

**INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES**  
**PROGRAMA DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES**

**Glosario**

**Aviso de privacidad:** Documento de forma física, electrónica o en cualquier formato, que es generado por las unidades que integran el Instituto y puesto a disposición de los titulares de los datos personales, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

**Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales bajo criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

**Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

**Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.



**Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

**Destinatario:** Cualquier persona física o moral pública o privada que recibe datos personales.

**Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

**Encargado:** El servidor público o cualquier otra persona física o moral facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales.

**INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Instituto:** Instituto de Administración y Avalúos y Bienes Nacionales

**LGPDPSSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales;

**Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales;

**Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:



- a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;
- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y
- d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad;

**Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

- a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y
- d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales;



**Programa:** Programa de Protección de Datos Personales del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

**Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

**Responsable:** Sujeto obligado de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que decide sobre el tratamiento de los datos personales.

**Revisión:** Actividad estructurada, objetiva y documentada, llevada a cabo con la finalidad de constatar el cumplimiento continuo de los contenidos establecidos en este Programa.

**Sistema:** Aplicación informática desarrollada por el Instituto para mantener actualizado el listado de los sistemas de datos personales que posean las dependencias y entidades para registrar e informar sobre las transmisiones, modificaciones y cancelaciones de los mismos.

**SNT:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales.

**Transferencias:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

**Transmisión:** Toda entrega total o parcial de sistemas de datos personales realizada por las dependencia y entidades a cualquier persona distinta al Titular de los datos, mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la interconexión de computadoras, interconexión de base de datos, acceso a redes de telecomunicación, así como a través de la utilización de cualquier otra tecnología que lo permita.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionados con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.



**Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Usuario:** Servidor público facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede a los sistemas de datos personales, sin posibilidad de agregar o modificar su contenido.



## PRESENTACIÓN

El presente Programa se elabora en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 30, fracciones I y II de la LGPDPPSO que establece que entre las acciones que deberán realizar los responsables del tratamiento de datos personales para cumplir con el principio de responsabilidad, está la elaboración de políticas y programas de protección de datos personales, obligatorios y exigibles al interior de la organización responsable, y destinar recursos necesarios para la implementación de dichos programas y políticas.

El Programa está construido con base en un sistema de gestión para la protección de los datos personales, el cual tiene como objetivo proveer de los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, que permitan proteger de manera sistemática y continua los datos personales que estén en su posesión.

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

Elemento	Fase del ciclo PHVA	Actividades
<b>Metas</b>	Planificar	Identificar políticas, objetivos, riesgos, planes, procesos y procedimientos necesarios para obtener el resultado esperado por el responsable o encargado (meta)
<b>Medios de acción</b>	Hacer	Implementar y operar las políticas, objetivos, planes procesos y procedimientos establecidos en la fase anterior
	Verificar	Evaluar y medir los resultados de lo implementado, a fin de verificar el



		adecuado funcionamiento del sistema de gestión y el logro de la mejora esperada.
	Actuar	Adoptar medidas correctivas y preventivas en función de los resultados y de la revisión realizada, o de otra información relevante, para lograr la mejora continua.

El sistema de gestión que se desarrolla en este Programa atiende lo dispuesto en la ISO ISO/IEC 29100:2011 Information technology – Security Techniques – Privacy framework.

Asimismo, cabe señalar que este sistema de gestión es el mismo que ha sugerido el INAI en los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales y en las Recomendaciones en materia de Seguridad de Datos Personales, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2013, que, si bien no aplican a los sujetos obligados del sector público, se guarda congruencia con la postura técnica del Instituto en el tema.



## 1. Objetivos del Programa

El presente Programa tiene como objetivos los siguientes:

1. Proveer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
2. Cumplir con las obligaciones que establece la LGPDPPSO, así como la normatividad que derive de la misma, y
3. Promover la adopción de mejores prácticas en la protección de datos personales, una vez que el Programa haya alcanzado un nivel de madurez adecuado, o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.

## 2. Responsabilidades dentro del Programa.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 83 y 84, fracción I de la LGPDPPSO, que señalan que el Comité de Transparencia es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y que tiene entre sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, dicho órgano tendrá las siguientes funciones con relación a este Programa:

- I. Elaborar el Programa, en conjunto con las siguientes unidades del INDAABIN.
  - a) Oficina de la Presidencia;
  - b) Unidad Jurídica;
  - c) Unidad de Administración y Finanzas;
  - d) Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria,
  - e) Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, y

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





f) Dirección General de Avalúos y Obras.

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

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

Para que los objetivos planteados en la primera sección se logren con éxito, el Programa requiere del apoyo del más alto nivel de la Institución. En ese sentido, el Programa se deberá hacer del conocimiento de la Presidencia del INDAABIN, a fin que lo comunique a las unidades administrativas que integran al Instituto e impulse su debida implementación al interior del Instituto, en coadyuvancia con el Comité de Transparencia quién tendrá el carácter de máxima autoridad de datos personales en términos de la LGPDPPSO.

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



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

Para ello, resulta fundamental que el Programa se conozca al interior del INDAABIN, por lo que el Comité de Transparencia se encargará de difundirlo entre los servidores públicos que laboran en la Institución.

### **3. Alcance del Programa.**

El presente Programa aplicará a todas las unidades del INDAABIN y a todos los tratamientos de datos personales que éstas realicen en ejercicio de sus atribuciones.

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

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

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



#### **4. Política de Gestión de los Datos personales.**

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

Asimismo, el INDAABIN procurará la adopción de mejores prácticas para la protección de datos personales, en aquellos tratamientos que así lo permitan y según el nivel de desarrollo que exista.

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





#### **4.1 Inventario de tratamientos del INDAABIN.**

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

El diagnóstico se debe basar en la elaboración de un inventario de los tratamientos de datos personales que se realizan al interior del Instituto.

Por “inventario de tratamientos” se entiende el control documentado que se llevará de los tratamientos que realizan las unidades del INDAABIN, realizado con orden y precisión.

El inventario de tratamientos incluye el inventario de datos personales al que hace referencia la LGPDPPSO en los artículos 33, fracción III y 35, fracción I, e identificará los siguientes elementos relevantes:

1. ¿Qué tratamientos de datos personales realiza la unidad? Hay que identificar cada uno de los procesos en los que la unidad trata datos personales.
2. ¿Qué unidad está a cargo de estos procesos y que por tanto se la administradora de las bases de datos o archivos que se generen con motivo de dichos tratamientos? Hay que identificar o definir si la unidad está a cargo del proceso en donde se tratan los datos personales, según las atribuciones o facultades normativas.
3. Una vez que hayan sido identificados los tratamientos de los cuales está a cargo la unidad, será necesario identificar lo siguiente, de acuerdo con el ciclo de vida de los datos personales.
  - a. ¿Cómo se obtienen los datos personales?
    - i. Directamente del titular
      1. De manera personal, con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso.





2. Vía telefónica
  3. Por correo electrónico
  4. Por internet o sistema informático
  5. Por escrito presentado directamente en el INDAABIN
  6. Por escrito enviado por mensajería
- ii. Mediante una transferencia
    1. Quién transfiere los datos personales y para qué fines
    2. Medios por los que se realiza la transferencia
  - iii. De una fuente de acceso público
- b. ¿Qué tipo de datos personales se tratan? ¿son sensibles?
- c. ¿Dónde se almacenan los datos personales?
- i. Sección, serie y subserie de archivos
  - ii. Formato en que se encuentre la base de datos: físico y/o electrónico
  - iii. Ubicación de la base de datos
- d. ¿Para qué finalidades se utilizan los datos personales?

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

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

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

- e. ¿Quién tiene acceso a la base de datos o archivos y a quién se comunican los datos personales al interior del INDAABIN?





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

f. ¿Intervienen encargados en el tratamiento de los datos personales?

