



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	11 DE JULIO DE 2018	Suplemento 7914
-----------	-----------------------	---------------------	--------------------



No.- 9535

## ACUERDO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE TABASCO

EL PLENO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS DIVERSOS NUMERALES 4 BIS, FRACCIÓN VI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 1, 25, FRACCIONES VIII, IX, X, XII, XIII Y XV, 26, 38, 39, 45 FRACCIONES I, XIII, XXIX, XXXVI Y XXXVIII, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO; 1, 96, FRACCIONES I, II, III, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE TABASCO; 22 FRACCIONES I, II, XI Y XIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EMITE EL "ACUERDO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE TABASCO", EN VIRTUD DE LOS SIGUIENTES:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que en términos del Artículo 4 bis de la Constitución Política del Estado de Tabasco, y el artículo 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es un órgano

autónomo especializado, imparcial y colegiado, dotado de plena autonomía técnica, jurídica, de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que tiene facultades para hacer cumplir a los sujetos obligados y sancionar la inobservancia de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información pública.

**SEGUNDO.** Que con fecha 15 de diciembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; asimismo, el nueve de septiembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

**TERCERO.** Que el artículo 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, establece que dicha Ley es de orden público y de aplicación en todo el Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y tiene por objeto establecer los principios, bases generales, y procedimientos para garantizar el derecho a la información en posesión de los Sujetos Obligados que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el orden estatal o municipal.

**CUARTO.** Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en su numeral 45, fracciones I, XIII, XXIX, XXXVI, y XXXVIII, señalan como atribución del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la de interpretar y vigilar el cumplimiento de la Ley General, la presente Ley y los demás ordenamientos que les resulte aplicable para su exacta observancia; garantizar el debido ejercicio del derecho de protección de datos personales; expedir su Reglamento Interior y demás normas internas de funcionamiento; dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento del Instituto, y las demás que le confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**QUINTO.** Que el artículo 1 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, establece que dicha Ley es de orden público y observancia general en todo el Estado Tabasco, en los términos previstos por el artículo 4 Bis de la Constitución Política Local; y por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus Datos Personales, en posesión de sujetos obligados en el orden estatal y municipal.

**SEXTO.** Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en su numeral 96, fracciones I, II y III, señalan como atribución del Instituto

Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la de garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos Personales en posesión de los responsables a que se refiere la Ley en la materia; interpretar dicha Ley y demás disposiciones que deriven de esta, en el ámbito administrativo; y, emitir disposiciones administrativas de carácter general para la debida aplicación y cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley.

**SÉPTIMO.** Que el artículo 22, fracciones I y II, del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que corresponde al Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecer los criterios de interpretación de la Ley y las demás normas o lineamientos que de ella deriven, *así como aprobar los acuerdos necesarios para normar el funcionamiento interno del Instituto.*

**OCTAVO.** Que toda vez que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, señala que este Órgano Garante deberá emitir los Lineamientos a que refiere la Ley antes citada y publicarlos en el Órgano de Difusión del Gobierno del Estado, por lo que resulta imperativo para este Instituto aprobar este lineamiento con el objetivo de garantizar el derecho que tiene toda persona a ejercer el derecho a la protección de los datos personales; esta protección es amplia al establecerse que los datos personales de la persona física a quien corresponden esos datos y se encuentren en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano, organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Ayuntamientos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos del Estado, sean regulados con el debido tratamiento que establece la Ley en la materia.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se **APRUEBA** el acuerdo que contiene los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, así como los documentos que se encuentran contenidos como anexos en el presente documento, para quedar de la siguiente manera:

*Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos  
Obligados del Estado de Tabasco*

*Título Primero  
Disposiciones Generales*

*Capítulo Único  
Del objeto y ámbitos de validez subjetivo y objetivo de los Lineamientos*

**Objeto.**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto desarrollar las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

**Definiciones.**

Artículo 2. Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I.- Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica Consultiva y Protección de Datos Personales.
- II.- Ley:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- III.- Lineamientos:** Lineamientos de Protección de Datos Personales para los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- IV.- Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V.- Sub-encargado:** Servidor Público vinculado con el Encargado, que dentro de las funciones y atribuciones que le son encomendadas, realiza tratamiento de Datos Personales, en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley.
- VI.- Comisionado Ponente:** Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VII.- Comisionado Presidente:** El Comisionado que ostente la representación legal del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Ámbito de validez subjetivo.**

Artículo 3. Los presentes Lineamientos serán aplicables a cualquier autoridad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Ayuntamientos, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos, del ámbito estatal y partidos políticos que en el ejercicio de sus atribuciones y funciones lleven a cabo tratamientos de datos personales de personas físicas, en términos de lo dispuesto en la Ley y los presentes Lineamientos.

**Ámbito de validez objetivo.**

Artículo 4. Los presentes Lineamientos serán aplicables al tratamiento de datos personales de personas físicas que obren en soportes físicos y/o electrónicos a que se refiere el artículo 4 de la Ley.

**Tratamiento de datos personales de menores.**

Artículo 5. En el tratamiento de datos personales de menores de edad, el Responsable deberá privilegiar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes en términos de las disposiciones previstas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, así como observar lo dispuesto en la Ley y los presentes Lineamientos.

**Interpretación.**

Artículo 6. Los presentes Lineamientos se interpretarán conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley.

**Titulo Segundo**  
**Principios**

Capítulo I  
Principio de Licitud

Artículo 7. *Todo tratamiento de datos personales, deberá estar sustentado en las atribuciones o facultades que el marco jurídico aplicable le confiera al responsable.*

Capítulo II  
Principio de Finalidad

Artículo 8. *En el tratamiento de datos personales siempre se deberá justificar las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que describe la Ley, mismas que deberán estar vinculadas directamente con las facultades y atribuciones del responsable.*

Capítulo III  
Principio de Lealtad

Artículo 9. *En términos del artículo 17 de la Ley, se entenderá por:*

- I. Medios engañosos o fraudulentos: Aquellos que el responsable utilice para tratar los datos personales con dolo, mala fe o negligencia.*
- II. Que el responsable privilegia los Intereses del Titular: Cuando el tratamiento de datos personales que efectúa, no da lugar a una discriminación o trato injusto o arbitrario contra éste, y*
- III. Expectativa razonable de privacidad: A la confianza que el Titular ha depositado en el responsable, respecto a que sus datos personales serán tratados conforme a lo señalado en el aviso de privacidad y en cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley, así como en los presentes Lineamientos.*

Capítulo IV  
Principio del Consentimiento

*Solicitud del consentimiento.*

Artículo 10. *En el caso de que se requiera el consentimiento del Titular para el tratamiento de sus datos personales, la solicitud del consentimiento deberá ser concisa e inteligible, estar redactada en un lenguaje claro y sencillo, acorde al perfil del Titular y cuando se refiera a diversos asuntos ajenos a la protección de datos personales, deberá presentarse de tal forma que se distinga claramente de dichos asuntos.*

*Consentimiento expreso.*

Artículo 11. *El consentimiento será expreso cuando la voluntad del Titular se manifieste de forma verbal, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología, los cuales se entenderán de la siguiente forma:*

- I. - Forma verbal. El Titular externará oralmente su consentimiento de manera presencial o mediante el uso de cualquier otra tecnología que permita la Interlocución oral; en ambos casos, ante la persona que represente al Responsable.*
- II. - Por escrito. Cuando el Titular manifieste su voluntad en un documento, físico o electrónico, a través de una declaración en sentido afirmativo, firma autógrafa, firma electrónica, huella*

dactilar o cualquier mecanismo o procedimiento equivalente autorizado por la normatividad aplicable.

**III.- Medios electrónicos.** Cuando el Titular manifiesta su voluntad a través de un formato web u otro medio informático, diseñado por el Responsable o por el Titular.

**IV.- Medios ópticos.** Cuando el Titular manifieste su voluntad a través de dispositivos de almacenamiento masivos de datos, como pueden ser discos compactos (CD), disco versátil digital (DVD o DVDR) y blu ray (BD), y

**V.- Signos inequívocos.** Cuando el Titular manifieste su voluntad a través de métodos que no acepten posibilidad de duda o de equivocación, como son: lenguaje de señas, lenguaje braille, firma autógrafa, huella dactilar o un signo en un formato que ~~tenga por objeto~~ acreditar el consentimiento.

El silencio, las casillas previamente marcadas, la inacción del Titular o cualquier otra conducta o mecanismo similar a los mencionados, no deberán considerarse como consentimiento expreso del Titular.

#### **Consentimiento tácito.**

Artículo 12. El consentimiento será tácito cuando habiéndose puesto a disposición del Titular el aviso de privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario en términos de lo señalado en el artículo 19, segundo párrafo de la Ley.

El Responsable deberá documentar la puesta a disposición del aviso de privacidad.

#### **Revocación del consentimiento.**

Artículo 13. En cualquier momento, el Titular podrá revocar el consentimiento que ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales sin que se le atribuyan efectos retroactivos a la revocación, a través del ejercicio de los derechos de cancelación y oposición de conformidad con lo dispuesto en la Ley y los presentes Lineamientos.

### Capítulo V Principio de Calidad

#### **Principio de Calidad.**

Artículo 14. Para efectos del artículo 25 de la Ley y los presentes Lineamientos se entenderán que los datos personales son:

**I.- Exactos y correctos:** Cuando los datos personales en posesión del Responsable no presentan errores que pudieran afectar su veracidad, como son, de manera enunciativa mas no limitativa, aquellos documentos debidamente cotejados con su original que no presenten tachaduras ni enmendaduras;

**II.- Completos:** Cuando su integridad permite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su tratamiento y de las atribuciones del Responsable; y

**III.- Actualizados:** Cuando los datos personales responden fielmente a la situación actual del Titular, como son aquellos documentos de reciente expedición.

#### **Supresión de los datos personales.**

Artículo 15. En la supresión de los datos personales a que se refiere el artículo 25, párrafo cuarto y 26 de la Ley, el Responsable deberá establecer políticas, métodos y técnicas orientadas a la supresión definitiva de éstos, de tal manera que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima.

En el establecimiento de las políticas, métodos y técnicas a que se refiere el párrafo anterior, el Responsable deberá considerar, al menos, los siguientes atributos y el o los medios de almacenamiento, físicos y/o electrónicos en los que se encuentren los datos personales:

- I.- **Irreversibilidad:** Que el proceso utilizado no permita recuperar los datos personales;
- II.- **Seguridad y confidencialidad:** Que en la eliminación definitiva de los datos personales se consideren los deberes de confidencialidad y seguridad a que se refieren la Ley y los presentes Lineamientos; y
- III.- **Favorable al medio ambiente:** Que el método utilizado produzca el mínimo de emisiones y desperdicios que afecten el medio ambiente.

#### Capítulo VI Principio de Proporcionalidad

##### **Principio de proporcionalidad.**

Artículo 16. En términos del artículo 27 de la Ley y los presentes Lineamientos, se entenderá que los datos personales son adecuados, pertinentes, relevantes y estrictamente necesarios cuando son apropiados, indispensables y no excesivos para el cumplimiento de las finalidades que motivaron su obtención, de acuerdo con las atribuciones conferidas al Responsable por la normatividad que le resulte aplicable.

Para ello, procurará tratar los datos personales al mínimo necesario acorde a las finalidades de su tratamiento.

#### Capítulo VII Principio de Información

Artículo 17. El responsable deberá informar al Titular, a través del aviso de privacidad, el tratamiento de los datos personales que proporcione.

#### Capítulo VIII Principio de responsabilidad

Artículo 18. El Responsable deberá adoptar políticas e implementar mecanismos para asegurar y acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y demás obligaciones establecidas en la Ley y los presentes Lineamientos; así como establecer aquellos mecanismos necesarios para evidenciar dicho cumplimiento ante los Titulares y el Instituto.

La disposición anterior también resultará aplicable cuando los datos personales sean tratados por parte de un encargado a solicitud del responsable, así como al momento de realizar transferencias nacionales o internacionales de datos personales.

##### **Políticas y programas de protección de datos personales.**

Artículo 19. El Responsable deberá elaborar e implementar políticas y programas de protección de datos personales que tengan por objeto establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de todos sus procesos que, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, impliquen un tratamiento de datos personales a efecto de proteger éstos de manera sistemática y continúa.

Las políticas y programas de protección de datos personales a que se refiere el párrafo anterior, deberán ser aprobados, coordinados y supervisados por su Comité de Transparencia.

El Responsable deberá considerar, de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo tecnológico y las técnicas existentes; la naturaleza, contexto, alcance y finalidades del tratamiento de los datos personales; las atribuciones y facultades del Responsable y demás

cuestiones que considere convenientes, para lo cual deberá prever y autorizar recursos de conformidad con la normatividad que resulte aplicable, para la implementación y cumplimiento de éstos.

#### **Capacitación.**

Artículo 20. El Responsable deberá elaborar e implementar anualmente un programa de capacitación y actualización en materia de protección de datos personales dirigido a su personal y a encargados, el cual deberá ser aprobado, coordinado y supervisado por su Comité de Transparencia.

#### **Atención de dudas y quejas.**

Artículo 21. El procedimiento que el Responsable determine para recibir y responder dudas y quejas de los Titulares en materia de protección de datos deberá ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible; considerará el perfil de los Titulares y la forma en que se mantiene contacto y comunicación directa o cotidiana con ellos.

#### **Protección de datos personales por defecto.**

Artículo 22. El Responsable deberá aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas y orientadas a garantizar que, por defecto, sólo sean objeto de tratamiento los datos personales estrictamente necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento.

Lo anterior, resultará aplicable, de manera enunciativa más no limitativa, a la cantidad de datos personales recabados, al alcance del tratamiento, el plazo de conservación de los datos personales, entre otros factores que considere relevantes el Responsable.

