transparencia (C:T)</p>	<p>Procedimiento</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Los medios y procedimientos habilitados para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable, 	<p>3.-Establecer medios y procedimientos para que los titulares presenten sus solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, que sean de fácil acceso, con la mayor cobertura posible y que atiendan al perfil de los usuarios y la forma como se tiene contacto cotidiano o común con ellos.</p>	<p>U.T Y C. T.</p>	<p>Medios disponibles para la presentación de las solicitudes del ejercicio del Derecho ARCO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Establecer formularios sistemas y otros métodos simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO 	<p>4.-Elaborar formatos para facilitar el ejercicio del derecho y guías para orientar a los titulares en el ejercicio de sus derechos ARCO.</p>	<p>U.T Y C. T.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FORMATOS • GUIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Dar trámite a todas las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y entregar el acuse de recibido que corresponda, 	<p>5.- .Atender todas las solicitudes y entregar el acuse correspondiente al solicitante.</p>	<p>U.T</p>	<p>DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES</p>
<ul style="list-style-type: none"> • El plazo de respuesta de las solicitudes deejercicio de derechos ARCO no deberá exceder de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud <p>Este plaza podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias, mediante acuerdo del</p>	<p>6.- No exceder las plazas de 10 días hábiles establecidos en LALTAINL, para responder las solicitudes y hacer Efectivo el derecho, en su caso.</p> <p>7.-En su caso, justificar la ampliación de plazo a través del Comité de</p>	<p>U.T.</p> <p>U.T.</p>	<p>Respuesta y documento que acredite el ejercicio del derecho por parte del titular.</p>



<p>Comité de Transparencia y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.</p> <p>En case de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de 15 días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.</p>	<p>Transparencia CT y notificarlo al titular dentro del plazo de 10 días hábiles.</p>		<p>Notificación de la ampliación del plazo de respuesta</p>
<p>No imponer mayores requisitos para las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO, que los que establece la LGPDPSO en su artículo 52:</p> <p><i>Artículo 52. En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:</i></p> <p><i>1. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro media para recibir notificaciones:</i></p> <p><i>II.-Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;</i></p>	<p>8.- El facilitar el ejercicio de sus derechos ARCO, no podrán contener mayores requisitos que los señalados por la LPDPPSONL. Asimismo, se deberá verificar que las solicitudes cumplan con estos requisitos, y en caso contrario, emitir la prevención que se señala más adelante.</p>	<p>U.T.</p>	<p>Formatos.</p>



III. De ser posible, el área responsable que trate los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;

IV. La descripción clara y precise de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;

V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y

VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso. Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, e/ titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que estos se reproduzcan.

Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los Archivos, registros o bases de datos del responsable.



<p>En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el caso en el tratamiento, así como al daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.</p>			
<p>Acreditar la identidad del solicitante de ejercicio de derechos ARCO y, en su caso la identidad y personalidad de su representante,</p>	<p>9.- La acreditación de la identidad del titular y, en su caso, de su representante, así como la personalidad de este último, se deberá realizar previo al ejercicio del derecho que se trate.</p>	<p>U. T.</p>	<p>Documentación generada para acreditar el Ejercicio del derecho del Titular</p>
<p>En el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación,</p>	<p>10.- Se deberán atender las reglas de representación dispuestas en las leyes civiles para el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada per ley (ver Anexo 5 del presente Programa), Para lo anterior, se sugiere</p>	<p>U. T.</p>	<p>Documentación que se genere para acreditar el ejercicio del Derecho que corresponda</p>



observar lo señalado en la obligación 6,0., actividad 3, relativa al consentimiento para el tratamiento de datos personales de menores de edad y personas en estado de interdicción o incapacidad declarada per ley, que señala lo siguiente:

A) Menores de edad:

1A. En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:

o Acta de nacimiento del menor de edad:

Documento de identificación oficial del padre o de la madre, y Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protestas de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

2A. Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:

U. T.



o Acta de nacimiento del menor de edad;

Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;

o Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad, y

0 Leyenda a escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión a limitación de la misma.

3A. Cuando el derecho se vas a ejercer a través del tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, se deberá presentarlos siguientes documentos:

o Acta de nacimiento del menor de edad;

o Documento legal que acredite la tutela

Documento de identificación oficial del tutor, y la Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales



	<p>de suspensión o limitación de la misma.</p> <p>B) Personas en estado de interdicción o incapacidad legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Instrumento legal de designación del tutor; o Documento de identificación oficial del tutor, y o Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma, 		
<ul style="list-style-type: none"> • Tener en cuenta que tratándose de datos personales de una persona fallecida, la persona que acredite tener un interés jurídico de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos ARCO, siempre que el titular de los datos personales hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido, o que exista un mandato judicial para dicho efecto. 	<p>11.- Para el ejercicio de derechos ARCO sobre datos personales correspondientes a una persona fallecida, se deberá solicitar a quien pretenda ejercer el derecho, que acredite que el titular de los datos personales hubiere expresado fehacientemente su voluntad de que dicha persona pueda ejercer los derechos ARCO con relación a su información personal, o Bien, se confirma que exista un mandato judicial para dicho efecto.</p>	<p>U. T.</p>	<p>Documentación que se genere para acreditar el ejercicio del Derecho que corresponda</p>
<ul style="list-style-type: none"> • El ejercicio de los derechos ARCO debe ser gratuito. No cobrar cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo 	<p>12.- Atender el ejercicio de los derechos ARCO de manera gratuita y solo realizar los cobros que prevé la LGPDPPSO,</p>	<p>U. T.</p>	<p>Documentación que se genere con relación a la atención de las solicitudes del ejercicio del Derecho ARCO.</p>



<p>necesario para reproducir los datos personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar los datos personales sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. • Tomar en cuenta que las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular. <p>No establecer para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular</p> <p>Solo pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Atender la solicitud de ejercicio del derecho de acceso, en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación. 	<p>13.- En el ejercicio del derecho de acceso, atender la modalidad de reproducción solicitada per el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica. En ese caso, ofrecer otras modalidades, y justificar y motivar esta acción</p>	<p>U.T.</p>	<p>Documentación que se genere con relación a la atención de las solicitudes del ejercicio del Derecho de Acceso a los Datos Personales</p>



<ul style="list-style-type: none"> Prevenir al solicitante, en caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos normativos, y no cuenten con elementos para subsanarla, dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, por una 1 sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá como presentada la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo para resolver la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO. 	<p>14. Atender las reglas y plazos para la prevención,</p>	<p>U. T.</p>	<p>Documentación que se genere con relación a la atención de las solicitudes del ejercicio del Derecho ARCO</p>
<ul style="list-style-type: none"> Hacer del conocimiento del solicitante cuando el responsable no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente, 	<p>15.- Atender los plazos y reglas para declarar la incompetencia de existencia de los datos personales.</p>	<p>U. T.</p>	<p>Documentación que se genere con relación a la atención de las solicitudes del ejercicio del Derecho ARCO</p>



<p>En caso de que el responsable declare inexistencia de los datos personales, dicha declaración deberá constar en una resolución del CT que confirme la inexistencia de los datos personales.</p> <p>En caso de que se advierta que la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO corresponda a un derecho diferente de los previstos en la presente Ley, se deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular.</p>			
<p>Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, se deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este Último decide si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya institucionalizado para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.</p>	<p>16.-Atender las plazas y reglas establecidas para informar al titular sobre un trámite distinto para el ejercicio de sus derechos ARCO.</p>	<p>U. T. y Dependencias Municipales q quienes se les turne una Solicitud</p>	<p>Documentación que se genere con relación a la atención de las solicitudes del ejercicio del Derecho ARCO</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Se podrá negar el ejercicio de los derechos ARCO solo cuando se actualicen algunas de las siguientes causas, previstas en el artículo 66 de la LPDPPSONL: <ul style="list-style-type: none"> I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello; II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable; III. Cuando exista un impedimento legal; IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero; V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas; VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos; VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada; IX. Cuando el responsable no sea competente 	<p>17.- Atender las causales bajo las cuales se podrá negar el ejercicio de los derechos ARCO, e informar sobre la negativa en el plazo previsto en la LGPDPPSO (10 días hábiles)</p>	<p>U. T.</p>	<p>Documentación que se genere con relación a la atención de las solicitudes del ejercicio del Derecho ARCO</p>
--	--	--------------	---



