

POLÍTICA DE GESTIÓN DE DATOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.

1. ALCANCE.

La política de gestión de datos personales del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, tiene como alcance establecer los parámetros respecto al tratamiento que se le dará a los datos personales, por parte de las personas servidoras públicas adscritos a las diferentes unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de este Municipio, mismas que para el ejercicio de sus funciones realizan diversas operaciones en las que llevan a cabo tratamiento de datos de carácter personal, en tal tenor, resulta importante mencionar que las unidades administrativas se conforman de acuerdo a la estructura orgánica de este Municipio y con base al Reglamento Interior de este organismo por lo que a mayor abundamiento el organigrama puede apreciarse en la siguiente liga electrónica <https://escobedo.gob.mx/?p=transparencia&f=2>.

En tal tenor, la política de gestión de datos personales aplica a todas las bases de datos o sistemas de tratamiento que obren en posesión de las y los servidores públicos que se encuentren adscritos o dependan de las unidades administrativas previamente mencionadas, en abono a lo anterior es importante mencionar que de conformidad con el inventario de datos personales inmerso en el Documento de Seguridad de este Municipio, se indica cuáles son los datos personales que se recaban, con qué finalidad se obtienen así como su forma de obtención, el fundamento legal que faculta a la unidad administrativa para el tratamiento de dichos datos personales, los medios de almacenamiento, sitios de resguardo, si existe un encargado que actué a cuenta y nombre del Municipio y el servidor público encargado de administrar la base o sistema de tratamiento de datos personales así como los subordinados que tienen acceso a las mismas.

2.- OBJETIVOS

La presente política tiene como objetivo detallar la manera en la que se protegerán los datos personales que obren en las bases de datos o sistemas de tratamiento de este Municipio.

Derivado de lo anterior, la política en mención aplica a todos los datos personales que son tratados al interior de este Municipio, por lo que las y los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del Municipio, deberán atender el contenido aquí establecido.

Es importante precisar, que por medio de la implementación de la citada política se da cumplimiento a lo previsto en el artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Del mismo modo a los artículos 16, 17, 18, 19, 21, 24, 26, 27, 34, 35 fracción II, 36 y 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, así como los diversos 6, 7, 8, 10, 11, 19, 22, 23, 42, 43, 50, 51 y 65 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales para los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, que regulan los principios deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales a los que se encuentran conminados los responsables del tratamiento el de adoptar una política de protección de datos personales a efecto de garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley de la materia y la normatividad que resulte aplicable.

3.- DESARROLLO

En el Municipio de General Escobedo, Nuevo León, se protegen los datos personales que permitan identificar a las personas físicas, con las que tenemos contacto (en adelante “Los titulares de datos”), obtenidos de forma personal, directa o indirecta, a fin de garantizar el derecho humano a la protección de los datos personales, el Municipio realiza lo necesario para asegurar que al llevar a

cabo el tratamiento, se cumpla con lo establecido en la ley de la materia observando el cumplimiento de los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, así como los deberes de seguridad y confidencialidad, a efecto de evitar su uso, divulgación o modificación no autorizada, así como su copia o transferencia sin la autorización de los titulares, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o aquello que esté autorizado por el marco normativo competente.

3.1.- GLOSARIO

- I. **Áreas administrativas:** Son las unidades que conforman la estructura orgánica de los Sujetos Obligados, mismas que se encuentran previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, que cuentan o puedan contar, dar tratamiento, y ser responsables o encargados de los datos personales, cuyos titulares de cada una de las mismas figuran como responsables del tratamiento de datos personales de manera particular;
- II. **Aviso de Privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos, de conformidad con el artículo 3, fracción II de la Ley de la materia;
- III. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos;
- IV. **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;

- V. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más 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 políticas y preferencia sexual;
- VI. **Disociación:** Procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo;
- VII. **Encargado:** Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o juntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable;
- VIII. **Municipio:** Municipio de General Escobedo, Nuevo León;
- IX. **Ley de la materia:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León;
- X. **Unidad de Transparencia.** Unidad Administrativa Municipal en materia de Transparencia a la que hace referencia los artículos 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, 99 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, 4º fracción XLIX, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de General Escobedo y el último párrafo del artículo 25 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de General Escobedo, Nuevo León;
- XI. **Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano;

- XII. **Responsable:** Sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la Ley de la materia que deciden sobre el tratamiento de datos personales;
- XIII. **Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales;
- XIV. **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado; y
- XV. **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, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

4.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

Dentro de la organización **la Unidad de Transparencia** es el área administrativa encargada de dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de sus derechos y es responsable de fomentar la cultura de protección de los datos personales a las diferentes áreas administrativas que conforman la estructura orgánica del Municipio.

Ahora bien, como parte del desarrollo e implementación de la política de gestión de datos personales, se identifica como responsables a la Titularidad de la Unidad de Transparencia, al Comité de Transparencia y a un responsable en materia de protección de datos personales por cada dependencia y unidad administrativa municipal señaladas en el artículo 17 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.