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

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

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

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

h. ¿Se difunden los datos personales?

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

i. ¿Cuál es el plazo de conservación de los datos personales?

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

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



## 4.2 Cumplimiento de obligaciones.

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

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

La etapa de obtención de los datos personales se identificará con la letra “O”, la de uso con la “U” y la de eliminación con la “E”, para fácil referencia.

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

### 4.2.1 Obligaciones relevantes en la etapa de **OBTENCIÓN** de los datos personales.

#### 1.O LICITUD

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Sujetar el tratamiento de los datos	1. Identificar el marco normativo (leyes, reglamento, lineamientos, entre otros, con sus respectivos	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Marco normativo respectivo.







personales a las facultades o atribuciones normativas que se tengan.	artículos) que faculta a la unidad a tratar los datos personales para cada una de las finalidades.		
--	--	--	--

**Artículos los que derivan:** 17.

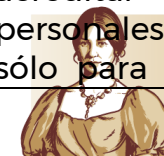
**Comprobación:**

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

SI	NO

**2.0 LEALTAD**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
No obtener ni tratar los datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos.	1.Elaborar avisos de privacidad con todos los elementos informativos que establece la LGPDPPSO, y con información que corresponda a la realidad del tratamiento que se efectúa.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Aviso de privacidad Documentación que se genere durante el tratamiento, que permita acreditar que los datos personales se utilizaron sólo para las finalidades





<p>Si bien la LGPDPPSO no define qué se entiende por medios engañosos o fraudulentos, a continuación se proporciona la definición que al respecto establece el Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares en su artículo 44, con fines de orientación: Existe una actuación fraudulenta o engañosa cuando: I.Exista dolo, mala fe o negligencia en la información proporcionada al titular sobre el tratamiento; II.Se vulnere la expectativa razonable de privacidad del titular, o</p>	<p>2.Incluir en los avisos de privacidad todas las finalidades de los tratamientos, las cuales deberán estar redactadas de forma clara y concreta, para que no haya lugar a confusión al respecto.</p> <p>3.Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales sólo para los fines informados en el aviso de privacidad.</p>		<p>informadas en el aviso de privacidad.</p>
--	--	--	--





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

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 19 y 26**

**Comprobación:**

1. Los avisos de privacidad cuentan con todos los elementos informativos que establece la LGPDPSO.
2. En los avisos de privacidad se incluyen todas las finalidades del tratamiento.

SI	NO





3. Los datos personales sólo se utilizan para las finalidades previstas en el aviso de privacidad.
4. Se considera la expectativa razonable de privacidad y los intereses de los titulares.


### 3.0 AVISO DE PRIVACIDAD

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Poner a disposición del titular el aviso de privacidad al momento de la obtención de los datos personales.	<p>1.Redactar los avisos de privacidad que se requieran conforme a los tratamientos que lleve a cabo la unidad.</p> <p>Como regla general, se requerirá un aviso de privacidad por tratamiento.</p> <p>Sólo en los casos en que la información a incluir en el aviso de privacidad de distintos tratamientos sea la misma en su mayoría, se podrá redactar un aviso de privacidad común. El criterio para este supuesto, es que la redacción del aviso de privacidad compartido no sea confusa.</p>	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Procedimiento o medio para la puesta a disposición de los avisos de privacidad.





	<p>Al respecto, es importante aclarar que los tratamientos refieren a un proceso en lo general, por ejemplo, un tratamiento es la obtención, uso y eliminación de datos personales en los recursos de revisión, mientras que otro distinto es la obtención, uso y eliminación de datos personales en el procedimiento de protección de derechos o para la integración del expediente laboral de los servidores públicos.</p> <p>Por su parte, las finalidades son acciones específicas que ocurran dentro del tratamiento. Por ejemplo, una finalidad en el tratamiento del recurso de revisión sería identificar al recurrente, o realizar las notificaciones que exige la ley.</p> <p>2.Prever mecanismos para que el titular pueda conocer el aviso de privacidad correspondiente al</p>		
--	---	--	--





	momento de la obtención de los datos personales, según el medio por el que se recaben los datos.		
Difundir el aviso de privacidad por medios electrónicos y físicos.	3.Poner a disposición todos los avisos de privacidad, en sus modalidades simplificada e integral, en el portal de internet del INDAABIN, en la sección destinada para ello.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Portal de Internet y los medios físicos por los que se difundan los avisos.
El aviso de privacidad deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.	4.Seguir la estructura que se propone en los modelos de aviso de privacidad integral de los Anexo 2 y 3, los cuales podrán ser adaptados al caso concreto, con los cambios mínimos necesarios, ya que con el modelo se busca homologar los avisos de privacidad al interior de la institución, para facilitar su entendimiento por parte de los titulares.  5.Redactar los avisos de privacidad con las siguientes características:	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Avisos de privacidad





	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Usar lenguaje ciudadano, claro y sencillo, evitando en la medida de lo posible el uso de términos técnicos.</li> <li>-Evitar frases inexactas, ambiguas o vagas.</li> <li>-No utilizar textos o formatos que induzcan al titular a elegir una opción en específico.</li> <li>-No incluir casillas premarcadas.</li> <li>-No remitir al titular a textos o documentos que no estén disponibles.</li> </ul>		
<p>El aviso de privacidad deberá redactarse en sus dos modalidades: simplificado e integral.</p>	<p>6.Redactar las dos modalidades para cada aviso de privacidad: simplificado e integral.</p> <p>No obstante, de manera preferente, se pondrá a disposición de los titulares en primera instancia el aviso de privacidad simplificado, salvo que por las características propias del tratamiento resulte conveniente poner a disposición desde el primer</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Avisos de privacidad.</p>





	momento el aviso de privacidad integral.		
<p>El aviso de privacidad simplificado deberá contener los siguientes elementos informativos:</p> <p>La denominación del responsable;</p> <p>Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular;</p> <p>Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:</p> <p>a) Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres</p>	<p>7. Incluir todos los elementos informativos que resulten aplicables en el aviso de privacidad.</p> <p>Para revisar que esto ocurra, se sugiere realizar la autoevaluación correspondiente, con el listado de comprobación que se incluye en el Anexo 4.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Aviso de privacidad</p>

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)







<p>órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieran los datos personales, y</p> <p>b) Las finalidades de estas transferencias</p> <p>Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular; y</p> <p>El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.</p>			
<p>El aviso de privacidad integral deberá contener los siguientes elementos</p>	<p>8. Incluir todos los elementos informativos que resulten aplicables en el aviso de privacidad.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales</p>	<p>Avisos de privacidad</p>

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>informativos, además de los señalados para el aviso de privacidad simplificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El domicilio del responsable;</li> <li>• Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles;</li> <li>• El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento;</li> <li>• Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales distinguiendo aquéllas que requieren el consentimiento del titular;</li> <li>• Los mecanismos, medios y procedimientos</li> </ul>	<p>Para revisar que esto ocurra, se sugiere realizar la autoevaluación correspondiente, con el listado de comprobación que se incluye en el Anexo 4.</p>		
---	--	--	--





<p>disponibles para ejercer los derechos ARCO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El domicilio de la Unidad de Transparencia;</li> <li>• Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.</li> </ul>			
<p>Proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el aviso de privacidad integral de que se trate.</p>	<p>9. Tener siempre disponibles los avisos de privacidad integral en el portal de Internet del INDAABIN en la sección destinada para ello. De manera adicional, el aviso de privacidad integral se deberá poner a disposición en los medios que resulten más sencillos para su consulta, tomando en cuenta el medio por el cual se recabaron los datos personales y por el que se tiene contacto frecuente con el titular.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Medios en que se encuentren los avisos de privacidad integrales.</p>



<p>Implementar mecanismos para que el titular pueda manifestar su negativa para el tratamiento de datos personales para finalidades o transferencias que requieran el consentimiento, previo a que ocurra el tratamiento.</p>	<p>10. Diseñar mecanismos que permitan al titular manifestar su negativa previo al tratamiento o transferencia de sus datos personales, cuando se requiera su consentimiento para ello.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Mecanismos a disposición del titular para manifestar su negativa y avisos de privacidad respectivos.</p>
---	---	---	---

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

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

**Comprobación:**

1. Se tiene identificado el número de avisos de privacidad que se requieren según los tratamientos que realiza la unidad.
2. Los avisos de privacidad se ponen a disposición de los titulares en el momento en que se obtienen los datos personales.