<p>IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;</p> <p>X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;</p> <p>XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano; o</p> <p>XII. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y – supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a este en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.</p> <p>Se deberá informar al titular el motivo de la negativa, en el plazo de hasta veinte días, por el mismo medio en que se lleve a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes,</p>			
--	--	--	--



<p>Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a la recepción de trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, en LA lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.</p>	<p>18. Establecer los acuerdos necesarios con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, en la lengua indígena, braille cualquier formato accesible correspondiente.</p>	<p>C. T.</p>	<p>Acuerdos Establecidos</p>
<p>Procurar que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos vulnerables, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales.</p>	<p>19. Tomar las medidas pertinentes para que las personas con algún tipo de discapacidad grupos vulnerables, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales</p>	<p>U. T. y Dirección de Control Interno de la Contraloría</p>	<p>Medidas Adoptadas</p>

Para cumplir con las obligaciones anteriores, es importante tener presente lo que establecen los artículos 52 al 58 de la **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

Artículo 52. En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el presente Título. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

Artículo 53. El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones, generalidades y particularidades de su tratamiento.

Artículo 54. El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.



Artículo 55. El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

Artículo 56. Si los datos personales hubieran sido transmitidos con anterioridad a la rectificación o cancelación y este fuera procedente, el responsable del tratamiento deberá notificarlo a quien se hayan transmitido, quien deberá también proceder a la rectificación o cancelación de los mismos.

Artículo 57. El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

I. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular; y

II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

En aquellos tratamientos de datos personales a que se refiere la fracción II del presente artículo, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo e incluir una evaluación o valoración humana que, entre otras cuestiones, contemple la explicación de la decisión adoptada por la intervención humana.

Artículo 58. El responsable no podrá llevar a cabo tratamientos automatizados de datos personales que tengan como efecto la discriminación de las personas por su origen étnico o racial, su estado de salud presente, pasado o futuro, su información genética, sus opiniones políticas, su religión o creencias filosóficas o morales y su preferencia sexual.

Artículos de LGPDPSO de los que derivan: 52 al 67, Y EL 99 y 100.



Comprobación:

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> El procedimiento interno, desarrollado por la UT, para recibir, turnar y responder las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO facilita la presentación de las mismas por parte de los titulares y permite que las solicitudes se turnen y atiendan internamente de manera eficiente. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se cuentan con medios y procedimientos para que los titulares presenten sus solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, que sean de fácil acceso, con la mayor cobertura posible y que atiendan al perfil de los usuarios y la forma como se tiene contacto cotidiano o común con ellos. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se han elaborado formatos para facilitar el ejercicio del derecho y guías para orientar a los titulares en el ejercicio de sus derechos ARCO. | | |

SI	NO

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Se han atendido todas las solicitudes y se han entregado los acuses respectivos. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> No se han excedido los plazos de 20 y 15 días hábiles establecidos en la LGPDPPSO para responder las solicitudes y hacer efectivo el derecho, en su caso. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Cuando se amplían los plazos de respuesta, se justifica y realiza la notificación correspondiente al titular dentro del plazo de 10 días hábiles. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> No se solicitan más requisitos para la presentación de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO que los que establece la LGPDPPSONL, y se revisa que las solicitudes cumplan con los mismos | | |

SI	NO



- Se acredita la identidad del titular y, en su caso, de su representante, así como la **personalidad de** este Ultimo, previa al ejercicio de los derechos ARCO.
- Se atienden las reglas de representación dispuestas en las leyes civiles para el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción a incapacidad declarada por ley.
- Para el ejercicio de derechos ARCO sobre datos personales correspondientes a una **persona** fallecida, se solicita a quien pretenda el ejercicio, que acredite que el titular de los datos personales hubiere expresado fehacientemente su voluntad de que dicha persona pueda ejercer los derechos ARCO, o bien, se confirma que exista un mandato judicial para **dicho** efecto.
- Se atiende el ejercicio de los derechos ARCO de manera gratuita y solo realizar los cobros que
- prevé la LPDPPSONL.