#### **Tratamiento de datos personales sensibles.**

Artículo 23. El Responsable no podrá llevar a cabo tratamientos de datos personales que tengan como efecto la discriminación de los Titulares 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, con especial énfasis en aquéllos automatizados.

### **Título Tercero Aviso de privacidad**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones comunes del Aviso de Privacidad**

#### **Medios de difusión del aviso de privacidad.**

Artículo 24. El Responsable podrá difundir, poner a disposición o reproducir el aviso de privacidad en formatos físicos y electrónicos, ópticos, sonoros, visuales o a través de cualquier otra tecnología que permita su eficaz comunicación. En aquellos casos en que no sea posible para el Responsable dar a conocer al Titular el aviso de privacidad de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, podrá implementar las medidas compensatorias establecidas en los Criterios Generales para la Instrumentación de Medidas Compensatorias en el Sector Público del Orden Federal Estatal y Municipal.

En todos los casos, el Responsable deberá ubicar el aviso de privacidad en un lugar visible que facilite la consulta del Titular y que le permita acreditar fehacientemente el cumplimiento de esta obligación ante el Instituto.



**Momentos para la puesta a disposición del aviso de privacidad.**

Artículo 25. El Responsable deberá poner a disposición del Titular el aviso de privacidad simplificado en los siguientes momentos:

- I.- De manera previa a la obtención de los datos personales, cuando los mismos se obtengan directamente del Titular, independientemente de los formatos o medios físicos y/o electrónicos utilizados para tal fin, o
- II.- Al primer contacto con el Titular o previo al aprovechamiento de los datos personales, cuando éstos se hubieren obtenido de manera indirecta del Titular.

El aviso de privacidad simplificado deberá informar el sitio de internet donde será consultable el aviso de privacidad integral, a efecto de que el Titular y el Instituto puedan consultarlo en cualquier momento.

**Casos en los que se requiere un nuevo aviso de privacidad.**

Artículo 26. El Responsable deberá poner a disposición del Titular, un nuevo aviso de privacidad, en sus dos modalidades, de conformidad con lo que establece la Ley y los presentes Lineamientos cuando:

- I. Se cambie la denominación oficial del Responsable o la persona que está a cargo del mismo;
- II. Se requiera recabar datos personales sensibles adicionales a aquéllos informados en el aviso de privacidad y se requiera de su consentimiento para el tratamiento de éstos;
- III. Se cambie las finalidades señaladas en el aviso de privacidad, o
- IV. Se modifique las condiciones de las transferencias de datos personales o se pretendan realizar transferencias no previstas inicialmente y el consentimiento del Titular sea necesario.

**Capítulo II****Aviso de Privacidad Simplificado****Denominación del Responsable.**

Artículo 27. En el aviso de privacidad simplificado, el Responsable deberá señalar su denominación completa y podrá incluir, de manera adicional, la denominación, abreviaturas o acrónimos por los cuales es identificado comúnmente por el público en general, concretamente por el público objetivo a quien va dirigido el aviso de privacidad.

**Finalidades del tratamiento.**

Artículo 28. El Responsable deberá describir puntualmente cada una de las finalidades para las cuales se tratarán los datos personales conforme lo siguiente:

- I.- El listado de finalidades deberá ser completo y no utilizar frases inexactas, ambiguas o vagas, como "entre otras finalidades", "otros fines análogos" o "por ejemplo";
- II.- Las finalidades descritas en el aviso de privacidad deberán ser específicas, redactadas con claridad y de tal manera que el Titular identifique cada una de éstas y no tenga confusión sobre el alcance de las mismas; y
- III.- El listado de finalidades deberá identificar y distinguir aquellas que requieren del consentimiento del Titular de aquéllas que no lo requieren.

**Información sobre transferencias de datos personales.**

Artículo 29. El Responsable deberá señalar las transferencias de datos personales que requieran para su realización del consentimiento del Titular, para lo cual debe precisar:

I.- Los destinatarios o terceros receptores, de carácter público o privado, nacional y/o internacional, de los datos personales, ya sea identificar a cada uno de éstos por su nombre, denominación o razón social; o bien, clasificarlos por categorías según corresponda; y

II.- Las finalidades de las transferencias de los datos personales relacionadas por cada destinatario o tercero receptor.

**Mecanismos y medios para manifestar la negativa del Titular.**

Artículo 30. El Responsable deberá incluir o informar sobre los mecanismos y medios que tiene habilitados para que el Titular pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que requieran de su consentimiento.

El Responsable podrá valerse de la inclusión de casillas u opciones de marcado en el propio aviso de privacidad, o bien, cualquier otro medio que determine pertinente, siempre y cuando el medio esté disponible al momento en que el Titular consulte el aviso de privacidad y permita que éste manifieste su negativa, previo al tratamiento de sus datos personales o a la transferencia de éstos, según corresponda.

**Consulta del aviso de privacidad integral en el aviso de privacidad simplificado.**

Artículo 31. El Responsable deberá señalar el sitio, lugar o mecanismo implementado para que los Titulares puedan conocer el aviso de privacidad integral.

Para seleccionar este mecanismo, el Responsable deberá considerar el perfil de los Titulares, la forma en que mantiene contacto o comunicación con éstos, que sea gratuito; de fácil acceso; con la mayor cobertura posible y que esté debidamente habilitado y disponible en todo momento para el Titular.

**Capítulo III**

**Aviso de Privacidad Integral**

**Información de las transferencias de datos personales.**

Artículo 32. Para informar al Titular sobre las transferencias, nacionales y/o internacionales, de datos personales que, en su caso, efectúe y que no requieran de su consentimiento, el Responsable deberá indicar en el aviso de privacidad integral lo siguiente:

- I. Los destinatarios o terceros receptores, de carácter público o privado, nacional y/o internacional, de los datos personales; los que deberá identificar por su nombre, denominación o razón social;
- II. Las finalidades de las transferencias de los datos personales relacionadas por cada destinatario o tercero receptor, y
- III. El fundamento legal que lo faculta o autoriza para llevarlas a cabo, para lo cual señalará el o los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigente, con la precisión de la fecha de publicación o, en su caso, la fecha de la última reforma o modificación.

**Domicilio del Responsable.**

Artículo 33. El Responsable deberá indicar su domicilio sin omitir la calle, número, colonia, ciudad, municipio o delegación, código postal y entidad federativa.

El Responsable podrá incluir otros datos de contacto como podrían ser, de manera enunciativa más no limitativa, la dirección de su página de Internet, correo electrónico y número telefónico habilitados para la atención del público en general.

**Datos personales.**

Artículo 34. El Responsable deberá indicar los datos personales solicitados para el tratamiento que llevará a cabo, para lo cual deberá distinguir expresamente los datos personales de carácter sensible.

El Responsable deberá cumplir con esta obligación para lo cual identificará puntualmente cada uno de los datos personales solicitados, de manera enunciativa más no limitativa, el Responsable podrá considerar los siguientes tipos de datos personales:

- a) **Identificables:** Aquellos que identifican y que hagan identificables a las personas, como lo son el nombre, domicilio, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares (móvil y fijo), registro federal de contribuyentes (RFC), firma autógrafa, número de identificación personal con referencia en alguna base de datos, clave única de registro poblacional (CURP), matrícula del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar (INE), y demás similares que hagan identificables a una persona.
- b) **Biométricos:** Datos relativos a propiedades biológicas, características fisiológicas o rasgos de la personalidad, que mediante métodos automáticos conllevan al reconocimiento de los rasgos físicos, únicos e intransferibles de las personas, tales como: reconocimiento facial, ácido desoxirribonucleico (ADN), huella dactilar, geometría de la mano, reconocimiento de iris, reconocimiento de retina, reconocimiento vascular, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado, reconocimiento de la forma de andar, reconocimiento de firma, reconocimiento de escritura, código genético, tipo de sangre u otros.
- c) **Características físicas:** Aquellos datos perceptibles a simple vista que identifiquen a la persona, como estatura, complexión, registro de voz, imagen, tipo de dentadura, color de piel, color de iris, color de cabello, tatuajes, lunares, cicatrices entre otros.
- d) **Salud:** Aquellos relacionados con el estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, sintomatologías relacionados con la salud humana. Este tipo de datos se considera como datos sensibles.
- e) **Informáticos:** Datos relativos a correos electrónicos particulares, nombres de usuarios, contraseñas, firma electrónica, dirección de IP (Protocolo de Internet) privada, o cualquier dirección de control o información empleada por la persona, que implique su identificación o acceso en internet, conexión o red de comunicación electrónica.
- f) **Patrimoniales:** Son los relacionados con los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, historial crediticio, información fiscal y los afines pertenecientes al Titular.
- g) **Laborales:** Los concernientes a solicitudes de empleo, referencias personales, recomendaciones, capacitación, documentos de selección y reclutamiento, nombramiento, incidencias y demás que se puedan derivar o surgir de la relación laboral de la persona.
- h) **Académicos:** Aquellos que permitan identificar la preparación profesional de la persona como boletas, constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales o cualquier documento relacionado con la trayectoria académica.
- i) **Procedimientos seguidos en forma de juicio:** Información relacionada con la persona, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil u otra rama del Derecho.
- j) **De tránsito o migratorios:** Cualquier documentación o información necesaria para el tránsito de las personas.
- k) **Especialmente sensibles:** Aquellos que están en estrecha relación con la vida íntima de la persona y que pueden generar discriminación, como lo pueden ser el origen racial y étnico, opinión y afiliación política, estado de salud, convicciones religiosas, filosóficas o morales y orientación sexual.
- l) **Naturaleza pública:** Son aquellos que con motivo de un cargo, de la celebración de un convenio o por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico, se consideren públicos y accesibles en general, tales como el nombre, la firma autógrafa, la imagen, salario y prestaciones de servidores públicos, profesión, estudios realizados, registro federal de contribuyentes (RFC), entre otros.

Lo anterior con la finalidad de especificar el tratamiento para cada uno de los datos.

El Responsable podrá informar sobre los medios y/o fuentes a través de las cuales obtiene los datos personales, así como asociar la categoría del dato personal a cada una de las fuentes señaladas.

**Fundamento legal.**

Artículo 35. El Responsable deberá señalar el o los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigente que lo faculta o le confiera atribuciones para realizar el tratamiento de datos personales que informa en el aviso de privacidad, para lo cual deberá precisar su fecha de publicación o, en su caso, la fecha de la última reforma o modificación.

**Mecanismos y medios para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales.**

Artículo 36. El Responsable deberá informar sobre los mecanismos, medios y procedimientos habilitados para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales.

En el caso del procedimiento, el Responsable podrá describirlo puntualmente en el aviso de privacidad integral, o bien, remitir al Titular a los medios que tiene disponibles para que conozca dicho procedimiento.

En ambos casos, el Responsable deberá informar, al menos lo siguiente:

- I. Los requisitos que deberá contener la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales a que se refiere el artículo 59 de la Ley;
- II. Los medios a través de los cuales el Titular podrá presentar solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales;
- III. Los formularios, sistemas y otros métodos simplificados que, en su caso, el Instituto hubiere establecido para facilitar al Titular el ejercicio de sus derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales;
- IV. Los medios habilitados para dar respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales;
- V. La modalidad o medios de reproducción de los datos personales;
- VI. Los plazos establecidos dentro del procedimiento, los cuales no deberán contravenir lo previsto en los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley; y
- VII. El derecho que tiene el Titular de presentar un recurso de revisión ante el Instituto en caso de estar inconforme con la respuesta.

**Domicilio de la Unidad de Transparencia.**

Artículo 37. El Responsable deberá indicar el domicilio de la Unidad de Transparencia para lo cual señalará, al menos, la calle, número, nivel o piso, colonia, ciudad, municipio o delegación, código postal y entidad federativa, así como su número y extensión telefónica.

**Cambios al aviso de privacidad.**

Artículo 38. El Responsable deberá señalar el o los medios disponibles y a través de los cuales hará del conocimiento del Titular los cambios o actualizaciones efectuados al aviso de privacidad simplificado e integral.

*Para tal efecto, el Responsable deberá incluir en el aviso de privacidad simplificado e integral, la fecha de su elaboración, o bien; la última fecha en que éstos hubieren sido actualizados, en su caso.*

*Titulo cuarto  
Seguridad de los Datos Personales*

*Capítulo I  
Generalidades*

**Deber de seguridad.**

*Artículo 39. Las medidas de seguridad a las que se refiere la Ley en sus artículos 36 y 37 constituyen mínimos exigibles, por lo que el Responsable podrá adoptar las medidas adicionales que estime necesarias para brindar mayores garantías en la protección de los datos personales en su posesión.*

*Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido por aquellas disposiciones vigentes en materia de seguridad de la información emitidas por otras autoridades, cuando éstas contemplen una mayor protección para el Titular o complementen lo dispuesto en la Ley y los presentes Lineamientos.*

*Capítulo II  
Documento de Seguridad*

*Artículo 40. Cada responsable deberá elaborar un documento de seguridad de conformidad con el artículo tercero fracción XIII de la Ley, el documento de seguridad es un instrumento que deberá contener lo siguiente:*

- a) Inventario de datos personales y los sistemas de tratamiento de los datos;*
- b) Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;*
- c) Análisis de riesgos;*
- d) Análisis de brecha;*
- e) Plan de trabajo;*
- f) Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y*
- g) Programa general de capacitación.*

**Inventario de Datos Personales y sistema de tratamiento.**

*Artículo 41. El Responsable deberá crear y actualizar el inventario con la información básica de cada Sistema de Datos Personales y su tratamiento de conformidad con el artículo 34 de los presentes Lineamientos, mismo que deberá comprender lo siguiente.*

- 1. Nombre del sistema;*
- 2. Nombre y cargo del encargado;*
- 3. Instrumento jurídico que formaliza la relación de los servicios que presta al responsable;*
- 4. Área de adscripción;*
- 5. Fundamento legal para la creación del sistema;*
- 6. Fecha de creación;*
- 7. Datos de contacto del encargado;*
- 8. Catálogo y medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales;*
- 9. Descripción y finalidades de cada sistema;*
- 10. Catálogo de los tipos de datos personales que se traten, con la indicación si son sensibles o no;*

11. Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales;
12. Listado de servidores públicos que tienen acceso a los Sistemas de Datos Personales;
13. En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas. Anexo 1.