SI	NO





3. Los avisos de privacidad se difunden en el portal de internet del INDAABIN y están disponibles de manera impresa.
4. Los avisos de privacidad están redactados de manera clara y sencilla, según las características antes señaladas y con la estructura propuesta en el modelo proporcionado en este Programa.
5. Los avisos de privacidad están redactados en sus dos modalidades: simplificado e integral.
6. Los avisos de privacidad contienen todos los elementos informativos que exige la norma.
7. Los mecanismos que se ofrecen para que el titular pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales, para las finalidades y transferencias que requieran su consentimiento, permiten que dicha manifestación pueda ocurrir previo al tratamiento.


#### 4.0 MEDIDAS COMPENSATORIAS

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Instrumentar medidas compensatorias cuando resulte imposible dar o	1. Dar a conocer el aviso de privacidad a través de la implementación de medidas	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Evidencia de la difusión del aviso de privacidad por el



<p>conocer al titular el aviso de privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, y de acuerdo con los criterios que emita el SNT.</p> <p>Las medidas compensatorias implican la difusión del aviso de privacidad por medios de comunicación masiva. Si bien la LGPDPPSO no define qué se entiende por “imposibilidad”, ni por “esfuerzos desproporcionados” se puede tomar como referencia lo señalado por los Criterios Generales para la instrumentación de medidas compensatorias sin la autorización expresa del INAI:</p> <p>Tercero. Además de las definiciones previstas en los artículos 3 de la Ley Federal de Protección de</p>	<p>compensatorias cuando éste no se haya podido poner a disposición de los titulares de manera personal o directa.</p> <p>2. Previo a la implementación de medidas compensatorias, revisar que se cumpla con cualquiera de los dos supuestos: i) que resulte imposible dar a conocer al titular el aviso de privacidad de manera directa, o ii) que ello exija esfuerzos desproporcionados.</p> <p>3. Revisar que se cumpla con los criterios que en su momento emita el SNT.</p>		<p>medio de comunicación masiva utilizado para la medida compensatoria implementada.</p>
--	---	--	--





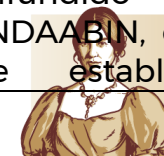
<p>Datos Personales en Posesión de los Particulares, y 2 de su Reglamento, para los efectos de los presentes Criterios Generales se entenderá por:</p> <p>[...]</p> <p><i>II. Imposibilidad de dar a conocer el aviso de privacidad de forma personal o directa al titular: Cuando el responsable no cuente con los datos personales necesarios que le permitan tener contacto con el titular, ya sea porque no existen en sus archivos, registros o bases de datos, o bien, porque los mismos se encuentran desactualizados, incorrectos, incompletos o inexactos;</i></p> <p><i>III. Esfuerzos desproporcionados para dar a conocer el aviso de privacidad de forma</i></p>			
---	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p><i>personal o directa al titular: Cuando el número de titulares sea tal, que el hecho poner a disposición de cada uno de ellos el aviso de privacidad, de manera personal o directa, implique al responsable un costo excesivo, al considerar su capacidad económica, así como el hecho de que se comprometa su estabilidad financiera, la realización de actividades propias de su negocio o la viabilidad de su presupuesto programado; o bien, que dicha actividad sea disruptiva, de manera significativa, de aquellas que el responsable lleva a cabo cotidianamente; [...]</i></p>			
<p>Establecer los mecanismos, medios y procedimientos</p>		<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>El aviso de privacidad difundido en el INDAABIN, en el que se establezca el</p>





disponibles para ejercer los derechos ARCO			procedimiento para ejercer los derechos ARCO
--	--	--	--

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 26**

**Comprobación:**

1. Se tienen identificados los casos en los que se requiere la implementación de medidas compensatorias.
2. Se han Implementado las medidas compensatorias en esos casos.
3. Se han revisado que en dichos casos haya sido imposible dar a conocer el aviso de privacidad de manera directa al titular o ello exija esfuerzos desproporcionados.
4. Se ha revisado que se cumple con los requisitos de los criterios emitidos por el SNT.

SI	NO

**5.0 CONSENTIMIENTO**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Contar con el consentimiento del titular, para el tratamiento de sus	1. Identificar las finalidades para las cuales se requiere el consentimiento de los titulares.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Consentimiento otorgado por los titulares.





<p>datos personales, salvo que se actualice alguna de las excepciones previstas en el artículo 22 de la LGPDPPSO, que señala lo siguiente: Artículo 22. El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos: I. Cuando una ley así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, en ningún caso, podrán contravenirla; II. Cuando las transferencias que se realicen entre responsables, sean</p>	<p>2.En esos casos, solicitar el consentimiento de los titulares.</p>		
--	---	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;</p> <p>III. Cuando exista un orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;</p> <p>IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente;</p> <p>V. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones</p>			
--	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable;</p> <p>VI. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;</p> <p>VII. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria;</p> <p>VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público;</p> <p>IX. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento</p>			
---	--	--	--





<p>previo de disociación, o</p> <p>X. Cuando el titular de los datos personales sea un persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.</p>			
<p>Dependiendo del tipo de datos personales, el consentimiento deberá ser tácito o expreso y por escrito, siguiendo las reglas establecidas en el artículo 21 de la LGPDPPSO:</p> <p>Cuando los datos sean sensibles y no se actualice alguna de las causales del artículo 22 de la LGPDPPSO, se requerirá el consentimiento expreso y por escrito, es decir, a través de la</p>	<p>3. Definir el tipo de consentimiento que se requiere, según las categorías de datos personales que se vayan a tratar.</p> <p>4. Habilitar los mecanismos necesarios para solicitar el consentimiento expreso y por escrito, en los casos en que se requiera.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Consentimiento otorgado por los titulares.</p>





<p>firma autógrafa o firma electrónica del titular, o por medio del mecanismo de autenticación que para tal efecto se establezca.</p> <p>En todos los demás casos se podrá obtener el consentimiento tácito, el cual implica que el titular no se haya opuesto al tratamiento de sus datos personales, una vez que haya conocido el aviso de privacidad en cuestión.</p>			
<p>El consentimiento que, en su caso, se obtenga debe ser previo a la obtención de los datos personales, así como libre, específico e informado, según lo dispuesto por el</p>	<p>5. Solicitar el consentimiento después de que se ponga a disposición del titular el aviso de privacidad.</p> <p>6.Redactar las solicitudes de consentimiento de forma tal que éste sea libre, específico e informado.</p>		<p>Procedimiento implementado para la solicitud del consentimiento.</p> <p>Texto de solicitud de consentimiento.</p>





<p>artículo 20 de la LGPDPPSO: Artículo 20. Cuando no se actualicen algunas de las causales de excepción previstas en el artículo 22 de la presente Ley, el responsable deberá contar con el consentimiento previo del titular para el tratamiento de los datos personales, el cual deberá otorgarse de forma:</p> <p>I. Libre: Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular;</p> <p>II. Específica: Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento, e</p>			
--	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