CONTINUA, COMPROBACION DEL EJERCICIO DE DER. ARCO

- En el ejercicio del derecho de acceso, se atiende la modalidad de reproducción solicitada para el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica, en cuyo caso se ofrecen otras modalidades, y se justifica y motiva esta acción.
- Se atienden las reglas y plazos para la prevención.
- Se atienden los plazos y reglas para declarar la incompetencia e inexistencia de los datos personales. Se atienden los plazos y reglas establecidos para informar al titular sobre un trámite distinto para el ejercicio de sus derechos ARCO.

SI	NO



- Se observan las causales baja las cuales se podía negar el ejercicio de los derechos ARCO, y se informa al titular sobre la negativa en el plaza de 10 días hábiles.
- Se han establecido los acuerdos necesarios con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en la recepción, tramite y entrega de las respuestas a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente.
- Se han tornado las medidas pertinentes para que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos vulnerables, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales.

9.U. PORTABILIDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
--------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--



<p>Otorgar al titular una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos, cuando los mismos se traten en un formato con tales características, según los lineamientos que emita el SNT, en los cuales establezca los parámetros a considerar para determinar los supuestos en los que se estará en presencia de un formato estructurado y comúnmente utilizado, así como las normas técnicas, modalidades y procedimientos para la transferencia de datos personales.</p>	<p>1. Atender las solicitudes del ejercicio del derecho de portabilidad según los criterios y parámetros establecidos por la LPDPPSONL y los Lineamientos del SNT,</p>	<p>UT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación que se genere para atender las solicitudes de ejercicio del derecho de portabilidad.
---	--	-----------	--

Para cumplir con esta obligación, es necesario tener en cuenta lo que señala el artículo 68 de la LPDPPSONL:

Artículo 68. Cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, el titular



tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos.

Cuando el titular haya facilitado los datos personales y el tratamiento se base en el consentimiento o en un contrato, tendrá derecho a transmitir dichos datos personales y cualquier otra información que haya facilitado y que se conserve en un sistema de tratamiento automatizado a otro sistema en un formato electrónico comúnmente utilizado, sin impedimentos por parte del responsable del tratamiento de quien se retiren los datos personales.

El Sistema Estatal establecerá mediante lineamientos los parámetros a considerar para determinar los supuestos en los que se está en presencia de un formato estructurado y comúnmente utilizado, así como las normas técnicas, modalidades y procedimientos para la transferencia de datos personales.

Artículo de la LPDPPSONL de los que derivan: 68.

COMPROBACION:

Se atienden Las solicitudes del ejercicio del derecho de portabilidad según los criterios y parámetros establecidos por la LPDPPSONL y los Lineamientos del SNT.

SI	NO



4.2.3- Obligaciones relevantes en la etapa de Eliminación de los Datos Personales

1.E.- SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
Suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades y una vez que concluya su plazo de conservación establecido	1. Tener identificados los plazos de conservación de las series documentales que contienen datos personales. 2. Realizar la eliminación de los documentos correspondientes a dichas series documentales cuando haya concluido el plazo de Conservación respectiva.	Unidad de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de clasificación archivística
<ul style="list-style-type: none"> Previo a la supresión procederá el bloqueo 	3. Considerar en el plazo de conservación y en el procedimiento de archivos, la etapa de bloqueo de los datos personales.		Procedimiento de Archivo que incluye bloqueo

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 25.

Comprobación:

1. Se tienen identificados los plazos de conservación de las series documentales que contienen datos personales.
2. Se cuenta con un procedimiento para el bloqueo de los datos personales.
3. Se lleva a cabo la eliminación de los documentos correspondientes a las series documentales que contienen datos personales en el plazo establecido para ello.