#### **Funciones y obligaciones de las personas que traten Datos Personales.**

Artículo 42. El Responsable deberá establecer y documentar de forma clara y precisa las funciones, responsabilidades, así como el tratamiento que tienen permitido todas y cada una de las personas que conforme a su organización y estructura interna sean designados como encargados y sub-encargados.

A efectos de cumplir con lo anterior, el Responsable deberá suscribir un contrato o cualquier otro instrumento jurídico que éste decida, con cada uno de los encargados de los Sistemas de Datos Personales, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley, atento al contenido del Anexo 2.

#### **Análisis de riesgos.**

Artículo 43. El análisis de riesgos que deberá realizar el Responsable consiste en la identificación y evaluación del riesgo actual y real en el que se encuentren sus Sistemas de Datos Personales, así como, las medidas para su reducción o mitigación.

#### **Análisis de brecha.**

Artículo 44. El análisis de brecha que deberá realizar el Responsable consiste en la identificación y evaluación de las medidas de seguridad existente y efectiva con las medidas de seguridad faltantes y la creación de nuevas medidas que pudieran ayudar a remplazar uno o más controles implementados actualmente.

#### **Plan de trabajo.**

Artículo 45. El Responsable deberá elaborar un plan de trabajo que defina las acciones a implementar de acuerdo con el resultado del análisis de riesgos y del análisis de brecha, para lo cual deberá priorizar las medidas de seguridad más relevantes e inmediatas para la protección de los Datos Personales.

#### **Monitoreo y supervisión periódica de las medidas de seguridad implementadas.**

Artículo 46. El Responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley.

Para cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior, el Responsable deberá monitorear continuamente lo siguiente:

- I. El contenido del análisis de riesgo;
- II. El contenido del análisis de brecha;
- III. Las vulneraciones de seguridad, de conformidad con la bitácora de vulneraciones de seguridad que deberá elaborar el Responsable conforme lo establecido en la Ley.

**Programa general de capacitación.**

Artículo 47. El Responsable deberá diseñar e implementar programas a corto, mediano y largo plazo que tengan por objeto capacitar a los servidores públicos en su organización, considerando sus facultades y responsabilidades asignadas para el tratamiento y seguridad de los datos personales y el perfil de sus puestos.

En el diseño e implementación de los programas de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, el Responsable deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- I.- Los requerimientos y actualizaciones del documento de seguridad;
- II.- La legislación vigente en materia de protección de datos personales y las mejores prácticas relacionadas con el tratamiento de éstos;
- III.- Las consecuencias del incumplimiento a la normatividad en materia de protección de datos personales; y
- IV.- Las herramientas tecnológicas relacionadas para el tratamiento de los datos personales y para la implementación de las medidas de seguridad.

**Afectación a los derechos patrimoniales y morales del Titular.**

Artículo 48. En términos del artículo 45 de la Ley, en materia de vulneraciones de seguridad ocurridas, se entenderá lo siguiente:

a) **Afectación de los derechos patrimoniales del Titular:** cuando la vulneración esté relacionada, de manera enunciativa más no limitativa, con sus bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, afores, fianzas, servicios contratados o las cantidades o porcentajes relacionados con la situación económica del Titular.

b) **Afectación de los derechos morales del Titular:** cuando la vulneración esté relacionada, de manera enunciativa más no limitativa; con sus sentimientos, afectos, creencias, decoro, honor, reputación, vida privada, aspectos físicos, consideración que de sí mismo tienen los demás, o cuando se menoscabe ilegítimamente la libertad o la integridad física o psicológica de éste.

**Bitácora de vulneración.**

Artículo 49. El Responsable deberá llevar una bitácora de vulneraciones de seguridad, en la cual se deberán describir las vulneraciones que ocurran a sus Sistemas de Datos Personales atento a lo establecido en el presente capítulo.

Anexo 3

**Notificación de las vulneraciones de seguridad al Titular y al Instituto.**

Artículo 50. El Responsable deberá informar mediante escrito al Titular y al Instituto de las vulneraciones ocurridas a sus Sistemas de Datos Personales, atendiendo los requisitos establecidos en los artículos 45 y 46 de la Ley, además de los siguientes:

- a. La hora y fecha en que sucedió la vulneración;
- b. La descripción detallada de las circunstancias en torno a la vulneración ocurrida;
- c. La descripción de las posibles consecuencias de la vulneración de seguridad ocurrida; y
- d. Cualquier otra información y documentación que considere conveniente hacer de conocimiento al Instituto y al Titular.

4 Adicionalmente en el caso del informe al Instituto se deberá incluir:

- I. Las categorías de los datos personales y número de Titulares afectados; y
- II. Los Sistemas de Datos Personales comprometidos;

**Emisión de recomendaciones no vinculante.**

Artículo 51. El Instituto podrá emitir directrices, recomendaciones y mejores prácticas en materia de seguridad de los datos personales, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales actuales en la materia, con la finalidad de proveer de mecanismos y herramientas que orienten y faciliten al Responsable el cumplimiento del deber de seguridad previsto en la Ley y los presentes Lineamientos.

Título Quinto  
Derechos de los Titulares y su ejercicio  
Capítulo Único

**Del ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Portabilidad de los Datos Personales.**

**Ejercicio de derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales de quienes se presuman como desaparecidas, en estado de interdicción o incapacidad y de menores de edad.**

Artículo 52. En lo referente al ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de los Datos Personales de las personas que se presuman como desaparecidas, en estado de interdicción o incapacidad y de menores de edad, de conformidad con la legislación aplicable, se estará a lo dispuesto sobre las reglas de representación establecidas en la normatividad civil.

Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, tratándose de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior del menor conforme a la legislación que resulte aplicable en la materia.

**Acreditación de menores de edad cuando sus padres ejercen la patria potestad.**

Artículo 53. Cuando el Titular sea un menor de edad y se pretenda ejercer los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales de éste, se deberá acreditar la identidad del menor y la identidad de la madre, padre o tutor, mediante los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento del menor;
- II. Acta de nacimiento de la madre, padre o tutor;
- III. Identificación oficial con fotografía del menor y de la madre, padre o tutor que pretenda ejercer el derecho, como pueden ser: pasaporte, credencial para votar, cartilla del servicio militar mexicano vigente y certificado oficial de estudios junto con la credencial escolar.

Cuando la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres y ésta sea quien presente la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales, además de los requisitos establecidos anteriormente, deberá presentar documento legal que acredite la patria potestad.

En todo momento los documentos se presentarán en original y copia para cotejo.

**Medidas especiales para personas con discapacidad y hablantes de lengua indígena.**

Artículo 54. El Responsable procurará que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos vulnerables gocen de un ejercicio pleno de sus derechos ARCO o de Portabilidad de



*Datos Personales, tomando en consideración lo establecido en los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.*

*En ningún caso, las personas referidas en el presente artículo serán objeto de discriminación en el ejercicio de sus derechos.*

**Turno de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales.**

*Artículo 55. La Unidad de Transparencia del Responsable deberá turnar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales recibidas, de conformidad con la Ley y los presentes Lineamientos, a la o las unidades administrativas que conforme a sus atribuciones, facultades, competencias o funciones que deban poseer los datos personales sobre los que versen las solicitudes, atendiendo a la normatividad que les resulte aplicable.*

**Respuesta del Responsable y plazo para emitirla.**

*Artículo 56. En la respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales, que el Responsable emita deberá señalar como mínimo:*

*a) En la Procedencia.*

*I.- Los costos de reproducción, certificación y/o envío de los datos personales que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales que, en su caso, correspondan;*

*II.- El plazo que tiene el Titular para realizar el pago será de hasta cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de que se notifique la respuesta a la que se hace referencia en el presente artículo; una vez que el Titular o, en su caso, su representante realice el pago deberá remitir copia del recibo correspondiente, con la identificación del número de folio de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales que corresponda, a más tardar al día siguiente de realizarse el pago a través del correo electrónico que señaló para oír y recibir notificaciones, o bien, presentando personalmente una copia ante la Unidad de Transparencia del Responsable, según sea el caso; y*

*III.- El derecho que le asiste al Titular para interponer un recurso de revisión ante el Instituto o promover un juicio de amparo ante la autoridad judicial en caso de inconformidad por la respuesta recibida o por la falta de respuesta.*

*b) En la Improcedencia*

*I.- La fundamentación y motivación respecto de la causal de improcedencia de las previstas en el artículo 62 de la Ley, que considere se cumple en el caso concreto.*

*II.- El acta de sesión del Comité de Transparencia, así como la resolución respectiva en la cual se confirme la causal de improcedencia invocada.*

*III.- El derecho que le asiste al Titular para interponer un recurso de revisión ante el Instituto o promover un juicio de amparo ante la autoridad judicial en caso de inconformidad por la respuesta recibida o por la falta de respuesta.*

*c) En la reconducción de la vía:*

*I. Dar el trámite correspondiente, debidamente fundado y motivado, respetando los plazos señalados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, o el derecho de petición consagrado en el artículo 8 constitucional, según sea el caso.*

- II. Comunicar al Titular, de que el trámite que inició no es el idóneo, explicando los motivos por los cuales se reencausa al trámite adecuado.
- III. El derecho que le asiste al Titular para interponer un recurso de revisión ante el Instituto o promover un juicio de amparo ante la autoridad judicial en caso de inconformidad por la respuesta recibida o por la falta de respuesta.

#### **Acceso a datos personales.**

Artículo 57. El derecho de acceso se dará por cumplido cuando el Responsable ponga a disposición del Titular los datos personales a través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos, o cualquier otra tecnología que determine el Titular, dentro del plazo de quince días a que hace referencia el artículo 58 de la Ley y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento, los presentes Lineamientos y los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información así como para la elaboración de Versiones Públicas, de igual forma deberá adjuntar el informe del área administrativa competente.

#### **Rectificación de datos personales.**

Artículo 58. El derecho de rectificar los datos personales se dará por cumplida cuando el Responsable notifique al Titular un acuerdo que acredite la corrección solicitada, dentro del plazo de quince días a que se refiere el artículo 58 de la Ley y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos.

En el acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, el Responsable deberá señalar, al menos, el nombre completo del Titular, los datos personales corregidos, así como la fecha a partir de la cual fueron rectificadas los datos personales en sus registros, archivos, sistemas de información, expedientes, bases de datos o documentos en su posesión, al igual que deberá adjuntar el informe del área administrativa competente.

#### **Cancelación de datos personales.**

Artículo 59. El derecho de cancelar los datos personales se dará por cumplido cuando el Responsable notifique al Titular un acuerdo que señale:

- I.- Los documentos, bases de datos de tratamiento, archivos, registros, expedientes y/o sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales objeto de cancelación;
- II.- El periodo de bloqueo de los datos personales, en su caso;
- III.- Las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico implementadas durante el periodo de bloqueo, en su caso; y
- IV.- Las políticas, métodos y técnicas utilizadas para la supresión definitiva de los datos personales, de tal manera que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima.

El Responsable deberá notificar al Titular el acuerdo a que se refiere el párrafo anterior dentro del plazo de quince días establecido en el artículo 58 de la Ley y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos, al que deberá adjuntar el informe del área administrativa competente.

#### **Oposición de datos personales.**

Artículo 60. El derecho de oposición al tratamiento de los datos personales se dará por cumplido cuando el Responsable notifique al Titular un acuerdo que señale dicha situación dentro del plazo de quince días a que se refiere el artículo 58 de la Ley y de conformidad con

lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos al que deberá adjuntar el informe del área administrativa competente.

**Envío de datos personales o constancias por correo certificado y medios electrónicos.**

Artículo 60. Sólo procederá el envío por correo certificado y medios electrónicos de los datos personales, cuando el Titular se haya acreditado debidamente ante la Unidad de Transparencia y expresamente lo solicite, señalando los medios para realizarlo.

La Unidad de Transparencia del Responsable deberá dejar constancia de la acreditación del Titular y, en su caso, su representante a que se refiere el párrafo anterior, mediante la elaboración de un acta de comparecencia.

**Disponibilidad de los datos personales.**

Artículo 61. La Unidad de Transparencia del Responsable deberá tener a disposición del Titular y, en su caso, de su representante los datos personales en el medio de reproducción solicitado durante un plazo máximo de sesenta días, contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta de procedencia al Titular.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Responsable deberá dar por concluida la atención a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales y proceder a la depuración conforme a la legislación vigente en materia de archivos del material en el que se reprodujeron los datos personales.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Titular formule una nueva solicitud de derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales ante el Responsable.

**Incompetencia del Responsable.**

Artículo 62. La respuesta a una solicitud de Derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales en la que el Responsable informe de su incompetencia al Titular deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Señalar de forma fehaciente si es una incompetencia total.
- II. Señalar la porción de la solicitud que le corresponde atender, así como la porción específica sobre la cual es incompetente, según sea el caso.
- III. El acta de sesión del Comité de Transparencia, así como la resolución respectiva en la cual se confirme la incompetencia total o parcial, según sea el caso.
- IV. El derecho que le asiste al Titular para interponer un recurso de revisión ante el Instituto o promover un juicio de amparo ante la autoridad judicial en caso de inconformidad por la respuesta recibida o por la falta de respuesta.