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

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

**Comprobación:**

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

SI	NO





6. Se solicitan los consentimientos en los casos en que se requieren.

--	--

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

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
<p>Atender las reglas de representación previstas en la legislación civil para la obtención del consentimiento de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley.</p> <p>El Anexo 5 del presente Programa contiene el marco normativo que regula las reglas de representación para estos casos, aplicables al INDAABIN.</p>	<p>1. Identificar los tratamientos de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley, que requieren consentimiento, según el artículo 22 de la LGPDPPSO.</p> <p>2. Poner a disposición de los padres, tutores o representantes legales el aviso de privacidad, así como también, cuando ello ocurra, a los menores de edad y al titular en estado de interdicción o</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Documentación que acompañe la solicitud y el otorgamiento del consentimiento por parte de los padres, tutores o representantes legales.</p>





	<p>incapacidad declarada conforme a la ley.</p> <p>3.Redactar los avisos de privacidad y solicitudes de consentimiento en lenguaje sencillo, adaptado para la comprensión del menor de edad o de la persona que se encuentre en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley.</p> <p>4.Observar los siguientes criterios generales para solicitar el consentimiento expreso y por escrito:</p> <p>A) Menores de edad: 1A En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:</p>		
--	--	--	--






	<p>Acta de nacimiento de menor de edad; Documento de identidad oficial del padre o de la madre, y Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma. 2A Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos: Acta de nacimiento del menor de edad; Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad; Documentos de identificación oficial de</p>		
--	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)






	<p>quien ejerce la patria potestad, y Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.</p> <p>3A Cuando el consentimiento lo vaya a otorgar el tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:</p> <p>Acta de nacimiento del menor de edad;</p> <p>Documento legal que acredite la tutela;</p> <p>Documento de identificación oficial del tutor, y</p> <p>Leyenda por escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad,</p>		
--	---	--	---





	<p>que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.</p> <p>B) Personas en estado de interdicción o incapacidad legal: Instrumento legal de designación del tutor; Documento de identificación oficial del tutor, y Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.</p> <p>4. Implementar mecanismos que permitan tener certeza que quien otorga el consentimiento está habilitado legalmente</p>		
--	---	--	---



	<p>para ello, cuando el mismo no se vaya a requerir con la presencia física de los padres, tutores o representantes legales.</p> <p>Estos mecanismos deberán ser consultados previamente con el Comité de Transparencia.</p>		
--	--	--	--

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 20**

**Comprobación:**

1. Se tienen identificados los tratamientos de menores de edad y personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley, que requieran consentimiento.
2. El aviso de privacidad se pone a disposición de los padres, tutores o representantes legales el aviso de privacidad, así como también, cuando ello es posible, del menor de edad o de la persona que se encuentre en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley.
3. Se redactaron los avisos de privacidad y solicitudes de consentimiento en un lenguaje sencillo, para su comprensión por parte de los

SI	NO

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





menores de edad y personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley.

4. Se solicita el consentimiento a la persona habilitada para ello.

5. Se han implementado mecanismos para tener mayor certeza en la solicitud de consentimiento de padres, tutores o representantes legales por medios que no requieran la presencia física de éstos.


**7.0 DATOS PERSONALES SENSIBLES**

<b>Obligaciones</b>	<b>Actividades para su cumplimiento</b>	<b>Unidad responsable del cumplimiento</b>	<b>Medios para acreditar el cumplimiento</b>
No tratar datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso del titular o se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de la LGPDPPSO	1.Revisar la necesidad y legalidad del tratamiento de datos personales sensibles para cumplir con la finalidad de que se trate, a fin de que quede debidamente justificada su obtención y uso.  2.Revisar que se actualice alguno de los supuestos del artículo 22 de la LGPDPPSO, o bien, en caso contrario, solicitar el consentimiento	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Marco normativo que habilita para el tratamiento de datos personales sensibles. Consentimiento del titular, en su caso, o la actualización de alguno de los supuestos previstos en el artículo 22 de la LGPDPPSO.





	expreso y por escrito del titular.		
--	------------------------------------	--	--

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 7**

**Comprobación:**

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

	SI	NO

**8.0 INTERÉS SUPERIOR DE LOS MENORES DE EDAD**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Privilegiar el interés superior del niño, niña y adolescente en el tratamiento de sus datos personales.	1.En todos los casos en que estén involucrados datos personales de menores de edad, tener siempre en cuenta y privilegiar el interés	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Documentación o procedimiento que acredite la puesta a disposición del aviso de privacidad al adulto que tenga la







<p>Esta obligación se deberá observar en todo el ciclo de la vida de los datos personales, desde la obtención de los datos personales de menores de edad, hasta su tratamiento y cancelación.</p>	<p>superior del menor de edad.</p> <p>2.Conocer la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, con objeto de conocer los derechos de las menores de edad y las obligaciones al respecto.</p> <p>3.Poner a disposición el aviso de privacidad tanto al adulto que tenga la representación del menor, como al propio titular de los datos personales.</p>		<p>representación del menor de edad y al propio titular de los datos personales.</p> <p>Documento que acredite la obtención del consentimiento del adulto que tiene la representación del menor, así como la opinión del propio titular.</p> <p>Capacitación o curso realizado en materia de la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, o bien, difusión de la misma.</p>
	<p>4.Solicitar el consentimiento del adulto que tenga la representación del menor, cuando éste se requiera, y de manera adicional solicitar la opinión del propio titular.</p>		

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 7**

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



**2020**  
AÑO DE  
**LEONORA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

**Comprobación:**

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

SI	NO

**9.0 PROPORCIONALIDAD**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Tratar los datos personales sólo cuando resulten adecuados, relevantes y necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.	1. Identificar qué datos personales se requieren para cada una de las finalidades. El listado de datos personales debe estar completo con independencia de que en el aviso de privacidad se informe por categoría de datos.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Avisos de privacidad Documentos, expedientes, archivos o bases de datos correspondientes. Normatividad que establezca, en su caso, los datos personales que deberán solicitarse para el tratamiento específico.
	2. Analizar y revisar que se soliciten sólo aquellos datos personales que resultan indispensables para cumplir con las finalidades de que se trate. 3. Cuando una normativa establezca con precisión los		

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





	<p>datos personales que deberán obtenerse para cumplir con la finalidad de que se trate, sólo deberán solicitarse dichos actos.</p> <p>4. Cuando se traten datos personales para fines estadísticos, se deberá solicitar el consentimiento del titular y se deberán elaborar las estadísticas de manera disociada.</p>		
--	--	--	--

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 21**

**Comprobación:**

1. Se tienen identificados los datos personales que se requieren de cada una de las finalidades.
2. Los datos personales que se solicitan son los mínimos necesarios para cumplir con las finalidades.

SI	NO

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

**1.U FINALIDAD**

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Justificar el tratamiento de los datos personales en finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas.	1. Identificar las finalidades de cada tratamiento que se realice.  2. Verificar que las finalidades informadas en los avisos de privacidad están completas y que éstas se encuentran descritas de manera concreta y explícita.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Avisos de privacidad.
Las finalidades deben estar relacionadas con las atribuciones normativas de la unidad que realice el tratamiento.	3. Identificar el marco normativo (ley, reglamento, lineamiento, entre otros, con sus respectivos artículos) que otorga las atribuciones a la unidad para tratar los datos personales para cada una de las finalidades.	Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.	Marco Normativo

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

**2.U CALIDAD**

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<b>Obligaciones</b>	<b>Actividades para su cumplimiento</b>	<b>Unidad responsable del cumplimiento</b>	<b>Medios para acreditar el cumplimiento</b>
<p>Adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales.</p>	<p>1.Implementar medidas para que los datos personales se actualicen y en su caso, corrijan o completen, en las distintas bases de datos que estén a cargo de la unidad.</p> <p>Estas medidas deberán permitir que la modificación de los datos personales sea inmediata, una vez que la unidad tenga conocimiento de la actualización o corrección a que haya lugar.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Base de datos actualizada y correcta. Constancias o anotaciones sobre la rectificación realizada, en aquellos casos en que la misma haya sido necesaria y procedente.</p>
<p>Establecer plazos de conservación de los datos personales, los cuales no deberán exceder aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se</p>	<p>2.Establecer los plazos de conservación de los datos personales, para cada uno de los tratamientos, lo cual deberá ser congruente con los plazos de conservación establecidos en los instrumentos de clasificación archivística.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Instrumentos de clasificación archivística.</p>