SI	NO



4.2.4- Otras Obligaciones Responsabilidad

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<ul style="list-style-type: none"> Implementar las siguientes acciones para acreditar el cumplimiento de deberes y obligaciones, así como para rendir cuentas: Destinar recursos autorizados para tal fin para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales 	1. Prever presupuesto para la instrumentación del programas y políticos de protección de datos personales	Tesorería Municipal	Presupuesto del ejercicio en curso
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar políticas y programas de protección de datos personales obligatorios y exigibles al interior del Municipio de Pesquería. 	2. Elaborar un Programa de protección de datos personales que contemple el cumplimiento obligado al interior del Municipio de Pesquería	Unidad de Transparencia	Programa de Protección de Datos Personales
<ul style="list-style-type: none"> Poner en práctica un programa de capacitación y actualización del personal sobre las obligaciones y demás deberes en materia de protección de datos personales, 	3. Elaborar y aplicar un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos del Municipio de Pesquería en materia de protección de datos personales.	Unidad de Transparencia	Programa de Capacitación para servidores públicos del Municipio de Pesquería N. L.
<ul style="list-style-type: none"> Revisar periódicamente las políticas y programas de seguridad de datos personales para determinar las Modificaciones que se requieran. Establecer un sistema de supervisión y vigilancia interna y/o externas, incluyendo auditorias, para comprobar el cumplimiento 	4. Establecer un procedimiento y programa de supervisión y vigilancia interna y/o externa para comprobar el cumplimiento	Unidad de Transparencia	Programa de Supervisión y Vigilancia y Resultados obtenidos



de las políticas de protección de datos personales	De este Programa, incluyendo las medidas de seguridad.		
<ul style="list-style-type: none"> Establecer un procedimiento para atender dudas y quejas de los titulares 	5. Establecer un procedimiento para atender dudas y quejas de los titulares	Unidad de Transparencia	Procedimiento establecido
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar desarrollar e implementar las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales de conformidad con las disposiciones previstas en la LPDPPSONL y la demás que resulten aplicables en la materia 	6- Diseñar o modificar las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique un tratamiento de datos Personales de tal forma que cumpla con las disposiciones preventivas en las LPDPPSONL y demás que resulten aplicables	Informática	Políticas Publicas

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 34 y 35



Comprobación:

El presupuesto del Municipio de Pesquería contempla los recursos públicos necesarios o posibles para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales.
Se tiene y aplica un programas de protección de (datos personales que es de cumplimiento obligatorio al interior del Municipio de Pesquería)
Se tiene y aplica un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos del Municipio de Pesquería, en materia de protección de datos personales.
Se tiene y aplica un procedimiento y programa de supervisión y vigilancia y/o externo para comprobar el cumplimiento de este programa, incluyendo las medidas de seguridad.
Se tiene y APLICA un procedimiento para atender dudes y quejas de los titulares.
Las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología, que implique el tratamiento de datos personales, se diseñan, desarrollan e implementan tomando en cuenta por defecto las disposiciones previstas en la LPDPPSONL y las demás que resulten aplicables en la materia.

SI	NO



EVALUACIÓN DE IMPACTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>Realizar una evaluación de impacto en la protección de datos personales, y presentarla ante el área establecidas por la INSTITUTO cuando se pretenda poner en operación a modificar políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique tratamiento intensivo o relevante de datos personales.</p>	<p>1, Establecer un procedimiento que prevea: Los mecanismos para detectar Los casos en que se requiera la realización de la Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales.</p> <p>Los mecanismos para la elaboración presentación de las Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos Personales.</p> <p>Los medios para la atención de las observaciones que en su caso. emita la INSTITUTO.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Procedimiento.</p>
<p>Atender el plazo para presentar la evaluación ante la INSTITUTO.: 30 días anteriores a la fecha en que se pretenda poseer en operación a modificar políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología.</p> <p>Atender las observaciones que en su caso realice la INSTITUTO, y justificar cuando ello no sea Posible.</p>	<p>3. Presentar en Tiempo y forma las Evaluaciones que se requieran ante el área qua establezca la el Instituto.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación Que se genere con Motivo de la presentación de la Evaluación ante la INSTITUTO y la atención de las observaciones que en su caso emita el Organismo



Para el cumplimiento de las anteriores obligaciones, es importante tener en cuenta cuando considera la **LPDPPSONL** que existe un tratamiento relevante de datos personales y cuando no será necesaria la evaluación

Artículo 75. Para efectos de esta Ley se considerara qua se está en presencia de un tratamiento intensivo a relevante de datos personales cuando:

- I. Existan riesgos inherentes a los datos personales a tratar,
- II. Se traten datos personales sensibles, y
- III. Se efectúen o pretenden efectuar transferencias de datos personales.