**Inexistencia de los datos personales.**

Artículo 63. La respuesta a una solicitud de Derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales en la que el Responsable informe de la inexistencia de los Datos Personales al Titular deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. De manera fundada y motivada realizar un acuerdo de inexistencia de la información, señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y la unidad administrativa competente de contar con los mismos, requiriendo la intervención del Comité de Transparencia para que confirme la inexistencia.
- II. El Comité de Transparencia deberá ordenar que se realice una búsqueda exhaustiva de la información en las áreas que integran al Responsable.

III. Anexas las actas del Comité de Transparencia, así como la resolución correspondiente, en la que obren constancias de haber realizado la búsqueda exhaustiva de la información, así como la declaración de inexistencia.

IV. El derecho que le asiste al Titular para interponer un recurso de revisión ante el Instituto o promover un juicio de amparo ante la autoridad judicial en caso de inconformidad por la respuesta recibida o por la falta de respuesta.

**Trámites específicos:**

Artículo 64. La respuesta a una solicitud de Derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales en la que el Responsable informe de la existencia de un trámite específico, a efectos de que el Titular pueda manifestarse sobre de que vía hacer uso de sus derechos, ya sea la específica o del procedimiento establecido en la Ley, el Responsable deberá atender como mínimo lo siguiente:

I. Informar al Titular del trámite específico existente, explicando de manera pormenorizada en que consiste; horarios de atención; plazos de respuesta; lugar de atención, con dirección, número de teléfono y de ser posible nombre del personal que pudiere atenderlo.

II. El derecho que le asiste al Titular para interponer un recurso de revisión ante el Instituto o promover un juicio de amparo ante la autoridad judicial en caso de inconformidad por la respuesta recibida o por la falta de respuesta.

En caso de que el Titular no haga manifestación alguna sobre en que vía desea proceder, se entenderá que tácitamente eligió el derecho ARCO o de Portabilidad de Datos Personales.

**Tramitación de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales:**

Artículo 65. El Responsable podrá establecer los plazos y los procedimientos internos que considere convenientes para recibir, gestionar y dar respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales, observando, en todo momento, los requisitos, condiciones, plazos y términos previstos en la Ley y los presentes Lineamientos.

**Negativa para la tramitación de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales:**

Artículo 66. Cuando alguna área administrativa del Responsable se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia para que, a su vez, dé vista al órgano interno de control, controloría o instancia equivalente y, en su caso, dé inicio el procedimiento de responsabilidad administrativa respectivo.

*Título Sexto**Relación del Responsable, encargado y sub-encargado**Capítulo Único**Del encargada y el sub-encargado***Obligación general del encargado.**

Artículo 67. El encargado será el servidor público o prestador de servicios contratado por honorarios, que realizará el tratamiento de datos personales a nombre y por cuenta del Responsable, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

El Responsable será corresponsable por las vulneraciones de seguridad ocurridas en el tratamiento de datos personales que efectúe el encargado o sub-encargado a nombre y por cuenta de éste.

**Delegación de responsabilidades.**

Artículo 68. De acuerdo con lo previsto en los artículos 68 y 69 de la Ley, en el contrato o cualquier instrumento jurídico que suscriba el encargado con el sub-encargado se deberán prever, al menos, las cláusulas generales a que se refieren los artículos 66 de la Ley.

El Encargado deberá precisar y documentar las funciones, responsabilidades, así como el tratamiento que tienen permitidos los sub-encargados que el designe a través de un contrato o cualquier otro instrumento jurídico, atenta al contenido del Anexo 4.

**Proveedores de servicios de cómputo en la nube y otras materias.**

Artículo 69. Los proveedores de servicios de cómputo en la nube y otras materias a que se refieren los artículos 3, fracción V, 70 y 71 de la Ley, para efectos de dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos tendrán el carácter de encargados.

*Título Séptimo**Acciones preventivas en materia de protección de datos personales**Capítulo Único*

*De los esquemas de mejores prácticas, evaluaciones de impacto en la protección de datos personales y oficial de protección de datos personales*

**Parámetros de los esquemas de mejores prácticas.**

Artículo 70. En los parámetros de esquemas de mejores prácticas a que se refiere el artículo 80 de la Ley, el Instituto deberá definir, de manera enunciativa más no limitativa, los alcances, objetivos, características y conformación del sistema de mejores prácticas en materia de protección de datos personales, el cual incluirá el modelo de certificación, así como los requisitos mínimos que deben satisfacer estos esquemas para su evaluación, validación o reconocimiento del Instituto e inscripción en el registro correspondiente.

Una vez emitidas las reglas de operación del registro de mejores prácticas en materia de Protección de Datos Personales, la Dirección Jurídica será la responsable de llevar dicho registro.

## Título Octavo

## Medios de impugnación

## Capítulo I

De las disposiciones comunes a los recursos de revisión.

**Acreditación de la identidad y personalidad del representante:**

Artículo 71. En materia de acreditación de la identidad de los Titulares, personas fallecidas, personas desaparecidas, en estado de interdicción o incapacidad o menores de edad, así como de sus representantes o tutores, los responsables deberán requerir la siguiente documentación:

**A. Tratándose del Titular o su representante:**

- I. Original y copia simple para cotejo de la Identificación oficial (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cartilla del servicio militar mexicano vigente);
- II. Original y copia simple para cotejo del instrumento notarial, en su caso;
- III. Original de carta poder simple en su caso.

**B. Cuando el Titular sea un menor de edad y sus padres sean los que ejerzan la patria potestad y los que presenten el recurso de revisión, además de acreditar la identidad del menor, se deberá acreditar la identidad y representación del padre o la madre que interpone el recurso, así como la media afiliación mediante los siguientes documentos:**

- I.- Acta de nacimiento del menor;
- II.- Acta de nacimiento de la madre, padre o tutor;
- III.- Identificación oficial con fotografía del menor y de la madre, padre o tutor que pretenda ejercer el derecho, como pueden ser: pasaporte, credencial para votar, cartilla del servicio militar mexicano vigente y certificado oficial de estudios junto con la credencial escolar.

Quando la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres y ésta sea quien presente la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales, además de los requisitos establecidos anteriormente, deberá presentar documento expedido por autoridad competente que acredite la patria potestad.

**C. Cuando el Titular sea una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada por Ley**

- I.- Identificación oficial con fotografía del Titular, como pueden ser: pasaporte, credencial para votar y cartilla del servicio militar mexicano vigente;
- II.- Identificación oficial con fotografía del tutor o representante, como pueden ser: pasaporte, credencial para votar y cartilla del servicio militar mexicano vigente;
- III.- Instrumento legal de designación del tutor o representante;

En todo momento los documentos se presentarán el original y copia para cotejo.

**Tipos de pruebas y reglas para su ofrecimiento.**

Artículo 72. En la sustanciación del recurso de revisión el Titular, tercero interesado y Responsable, podrán ofrecer las pruebas señaladas en el artículo 107 de la Ley.

*A falta de disposición expresa en el ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de pruebas se aplicará de manera supletoria las disposiciones previstas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.*

## Capítulo II

### De la sustanciación del recurso de revisión

#### **Escrito del recurso de revisión.**

*Artículo 73. Tratándose del artículo 110, fracción II de la Ley, en caso de que el Titular no señale de manera expresa su domicilio o cualquier otro medio para oír y recibir notificaciones, se presumirá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo medio a través del cual presentó su recurso de revisión o través de los estrados del Instituto.*

#### **Presentación del recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del Responsable.**

*Artículo 74. Cuando el Titular o su representante presenten el recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del Responsable que conoció de su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.*

#### **Recepción y turno del recurso de revisión.**

*Artículo 75. Interpuesto un recurso de revisión ante el Instituto, o bien, recibido por la Unidad de Transparencia del Responsable que conoció de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales, el Comisionado Presidente del Instituto deberá turnarlo al Comisionado que corresponda por orden de ponencia, a más tardar al día siguiente de su recepción.*

#### **Momento de acreditación de la identidad del Titular.**

*Artículo 76. El Comisionado Ponente requerirá al Titular y, en su caso a su representante, la acreditación de su personalidad previo a la admisión del recurso de revisión.*

#### **De la prevención, admisión o desechamiento.**

*Artículo 77. Recibido el recurso de revisión, el Comisionado Ponente deberá realizar las siguientes acciones:*

- I.- Integrar un expediente del recurso de revisión;*
- II.- Proceder al estudio y análisis de procedencia del recurso de revisión;*
- III.- Emitir un acuerdo fundado y motivado de Prevención en el cual requerirá al recurrente para los siguientes efectos:
  - a) Que se presente ante el Comisionado Ponente, para los efectos de que éste pueda constatar la identidad y personalidad del recurrente, para lo cual deberá presentar la documentación correspondiente.*
  - b) Que presente los requisitos de procedibilidad faltantes de los establecidos en el artículo 110 de la Ley, en un plazo que no podrá exceder de cinco días, apercibido que en caso de no cumplir con los requisitos solicitados se desechará el recurso de revisión, en su caso.**
- IV. De haberse comprobado la identidad y personalidad del recurrente, además de haberse analizado el contenido del recurso de revisión interpuesto y constatar que cumple con todos los requisitos establecidos en los artículos 108 y 110 de la Ley, emitirá un acuerdo fundado y motivado en el que admitirá el Recurso de Revisión.*

V. De no acreditarse alguno de los supuestos mencionados en las fracciones III y IV del presente artículo, deberá emitirse un acuerdo fundado y motivado de desechamiento.

VI. En el acuerdo de admisión, que en su caso emita el Comisionado Ponente, deberá:

- a. Reseñar el contenido del recurso de revisión, así como la respuesta del Responsable (en su caso), señalando los puntos comunes y de controversia.
- b. Requerir al Titular, al Responsable y al Tercero Interesado en su caso, a efectos de que en un plazo que no podrá exceder de siete días hábiles, manifiesten si es su voluntad conciliar. Se presumirá como negativa ficta, el hecho de que concluido el plazo establecido en el párrafo anterior, no conste manifestación entregada por alguna de las partes.
- c. Requerir al Titular, al Responsable y al Tercero Interesado (en su caso), a efectos de que señalen lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes en términos de lo dispuesto en los artículos 107 de la Ley, en un plazo que no podrá exceder de siete días.

#### **Consulta de los expedientes.**

Artículo 78. El Titular, Responsable, el tercero interesado (en su caso) y/o sus representantes, así como las personas autorizadas para tal fin, podrán consultar los expedientes de los recursos de revisión en horarios y días hábiles que determine el Instituto.

De conformidad con el párrafo anterior, las partes podrán allegarse de los acuerdos, informes, alegatos y demás proveídos por medios electrónicos como cámara fotográfica y teléfonos celulares.

#### **Etapas de conciliación.**

Artículo 79. La etapa de conciliación sólo será posible cuando el Titular y el Responsable acuerden someterse a dicho procedimiento, para lo cual se estará a lo establecido en la Ley y los presentes Lineamientos. El Comisionado Ponente deberá hacer constar todas las audiencias que celebre entre las partes.

#### **Acuerdo de conciliación.**

Artículo 80. De conformidad con lo señalado en el artículo 112, fracción II de la Ley, de toda audiencia de conciliación se deberá levantar el acuerdo respectivo, en el cual deberá constar, al menos, lo siguiente:

- I.- El número de expediente del recurso de revisión;
- II.- El lugar, fecha y hora de celebración de la audiencia de conciliación;
- III.- Los fundamentos legales para llevar a cabo la audiencia;
- IV.- Acreditación de la personalidad del Titular o su representante, del Responsable y del tercero interesado en su caso;
- V.- El nombre o los nombres de los servidores públicos del Instituto que asistieron a la audiencia de conciliación, mismos que deberán acreditar su personalidad;
- VI.- La manifestación de la voluntad del Titular y Responsable de dirimir sus controversias mediante la celebración de un acuerdo de conciliación;
- VII.- La narración circunstanciada de los hechos ocurridos durante la audiencia de conciliación;
- VIII.- Los acuerdos adoptados por las partes, en su caso;
- IX.- El plazo para el cumplimiento de los acuerdos, en su caso; y
- X.- El nombre y firma del conciliador, servidores públicos designados por el Comisionado ponente, Titular o su representante, representante del Responsable y de todas aquellas personas que intervinieron en la audiencia de conciliación.



