



POLITICAS Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2024-2027



ÍNDICE

Contenido

I. PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA	5
2. ALCANCE DEL PROGRAMA.....	6
3. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	7
4. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL TRABAJO	9
5. INVENTARIO DE TRATAMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.....	10
6. OBLIGACIONES RELEVANTES EN LA ETAPA DE OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.	13
AVISO DE PRIVACIDAD	14
MEDIDAS COMPENSATORIAS	19
CONSENTIMIENTO	20
CONSENTIMIENTO MENORES DE EDAD Y PERSONAS EN ESTADO DE INTERDICCIÓN O INCAPACIDAD DECLARADA CONFORME A LA LEY	21
DATOS PERSONALES SENSIBLES.....	23
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	23
7. MARCO NORMATIVO	26
8. PUNTOS ESTRATÉGICOS	27
8.1. Sensibilización.	27
8.2. Desarrollo de competencias.....	27
9. DESARROLLO DE PUNTOS ESTRATÉGICOS.....	28
9.1. Sensibilización.-.....	28
CAPACITACION	30
PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y RESPONDER DUDAS Y QUEJAS DE LOS TITULARES.....	30
10. REVISIONES Y AUDITORIAS:	31
11. SANCIONES	32
COMITÉ DE TRANSPARENCIA	33

↓
A
↓
P
↓



I. PRESENTACIÓN

El presente programa se elaboró en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 46, políticas y programas de protección de Datos Personales de los Lineamientos de Protección de Datos Personales para los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León. Así como lo establecido en el artículo 27 fracción I de la LGPDPPSO, 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.

El programa está construido con base en un sistema de gestión para la protección de los datos personales, el cual tiene como objetivo proveer de los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, que permitan proteger de manera sistemática y continua los datos personales que estén en su posesión.

ELEMENTO		FASE DEL CICLO (PHVA)	ACTIVIDADES
PROGRAMA	Metas	Planificar	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 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 la mejora continua.

En México, el derecho a la protección de datos personales en el sector público encuentra su antecedente en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicada en 2002, que en sólo un capítulo y seis artículos se reguló su tratamiento. Posteriormente, las reformas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales contempladas en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política





de los Estados Unidos Mexicanos en 2009 y 2014, propiciaron la emisión de diversa normatividad con el propósito de garantizar el ejercicio de este derecho humano.

En 2009 se reformó el artículo 16 de nuestra Carta Magna para establecer que toda persona tenía derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como manifestar su oposición al uso de su información personal, en los términos que fijara la ley. Esta reforma propició la publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares en 2010, no obstante, es hasta la reforma del artículo 6° Constitucional en 2014, cuando se fijan las bases para la emisión de una Ley General respecto de la información en posesión de entes públicos. Deberes el 26 de enero de 2017 se publicó la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), en la cual se establecen las bases, procedimientos, principios, y obligaciones que rigen el tratamiento de información de carácter personal, así como los derechos que tienen los titulares a la protección de sus datos personales en posesión de los organismos de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial en los tres niveles de gobierno. Asimismo, el 26 de enero de 2018, se publicaron los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en los que se enuncian las obligaciones exigibles en el tratamiento de datos personales y el ejercicio de los derechos (ARCO), a partir de ambas publicaciones, todo aquel sujeto obligado obtiene la figura jurídica del “Responsable” que debe actuar de conformidad a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, además de adoptar medidas de seguridad (administrativas, físicas y técnicas) en el tratamiento de datos personales. El 28 de septiembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se promulgan el Convenio para la Protección de las Personas con respecto al Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal (“Convenio 108”) y su Protocolo Adicional relativo a las Autoridades de Control y a los Flujos Transfronterizos de Datos. Dicho decreto entró en vigor el día primero de octubre de ese año, con lo cual el Convenio 108 y su Protocolo son vinculantes para México a partir de esa fecha, Asimismo, México ha suscrito diversas convenciones, tratados y acuerdos en la materia, y participa en diversas iniciativas, destacando la Red Iberoamericana de Protección de Datos (RIPD).





1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El programa tiene como objetivos:

1.1. Cumplir con las obligaciones que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y los Lineamientos Generales, así como la normatividad que derive de los mismos;

1.2. Establecer las directrices, puntos estratégicos y herramientas necesarias, para garantizar la protección de los datos personales en posesión de las unidades administrativas, por medio de la sensibilización, capacitación, implementación, operación, revisión, mantenimiento y mejora de las acciones diseñadas para el tratamiento y la seguridad de los datos personales.