Artículo 79. Cuando a juicio del sujeto obligado se puedan comprometer los efectos que se pretenden lograr con la posible puesta en operación o modificación políticas públicas, sistemas o plataformas informática o aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales o se trate de situaciones de emergencia o urgencia, no será necesario realizar la Evaluación de impacto en la protección de datos personales.

Comprobación:

	SI	NO
1. Se cuenta con un procedimiento para la elaboración y presentación de las evaluaciones.		
2. Las evaluaciones se presentan en tiempo y forma.		



FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>El Comité de Transparencia será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales al interior del Municipio de Pesquería, y al respecto, tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en el Municipio de Pesquería, de conformidad con las disposiciones previstas en la LPDPPSONL y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia; * Instruir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, * Confirmar, modificar revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales y se niegue para cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO <p>o Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la LPDPPSONL y en</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Establecer un programa de trabajo para la implementación del Programa 2. Supervisar la debida implementación del Programa por parte de las unidades y realizar las modificaciones o mejoras al mismo que resulten pertinentes. 3. Establecer un procedimiento para supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad, controles y acciones previstos en el documento de seguridad. 4. Establecer un programa de capacitación y actualización para los servidores públicos, en materia de protección de datos personales. 	<p style="text-align: center;">Unidad de Transparencia</p>	<p>Programas establecidos e implementados</p>



aquellas disposiciones que resulten aplicables en la Materia;

* Supervisar, en Coordinación con las unidades competentes, el cumplimiento de las medidas. Controles y acciones previstas en el documento de seguridad;

* Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por la INSTITUTO;

* Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales, y

o Dar vista a la Contraloría del Municipio de Pesquería aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales, particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen las unidades.

Artículos de la LPDPPSONL de Los que derivan: 97 y 98.



Comprobación:

	SI	NO
Se cuenta con un programa de trabajo para la implementación del Programa de Protección de Datos Personales.		
Se realizan acciones de supervisión de la implementación del Programa,		
Se cuenta con un procedimiento para supervisar el cumplimiento del documento de seguridad.		
Se cuenta con un programa de capacitación y actualización para los servidores públicos, en materia de protección de datos personales.		

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
<p>La UT tendrá las siguientes funciones en materia de protección de datos personales:</p> <p>o Auxiliar y orientar al Titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;</p> <p>u Gestionar las solicitudes derechos ARCO; o Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su</p>	<p>1. Establecer procedimientos internos para cumplir con sus funciones y para gestionar de manera eficiente las solicitudes de derechos ARCO.</p> <p>2, Diseñar la metodología y programa de evaluaciones de calidad sobre la gestión de las solicitudes de ejercicio de los</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento y programas establecidos e implementados.



<p>representante debidamente acreditados;</p> <p>a Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables; a Proponer al CT los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;</p> <p>a Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, y</p> <p>o Asesorar a las unidades en materia de protección de datos personales.</p>	<p>derechos ARCO, y aplicar dichas evaluaciones</p>		
--	---	--	--

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 99.

Comprobación:

<p>Se cuenta con procedimientos internos para realizar las funciones y gestionar de manera eficiente las solicitudes de derechos ARCO.</p>
<p>Se cuenta con una metodología para la aplicación de evaluaciones de calidad sobre la gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO</p>

SI	NO

Capacitación



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO:	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO.	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO:
Capacitar y actualizar de forma permanente a todos los servidores públicos en materia de protección de datos personales.	1. Establecer un programa de capacitación actualización en materia de protección de datos personales para los servidores	Unidad de Transparencia	* Programa

El programa de capacitación deberá tomar en cuenta los siguientes niveles, para determinar el tipo de capacitación que requieren los servidores públicos:

- a) **Concienciación:** programas a corto plazo para la difusión en general de la protección de datos personales en el Municipio de Pesquería.
- b) **Entrenamiento:** programas a mediano plazo que buscan capacitar al personal de manera específica respecto a sus funciones y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales, y
- c) **Educación:** programa general a largo plazo que tiene por objetivo incluir la protección de los datos personales dentro de la cultura de la organización.