Los responsables del tratamiento deberán cumplir con los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos

Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, así como en diverso marco normativo aplicable a la materia:

- I. Participar en la elaboración del Sistema de Gestión de Datos Personales, Documento de Seguridad y la presente política de gestión de datos personales, para su aprobación por parte del Comité de Transparencia;
- II. Vigilar la implementación del Sistema de Gestión de Datos Personales, Documento de Seguridad y las disposiciones establecidas en la política de gestión de datos personales en el Municipio de General Escobedo, Nuevo León;
- III. Realizar revisiones administrativas, auxiliar en las auditorías internas del Sistema de Gestión de Datos Personales, documento de seguridad y de la política de gestión de datos personales para que reflejen las actualizaciones normativas, de práctica y tecnológicas;
- IV. Estar a cargo de la definición e implementación del programa de fomento de la protección de datos personales al interior del Municipio, incluyendo la capacitación y sensibilización sobre el SGDP, Documento de Seguridad y la política de gestión de datos personales;
- V. Coordinarse con el personal encargado del cumplimiento normativo, la gestión del riesgo y de los aspectos de seguridad al interior del Municipio;
- VI. Brindar asesoría técnica en materia de protección de datos personales, y en la realización de proyectos relacionados dentro del Municipio que conlleven tratamiento de datos personales;
- VII. Realizar y administrar las notificaciones requeridas al Comité de Transparencia, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia, y demás normatividad aplicable, incluyendo las relacionadas con la existencia, modificaciones y baja de esquemas;

- VIII. Realizar y administrar las comunicaciones requeridas a los interesados en relación con el Sistema de Gestión de Datos Personales, Documento de Seguridad, la política de gestión de datos personales y los esquemas de mejores prácticas, incluidas las modificaciones relevantes a los mismos; y
- IX. Considerar en el desarrollo del Sistema de Gestión de Datos Personales y Documento de Seguridad, la regulación y buenas prácticas que existan en la materia.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO	NIVEL DE SENSIBILIDAD
Datos de identificación y contacto	Básico (Estándar)
Datos sobre características físicas	Alto (Sensible)
Datos laborales	Básico (Estándar)
Datos académicos	Medio
Datos Patrimoniales y financieros	Medio
Datos biométricos	Alto (Sensible)
Datos sobre Procedimientos Jurisdiccionales o Administrativos en forma de juicio	Medio
Datos de salud	Alto (Sensible)

6.- PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El personal del Municipio de General Escobedo, Nuevo León con la finalidad de cumplir con cada uno de los principios, deberes y obligaciones establecidas en la Ley de la materia se compromete a:



- I. Recabar el consentimiento de los titulares al momento de obtener los datos personales informándoles sobre las finalidades del tratamiento mediante el aviso de privacidad de forma que no se preste a engaño o fraude, evitando particularmente la distribución o publicidad no autorizada;
- II. Cuando se lleve a cabo la obtención de los datos personales en todo momento deberá llevarse a cabo de manera lícita, no incurriendo en engaños;
- III. Mantener actualizados los sistemas de tratamiento de los datos personales procurando que los datos se mantengan exactos, cumpliendo con el principio de calidad;
- IV. Que el tratamiento de los datos personales se limite estrictamente al tiempo necesario, y se apegue en todo momento al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad;
- V. Suprimir, o en su caso bloquear los datos personales cuando las finalidades para los cuales fueron obtenidos hayan concluido;
- VI. Obtener únicamente los datos necesarios para el cumplimiento de las finalidades establecidas en el aviso de privacidad;
- VII. Evitar revelar, o permitir que sea revelado a terceros, datos personales bases de datos o sistemas de tratamiento sin la autorización expresa de los titulares;
- VIII. Evitar copiar o reproducir por cualquier medio, los documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilms, películas, videos o cualquier otro medio similar que tenga relación directa o indirecta con bases de datos personales;



- IX. Queda prohibido reproducir por ningún medio a terceros, la información escrita o verbal que haya recibido de los titulares, sin previo consentimiento;
- X. En caso de que el personal deba proporcionar algún tipo de información que pueda considerarse como datos personales, por ser necesario para dar cumplimiento a sus obligaciones conforme a un contrato, prestación de servicio, previa autorización de los titulares, o en cumplimiento del marco normativo que le aplica, se asegurara de que cada receptor de la información se adhiera a las finalidades establecidas en el Aviso de Privacidad, así como la obligación de mantenerla en secreto y estricta confidencialidad. Para dicho fin, cada uno de los terceros deberá firmar el contrato de encargo o transferencia de datos a terceros correspondiente;
- XI. Establecer y mantener las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas necesarias para salvaguardar de los datos personales.
- XII. Mantener un inventario de datos personales que contenga las categorías de estos, procurando que se encuentre actualizado por las áreas involucradas en el tratamiento;
- XIII. Dar atención a toda solicitud por parte de los titulares, contribuyendo al ejercicio de sus derechos (Unidad de transparencia); y
- XIV. Desarrollar e implementar un Sistema de Gestión de Datos Personales, así como el Documento de Seguridad que cumpla con todos y cada uno de los puntos establecidos en la presente política.