1.3. Promover la adopción de mejores prácticas en materia de 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.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]





2. ALCANCE DEL PROGRAMA

El presente programa aplicara a todas las unidades administrativas del Gobierno Municipal de General Zuazua y a todos los tratamientos de datos personales que estas realicen en ejercicio de sus atribuciones.

Asimismo, en virtud de que uno de los objetivos del programa es cumplir con las obligaciones establecidas en la LGPDPPSO, 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las unidades que forman o lleguen a formar parte del Instituto, y que deberán observar el Programa son tanto las administrativas, técnicas y las parlamentarias.





3. POLÍTICAS 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 mínimo que se deberá seguir para alcanzar dicho objetivo.

Asimismo, el Gobierno Municipal de General Zuazua 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 exista.

Para ello, se identificarán las obligaciones que se deberán cumplir en todos los tratamientos de datos personales que realicen las unidades administrativas, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados Del Estado De Nuevo LEÓN (LPDPPSONL), y según el ciclo de vida de los datos personales:

[Firma manuscrita]



EL CICLO DE LA VIDA DE LOS DATOS PERSONALES





4. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL TRABAJO

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 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.

La intervención del R. Ayuntamiento tendrá la finalidad única de impulsar la debida implementación del Programa al interior del Municipio de General Zuazua, 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 General Zuazua, Nuevo León que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales.

Las unidades deben 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 General Zuazua, para lo que el Comité de Transparencia se encargara de difundirlo entre los servidores públicos que laboran en la Institución.





5. INVENTARIO DE TRATAMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.

Para que sea posible el debido cumplimiento de las obligaciones que se establecen en 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 General Zuazua, Nuevo León.

Por "inventario de tratamientos" se entiende el control documentado que se llevará de las tratamientos que se llevan a cabo en las unidades del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, 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 están 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
 - Por internet o sistema informático, o por escrito presentado directamente en el Municipio de General Zuazua, 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?

Característica	Datos Personales	Datos Personales Sensibles
Definición	Información numérica, alfabética, gráfica, etc., que identifica o hace identificable a una persona física.	Datos personales que pertenecen a la esfera más íntima del titular y cuyo mal uso puede causar discriminación o riesgos graves.
Ejemplos	- Nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico - RFC, (pasado, presente o futuro) CURP, edad - Puesto de trabajo, estado civil	- Origen racial o étnico - Estado de salud - Creencias religiosas, filosóficas o morales - Afiliación sindical u opiniones políticas - Orientación sexual - Datos genéticos y biométricos

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

- Sección, serie y subserie 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 23 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 General Zuazua, Nuevo León?

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





6. OBLIGACIONES RELEVANTES EN LA ETAPA DE OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

- LICITUD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO	UNIDAD RESPONSABLE DEL 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.

- LEALTAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO
No obtener ni tratar los datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos.	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. 2. Incluir en los avisos de forma clara y concreta, para que no haya lugar a confusión al respecto. 3. Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales solo para los fines informados en el aviso de privacidad. 4. Considerar siempre la expectativa razonable de privacidad y los intereses de los titulares.	Todas las unidades que realicen tratamiento de Datos Personales.	Avisos de Privacidad. Documentación que se genere durante el tratamiento, que permita acreditar que los datos personales se utilizaron solo para las finalidades informadas en el aviso de privacidad. Documentación que se genere durante el tratamiento y las medidas de seguridad que se implementen para garantizar la confidencialidad de los datos personales.





AVISO DE PRIVACIDAD

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO
Poner a disposición del titular el aviso de privacidad al momento de la obtención de los datos personales.	1. Redactar las 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 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 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 procedimiento de protección de derechos para la integración del expediente laboral de los servidores públicos. Por su parte, las finalidades son acciones específicas que ocurren dentro del tratamiento. Por ejemplo,	Todas las unidades que realicen tratamiento de Datos Personales.	Procedimiento o medios para la puesta a disposición de los avisos de privacidad.

[Firma manuscrita]





	una finalidad en el tratamiento del recurso de revisión sería identificar al recurrente, o realizar las notificaciones que exige la Ley. 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 las datos.		
Difundir el aviso de privacidad por medios electrónicos y físicos	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. De manera adicional, los avisos de privacidad deberán de estar disponibles para su consulta en medio impreso en las instalaciones del Municipio Específicamente en: - Las oficinas de las Dependencias o Áreas donde traten datos personales, - 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. Asimismo, cuando ello sea necesario o conveniente, el aviso de privacidad se podrá dar a conocer para otros medios.	Todas las unidades que realicen tratamiento de Datos Personales.	Portal de Internet y los medios físicos por los que se difunden las Avisos.