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.</p>			
<p>Establecer y documentar los procedimientos para la conservación y supresión de los datos personales, en los cuales se incluyan los periodos de conservación, mecanismos que permitan cumplir con dichos plazos, así como realizar una revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales.</p>	<p>3.Elaborar los procedimientos para la conservación y supresión de los datos personales, así como documentarlos.</p> <p>Estos procedimientos podrán ser los establecidos en materia de archivos, si a través de los mismos se puede cumplir con la obligación prevista en la LGPDPPSO.</p>		<p>Procedimientos desarrollados Implementación de la Guía de borrado seguro de datos personales.</p>

**Artículos de la LGPDPPSO de los que derivan: 23 y 24**

**Comprobación:**

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



Se cuenta con medidas para actualizar, corregir o completar los datos personales de cualquier base de datos que está a cargo de la Unidad.

Se tienen establecidos los plazos de conservación de los datos personales por cada tratamiento.

Los plazos de conservación son congruentes con los establecidos en los instrumentos de archivo.

Se cuenta con procedimientos para la conservación y supresión de los datos personales y éstos se encuentran documentados.


### 3.U MEDIDAS DE SEGURIDAD

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad,	1. Incluir en el presente Programa, el cual se trata en sí mismo de un sistema de gestión, los controles necesarios para que se observen los elementos para definir las medidas de seguridad y las acciones que se deberán realizar, antes mencionados.		Documento de seguridad Programa de Protección de Datos Personales Evidencia generada en la implementación de los controles de seguridad.

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



<p>integridad y disponibilidad.</p>			
<p>Tomar en cuenta los siguientes elementos para definir las medidas de seguridad:          El riesgo inherente a los datos personales tratados;          La sensibilidad de los datos personales tratados;          El desarrollo tecnológico;          Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares;          Las transferencias de datos personales que se realicen;          El número de titulares;          Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento, y          El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera</p>			







<p>persona no autorizada para su posesión.</p>			
<p>Realizar las siguientes actividades para implementar las medidas de seguridad:          Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;          Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;          Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;          Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades</p>			

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
 Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros; Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales; Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, y Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando,</p>			
---	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



<p>dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales. Implementar un sistema de gestión para la seguridad de los datos personales.</p>			
<p>Establecer y documentar el procedimiento para conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales, el cual deberá contener: periodo de conservación, plazo para supresión y periodo para revisión de la conservación de datos personales.</p>	<p>Implementar los procedimientos de conservación y, en su caso, bloqueo o supresión de datos personales.</p>	<p>Todas las unidades administrativas del INDAABIN que traten datos personales.</p>	<p>Procedimientos de conservación y, en su caso, bloqueo o supresión de datos personales y notificaciones de los mismos.</p>

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

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

**Comprobación:**

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------





Se cuenta con un sistema de gestión que comprende medidas de seguridad físicas, administrativas y técnicas.

Los controles de seguridad toman en cuenta los elementos que establece el artículo 32 de la LGPDPPSO.

Los controles de seguridad abarcan todas las acciones que establece el artículo 33 de la LGPDPPSO.

Las unidades conocen los controles que deben de aplicar.


**4.U DOCUMENTO DE SEGURIDAD**

<b>Obligaciones</b>	<b>Actividades para su cumplimiento</b>	<b>Unidad responsable del cumplimiento</b>	<b>Medios para acreditar el cumplimiento</b>
Elaborar un documento de seguridad con la siguiente información: El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento; Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales; El análisis de riesgos;	1.Elaborar el documento de seguridad con la información antes señalada.		Documento de seguridad

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>El análisis de brecha; El plan de trabajo; Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y El programa general de capacitación.</p>			
<p>Actualizar el documento de seguridad cuando ocurran los siguientes eventos: Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo; Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión; Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, e</p>	<p>2.Actualizar el documento de seguridad cuando ocurra alguno de los supuestos antes señalados.</p>		<p>Documento de seguridad.</p>



Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.			
Establecer el procedimiento de destrucción de los datos personales.	Identificar los sistemas y soportes en los que se encuentran los datos personales.	Todas las unidades administrativas del INDAABIN que traten datos personales.	Procedimientos de destrucción de los datos personales.

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 35 y 36**

**Comprobación:**

Se cuenta con el documento de seguridad con la información que establece el artículo 35 de la LGPDPSO.

En el documento de seguridad se establece un procedimiento para su actualización, en caso de que ocurra alguno de los supuestos del artículo 36 de la LGPDPSO.

SI	NO

**5.U VULNERACIONES**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Informar al titular y al INAI, las vulneraciones que afecten de	1.Contar con mecanismos que permitan identificar	Comité de Transparencia	Mecanismos implementados para



<p>forma significativa los derechos patrimoniales o morales, en cuanto se confirme que ocurrió la vulneración y que se haya empezado a tomar las acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación.</p>	<p>cuándo ocurrió una vulneración a las bases de datos o archivos del INDAABIN.</p> <p>2. Establecer un procedimiento para notificar las vulneraciones ocurridas al titular.</p>		<p>detectar vulneraciones ocurridas.</p>
<p>Informar al titular lo siguiente con relación a la vulneración ocurrida: La naturaleza del incidente; Los datos personales comprometidos; Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que éste pueda adoptar para proteger sus intereses; Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata, y Los medios donde pueda obtener más información al respecto.</p>	<p>3. Elaborar un formato de notificación de las vulneraciones de seguridad ocurridas.</p> <p>4. Realizar las notificaciones de las vulneraciones cuando éstas ocurran, en el momento y con la información antes señalada.</p>		<p>Formato Constancia de las notificaciones.</p>
<p>Llevar una bitácora de las vulneraciones de seguridad ocurridas, en la que se describa la vulneración, la fecha en la que ocurrió, el motivo de ésta y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.</p>	<p>5. Elaborar un formato de bitácora de las vulneraciones ocurridas con la información antes señalada.</p>		<p>Bitácora</p>

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



	6. Elaborar la bitácora de las vulneraciones de seguridad ocurridas.		
Analizar las causas por las cuales se presentó la vulneración e implementar en el plan de trabajo las acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales, a fin de evitar que la vulneración se repita.	7. Identificar y documentar las posibles causas de la vulneración e implementar las acciones preventivas y correctivas que se requieran para evitar que se repita. 8. Informar las acciones implementadas para evitar que se repita la vulneración.		Análisis realizado Acciones implementadas

Para cumplir con estas obligaciones, es importante tener en cuenta la definición de vulneración que establece el artículo 38 de la LGPDPSO:

**Artículo 38.** *Además de las que señalen las leyes respectivas y la normatividad aplicable, se considerarán como vulneraciones de seguridad, en cualquier fase del tratamiento de datos, al menos, las siguientes:*

- I. La pérdida o destrucción no autorizada;*
- II. El robo, extravío o copia no autorizada;*
- III. El uso, acceso o tratamiento no autorizado, o*
- IV. El daño, la alteración o modificación no autorizada.*

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan:** 37 al 41.

**Comprobación:**

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA







Se cuenta con mecanismos que permitan identificar las vulneraciones ocurridas a las distintas bases de datos y archivos del INDAABIN.

Se cuenta con el procedimiento para realizar notificaciones de vulneraciones.

Se han realizado las notificaciones de las vulneraciones en el momento y con la información establecida por la LGPDPPSO.