*El acuerdo de conciliación suscrito por las partes tendrá efectos vinculantes.*

**Título Noveno**

**Cumplimiento**

**Capítulo I**

**Del cumplimiento del acuerdo de conciliación y del Recurso de Revisión**

**Constancias de cumplimiento.**

*Artículo 81. A efectos de que el Instituto pueda constatar el cumplimiento al acuerdo de conciliación y a las resoluciones derivadas de un recurso de revisión, el Responsable deberá rendir informe de cumplimiento por escrito al que deberá adjuntar documentales que acrediten la manifestación de conformidad del Titular de los Datos Personales con el ejercicio de sus derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales que hubiere tramitado.*

**Capítulo II**

**Del cumplimiento del acuerdo de conciliación**

**Incumplimiento.**

*Artículo 82. El Responsable deberá cumplir el acuerdo de conciliación en el plazo establecido, el cual se definirá en función del derecho ARCO o de Portabilidad de Datos Personales a ejercer y de la complejidad técnica, operativa o demás cuestiones involucradas para hacer efectivo el derecho que se trate.*

*Para tal efecto, el Responsable deberá hacer del conocimiento del Comisionado ponente el cumplimiento del acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, dentro del plazo fijado para cumplir el acuerdo de conciliación, recibido el informe correspondiente el Comisionado Ponente deberá emitir el acuerdo conducente dentro del plazo de los tres días siguientes a la recepción del informe.*

*En caso de que el Responsable no informe sobre el cumplimiento del acuerdo de conciliación en el plazo establecido en el párrafo anterior, o en su caso del informe remitido se desprenda que no atendió la totalidad del acuerdo de conciliación, se emitirá un acuerdo de incumplimiento y se estará a lo establecido en el artículo 141 de la Ley.*

**Cumplimiento.**

*Artículo 83. Cuando el Responsable cumpla con el acuerdo de conciliación, el Comisionado ponente deberá emitir un acuerdo de cumplimiento, dentro de los tres días siguientes contados a partir del día siguiente de la recepción del informe remitido por el Responsable.*

*El cumplimiento del acuerdo de conciliación dejará sin materia el recurso de revisión y el Comisionado ponente deberá someter a consideración del Pleno del Instituto el proyecto de resolución en la que se proponga el sobreseimiento del recurso de revisión, en términos de lo dispuesto en el artículo 118, fracción V de la Ley.*

**Acuerdo de admisión o desechamiento de pruebas.**

*Artículo 84. Si el Titular o Responsable no hubieren manifestado su voluntad para conciliar, falten a la audiencia de conciliación sin causa justificada, o bien, en la audiencia de conciliación no llegaran a un acuerdo, se deberá dar por concluida la etapa de conciliación y el*

Comisionado ponente deberá dictar un acuerdo de admisión o desechamiento de las pruebas que en su caso hubieren ofrecido, el cual señalará lugar y hora para el desahogo de aquellas pruebas que por su propia naturaleza requieran ser desahogadas en nudiencia, y, en su caso, citar a las personas señaladas como testigos.

El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior deberá ser emitido en un plazo de tres días contados a partir del día siguiente de la conclusión de la etapa de conciliación, o bien, del plazo que tiene el Titular y el Responsable para manifestar su voluntad de conciliar.

Para la admisión de las pruebas ofrecidas por el Titular, Responsable y, en su caso, tercero interesado, el Comisionado ponente deberá observar lo dispuesto en la Ley.

#### **Ampliación del plazo de resolución del recurso de revisión.**

Artículo 85. Cuando el Comisionado ponente determine ampliar el plazo a que se refiere el artículo 113 de la Ley, deberá emitir un acuerdo que funde y motive la causa de la ampliación de dicho plazo dentro de los cuarenta días que tiene el Instituto para resolver el recurso de revisión, el cual deberá ser notificado al Titular, Responsable y, en su caso, tercero interesado.

#### **Manifestación del desistimiento.**

Artículo 86. Para el caso de que el Titular se desista del recurso de revisión deberá manifestar su voluntad de manera expresa, clara e inequívoca de no continuar con la sustanciación y resolución del mismo conforme lo siguiente:

- I.- Cuando el recurso de revisión hubiere sido presentado por correo electrónico, el desistimiento deberá de ser presentado a través de la misma cuenta de correo electrónico por la cual se presentó o de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas por el Titular para recibir notificaciones;
- II.- Cuando la presentación del recurso de revisión se hubiere efectuado a través del sistema electrónico, el desistimiento deberá presentarse por alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas por el Titular para recibir notificaciones, o
- III.- Cuando el Titular comparezca personalmente ante el Instituto, con independencia del medio a través del cual hubiere presentado el recurso de revisión.

En caso de que la manifestación de su voluntad no se advierta clara e inequívoca, el Comisionado ponente podrá requerir al Titular que precise su intención de no continuar con la sustanciación y resolución del mismo.

En caso de que el Titular manifieste su desistimiento ante el Responsable donde promovió su solicitud recurrida, la Unidad de Transparencia del Responsable deberá remitir dicho desistimiento a más tardar al día siguiente de su recepción. En este supuesto el Instituto, citará al Titular para que ratifique su desistimiento en un plazo de tres días hábiles. En caso de que el Titular no comparezca, se tendrá por no interpuesto el desistimiento en mención.

### **Capítulo III**

#### **Del cumplimiento de las resoluciones recaídas a los recursos de revisión**

##### **Plazo de cumplimiento y prórroga de las resoluciones de los recursos de revisión.**

Artículo 87. El Responsable, a través de la Unidad de Transparencia, dará estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto.

*Titulo Décimo**De las auditorías voluntarias**Capítulo Único**Procedimiento***Auditorías voluntarias.**

*Artículo 88. Los Responsables podrán solicitar de manera voluntaria al Instituto, la realización de auditorías, que tengan por objeto verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley y los presentes Lineamientos.*

**Improcedencia de las auditorías voluntarias.**

*Artículo 89. Las auditorías voluntarias a que se refiere el artículo anterior, no procederá cuando el Instituto tenga conocimiento de una denuncia, o bien, esté sustanciando un procedimiento de verificación relacionado con el mismo o similar tratamiento de datos personales que se pretende someter a este tipo de auditorías.*

**Requisitos de la solicitud de auditoría voluntaria.**

*Artículo 90. En la solicitud de auditoría voluntaria, el Responsable deberá señalar la siguiente información:*

*I.- Su denominación y domicilio;*

*II.- Las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, así como el medio para recibirlas;*

*III.- La descripción del tratamiento de datos personales que se pretende someter a una auditoría voluntaria, indicando, de manera enunciativa más no limitativa, las finalidades de éste; el tipo de datos personales tratados; las categorías de Titulares involucrados; las transferencias que, en su caso, se realicen; las medidas de seguridad implementadas; la tecnología utilizada, así como cualquier otra información relevante del tratamiento;*

*IV.- Las circunstancias o razones que lo motivan a someterse a una auditoría voluntaria;*

*V.- El nombre, cargo y firma del servidor público que solicita la auditoría; y*

*VI.- Cualquier otra información o documentación que considere relevante hacer del conocimiento del Instituto.*

**Respuesta del Instituto a la solicitud de auditoría voluntaria.**

*Artículo 91. Una vez recibida la solicitud de auditoría voluntaria, el Instituto, a través de la Dirección Jurídica, contará con un plazo máximo de quince días, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, para emitir un acuerdo en el que podrá,*

*I.- Admitir la solicitud de auditoría voluntaria; o*

*II.- Requerir información al Responsable en caso de que la solicitud no sea clara, o bien, cuando éste omita manifestarse sobre alguno de los requisitos previstos, en el artículo anterior y el Instituto no cuente con elementos para subsanarlos, por lo que le concederá un plazo de 10 días hábiles para la aclaración correspondiente. En caso contrario, la solicitud de auditoría se tendrá por no presentada.*

El acuerdo de aclaración se deberá realizar en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de auditoría y notificarlo dentro de los tres días siguientes contados a partir del día de la emisión de éste.

#### **Auditoría.**

Artículo 92. Para el desahogo de la auditoría voluntaria, el Instituto podrá, de manera conjunta, indistinta y sucesivamente:

- I.- Requerir al Responsable la documentación e información necesaria vinculada con el tratamiento de datos personales auditado; y
- II.- Realizar visitas a las oficinas o instalaciones del Responsable donde se lleve a cabo el tratamiento de datos personales auditado.

#### **Requerimientos de información.**

Artículo 93. Los requerimientos de información que dirija el Instituto al Responsable auditado deberán estar fundados y motivados y señalar la descripción clara y precisa de la información o documentación solicitada, la cual deberá estar relacionada con el tratamiento de datos personales objeto de auditoría.

El Responsable auditado deberá atender los requerimientos de información en los plazos y términos que el Instituto establezca.

#### **Visitas.**

Artículo 94. Para la realización de visitas a las oficinas del Responsable donde se lleve a cabo el tratamiento de datos personales auditado, el Instituto deberá emitir una orden, debidamente fundada y motivada, la cual deberá ser notificada al Responsable auditado en un plazo máximo de tres días contados a partir de la emisión de la orden.

La orden de visita que se notifique al Responsable auditado deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I.- La fecha de emisión de la orden de visita;
- II.- La denominación del Responsable y su domicilio;
- III.- El nombre y cargo del servidor público del Instituto que realizará la visita;
- IV.- La descripción clara y precisa de los objetivos y alcances de la visita, los cuales deberán estar relacionados con el tratamiento de datos personales objeto de la auditoría voluntaria;
- V.- La solicitud al Responsable para que designe a los servidores públicos o personas que atenderán la visita;
- VI.- La fecha y hora en que se realizará la visita;
- VII.- La firma autógrafa de la autoridad que expide la orden; y
- VIII.- Cualquier otra información o requerimiento que determine el Instituto según las circunstancias particulares de la auditoría voluntaria.

#### **Realización de diligencias o reuniones.**

Artículo 95. Durante el tiempo de realización de la auditoría voluntaria, el Instituto podrá realizar diligencias o reuniones de trabajo que considere pertinentes con el Responsable auditado, con el objeto de contar con mayores elementos antes de emitir su informe.

#### **Actas de visitas, diligencias o reuniones de trabajo.**

Artículo 96. De toda visita, diligencia o reunión de trabajo celebrada, el Instituto deberá levantar un acta en la que hará constar lo siguiente:

- I.- El lugar, fecha y hora de realización de la visita, diligencia o reunión de trabajo;
- II.- La denominación del Responsable;
- III.- El nombre completo y cargo del servidor público o persona que atendió la visita, diligencia o reunión de trabajo;
- IV.- Los nombres completos y cargos de todos los servidores públicos y personas que intervinieron;
- V.- La narración circunstanciada de los hechos ocurridos durante la visita, diligencia o reunión de trabajo; y
- VI.- El nombre completo y firma del servidor público que representa al Instituto, así como al Responsable.

#### **Obligaciones del Responsable auditado.**

**Artículo 97.** Durante el desarrollo de la auditoría voluntaria, el Responsable deberá:

- I.- Proporcionar y mantener a disposición de los auditores autorizados por el Instituto la información, documentación o datos relacionados con el tratamiento de datos personales objeto de la auditoría voluntaria;
- II.- Permitir y facilitar a los auditores autorizados del Instituto, el acceso a archiveros, registros, archivos, sistemas, equipos de cómputo, discos o cualquier otro medio o sistema de tratamiento de los datos personales objeto de la auditoría voluntaria; y
- III.- Permitir el acceso a los auditores autorizados por el Instituto al lugar, a las oficinas o instalaciones del Responsable donde se lleve a cabo el tratamiento de datos personales auditado.

El Responsable auditado no podrá negar el acceso a la información y documentación relacionada con el tratamiento de datos personales auditado, tampoco podrá invocar la reserva o la confidencialidad de la información en términos de lo dispuesto en la normatividad que resulte aplicable.

#### **Informe final.**

**Artículo 98.** Concluida la auditoría voluntaria, el Instituto deberá emitir un informe final en el cual señale los resultados obtenidos de la auditoría y se pronuncie sobre la conformidad o no conformidad de los controles, mecanismos o procedimientos adoptados por el Responsable auditado para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y los presentes Lineamientos, respecto del tratamiento de datos personales auditado.

El informe final deberá orientar al Responsable sobre el fortalecimiento y un mejor cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y los presentes Lineamientos, señalando medidas, acciones, recomendaciones y observaciones, de carácter preventivo y/o correctivo, en función de las características generales y particularidades del tratamiento de datos personales y de los hallazgos obtenidos en la auditoría.

El Instituto deberá notificar al Responsable auditado el informe final dentro de los cinco días siguientes contados a partir de la emisión del informe.

### **Título Décimo Primero**

#### **De las medidas de apremio y responsabilidades administrativas**

#### **Capítulo Único**

#### **De las medidas de apremio**

#### **Área encargada de calificar la gravedad de las faltas y proponer las medidas de apremio.**

**Artículo 99.** De conformidad con lo previsto en el artículo 146 de la Ley, el Comisionado Ponente a quien le corresponda por razón de turno, será el encargado de calificar las medidas

de apremio, para lo cual deberá presentar el proyecto respectivo al Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su aprobación.

**Calificación y propuesta de la medida de apremio.**

Artículo 100. Para calificar la gravedad de las faltas y proponer la medida de apremio que corresponda, se deberá tomar en cuenta el incumplimiento de las resoluciones recaídas a los recursos de revisión emitidas por el Pleno del Instituto.

Se deberá someter a consideración del Pleno del Instituto el proyecto de calificación de la gravedad de la falta, para que éste determine la imposición de la medida de apremio que corresponda.

Cuando se trate del incumplimiento a las determinaciones de los Comisionados ponentes ocurridas durante la sustanciación del recurso de revisión, la calificación de la gravedad de la falta, así como la medida de apremio a imponer serán propuestas por el Comisionado Ponente en la resolución que corresponda, misma que será aprobada por el Pleno del Instituto.

**Áreas encargadas de determinar e imponer las medidas de apremio.**

Artículo 101. El Pleno del Instituto será el encargado de determinar e imponer las medidas de apremio a que se refiere la Ley y los presentes Lineamientos.

**Criterios para la determinación de medidas de apremio.**

Artículo 102. De conformidad con lo previsto en el artículo 146 de la Ley, para calificar las medidas de apremio, el Instituto deberá considerar:

**I.- La gravedad de la falta del Responsable para lo cual deberá considerar lo siguiente:**

a) **El daño causado:** El perjuicio, menoscabo o agravio a los principios generales o bases constitucionales reconocidos en el artículo 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la afectación a los principios, objetivos y obligaciones previstas en la Ley y los presentes Lineamientos;

b) **Los indicios de intencionalidad:** los elementos subjetivos que permiten individualizar el grado de responsabilidad, entendidos como la voluntad para la realización de la conducta antijurídica. Para determinar lo anterior, deberá considerarse si realizó acciones para evadir el cumplimiento a las disposiciones en la materia o, en su caso, se acreditó estar en vías de cumplimiento a las mismas;

c) **La duración del incumplimiento:** El periodo que persistió el incumplimiento; y

d) **La afectación al ejercicio de las atribuciones del Instituto:** El obstáculo que representa el incumplimiento al ejercicio de las atribuciones de éste conferidas en el artículo 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como en la Ley y los presentes Lineamientos.