El aviso de privacidad deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.	4. Seguir la estructura que se propone en los modelos de aviso de privacidad integral de 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. 5. Redactar los avisos de privacidad con las siguientes características: * Usar lenguaje ciudadano, claro y sencillo, evitando en la medida de lo posible el uso de términos técnicos. * Evitar frases inexactas, ambiguas a vagas. * No incluir casillas pre-marcadas. * No remitir al titular a textos o documentos que no estén disponibles	Todas las unidades que realicen tratamiento de Datos Personales.	Aviso de Privacidad
El aviso de privacidad se deberá redactar en sus dos modalidades: simplificado a integral.	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.	Todas las unidades que realicen tratamiento de Datos Personales.	Aviso de Privacidad
El aviso de privacidad simplificado deberá contener los siguientes elementos informativos: - La denominación del Responsable;	7. Incluir todos los elementos informativos que resulten aplicables en el aviso de privacidad.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Avisos de Privacidad

[Firma manuscrita]





- Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular;			
Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar a quienes se transfieren los datos: a) Las autoridades, poderes, entidades, Órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales. b) Las finalidades de estas transferencias: -Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda 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 podría consultar el aviso de privacidad integral.			

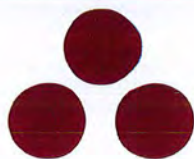
[Firma manuscrita]





El aviso de privacidad integral deberá contener los siguientes elementos informativos, además de los señalados para el aviso de privacidad simplificado	8. Incluir todos los elementos informativos que resulten aplicables en el aviso de privacidad.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales	Avisos de privacidad
El domicilio del responsable; Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquellos que sean sensibles; El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieren consentimiento del titular. Los mecanismos, medios procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO; El domicilio de la Unidad de Transparencia; Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los Titulares los cambios al aviso de privacidad.			
Proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el aviso de privacidad integral de que se trate.	9. Tener siempre disponibles los avisos de privacidad integrales en el portal de internet del Municipio en la sección destinada para ello	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales	Medios en que se encuentren los Avisos de Privacidad Integrales

[Firma manuscrita]





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.	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	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales	Mecanismos a disposición del titular para manifestar su negativa y avisos de Privacidad respectivos.
---	--	---	--

MEDIDAS COMPENSATORIAS

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO
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. Las medidas compensatorias implican la difusión del aviso de privacidad por medios de comunicación masiva	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. 2.- Previo la implementación de medidas compensatorias, revisar que se cumpla con cualquiera de los dos supuestos: - Que resulte imposible dar a conocer al titular el aviso de privacidad de manera directa, o - Que ello exija esfuerzos desproporcionados 3.- Revisar que se cumpla con los criterios que en su momento emita el SNT	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales	Evidencia de la difusión del Aviso de Privacidad, por el medio de comunicación masiva utilizado para la medida compensatoria implementada.





CONSENTIMIENTO

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO
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. El responsable no está Obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos: * 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; * 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 motivó el tratamiento de los datos personales; * Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente; * Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente; * Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable; * Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes; * Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para	Identificar las finalidades para las cuales se requiere el consentimiento de las titulares.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales	Consentimiento otorgado por los titulares





la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria;			
* Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público;			
* Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, o			
* Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.	En esos casos, solicitar el consentimiento de los titulares		

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
Atender las reglas de Representación previstas en la legislación civil para la obtención del consentimiento de menores de edad y de las personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley	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 21 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 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	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales	Documentación que acompañe la solicitud y el otorgamiento del consentimiento por parte de los padres, tutores o representantes legales.





	la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos: Acta de nacimiento del menor de edad; 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. 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: Acta de nacimiento del menor de edad; Documento legal que acredite la posesión de la Patria potestad; Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad, y 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: Acta de nacimiento del menor de edad; Documento legal que acredite la tutela; 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: Instrumento legal de designación del tutor Documento de identificación oficial del tutor, y		
--	---	--	--

24





	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 las padres, tutores a representantes legales. Estos mecanismos deberán ser consultados previamente con el Comité de Transparencia.		