Se debe realizar una detección de necesidades para identificar el nivel y tipo de capacitación necesaria para el personal, de acuerdo con las responsabilidades asignadas y tomando en cuenta su perfil de puesto, especialmente de aquellos involucrados en el tratamiento de datos personales.

Asimismo, se debe evaluar la eficiencia y eficacia de la capacitación, a través de criterios de evaluación que determinen el nivel de competencia aceptado por el Municipio de Pesquería y mantener un registro por servidor público.



El programa de capacitación formará parte de este Programa.

Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 106

Comprobación:

Se cuenta con un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos.

SI	NO

5.- REVISIONES Y AUDITORÍAS:

Con objeto de supervisar la debida implementación de este programa, que es vinculante al interior con el municipio de Pesquería, N. L., se deberán llevar a cabo dos tipos de acciones:

- I. Auditorias y
- II. Revisiones Administrativas.

Las Auditorias las deberá realizar un actor externo al Comité de Transparencia, mientras que las revisiones administrativas las realizará el propio Comité.

Las Auditorias podrán ser:

- Internas.
- Externas, cuando exista presupuesto para ello y la importancia del caso la amerite, o
- Voluntarias, realizadas a través de la Instituto, acorde al Art. 154 de la LPDPPSONL, cuando sea en relación con un tratamiento específico y no a todo el sistema de gestión delos Datos Personales.

Se deberá realizar al menos una vez al año una Auditoria Integral al Programa.

Asimismo se podan llevar a cabo auditorias parciales cuando resulten necesarias, para supervisar y monitorear el cumplimiento de obligaciones específicas en el Tratamientos particulares.

Las Auditorias deberán incluir la revisión del cumplimiento de las obligaciones que tiene el Comité de Transparencia en cuanto a la aplicación de este programa.



De manera paralela, se deberá llevar a cabo revisiones administrativas internas las cuales deberán estar documentadas, y tendrán como objetivo supervisar:

- 1- El Adecuado desarrollo y efectividad de este Programa o bien,
- 2- El debido tratamiento en los cambios que afecten aspectos significativos en la protección de Datos Personales, como nueva Normatividad, Tecnología, procesos o Procedimientos

Las Revisiones Administrativas deberán basarse en:

- La retroalimentación por parte de las Dependencias Municipales,
- Los riesgos identificados en el Análisis de Riesgos,
- Los Resultados de las Auditorias,
- Los Resultados de revisiones anteriores,
- Las actualizaciones o cambios en la Tecnología, Normatividad y procesos aplicables e implementados en el Municipio de Pesquería Nuevo León,
- Los requerimientos por parte de Autoridades,
- Las Quejas y
- Las Vulneraciones a la Seguridad.

Por lo anterior será menester que la Unidad de Transparencia, elabore un programa de aplicación a las revisiones administrativas y auditorias, el cual formará parte de este Programa.

En caso de auditorías externas, la Unidad de Transparencia, deberá asegurar la objetividad e imparcialidad del Auditor y el programa Propuesto.

Deberán presentarse reportes de las Auditorias que detallen cualquier no conformidad con el programa y que incluyan, cuando se posible, cifras, indicadores y estadísticas relacionadas con los procedimientos puestos en operación y recomendaciones necesarias a fin de hacer más efectivo y eficiente el cumplimiento del mismo.

Asimismo, como resultado de las auditorias se deberá obtener el nivel de madurez del Municipio de Pesquería, N. L., con relación a la protección de Datos Personales en su posesión, a fin de tenerlo como referencia y línea base para la Mejora Continua.