Se cuenta con una bitácora de las vulneraciones ocurridas.

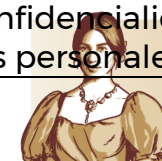
Se han identificado las causas de las vulneraciones e implementado las acciones preventivas y correctivas que se requieran para evitar que se repita.

Se ha informado sobre las acciones preventivas y correctivas implementadas para evitar que se repita la vulneración.

SI	NO

**6.U CONFIDENCIALIDAD**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Establecer controles o mecanismos para que todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de	1.Incluir en las medidas de seguridad, controles para garantizar la confidencialidad de los datos personales.		Documento de seguridad. Controles definidos para la confidencialidad de los datos personales.





<p>los datos personales guarden confidencialidad, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo y sin menoscabo de lo establecido en las</p>	<p>2.Implementar los controles para la confidencialidad de los datos personales, sin perjuicio de lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a Información Pública.</p>	<p>Todas las unidades que realicen tratamiento de datos personales.</p>	<p>Evidencia de la aplicación de los controles.</p>
	<p>3.Establecer cláusulas en los contratos con los encargados, que obliguen a la confidencialidad de los datos personales.</p>		<p>Contratos celebrados con los encargados del tratamiento.</p>
	<p>4.Implementar capacitación para los servicios públicos del Instituto, a fin de generar conciencia sobre la importancia de guardar la confidencialidad de los datos personales que tratan.</p>		<p>Documentación que acredite la capacitación brindada y tomada.</p>

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

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



**Artículos de la LGPDDPSO de los que derivan: 42**

**Comprobación:**

Los controles para la seguridad de los datos personales incluyen medidas para la confidencialidad de los datos personales.  
Se implementan los controles para la confidencialidad de los datos personales.  
Los contratos con encargados contienen cláusulas de confidencialidad.

SI	NO

**7.U RELACIÓN CON LOS ENCARGADOS**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Formalizar las relaciones con los encargados mediante contrato o instrumento jurídico, que permita acreditar su existencia, alcance y contenido.	1. Formalizar las relaciones con los encargados mediante contrato o instrumento jurídico, que contenga las obligaciones y cláusulas antes señaladas.		Contratos o instrumentos jurídicos.
Incluir en el contrato o instrumento jurídico, al menos, las siguientes cláusulas: Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del responsable;			





<p>Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable;          Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables;          Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;          Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;          Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con el responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales, y          Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que el responsable así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente.</p>			
---	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
 Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>Autorizar las subcontrataciones que realicen los encargados y que involucren el tratamiento de datos personales, a través de cláusulas en el contrato con el encargado original que subcontrata o de autorización expresa para el caso concreto.</p>	<p>2. Autorizar de manera específica cada una de las subcontrataciones que vaya a realizar el encargado, lo que implica que no se darán autorizaciones genéricas para subcontrataciones que involucren el tratamiento de datos personales.</p> <p>Sólo se deberán autorizar las subcontrataciones cuando éstas obren en un contrato o instrumento jurídico que contenga las cláusulas aplicables a los encargados (artículo 59 de la LGPDPPSO).</p> <p>Las autorizaciones se podrán otorgar desde el contrato original, cuando el encargado ya prevea subcontrataciones específicas, y garantice que las mismas se realizarán en las condiciones antes señaladas. En caso contrario, la autorización se realizará de manera posterior. Para el cumplimiento de esta obligación, es necesario que el</p>		<p>Contratos o instrumentos jurídicos</p>
---	---	--	---



	<p>contrato o el instrumento jurídico, celebrado de origen con el primer encargado, establezca que las subcontrataciones que no se establezcan de manera expresa en dicho contrato o instrumento, deberán ser autorizadas, también de manera expresa por el INAI.</p>		
--	---	--	--

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan:** 59 y 61

**Comprobación:**

Las relaciones con los encargados se formalizan mediante contratos o instrumentos jurídicos.

Estos contratos o instrumentos jurídicos establecen las cláusulas señaladas anteriormente (artículo 59 de la LGPDPSO)

El contrato original establece una cláusula mediante la cual se autorice subcontrataciones y/o que establezca que todas las subcontrataciones deberán ser autorizadas por el INDAABIN.

Las subcontrataciones que se autorizan son específicas y se encuentran contenidas en un contrato o instrumento jurídico que establezca las cláusulas aplicables al encargado.

SI	NO

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)




## 8.U CÓMPUTO EN LA NUBE

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Contratar servicios de cómputo en la nube y similares con proveedores que garanticen políticas de protección de datos personales equivalentes a los principios y deberes establecidos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.	1.Verificar las cláusulas contractuales antes de la contratación, con objeto de garantizar que el servicio cumpla con los requisitos que establece la LGPDPPSO.		Contratos.
Delimitar el tratamiento de datos personales a través de cláusulas contractuales u otros instrumentos jurídicos.			
Contratar sólo servicios de cómputo en la nube que cumplan, al menos, con lo siguiente:	2.Sólo contratar servicios de cómputo en la nube que garanticen los requisitos antes señalados.		





<p>Tener y aplicar políticas de protección de datos personales afines a los principios y deberes aplicables que establece la LGPDPPSO y demás normativa aplicable;</p> <p>Transparentar las subcontrataciones que involucren la información sobre la que se presta el servicio;</p> <p>Abstenerse de incluir condiciones en la prestación del servicio que le autoricen o permitan asumir la titularidad o propiedad de la información sobre la que presta el servicio, y</p> <p>Guardar confidencialidad respecto de los datos personales sobre los que se preste el servicio.</p>	<p>En caso de que los contratos se hayan celebrado antes de la entrada en vigor de la LGPDPPSO, será necesario que para su modificación o renovación, en caso de que ello fuera a ocurrir, se revise que los mismos cumplen con las condiciones antes señaladas, pues de lo contrario no podrán renovarse ni modificarse en los mismos términos.</p>		
<p>Contratar sólo servicios de cómputo en la nube que cuenten con mecanismos, al menos, para:</p>	<p>3.Sólo contratar servicios de cómputo en la nube que garanticen los requisitos antes señalados.</p> <p>En caso de que los contratos se hayan celebrado antes de la entrada</p>		







<p>Dar a conocer cambios en sus políticas de privacidad o condiciones del servicio que presta; Permitir al responsable limitar el tipo de tratamiento de los datos personales sobre los que se presta el servicio; Establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales sobre los que se preste el servicio; Garantizar la supresión de los datos personales una vez que haya concluido el servicio prestado al responsable y que este último haya podido recuperarlos, y Impedir el acceso a los datos personales a personas que no cuenten con privilegios de acceso, o bien en caso de que sea a solicitud fundada y motivada de autoridad</p>	<p>en vigor de la LGPDPSO, será necesario que para su modificación o renovación, en caso de que ello fuera a ocurrir, se revise que los mismos cumplen con las condiciones antes señaladas, pues de lo contrario no podrán renovarse ni modificarse en los mismos términos.</p>		
--	---	--	--



competente, informar de ese hecho al responsable.			
No contratar o adherirse a servicios que no garanticen la debida protección de los datos personales, conforme a la LGPDPPSO y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.	(No hay actividades designadas, al ser una prohibición y no un mandato de hacer).		

**Artículos de la LGPDPPSO de los que derivan: 63 y 64**

**Comprobación:**

Se revisan las cláusulas contractuales previas a la celebración del contrato respectivo, con objeto de determinar si las mismas cumplen con los requisitos de la LGPDPPSO.

Se han revisado los contratos existentes, que se hayan celebrado antes de la entrada en vigor de la LGPDPPSO con objeto de verificar que los mismos cumplan con los requisitos de dicha ley.

Los contratos de servicios de cómputo en la nube vigentes cumplen con los requisitos de la LGPDPPSO.