DATOS PERSONALES SENSIBLES

	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO
No tratar los 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 LGPDPPSO	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	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales	Marco Normativo que habilita para el tratamiento de datos personales sensibles Consentimiento del titular, en su caso, o la actualización de alguno de los supuestos previstos en el artículo 22 de la LGPDPPSO

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.	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. 2.- El procedimiento interno que desarrolle la UT para recibir, turnar y responder las solicitudes	Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia	Procedimiento





	de ejercicio de derechos ARCO deber facilitar la presentación de las mismas por parte de los titulares y permitir que las solicitudes se turnen y atiendan internamente de manera eficiente		
--	---	--	--

SEGURIDAD

UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	
Se deben implementar medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para proteger los datos contra pérdida, alteración o acceso no autorizado, incluso desde el momento de su obtención.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales

CALIDAD DE LOS DATOS

UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	
Se debe asegurar que los datos sean correctos y estén actualizados.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales

[Firma]

[Firma]





FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO	UNIDAD RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	MEDIOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO
La UT tendrá las siguientes funciones en materia de protección de datos personales: Auxiliar y orientar al Titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales; Gestionar las solicitudes derechos ARCO Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por reproducción y envío de los datos personales con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables Asesorar a las unidades en materia de protección de datos personales	Establecer procedimientos internos para cumplir con sus funciones y para gestionar de manera eficiente las solicitudes de derechos ARCO	Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia	Procedimiento y programas establecidos e implementados

[Firma manuscrita]





7. MARCO NORMATIVO

El derecho a la protección de datos personales, materia de este documento, tiene su fundamento en el marco jurídico siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Reglamento de Gobierno Municipal de General Zuazua, Nuevo León.
- Lineamientos de Protección de Datos Personales para los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

El marco normativo que existe a nivel Nacional e Internacional sobre tratamiento de datos personales ya es muy amplio y ofrece una amplia protección para su seguridad y confidencialidad, también implica un profundo cambio cultural y estructural que obliga a todas las organizaciones a revisar las políticas y procesos respecto de los datos personales contenidos en sus bases de datos y archivos. La recolección, uso y tratamiento de los datos personales se enmarca en una gestión eminentemente transversal, que debe ser vista como punto de partida para comprender algunos elementos esenciales sobre las reglamentaciones para el tratamiento de los datos personales. Considerando la naturaleza de las funciones sustantivas de este Gobierno Municipal, respecto del tratamiento de datos personales que realizan cada una de las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia ha diseñado para las personas servidoras y servidores públicos el presente Programa de Protección de datos Personales, que es una herramienta de las acciones mínimas que deberá considerarse para la eficaz protección de datos personales recabados en atención a las atribuciones de cada unidad administrativa del Gobierno Municipal de General Zuazua.

Este conjunto de esfuerzos y acciones se ajustan a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y al marco normativo del Municipio.





8. PUNTOS ESTRATÉGICOS

Lo anterior, se logrará mediante la ejecución de los puntos estratégicos que a continuación se señalan:

8.1. Sensibilización. Para aumentar el nivel de conocimiento de los servidores públicos de este Gobierno Municipal, que se tiene sobre la protección de los datos personales, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, emprenderá campañas adecuadas de sensibilización, promoción y difusión de la materia. El incremento constante del conocimiento en la materia tiene como finalidad colocar en el dominio de las personas servidoras y servidores públicos, los temas más básicos sobre la protección de los datos personales. Para lograr la ejecución de este punto estratégico la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, realizará de manera constante al interior del Municipio de General Zuazua, diverso material sobre acciones para la adecuada protección de datos personales, que serán divulgados a través de campañas de promoción y difusión, utilizando los medios más apropiados, como el correo electrónico institucional.

8.2. Desarrollo de competencias. Para el desarrollo adecuado de las competencias, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, tomará en cuenta la oferta que brinda el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INFO.NL), para difundir a los servidores públicos la calendarización sobre los diversos temas de capacitación en materia de protección de datos personales, con la finalidad de los servidores públicos estén debidamente capacitados en la normatividad de referencia. Para lograr lo anterior, los servidores públicos que participen y se involucren en los temas de capacitación que engloba la LGPDPPSO, podrán contar con información certera sobre el cumplimiento y atención de sus obligaciones en materia de protección de datos personales, dando cumplimiento a los deberes y principios previstos en la normatividad.



9. DESARROLLO DE PUNTOS ESTRATÉGICOS

9.1. Sensibilización.-

Resulta importante tener presente que en la Encuesta Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (ENAIID) 2019, el 99.3 % de la población encuestada aseguró haber proporcionado datos personales a instituciones públicas, y de ellos, el 82.1 % manifestó preocupación por el probable uso indebido de sus datos. Lo anterior, muestra que le corresponde a todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública, asumir el compromiso de velar en todo momento por el adecuado tratamiento de los datos personales recabados. Para lograrlo, en el Presente Programa de Protección de Datos Personales del Municipio, encontrará el conjunto de actividades necesarias para concientizar a las personas servidoras públicas, respecto de los diferentes aspectos relativos a la protección de datos personales, vistos desde la trascendencia del respeto a los derechos fundamentales.