En ese sentido, los documentos señalados anteriormente estarán basados en el modelo denominado “Planificar-Hacer-Verificar-Actuar” (PHVA) a través del cual

se encaminan y controlan los procesos o actividades como se muestran en la tabla que se ilustra a continuación:

PROCESOS		
Elementos del SGDDP, Documento de Seguridad, y documentos adoptados para mejores prácticas.	Fases del Ciclo	Actividades
Metas	Planificar	Identificar políticas, objetivos, riesgos, planes procesos y procedimientos necesarios para obtener el resultado esperado por el responsable o encargado.
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 la implementación de las políticas objetivos planes y procesos, a fin de verificar el adecuado funcionamiento del SGDP 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.

- Operar y mantener el Sistema de Gestión
- El Municipio de General Escobedo, Nuevo León, se compromete a velar por el cumplimiento de la presente política, adoptando las medidas que sean necesarias para su aplicación.

7.- TRANSFERENCIAS Y REMISIONES

Las transferencias y remisiones de datos personales sean estatales, nacionales o internacionales, se llevarán a cabo conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de las Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, y demás marco normativo aplicable en la materia.

Así mismo, y en relación con las transferencias se deberá formalizar mediante la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico, que permita demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes, en suma, el citado documento deberá contar con el visto bueno del área de datos personales y del área jurídica del Municipio.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será aplicable en los siguientes casos:

- I. Cuando la transferencia sea nacional y se realice entre responsables en virtud del cumplimiento de una disposición legal o en el ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a estos; y
- II. Cuando la transferencia sea internacional y se encuentre prevista en una ley o tratado suscrito y ratificado por México, o bien, se realice a petición de una autoridad extranjera u organismo internacional competente en su carácter de receptor, siempre y cuando las facultades entre el responsable transferente y receptor sean homologas, o bien, las finalidades que motivan la transferencia sean análogas o compatibles respecto de aquellas que dieron origen al tratamiento del responsable transferente.

En caso de una remisión o transferencia, se debe dar a conocer el aviso de privacidad del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, a todos los encargados o terceros ya sean nacionales o extranjeros, con los cuales se remitan o transfieran datos personales.

Las transferencias y remisiones se realizan siempre con previo consentimiento del titular o autorización del responsable al interior.

Se podrán realizar transferencias sin el consentimiento del titular, cuando:

- I. Este prevista en una Ley, convenio o Tratado internacionales en los que México sea parte;
- II. Se realicen entre responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivo el tratamiento de los datos personales;
- III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;
- IV. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última;
- V. Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;
- VI. Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular;
- VII. Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero;
- VIII. Cuando se trate de los casos en los que el responsable no esté obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento y transmisión de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León; y
- IX. Cuando la transferencia sea necesaria por razones de seguridad.

En cualquiera de los casos mencionados la transferencia de datos debe cumplir con lo establecido en el contrato, y el aviso de privacidad correspondiente.

Siempre que se realicen transferencias de datos personales sensibles, patrimoniales y financieros, se debe obtener el consentimiento expreso del titular.

8.- AUDITORÍA O SUPERVISIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las auditorías internas se realizarán al menos una vez al año y derivado de estas, deberá realizarse un reporte, en donde se registrarán las no conformidades o hallazgos que se hayan encontrado, y se establecerán tiempos para que se lleve a cabo la corrección de las mismas.

9.-SANCIONES

Ante la advertencia o denuncia de incumplimiento de la presente política, se le notificará a la autoridad investigadora de procedimientos de responsabilidad administrativa, a efectos de que considere o no, la apertura de un proceso.

En caso de comprobarse que se haya incumplido con la política de gestión de datos personales del Municipio, se le podrá sancionar de la siguiente forma:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Multa; y
- III. Suspensión temporal o definitiva.

Lo anterior se realizará dependiendo de la gravedad del incumplimiento, en ese sentido para clarificar la medida correctiva, se deberá tomar en consideración lo siguiente:



- I. Gravedad de la falta del responsable, determinada por elementos tales como el daño causado; indicios de intencionalidad; duración del incumplimiento, y afectación al ejercicio de sus atribuciones conforme al Reglamento Interno del Municipio de General Escobedo, Nuevo León; y
- II. Reincidencia.

10.- MEDICIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA POLITICA

Se establecerá conforme a los indicadores de cumplimiento, eficiencia y de calidad por áreas y personal pertenecientes al Municipio.

11.- COMUNICACIÓN

La presente política deberá ser conocida por todo el personal involucrado en el tratamiento de datos personales, haciendo énfasis en la importancia de cumplimiento, su actualización y además de comunicar lo referente al Sistema de Gestión de Datos Personales, así como el Documento de Seguridad.