SI	NO



**9.U TRANSFERENCIAS**

<b>Obligaciones</b>	<b>Actividades para su cumplimiento</b>	<b>Unidad responsable del cumplimiento</b>	<b>Medios para acreditar el cumplimiento</b>
<p>Formalizar las transferencias nacionales e internacionales mediante la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico, que permita demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes, salvo en las siguientes excepciones: Cuando la transferencia sea nacional y se realice entre el INDAABIN y otros responsables en virtud del cumplimiento</p>	<p>1. Identificar las transferencias que se realizan que requieren la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración u otro instrumento jurídico, que permita demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes.</p> <p>2. Elaborar y suscribir las cláusulas contractuales, convenios de colaboración u otro instrumento jurídico, cuando se requiera.</p>	<p>Todas las unidades que realicen transferencias.</p>	<p>Cláusulas contractuales, convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos.</p>





<p>de una disposición legal o en el ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a éstos, o Cuando la transferencia sea internacional y se encuentre prevista en una ley o tratado suscrito y ratificado por México, o bien, se realice a petición de una autoridad extranjera u organismo internacional competente en su carácter de receptor, siempre y cuando las facultades entre el INDAABIN y el responsable receptor sean homólogas, o bien, las finalidades que motivan la transferencia sean análogas o compatibles respecto de aquéllas que dieron origen al tratamiento que realiza el INDAABIN.</p>			
--	--	--	--





<p>Sólo hacer transferencias y remisiones fuera del territorio nacional cuando el tercero receptor se obligue a proteger los datos personales conforme a los principios y deberes que establece la LGPDPPSO y las disposiciones que resulten aplicables en la materia.</p>	<p>3. Para las transferencias y remisiones internacionales, previo a que éstas ocurran, se deberá solicitar al tercero receptor que manifieste por escrito que se obliga a proteger los datos personales conforme a los principios y deberes que establece la LGPDPPSO y las disposiciones que resulten aplicables en la materia.</p>	<p>Todas las unidades que realicen transferencias.</p>	<p>Escritos de los terceros receptores de los datos personales.</p>
<p>Comunicar el aviso de privacidad respectivo en las transferencias nacionales e internacionales que se realicen.</p>	<p>4. Cuando inicien las transferencias, comunicar el aviso de privacidad correspondiente.  En lo sucesivo, sólo comunicar las modificaciones al aviso de privacidad original, cuando existan.</p>	<p>Todas las unidades que realicen transferencias.</p>	<p>Evidencia de la comunicación del aviso de privacidad.</p>
<p>Solicitar el consentimiento para las transferencias nacionales e internacionales, salvo en los siguientes casos:</p>	<p>5. Identificar las transferencias que requieren consentimiento de los titulares e informarlo en el aviso de privacidad.  6. Solicitar el consentimiento de los titulares previo a la</p>	<p>Todas las unidades que realicen transferencias.</p>	<p>Consentimiento de los titulares</p>





<p>Cuando la transferencia sea nacional y se realice entre el INDAABIN y otros responsables en virtud del cumplimiento de una disposición legal o en el ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a éstos;</p> <p>Cuando la transferencia sea internacional y se encuentre prevista en una ley o tratado suscrito y ratificado por México;</p> <p>Cuando la transferencia internacional se realice a petición de una autoridad extranjera u organismo internacional competente en su carácter de receptor, siempre y cuando las facultades entre el INDAABIN y el responsable receptor sean homólogas, o bien, las finalidades que motivan la transferencia</p>	<p>transferencia, cuando éste sea necesario y según la modalidad que se requiera (tácito o expreso y por escrito).</p>		
---	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>sean análogas o compatibles respecto de aquéllas que dieron origen al tratamiento que realiza el INDAABIN. Cuando la transferencia se realice entre responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales; Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia; Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y</p>			
---	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>cuando medie el requerimiento de esta última;</p> <p>Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;</p> <p>Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el INDAABIN y el titular;</p> <p>Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el INDAABIN y un tercero;</p> <p>Cuando se trate de los casos en lo que el INDAABIN no esté</p>			
--	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento y transmisión de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la LGPDPPSO; o Cuando la transferencia sea necesaria por razones de seguridad nacional</p>			
<p>Sólo tratar los datos que hayan sido transferidos al INDAABIN para las finalidades para las cuales le hayan sido comunicados, según lo establecido en el aviso de privacidad.</p>	<p>7.Implementar los controles de seguridad establecidos para la confidencialidad de los datos personales, y no tratar los datos personales para finalidades distintas.</p>	<p>Todas las unidades que realicen transferencias.</p>	<p>Controles implementados.</p>

**Artículos de la LGPDPPSO de los que derivan:** 66, 68,69 y 70

**Comprobación:**

Se tienen identificadas las transferencias que requieren la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración u otro

SI	NO

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





instrumento jurídico, que permita demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes.

Se han elaborado y suscrito las cláusulas contractuales, convenios de colaboración u otro instrumento jurídico respectivos.

Se solicita al tercero receptor internacional que manifieste por escrito que se obliga a proteger los datos personales conforme a los principios y deberes que establece la LGPDPPSO y las disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Se comunica al tercero receptor el aviso de privacidad correspondiente y, en su caso, sus modificaciones.

Se han identificado las transferencias que requieren el consentimiento y todas ellas son informadas en el aviso de privacidad.

Se solicita el consentimiento de los titulares, en su caso.

Sólo se tratan los datos personales para las finalidades para las cuales fueron transferidos.

Se aplican controles de seguridad para la confidencialidad de los datos personales recibidos mediante transferencias.


**10.U ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO**

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO	1.Seguir el procedimiento que establece la LGPDPPSO para la atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, sin establecer requisitos adicionales o acciones por parte del titular que resulten innecesarias.	Unidad de Transparencia y Comité de Transparencia	Procedimiento
	2.El procedimiento interno que desarrolle la Unidad de Transparencia para recibir, turnar y responder las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO deberá facilitar la presentación de las mismas por parte de los titulares y permitir que las solicitudes se turnen y atiendan internamente de manera eficiente.	Unidad de Transparencia y Comité de Transparencia	
Los medios y procedimientos habilitados para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de	3.Establecer medios y procedimientos para que los titulares presenten sus solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, que sean de fácil acceso, con la mayor cobertura posible y que atiendan al perfil de los usuarios y la forma como	Unidad de Transparencia y Comité de Transparencia	Medios disponibles para la presentación de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.</p>	<p>se tiene contacto cotidiano o común con ellos.</p>		
<p>Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados para facilitar a los titulares el ejercicio de los derechos ARCO.</p>	<p>4.Elaborar formatos para facilitar el ejercicio del derecho y guías para orientar a los titulares en el ejercicio de sus derechos ARCO.</p>	<p>Unidad de Transparencia y Comité de Transparencia</p>	<p>Formatos Guías</p>
<p>Dar trámite a todas las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y entregar el acuse de recibido que corresponda.</p>	<p>5.Atender todas las solicitudes y entregar el acuse correspondiente al solicitante.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Documentación que acredite la atención de las solicitudes.</p>
<p>El plazo de respuesta de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO no deberá de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.</p> <p>Este plazo podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le</p>	<p>6.No exceder los plazos de 20 y 15 días hábiles establecidos en la LGPDPPSO para responder las solicitudes y hacer efectivo el derecho, en su caso.</p> <p>7.En su caso, justificar la ampliación de plazo y notificarlo al titular dentro del plazo de 20 días hábiles.</p>		<p>Respuesta y documentación que acredite el ejercicio del derecho por parte del titular. Notificación de la ampliación del plazo de respuesta.</p>