6. Mejora continua del Programa

En esta fase del Programa, se adoptaran las medidas preventivas y correctivas que hayan resultado de las auditorias y revisiones realizadas, o bien que se hayan obtenido de otras fuentes de información relevantes.

Los puntos de mejora de la implementación del Programa pueden ser de dos tipos:

1. Acciones preventivas: son aquellas encaminadas a eliminar las posibles causas de "no conformidades" con relación a lo establecido en este Programa.

En las acciones preventivas se deben llevar a cabo las siguientes actividades:

- El análisis y revisión de las posibles causas de no conformidad,
- Determinar las no conformidades que podría desencadenarse a partir de ciertas situaciones de riesgo para el tratamiento de datos personales;
- Evaluar las acciones necesarias para evitar que la no conformidad ocurra;
- Determinar e implementar estas acciones;
- Documentar los resultados de las acciones tomadas, y
- Revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.

2. Acciones correctivas: son aquellas encaminadas a eliminar las causas de la "no conformidad" con relación a lo Previsto en este Programa.

En las acciones correctivas se deben llevar a cabo, al menos, las siguientes actividades:

- Analizar y revisar la no conformidad;
- Determinar las causas que dieron origen a la no conformidad;
- Evaluar las acciones necesarias para evitar que la no conformidad vuelva a ocurrir;
- Implementar estas acciones;
- Documentar los resultados de las acciones tomadas, y
- Revisar la eficacia de las acciones correctivas tomadas.



El objetivo de las acciones correctivas es eliminar la cause de **la** no conformidad, o bien, reducir su grado de prevalencia.

La Unidad de Transparencia deberá establecer un plazo límite para que se corrijan las no conformidades detectados.

La Unidad de Transparencia deberá documentar las medidas preventivas o correctivas realizadas para la mejora continua en la implementación de este Programa.

7. Sanciones

Cuando la Unidad de Transparencia tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación prevista en este Programa, deberá realizar a la unidad correspondiente un exhorto para que lleve a cabo las acciones que resulten pertinentes con objeto de modificar dicha situación y evitar incumplimientos futuros o situaciones de riesgo que los pudieran ocasionar.

De manera adicional, es importante que los servidores públicos que están a cargo del tratamiento de datos personales tengan presente que de conformidad con el artículo 170 de la LPDPPSONL serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha ley, las siguientes:

I.- Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO; Incumplir los plazos de atención previstos en la LPDPPSONL para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;

II.- Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo comisión;

III.- Dar tratamiento, de manera Intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en las LPDPPSONL;

IV.- No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 29 de *la* LPDPPSONL, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia



V.-Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción solo procederá cuando exista *una* resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;

VI.-Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la LPDPPSONL;

VII.-No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33 de la LPDPPSONL;

VIII.-Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 36, 37 y 38 de La LPDPPSONL:

- a) Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la LGPDPPSO;
- b) Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- c) Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la LGPDPPSO;
- d) No acatar las resoluciones emitidas por la Instituto, y
- e) Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de [a Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o Bien, entregar el mismo de manera extemporánea.

Las causas de responsabilidad previstas en Las fracciones I, II, IV, VI, X, XII, y XIV, así como, la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones, serán consideradas como graves.

Cabe destacar que las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

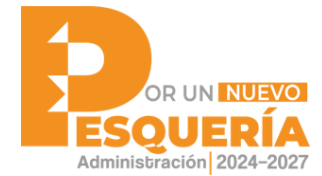
Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

La Unidad de Transparencia tomara las medidas necesarias para que los servidores públicos de la Instituto conozcan esta información.





**MUNICIPIO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN
CONTRALORÍA MUNICIPAL
UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LIC. BALDOMERO JAVIER ELIZONDO SUAREZ
CONTRALOR MUNICIPAL Y PRESIDENTE
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C. OSCAR GONZÁLEZ BONILLA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y
SECRETARIO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C. MARÍA GRISELDA RODRÍGUEZ GARZA
SÍNDICO PRIMERO Y VOCAL
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Este documento se terminó de elaborar el 29 de enero de 2025
Lic. Baldomero Javier Elizondo Suarez, Contralor Municipal
C. Ricardo Morado Lara, Encargado de la Unidad de Transparencia.