El derecho a la autodeterminación informativa es un elemento que le permite al titular de los datos, decidir conscientemente con quién o qué organización desea compartir su información, así como tener la garantía que estarán adecuadamente protegidos. Desde luego que también se debe atender a las excepciones determinadas por el marco normativo.

Es importante tener presente que en la conmemoración del Día Internacional de la Protección de Datos Personales (28 de enero) se tiene como objetivo crear conciencia en autoridades de protección de datos, sujetos obligados, y, primordialmente, entre los adultos, jóvenes y niños, acerca de la importancia de proteger, promover y difundir su derecho a la privacidad, así como destacar la importancia que tiene en la protección de datos personales como un derecho humano consagrado en la legislación mexicana y en diversos instrumentos internacionales. La campaña de sensibilización aquí incluida, ofrece información específica que ayudará a los responsables de la unidad de transparencia, a delinear acciones particulares para el diseño de procesos orientados a la protección de datos personales.

Una campaña o actividad de sensibilización eficaz es la que consigue hacer llegar un mensaje a una audiencia en particular, e influye en el comportamiento de dicha audiencia. En tal sentido, para la divulgación de la campaña, se utilizarán las herramientas tecnológicas y físicas disponibles. La tarea de trazar y ejecutar como es debido, una campaña de divulgación que permita modificar verdaderamente la conducta de la comunidad del Municipio, por cuanto se trata de la protección de datos personales.

Esperemos que el esfuerzo de creatividad, claridad y, sobre todo, de proximidad, sea reflejado en las infografías que se publicarán periódicamente y que se logre un intenso impacto entre las personas servidoras y servidores públicos. Se busca eliminar aquellos obstáculos que impiden el conocimiento de los principales componentes del marco normativo, reforzando la referencia





implícita o explícita de que resulta fundamental entender el compromiso que tenemos como ciudadanos y ciudadanas, y como servidoras y servidores públicos.

La campaña de sensibilización también atiende a todos los elementos gráficos Institucionales que, seguramente, podrán reforzar el sentimiento de pertenencia, identidad y comunidad con el movimiento nacional y global de marcos regulatorios, cada vez más exigentes en la protección de datos personales.

9.2. Desarrollo de competencias.

La unidad de transparencia, se dispuso a cumplir con toda normatividad aplicable, en la materia de protección de datos personales. En tal sentido, se ha ocupado por sensibilizar y llevar a cabo capacitaciones, que en sus labores cotidianas realizan actividades vinculadas al tratamiento de datos personales, y deben elaborar avisos de privacidad, y atender solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, además de contar con su documento de seguridad. Asimismo, la unidad administrativa está en conocimiento de que cuentan con las asesorías necesarias en dicha materia.





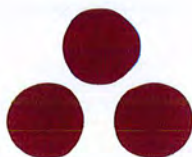
CAPACITACION

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	Establecer un programa de capacitación y actualización en materia de protección de datos personales para los servidores	CT Y UT	PROGRAMA

PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y RESPONDER DUDAS Y QUEJAS DE LOS TITULARES

Es de precisar que la Secretaría de Contraloría y Transparencia, está atento a cualquier solicitud de orientación y asesoría, que así lo solicite.

Por lo tanto, pone a disposición el siguiente correo electrónico, número de extensión y domicilio: transparencia@zuazua.mx; 825 247 0318; Juárez 111, Centro de Zuazua, 65750, General Zuazua, N.L.





10. REVISIONES Y AUDITORIAS:

Con objeto de supervisar la debida implementación de este programa, se deberán llevar a cabo dos tipos de acciones:

- I.- Auditorias
- 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.
- Voluntarias, realizadas a través INFO.NL, cuando sea en relación con un tratamiento específico y no a todo el sistema de gestión de los Datos Personales.

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

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



11. SANCIONES

Cuando el Comité 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.

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.



11





COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C.P. MOISÉS ABRAHAM HINOJOSA VILLANUEVA
Presidente del Comité

LIC. GUILLERMO ABRAHAM GARZA HERNÁNDEZ
Secretario Técnico

LIC. JESÚS ALBERTO VEGA CASTILLO
Vocal

Elaborado: 02/12/2024

Actualización: 31/03/2025



**SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA
MUNICIPAL**

**JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUÁZUA, 65750 GRAL. ZUÁZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318**