**II.- La condición económica del infractor:** El Comisionado Ponente, como encargado de calificar la gravedad de las faltas podrá requerir al infractor y a las autoridades competentes, la información y documentación necesaria para determinar la condición económica del infractor. Sin perjuicio de lo anterior, deberán utilizarse los elementos que se tengan a disposición o las evidencias que obren en registros públicos, páginas de Internet oficiales, medios de información o cualesquier otra que permita cuantificar la multa.

**III.- La reincidencia:** La reincidencia deberá ser considerada como agravante, cuando se incurra en una infracción en la que se hubiera sancionado anteriormente y se cometa otra de mismo tipo o naturaleza.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Podrán ejercer los Derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales en representación de un Titular fallecido, sus ascendientes y descendientes consanguíneos en línea recta en primer grado, así como su cónyuge, concubina o concubinario, quienes deberán acreditar dicha relación de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil para el Estado de Tabasco y su legislación adjetiva el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco, ambos de aplicación supletaria. Lo anterior siempre que el Titular de los Datos Personales de quien se pretende ejercer sus Derechos ARCO o de Portabilidad de Datos Personales haya fallecido anteriormente a la entrada en vigor de la Ley.

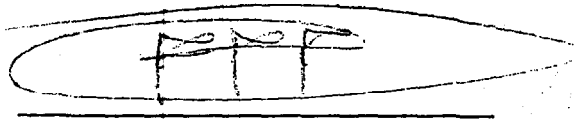
**TERCERO.** Se derogan los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 10 de enero de 2013, en su Suplemento B 7343 y sus reformas publicadas en el Periódico Oficial del Estado de fecha 28 de septiembre de 2013, en su Suplemento 7415.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaria Ejecutiva del Instituto, para que realice las gestiones pertinentes para la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, así como también en la Página Principal de Internet de este Órgano Garante, su Portal de Transparencia y a través de las cuentas oficiales en redes sociales.

**APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO, EN EL SALÓN DE SESIONES DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/P/022/2018.**

**PLENO DEL INSTITUTO**

**COMISIONADO PRESIDENTE**



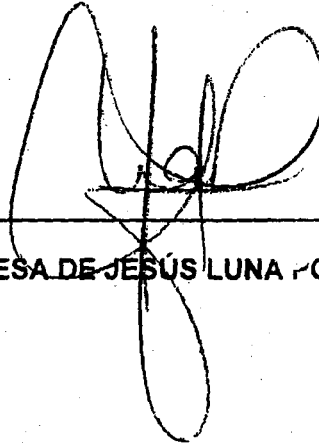
**JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS SANTOS**

COMISIONADA



LEIDA LÓPEZ ARRAZATE

COMISIONADA



TERESA DE JESÚS LUNA POZADA

SECRETARIA EJECUTIVA



ELIDÉ MORENO CÁLIZ

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO DEL "ACUERDO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE TABASCO", CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/P/022/2018.





Instituto Tabasqueño de Transparencia  
y Acceso a la Información Pública

Página | 1

Fecha de elaboración

**INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA**

**PONENCIA PRIMERA**

BASE DE DATOS PERSONALES No \_\_\_\_

**Datos Generales**

Nombre del Sistema				
Área Administrativa				
Nombre del Encargado y Cargo				
Teléfono y correo electrónico Institucional				
Nombre del Sub encargado (s) y cargo en su caso.	Sí ( )		No ( )	
	Nombre	Cargo	Teléfono	Correo

Fundamento legal de creación y uso				
Fecha de suscripción del acuerdo de responsabilidad	Encargado:			
	Sub encargado:			

**Sistema de Datos Personales**

Descripción del sistema.				
Finalidad del sistema.				
Procedencia de los datos.	Directa ( )		Indirecta( )	
Procedimiento para recabar datos personales.	Físico ( )		Electrónico( )	
Listado de los datos personales que contiene.				



Categoría de los datos personales.	
Identificables	
Características físicas	
Biométricos (Sensibles)	
Salud (Sensibles)	
Informáticos	
Patrimoniales	
Laborales	
Académicos	
Procedimientos seguidos en forma de juicio	
De tránsito o migratorio	
Especialmente sensibles	
Naturaleza Pública	

**Tratamiento**

Acciones que incluye el tratamiento	Obtención ( )	Estructuración ( )	Almacenamiento ( )
	Uso ( )	Adaptación ( )	Posesión ( )
Registro ( )	Modificación ( )	Acceso ( )	
Organización ( )	Extracción ( )	Manejo ( )	
Conservación ( )	Consulta ( )	Aprovechamiento ( )	
Elaboración ( )	Comunicación ( )	Transferencia ( )	
Utilización ( )	Difusión ( )	Otro _____	
		Especifique cual:	



Soporte del sistema	Físico ( )	Electrónico ( )
Plazo de conservación		
Procedimiento o mecanismos que se ofrezca a los Titulares para limitar el uso de los Datos (Físico o Electrónico)		
Número de Sub encargados con acceso al SDP		
Fecha de creación		
Fecha de última actualización		

**Remisión**

En caso de remitir información del SDP, de forma total o parcial, señale lo siguiente.

Tipo de remisión	Total ( )	Parcial ( )
Periodicidad de la remisión (diaria, semanal, quincenal, mensual, bimestral, etc.)		
Fundamento legal para realizar la remisión		
Finalidad de la remisión		
Listado de área (s) administrativa (s) a la (s) que se remite información del SDP distinta al titular de los datos (personas físicas, jurídicas colectivas, otro SO)		
Nombre de la persona/cargo	Nombre del SO o razón social.	



**Transferencia**

En caso de transferir información del SDP, de forma total o parcial, señale lo siguiente.

Tipo de transferencia	Total ( )	Parcial ( )	No aplica ( )
Periodicidad de la transferencia (diaria, semanal, quincenal, mensual, bimestral, etc.)			
Fundamento legal para realizar la transferencia			
Finalidad de la transferencia			
<b>Listado de persona (s) a quienes se les transfiriere información del SDP distinta al titular de los datos (personas físicas, jurídicas colectivas, otro SO)</b>			
<b>Nombre de la persona/cargo</b>	<b>Nombre del SO o razón social.</b>		

**Medidas de Seguridad**

En caso de ser tipo física (archivos de papel) especificar lo siguiente:

Medio de resguardo	
Oficina en la que se resguarda el SDP	
Número de registros en el SDP	

En caso de ser de tipo electrónica (sistemas informáticos, sonoros, magnéticos o audiovisuales) especificar lo siguiente:

Software utilizado para la administración del SDP	
Sistema operativo en el cual está creado el SDP	
Número de registros en el SDP	
Número de usuarios del SDP	



Describa las medidas de seguridad implementadas para resguardar el SDP	
Hardware	
Software	
Redes	
Datos	
Políticas y procedimientos de seguridad	

En caso de que se contrate a un tercero para realizar el tratamiento de datos, detalle lo siguiente:

<b>Descripción del Servicio contratado</b>	<b>Nombre del prestador de servicios</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Fecha de suscripción del acuerdo de confidencialidad**

Elaboró

Revisó

Nombre y firma del Encargado

Nombre y firma del Titular del Área



"2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco"

Anexo 2.A

## ACUERDO DE RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Que celebran por una parte (el/la) Institución \_\_\_\_\_, de ahora en adelante conocido como "(nombre corto)", en lo subsecuente representado por (el/la) \_\_\_\_\_ (nombre y cargo del responsable), en su carácter de "Responsable" del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en el Sistema de Datos Personales denominado "(nombre del sistema de datos)", y por la otra parte, (el/la) \_\_\_\_\_ (nombre y cargo del encargado o encargada), en su carácter de "Encargada" del citado Sistema de Datos Personales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 65, 66 y 67, así como demás relativos y aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en adelante LPDPPSOET; de igual forma el contenido de los artículos 2, fracción V, 42, 67 y 68, así como demás relativos y aplicables de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en adelante "Lineamientos".

Ambas partes declaran haber convenido otorgar el presente Acuerdo, lo que llevan a cabo conforme a las siguientes

### DECLARACIONES

I. El (nombre de la Institución) en su carácter de "Responsable" declara lo siguiente:

- a. Que ha informado a los Titulares de los Datos Personales de la existencia de un sistema de Datos Personales y su tratamiento y finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, al haber puesto a su disposición el "Aviso de Privacidad" (nombre del aviso de privacidad).
- b. Que reconoce que la legislación sobre protección de Datos Personales (LPDPPSOET) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, entre las que destaca la prohibición de realizar cesiones de datos de carácter personal sin la correspondiente autorización del Titular de los Datos Personales.
- c. Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco establece que el "Encargado", es el responsable de realizar las actividades derivadas del tratamiento de los Datos Personales.

II. Que (el/la) \_\_\_\_\_ (nombre del(la) encargado o encargada), en su carácter de "Encargada" declara lo siguiente:

- a. Que desde el (fecha completa de inicio de encargo) fue nombrada como (nombre del cargo) y en virtud de ello, desempeña las atribuciones descritas en el artículo (xx) del (Ley orgánica, Reglamento interior, o cualquier otra normativa que describa las atribuciones del cargo que desempeña).
- b. Que para cumplir con el servicio público encomendado, específicamente el relativo al cumplimiento de la Ley (fundamento específico de las funciones), es necesario que tenga acceso a los datos de carácter personal contenidos en el Sistema de Datos Personales denominado "(nombre completo del sistema de datos)", cuyo Responsable es el (nombre del ente responsable).
- c. Que en el tratamiento que realice sobre los Datos Personales contenidos en el sistema de Datos Personales "(nombre completo del sistema de datos)", deberá limitarse en todo momento al tratamiento especificado en el presente acuerdo.

Que corolario a lo antes manifestado, ambas partes de su libre y espontánea voluntad acuerdan regular el TRATAMIENTO de los Datos Personales del Sistema de Aviso de Privacidad denominado "(nombre del sistema de datos)", de conformidad con las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. OBJETO DEL ACUERDO

El presente acuerdo tiene por objeto garantizar la seguridad de la información que del Sistema de Datos Personales denominado "(nombre del sistema de datos)", y en especial, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal de los servidores públicos y prestadores de servicios asimilados al salario del (ente público) que tienen la responsabilidad (breve reseña del objeto y finalidad de los datos). Lo anterior al delimitar el tratamiento de los Datos Personales que deberá efectuar la "Encargada".

#### SEGUNDA. OBLIGATORIEDAD

Desde el momento de la celebración y ratificación del presente Acuerdo, (el/la) \_\_\_\_\_ (nombre y cargo de (la/el) encargada o encargado), en su carácter de "Encargada" se compromete al cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas pactadas en el presente documento.

### TERCERA. DISPOSICIONES GENERALES.

El "Responsable" pone a disposición de la "Encargada" el Sistema de Datos Personales denominado "(nombre completo del sistema de datos)", al momento de su ingreso al servicio público.

### CUARTA. TRATAMIENTO DE DATOS

Que de conformidad con el artículo 3° fracción XXXII de la LPDPSOET, por Tratamiento se entiende lo siguiente: cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los Datos Personales, relacionadas de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de Datos Personales.

La "Encargada" se compromete a realizar únicamente el tratamiento de los datos de carácter personal relativos \_\_\_\_\_ (tipo de datos) de los servidores públicos y de terceros contenidos en las \_\_\_\_\_ (documento en el que se encuentren los datos) que se presenten en el Sistema de Datos Personales "(nombre completo del sistema de datos)", al que tiene acceso, única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones legítimas y de los fines del referido Sistema, no pudiendo llevar a cabo usos o tratamiento distintos o incompatibles con ellos.

Por lo que la "Encargada", se limitará a las siguientes acciones: obtención, uso, resguardo, posesión y transferencia a las autoridades competentes para dar cumplimiento a sus funciones.

Lo anterior velando en todo momento por el Derecho a la Protección de Datos Personales y procediendo a la Clasificación de la Información de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 108, 113, 114, 115, 117, 119, 124 y 128, así como demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el contenido de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

### QUINTA. ABSTENCIÓN DE TRATAMIENTO DISTINTO

Que la "ENCARGADA" se compromete a no realizar tratamiento distinto de los especificados en la cláusula CUARTA del presente acuerdo.

Asimismo, la "ENCARGADA" se compromete a realizar únicamente el tratamiento autorizado por la mencionada cláusula CUARTA, a los Datos Personales de los servidores Públicos del \_\_\_\_\_ (ente público correspondiente), siempre que medie el consentimiento de estos, excepto en los casos establecidos por el numeral 24 de la LPDPSOET.



**SEXTA. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Que la "ENCARGADA" se compromete a aplicar a los Datos Personales facilitados por los titulares de la información, las medidas de seguridad descritas en el Documento de Seguridad.

El incumplimiento de este compromiso será responsabilidad exclusiva de la "ENCARGADA", que responderá frente a terceros y frente al propio Instituto, de los daños y perjuicios que pudieran generarse.

**SÉPTIMA. VULNERACIÓN DE DATOS**

Que la "ENCARGADA" se compromete a informar sin demora alguna, al "Responsable", las vulneraciones de seguridad ocurridas y que afecten los derechos patrimoniales del Titular en un plazo máximo de 24 horas, debiendo proponer las acciones correctivas necesarias.

**OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD**

Que la "ENCARGADA" se compromete a guardar confidencialidad sobre toda aquella información que contenga o pueda contener Datos Personales, que sea concerniente a los servidores públicos y los terceros contenidos en las declaraciones patrimoniales, a los que acceda o de los que tenga conocimiento con motivo o durante el ejercicio de sus funciones u obligaciones derivadas de su relación de trabajo con el \_\_\_\_\_ (ente público correspondiente), durante la vigencia de la misma y subsistiendo dicha obligación, aun terminada la relación laboral, tal como lo dispone el numeral 48 de la LPDPSOET.

**NOVENA. DEVOLUCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Al finalizar la relación laboral entre el "Responsable y la "Encargada", la segunda de los mencionados se compromete a devolver toda aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido obtenida durante o con motivo de la relación laboral que ostenta con el \_\_\_\_\_ (ente público correspondiente), en cualquiera que sea el soporte en que dicha información se encuentre, así como a no conservar copias de la misma.

**DÉCIMA. ABSTENCIÓN DE TRANSFERENCIA.**

Que la "ENCARGADA" se obliga a NO realizar mayores transferencias de los Datos Personales que obren bajo su custodia, con la salvedad de las que atiendan a las finalidades especificadas en el Aviso de Privacidad "(nombre completo del aviso de privacidad)".

Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la "ENCARGADA" y subsistirán aun

después de terminados los tratamientos efectuados en el marco del presente acuerdo.

#### **DÉCIMA PRIMERA. INSPECCIONES Y VERIFICACIONES.**

La "ENCARGADA" se encuentra obligada permitir al "RESPONSABLE" realizar las inspecciones y verificaciones del Sistema de Datos Personales "(nombre completo del sistema de datos)", en el lugar en el que se lleva a cabo el Tratamiento de los Datos Personales.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

La "ENCARGADA" se compromete a generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del presente acuerdo y de las que deriven del mismo, de conformidad con la LPDPSOET.

#### **DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD**

Que la "Encargada" ha sido informada sobre los contenidos de sus funciones y obligaciones respecto del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en el Sistema de Datos Personales denominado "(nombre completo del sistema de datos)".

Cualquier tratamiento de los datos que no se ajuste a lo dispuesto en el presente acuerdo, será responsabilidad exclusiva de la "ENCARGADA" frente a terceros, él Titular y frente al "Responsable", ante los que responderá por los daños y perjuicios que les hubiere podido causar.

En corolario a lo anterior, a la "Encargada" le serán aplicables las Sanciones previstas en el artículo 152, fracciones III, IV, VI, VII, IX y X de la LPDPSOET, que pudieran resultar conducentes.

Que en atención a lo establecido en el artículo 140, así como demás relativos y aplicables de la Ley, los artículos 2, fracción V, 42, 67 y 68, así como demás relativos y aplicables de los Lineamientos; la "Encargada", para el correcto cumplimiento de las cláusulas aquí establecidas, designa como Sub-encargados a la licenciada \_\_\_\_\_ y al licenciado \_\_\_\_\_, haciendo de su conocimiento al Responsable por este medio lo anterior. En el entendido que no existe autorización para que personas ajenas a las designadas realizar ningún tratamiento al sistema de Datos Personales denominado \_\_\_\_\_.

#### **DÉCIMA CUARTA.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN**

El presente Acuerdo de Responsabilidades de los Encargados de los Sistemas de Datos Personales entrará en vigor en la fecha de su firma, y su duración se extenderá durante la vigencia de la relación laboral.

Lo anterior con la excepción de la obligación de Confidencialidad contenida en la Cláusula Octava, la cual persistirá sobre el tiempo de forma permanente aun terminada la relación laboral, al igual que la responsabilidad derivada de ésta, en virtud de la cual la "Encargada" está sujeta a responder por daños y perjuicios frente al "Responsable" y al Titular de los Datos Personales.

Villahermosa, Tabasco

A los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ del año 2018

(nombre completo y cargo del titular del Ente Obligado), en representación del Responsable (nombre completo del Sujeto Obligado)

Encargada la (nombre completo del encargado (a))



"2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco"

Anexo 2.B

**ACUERDO DE RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES**

Que celebran por una parte (el/la) Institución \_\_\_\_\_, de ahora en adelante conocido como "(nombre corto)", en lo subsecuente representado por (el/la) \_\_\_\_\_ (nombre y cargo del responsable), en su carácter de "Responsable" del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en el Sistema de Datos Personales denominado "(nombre del sistema de datos)", y por la otra parte, (el/la) \_\_\_\_\_ (nombre y cargo del encargado o encargada), en su carácter de "Encargada" del citado Sistema de Datos Personales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 65, 66 y 67, así como demás relativos y aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en adelante LPDPPSOET; de igual forma el contenido de los artículos 2, fracción V, 42, 67 y 68, así como demás relativos y aplicables de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en adelante "Lineamientos".

Ambas partes declaran haber convenido otorgar el presente Acuerdo, lo que llevan a cabo conforme a las siguientes

**DECLARACIONES**

I. El (nombre de la Institución) en su carácter de "Responsable" declara lo siguiente:

- a. Que ha informado a los Titulares de los Datos Personales de la existencia de un sistema de Datos Personales y su tratamiento y finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, al haber puesto a su disposición el "Aviso de Privacidad (nombre del aviso de privacidad)".
- b. Que reconoce que la legislación sobre protección de Datos Personales (LPDPPSOET) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, entre las que destaca la prohibición de realizar cesiones de datos de carácter personal sin la correspondiente autorización del Titular de los Datos Personales.
- c. Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco establece que el "Encargado", es el responsable de realizar las actividades derivadas del tratamiento de los Datos Personales.
- II. Que (el/la) \_\_\_\_\_ (nombre del(la) encargado o encargada), en su carácter de "Encargada" declara lo siguiente:

- a. Que desde el (fecha completa de inicio de encargo) fue nombrada como (nombre del cargo) y en virtud de ello, desempeña las atribuciones descritas en el artículo (xx) del (Ley orgánica, Reglamento interior, o cualquier otra normativa que describa las atribuciones del cargo que desempeña).
- b. Que para cumplir con el servicio público encomendado, específicamente el relativo al cumplimiento de la Ley (fundamento específico de las funciones), es necesario que tenga acceso a los datos de carácter personal contenidos en el Sistema de Datos Personales denominado "(nombre completo del sistema de datos)", cuyo Responsable es el (nombre del ente responsable).
- c. Que en el tratamiento que realice sobre los Datos Personales contenidos en el sistema de Datos Personales "(nombre completo del sistema de datos)", deberá limitarse en todo momento al tratamiento especificado en el presente acuerdo.

Que corolario a lo antes manifestado, ambas partes de su libre y espontánea voluntad acuerdan regular el TRATAMIENTO de los Datos Personales del Sistema de Aviso de Privacidad denominado "(nombre del sistema de datos)", de conformidad con las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. OBJETO DEL ACUERDO

El presente acuerdo tiene por objeto garantizar la seguridad de la información que del Sistema de Datos Personales denominado "(nombre del sistema de datos)", y

en especial, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal de los servidores públicos y prestadores de servicios asimilados al salario del (ente público) que tienen la responsabilidad (breve reseña del objeto y finalidad de los datos). Lo anterior al delimitar el tratamiento de los Datos Personales que deberá efectuar la "Encargada".

### **SEGUNDA. OBLIGATORIEDAD**

Desde el momento de la celebración y ratificación del presente Acuerdo, (el/la \_\_\_\_\_ (nombre y cargo de (la/e) encargada o encargado), en su carácter de "Encargada" se compromete al cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas pactadas en el presente documento.

### **TERCERA. DISPOSICIONES GENERALES.**

El "Responsable" pone a disposición de la "Encargada" el Sistema de Datos Personales denominado "(nombre completo del sistema de datos)", al momento de su ingreso al servicio público.

### **CUARTA. TRATAMIENTO DE DATOS**

Que de conformidad con el artículo 3° fracción XXXII de la LPDPSOET, por Tratamiento se entiende lo siguiente: cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los Datos Personales, relacionadas de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de Datos Personales.

La "Encargada" se compromete a realizar únicamente el tratamiento de los datos de carácter personal relativos \_\_\_\_\_ (tipo de datos) de los servidores públicos y de terceros contenidos en las \_\_\_\_\_ (documento en el que se encuentren los datos) que se presenten en el Sistema de Datos Personales "(nombre completo del sistema de datos)", al que tiene acceso, única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones legítimas y de los fines del referido Sistema, no pudiendo llevar a cabo usos o tratamiento distintos o incompatibles con ellos.

Por lo que la "Encargada", se limitará a las siguientes acciones: obtención, uso, resguardo, posesión y transferencia a las autoridades competentes para dar cumplimiento a sus funciones.

Lo anterior velando en todo momento por el Derecho a la Protección de Datos Personales y procediendo a la Clasificación de la Información de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 108, 113, 114, 115, 117, 119, 124 y 128, así como demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el contenido de los Lineamientos

Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

#### **QUINTA. ABSTENCIÓN DE TRATAMIENTO DISTINTO**

Que la "ENCARGADA" se compromete a no realizar tratamiento distinto de los especificados en la cláusula CUARTA del presente acuerdo.

Asimismo, la "ENCARGADA" se compromete a realizar únicamente el tratamiento autorizado por la mencionada cláusula CUARTA, a los Datos Personales de los servidores Públicos del \_\_\_\_\_ (ente público correspondiente), siempre que medie el consentimiento de estos, excepto en los casos establecidos por el numeral 24 de la LPDPSOET.

#### **SEXTA. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Que la "ENCARGADA" se compromete a aplicar a los Datos Personales facilitados por los titulares de la información, las medidas de seguridad descritas en el Documento de Seguridad.

El incumplimiento de este compromiso será responsabilidad exclusiva de la "ENCARGADA", que responderá frente a terceros y frente al propio Instituto, de los daños y perjuicios que pudieran generarse.

#### **SÉPTIMA. VULNERACIÓN DE DATOS**

Que la "ENCARGADA" se compromete a informar sin demora alguna, al "Responsable", las vulneraciones de seguridad ocurridas y que afecten los derechos patrimoniales del Titular en un plazo máximo de 24 horas, debiendo proponer las acciones correctivas necesarias.

#### **OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD**

Que la "ENCARGADA" se compromete a guardar confidencialidad sobre toda aquella información que contenga o pueda contener Datos Personales, que sea concerniente a los servidores públicos y los terceros contenidos en las declaraciones patrimoniales, a los que acceda o de los que tenga conocimiento con motivo o durante el ejercicio de sus funciones u obligaciones derivadas de su relación de trabajo con el \_\_\_\_\_ (ente público correspondiente), durante la vigencia de la misma y subsistiendo dicha obligación, aun terminada la relación laboral, tal como lo dispone el numeral 48 de la LPDPSOET.

#### **NOVENA. DEVOLUCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Al finalizar la relación laboral entre el "Responsable y la "Encargada", la segunda de los mencionados se compromete a devolver toda aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido obtenida durante o con motivo

de la relación laboral que ostenta con el \_\_\_\_\_ (ente público correspondiente), en cualquiera que sea el soporte en que dicha información se encuentre, así como a no conservar copias de la misma.

#### **DÉCIMA. ABSTENCIÓN DE TRANSFERENCIA.**

Que la "ENCARGADA" se obliga a NO realizar mayores transferencias de los Datos Personales que obren bajo su custodia, con la salvedad de las que atiendan a las finalidades especificadas en el Aviso de Privacidad "(nombre completo del aviso de privacidad)".

Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la "ENCARGADA" y subsistirán aun después de terminados los tratamientos efectuados en el marco del presente acuerdo.

#### **DÉCIMA PRIMERA. INSPECCIONES Y VERIFICACIONES.**

La "ENCARGADA" se encuentra obligada permitir al "RESPONSABLE" realizar las inspecciones y verificaciones del Sistema de Datos Personales "(nombre completo del sistema de datos)", en el lugar en el que se lleva a cabo el Tratamiento de los Datos Personales.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

La "ENCARGADA" se compromete a generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del presente acuerdo y de las que deriven del mismo, de conformidad con la LPDPSOET.

#### **DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD**

Que la "Encargada" ha sido informada sobre los contenidos de sus funciones y obligaciones respecto del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en el Sistema de Datos Personales denominado "(nombre completo del sistema de datos)".

Cualquier tratamiento de los datos que no se ajuste a lo dispuesto en el presente acuerdo, será responsabilidad exclusiva de la "ENCARGADA" frente a terceros, él Titular y frente al "Responsable", ante los que responderá por los daños y perjuicios que les hubiere podido causar.

En corolario a lo anterior, a la "Encargada" le serán aplicables las Sanciones previstas en el artículo 152, fracciones III, IV, VI, VII, IX y X de la LPDPSOET, que pudieran resultar conducentes.

**DÉCIMA CUARTA.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN**

El presente Acuerdo de Responsabilidades de los Encargados de los Sistemas de Datos Personales entrará en vigor en la fecha de su firma, y su duración se extenderá durante la vigencia de la relación laboral.

Lo anterior con la excepción de la obligación de Confidencialidad contenida en la Cláusula Octava, la cual persistirá sobre el tiempo de forma permanente aun terminada la relación laboral, al igual que la responsabilidad derivada de ésta, en virtud de la cual la "Encargada" está sujeta a responder por daños y perjuicios frente al "Responsable" y al Titular de los Datos Personales.

Villahermosa, Tabasco

A los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ del año 2018

(nombre completo y cargo del titular del Ente Obligado), en representación del Responsable (nombre completo del Sujeto Obligado)

Encargada la (nombre completo del encargado (a))



Anexo 3

"2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco"

Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Bitácora de vulneraciones de seguridad de (Nombre del Sujeto Obligado)

Fecha de inicio de la bitácora:



Núm.	Fecha de la vulneración	Hora de la vulneración	Naturaleza del incidente	Descripción detallada de las circunstancias en torno a la vulneración ocurrida	Categorías		Sistemas de datos comprometidos	Datos personales comprometidos	Recomendaciones al sujeto obligado para proteger sus intereses	Acciones correctivas en forma inmediata y definitiva	Medios para obtener más información al respecto
					personales	comprometidos					

*[Handwritten signature]*



"2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco"

Anexo 4

## ACUERDO DE RESPONSABILIDADES DE LOS SUB-ENCARGADOS DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Que celebran por una parte (el/la) lic \_\_\_\_\_ (nombre completo y cargo) \_\_\_\_\_, en su carácter de "Encargado(a)" del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en el Sistema de Datos Personales denominado " \_\_\_\_\_ (nombre del sistema o sistemas)", y por la otra parte, (el/la) lic \_\_\_\_\_ (nombre completo y cargo) \_\_\_\_\_, en su carácter de "Sub-Encargado(a)" del citado Sistema de Datos Personales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 65, 66 y 67, así como demás relativos y aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en adelante LPDPPSOET; de igual forma el contenido de los artículos 2, fracción V, 42, 67 y 68, así como demás relativos y aplicables de los Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, en adelante "Lineamientos".

Ambas partes declaran haber convenido otorgar el presente Acuerdo, lo que llevan a cabo conforme a las siguientes

### DECLARACIONES

I. (el/la) lic \_\_\_\_\_ (nombre completo y cargo) \_\_\_\_\_ en su carácter de "Encargado" declara lo siguiente:

- a. Que desde el primero de \_\_\_\_ (fecha de inicio de su cargo) \_\_\_\_ fue nombrada como \_\_\_\_ (cargo/puesto) \_\_\_\_ y en virtud de ello, desempeña las atribuciones descritas en el artículo \_\_\_\_ (fundamentación de atribuciones o funciones con reglamento interior o similar) \_\_\_\_.
- b. Que para cumplir con el servicio público encomendado, específicamente el relativo al cumplimiento de \_\_\_\_ (ley(es) que facultan sus funciones, establezcan sus obligaciones) \_\_\_\_, es necesario que tenga acceso a los datos de carácter personal contenidos en \_\_\_\_ (nombre del Sistema o Sistemas de Datos Personales) \_\_\_\_, cuyo Responsable es el \_\_\_\_ (nombre del Responsable/Institución donde se labora) \_\_\_\_.

- c. Que reconoce que la legislación sobre protección de Datos Personales (LPDPPSOET) establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal, entre las que destaca la prohibición de realizar cesiones de datos de carácter personal sin la correspondiente autorización del Titular de los Datos Personales.
- d. Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco establece que el "Encargado", es el responsable de realizar las actividades derivadas del tratamiento de los Datos Personales.
- e. Que en el tratamiento que realice sobre los Datos Personales contenidos en el \_\_\_\_ (nombre del Sistema o Sistemas de Datos Personales) \_\_\_\_, deberá limitarse en todo momento al tratamiento especificado en el \_\_\_\_ (acuerdo o instrumento jurídico que celebro con el Responsable) \_\_\_\_.
- f. Que para dar cumplimiento a su encomienda tiene a bien el realizar el presente acuerdo con la finalidad de esclarecer el rol de responsabilidades, funciones y obligaciones que ostentaran las personas que realizaran algún tratamiento de Datos Personales, del \_\_\_\_ (nombre del Sistema o Sistemas de Datos Personales) \_\_\_\_ que le fue encomendado.

II. Que (el/la) lic \_\_\_\_ (nombre completo y cargo) \_\_\_\_, en su carácter de "Sub-Encargado(a)" declara lo siguiente:

- a. Que desde el primero de \_\_\_\_ (fecha de inicio de su cargo) \_\_\_\_ fue nombrada como \_\_\_\_ (cargo/puesto) \_\_\_\_ y en virtud de ello, desempeña las atribuciones descritas en el artículo \_\_\_\_ (fundamentación de atribuciones o funciones con reglamento interior o similar) \_\_\_\_.
- b. Que para cumplir con el servicio público encomendado, específicamente el relativo al cumplimiento de \_\_\_\_ (ley(es) que faculden sus funciones, establezcan sus obligaciones) \_\_\_\_, es necesario que tenga acceso a los datos de carácter personal contenidos en \_\_\_\_ (nombre del Sistema o Sistemas de Datos Personales) \_\_\_\_, cuyo Responsable es el \_\_\_\_ (nombre del Responsable/Institución donde se labora) \_\_\_\_.
- a. Que en el tratamiento que realice sobre los Datos Personales contenidos en el \_\_\_\_ (nombre del Sistema o Sistemas de Datos Personales) \_\_\_\_, deberá limitarse en todo momento al tratamiento especificado en el presente acuerdo.

Que corolario a lo antes manifestado, ambas partes de su libre y espontánea voluntad acuerdan regular el TRATAMIENTO de los Datos Personales del \_\_\_\_ (nombre del Sistema o Sistemas de Datos Personales) \_\_\_\_, de conformidad con las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO DEL ACUERDO

El presente acuerdo tiene por objeto garantizar la seguridad de la información que del \_\_\_\_ (nombre del Sistema o Sistemas de Datos Personales)\_\_\_\_, y en especial, dar cumplimiento a los principios, deberes y obligaciones contenidos en la Ley y los Lineamientos, \_\_\_\_ (breve descripción de lo que se busca proteger con el sistema)

*EJEMPLO: la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal de los servidores públicos y prestadores de servicios asimilados al salario del ITAIP que tienen la responsabilidad de presentar sus declaraciones patrimoniales. Lo anterior al delimitar el tratamiento de los Datos Personales que deberá efectuar el/la "Sub-Encargado(a)".*

### SEGUNDA. OBLIGATORIEDAD

Desde el momento de la celebración y ratificación del presente Acuerdo, (el/la) lic \_\_\_\_\_ (nombre completo y cargo) \_\_\_\_\_, en su carácter de "Sub-Encargado(a)" se compromete al cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas pactadas en el presente documento.

### TERCERA. DISPOSICIONES GENERALES.

El/La "Encargado(a)" pone a disposición de el/la "Sub-Encargado(a)" el \_\_\_\_ (nombre del Sistema o Sistemas de Datos Personales)\_\_\_\_, para el único efecto de cumplir con las cláusulas convenidas en el presente acuerdo.

### CUARTA. TRATAMIENTO DE DATOS

Que de conformidad con el artículo 3° fracción XXXII de la LPDPSOET, por Tratamiento se entiende lo siguiente: cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los Datos Personales, relacionadas de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de Datos Personales.

El/La "Sub-encargado(a)" se compromete a realizar únicamente el tratamiento de los datos de carácter personal relativos al \_\_\_\_ (qué clase(s) de dato(s) personal(es) contiene el Sistema de Datos Personales, de donde se obtienen) \_\_\_\_ que se presenten en el \_\_\_\_ (nombre del Sistema de Datos Personales) \_\_\_\_\_, al que tiene acceso, única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones legítimas y de los fines del referido Sistema, no pudiendo llevar a cabo usos o tratamiento distintos o incompatibles con ellos.

*EJEMPLO: El/La "Sub-encargado(a)" se compromete a realizar únicamente el tratamiento de los datos de carácter personal relativos al patrimonio y gravámenes de los servidores públicos y de terceros contenidos en las declaraciones patrimoniales de inicio, modificación y conclusión que se presenten en el Sistema de Datos Personales "Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos del ITAIP", al que tiene acceso, única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones legítimas y de los fines del referido Sistema, no pudiendo llevar a cabo usos o tratamiento distintos o incompatibles con ellos.*

Por lo que el/la "Sub-encargado(a)", se limitará a las siguientes acciones:

\_\_\_\_\_ (la palabra TRATAMIENTO, tal y como define la ley y se cito mas arriba, es bastante extensa, por lo que se tiene que delimitar a que clase de acciones tendrá ÚNICAMENTE permitidas realizar el/la sub-encargado(a) *EJEMPLO: obtención, uso, resguardo, posesión y transferencia a las autoridades competentes para dar cumplimiento a sus funciones).*

Lo anterior velando en todo momento por el Derecho a la Protección de Datos Personales y procediendo a la Clasificación de la Información de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 108, 113, 114, 115, 117, 119, 124 y 128, así como demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el contenido de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

#### **QUINTA. ABSTENCIÓN DE TRATAMIENTO DISTINTO**

Que el/la "Sub-Encargado(a)" se compromete a no realizar tratamiento distinto de los especificados en la cláusula CUARTA del presente acuerdo.

Asimismo, el/la "Sub-Encargado(a)" se compromete a realizar únicamente el tratamiento autorizado por la mencionada cláusula CUARTA, a los Datos Personales contenidos en \_\_\_\_ (nombre del Sistema de Datos Personales) \_\_\_\_\_, siempre que medie el consentimiento de estos, excepto en los casos establecidos por el numeral 24 de la LPDPSOET.

#### **SEXTA. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Que el/la "Sub-Encargado(a)" se compromete a aplicar a los Datos Personales facilitados por los Titulares de la información, las medidas de seguridad descritas en el Documento de Seguridad.

El incumplimiento de este compromiso será responsabilidad exclusiva de el/la "Sub-Encargado(a)" que responderá frente a terceros y frente al propio Responsable \_\_\_\_ (nombre del responsable) \_\_\_\_, de los daños y perjuicios que pudieran generarse.

#### **SÉPTIMA. VULNERACIÓN DE DATOS**

Que el/la "Sub-Encargado(a)" se compromete a informar sin demora alguna, a el/la "Encargado(a)", las vulneraciones de seguridad ocurridas y que afecten los derechos patrimoniales del Titular inmediatamente, para que el/la "Encargado(a)" pueda informar al Responsable y éste cumplir su obligación de informar al Titular en un plazo máximo de 24 horas, debiendo proponer las acciones correctivas necesarias.

#### **OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD**

Que el/la "Sub-Encargado(a)" se compromete a guardar confidencialidad sobre toda aquella información que contenga o pueda contener Datos Personales, que sea concerniente a los \_\_\_\_ (clase de datos personales y el nombre del sistema de datos personales) \_\_\_\_, a los que acceda o de los que tenga conocimiento con motivo o durante el ejercicio de sus funciones u obligaciones derivadas de su relación de trabajo con el \_\_\_\_ (nombre del Responsable) \_\_\_\_, durante la vigencia de la misma y subsistiendo dicha obligación, aun terminada la relación laboral, tal como lo dispone el numeral 48 de la LPDPSOET.

#### **NOVENA. DEVOLUCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Al finalizar la relación laboral entre el/la "Encargado(a)" y el/la "Sub-Encargado(a)", la segunda de los mencionados se compromete a devolver toda aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido obtenida durante o con motivo de la relación laboral que ostenta con el \_\_\_\_ (nombre del Responsable) \_\_\_\_, en cualquiera que sea el soporte en que dicha información se encuentre, así como a no conservar copias de la misma.

#### **DÉCIMA. ABSTENCIÓN DE TRANSFERENCIA.**

Que el/la "Sub-Encargado(a)" se obliga a NO realizar mayores transferencias de los Datos Personales que obren bajo su custodia, con la salvedad de las que atiendan a las finalidades especificadas en el Aviso de Privacidad \_\_\_\_ (nombre del Aviso de Privacidad) \_\_\_\_.

**DÉCIMA PRIMERA. INSPECCIONES Y VERIFICACIONES.**

El/La "Sub-Encargado(a)" se encuentra obligada permitir al "Responsable" y/o al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública realizar las inspecciones y verificaciones del Sistema de Datos Personales \_\_\_\_ (nombre del Sistema de Datos Personales) \_\_\_\_, en el lugar en el que se lleva a cabo el Tratamiento de los Datos Personales.

**DÉCIMA SEGUNDA. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

El/La "Sub-Encargado(a)" se compromete a generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del presente acuerdo y de las que deriven del mismo, de conformidad con la LPDPSOET y los Lineamientos.

**DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD**

Que el/la "Sub-Encargado(a)" ha sido informada sobre los contenidos de sus funciones y obligaciones respecto del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en el Sistema de Datos Personales denominado \_\_\_\_\_.  
Cualquier tratamiento de los datos que no se ajuste a lo dispuesto en el presente acuerdo, será responsabilidad exclusiva de el/la "Sub-Encargado(a)" frente a terceros, el Titular y frente al "Responsable", ante los que responderá por los daños y perjuicios que les hubiere podido causar.

En corolario a lo anterior, a el/la "Sub-Encargado(a)" le serán aplicables las Sanciones previstas en el artículo 152, fracciones III, IV, VI, VII, IX y X de la LPDPSOET, que pudieran resultar conducentes.

**DÉCIMA CUARTA.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN**

El presente Acuerdo de Responsabilidades de los Sub-Encargados de los Sistemas de Datos Personales entrará en vigor en la fecha de su firma, y su duración se extenderá durante la vigencia de la relación laboral.

Lo anterior con la excepción de la obligación de Confidencialidad contenida en la Cláusula Octava, la cual persistirá sobre el tiempo de forma permanente aun terminada la relación laboral, al igual que la responsabilidad derivada de ésta, en virtud de la cual el/la "Sub-Encargado(a)" está sujeta a responder por daños y perjuicios frente al "Responsable" y al Titular de los Datos Personales.

Villahermosa, Tabasco

A los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año 2018

Encargado(a) el/la  
licenciado(a) \_\_\_\_ (nombre) \_\_\_\_\_

Sub-Encargado(a) el/la  
licenciado(a) \_\_\_\_ (nombre) \_\_\_\_\_



**Gobierno del  
Estado de Tabasco**



**Tabasco  
cambia contigo**

***“2018, Año del V Centenario del Encuentro  
de Dos Mundos en Tabasco”***

**El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.**

**Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.**

**Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.**

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroza # 359, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**