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>notifique al titular dentro del plazo de respuesta. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de 15 días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.</p>			
<p>No imponer mayores requisitos para las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO, que los que establece la LGPDPPSO en su artículo 52:</p> <p><i>Artículo 52. En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:</i></p> <p><i>I.El nombre del titular y su domicilio o cualquier</i></p>	<p>8.Facilitar el ejercicio de sus derechos ARCO, no podrán contener mayores requisitos que los señalados por la LGPDPPSO.</p> <p>Asimismo, se deberá verificar que las solicitudes cumplan con estos requisitos, y en caso contrario, emitir la prevención que se señala más adelante.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Formatos</p>





<p><i>otro medio para recibir notificaciones;</i></p> <p><i>II. Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante;</i></p> <p><i>III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;</i></p> <p><i>IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;</i></p> <p><i>V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y</i></p> <p><i>VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización</i></p>			
--	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>de los datos personales, en su caso.</p> <p>Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiera que éstos se reproduzcan. [...]</p> <p>Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.</p> <p>En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría</p>			
--	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p><i>la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.</i> [...]</p>			
<p>Acreditar la identidad del solicitante de ejercicio de derechos ARCO y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante.</p>	<p>9.La acreditación de la identidad del titular y, en su caso, de su representante, así como la personalidad de este último, se deberá realizar previo al ejercicio del derecho que se trate.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Documentación generada para acreditar el ejercicio del derecho por parte del titular.</p>
<p>En el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma</p>	<p>10.Se deberán atender las reglas de representación dispuestas en las leyes civiles para el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada por la ley (ver Anexo 5 del presente Programa).</p> <p>Para lo anterior, se sugiere observar lo señalado en la obligación 6.O, actividad 3, relativa al consentimiento para el tratamiento de datos personales de menores de edad y personas</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Documentación que se genere para acreditar el ejercicio del derecho que corresponda.</p>







	<p>en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley, que señala lo siguiente:</p> <p>A) Menores de edad:</p> <p>1A. En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos: Acta de nacimiento del menor de edad; Documento de identificación oficial del padre o de la madre, y Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.</p> <p>2A. Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:</p>		
--	---	--	--





	<p>Acta de nacimiento del menor de edad; Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad; Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad, y Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.</p> <p>3 A. Cuando el derecho se vaya a ejercer a través del tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, se deberá presentar los siguientes documentos: Acta de nacimiento del menor de edad; Documento legal que acredite la tutela; Documento de identificación oficial del tutor, y Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir</p>		
--	--	--	--





	<p>verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.</p> <p>B) Personas en estado de interdicción o incapacidad legal: Instrumento legal de designación del tutor; Documento de identificación oficial del tutor, y Leyenda o escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.</p>		
<p>Tener en cuenta que tratándose de datos personales de una persona fallecida, la persona que acredite tener un interés jurídico de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos ARCO, siempre que el</p>	<p>II. Para el ejercicio de derechos ARCO sobre datos personales correspondientes a una persona fallecida, se deberá solicitar a quien pretenda ejercer el derecho, que acredite que el titular de los datos personales hubiere expresado fehacientemente su voluntad de que dicha persona pueda ejercer</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Documentación que se genere para acreditar el ejercicio del derecho que corresponda.</p>





<p>titular de los datos personales hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido, o que exista un mandato judicial para dicho efecto.</p>	<p>los derechos ARCO con relación a su información personal, o bien, se confirma que exista un mandato judicial para dicho efecto.</p>		
<p>El ejercicio de los derechos ARCO debe ser gratuito.</p> <p>Sólo pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío.</p> <p>No cobrar cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales.</p> <p>Entregar los datos personales sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.</p>	<p>12. Atender el ejercicio de los derechos ARCO de manera gratuita y sólo realizar los cobros que prevé la LGPDPPSO.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Documentación que se genere con relación a la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.</p>





<p>Tomar en cuenta que las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.</p> <p>No establecer para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular.</p>			
<p>Atender la solicitud de ejercicio del derecho de acceso, en la modalidad requerida por el titular, salvo que existe una imposibilidad física o jurídica, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.</p>	<p>13. En el ejercicio del derecho de acceso, atender la modalidad de reproducción solicitada por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica.</p> <p>En ese caso, ofrecer otras modalidades, y justificar y motivar esta acción.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Documentación que se genere en la atención de las solicitudes de ejercicio del derecho de acceso a datos personales.</p>



<p>Prevenir al solicitante, en caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos normativos, y no cuenten con elementos para subsanarla, dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.</p> <p>Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de derechos ARCO.</p> <p>La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo para resolver la</p>	<p>14. Atender las reglas y plazos para la prevención.</p>	<p>Unidad de Transparencia.</p>	<p>Documentación que se genere en la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.</p>
---	--	---------------------------------	---





solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.			
Hacer del conocimiento del solicitante cuando el responsable no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.	15. Atender los plazos y reglas para declarar la incompetencia e inexistencia de los datos personales.	Unidad de Transparencia	Documentación generada en la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.
<p>En caso de que el responsable declara inexistencia de los datos personales, dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.</p> <p>En caso de que se advierta que la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO</p>			

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>corresponda a un derecho diferente de los previstos en la presente Ley, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento del titular.</p>			
<p>Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, se deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este último decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya</p>	<p>16. Atender los plazos y reglas establecidos para informar al titular sobre un trámite distinto para el ejercicio de sus derechos ARCO.</p>	<p>Unidad de Transparencia y unidades responsables a las que se turne una solicitud.</p>	<p>Documentación que se genere en la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.</p>

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)







<p>institucionalizado para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.</p>			
<p>Se podrá negar el ejercicio de los derechos ARCO sólo cuando se actualicen algunas de las siguientes causas, previstas en el artículo 55 de la LGPDPPSO:</p> <p>I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;</p> <p>II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;</p> <p>III. Cuando exista un impedimento legal;</p> <p>IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;</p> <p>V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;</p>	<p>17. Atender las causales bajas las cuales se podrá negar el ejercicio de los derechos ARCO, e informar sobre la negativa en el plazo previsto en la LGPDPPSO (20 días hábiles).</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Documentación que se genere en la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO</p>





<p>VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;</p> <p>VII. Cuando la cancelación u oposición hay sido previamente realizada;</p> <p>VIII. Cuando el responsable no sea competente;</p> <p>IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;</p> <p>X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;</p>			
---	--	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





<p>XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano; o</p> <p>XII. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.</p>			
---	--	--	--





<p>Se deberá informar al titular el motivo de la negativa, en el plazo de hasta veinte días, por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.</p>			
<p>Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.</p>	<p>18. Establecer los acuerdos necesarios con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente.</p>	<p>Comité de Transparencia</p>	<p>Acuerdos establecidos</p>
<p>Procurar que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos vulnerables, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales.</p>	<p>19. Tomar las medidas pertinentes para que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos vulnerables, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales.</p>	<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>Medidas adoptadas</p>



Para cumplir con las obligaciones anterior, es importante tener presente lo que establecen los artículos 43 al 47 de la LGPDPSO:

**Artículo 43.** *En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el presente Título. El ejercicio de cualquier de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.*

**Artículo 44.** *El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.*

**Artículo 45.** *El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.*

**Artículo 46.** *El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.*

**Artículo 47.** *El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo cuando:*

- I. *Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular, y*
- II. *Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.*



**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 43 al 56, 58 y 86**

**Comprobación:**

El procedimiento interno, desarrollado por la UT, para recibir, turnar y responder las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO facilita la presentación de las mismas por parte de los titulares y permite que las solicitudes se turnen y atiendan internamente de manera eficiente.

Se cuentan con medios y procedimientos para que los titulares presenten sus solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, que sean de fácil acceso, con la mayor cobertura posible y que atiendan al perfil de los usuarios y la forma como se tiene contacto cotidiano o común con ellos.

Se han elaborado formatos para facilitar el ejercicio del derecho y guías para orientar a los titulares en el ejercicio de sus derechos ARCO.

Se han atendido todas las solicitudes y se han entregado los acuses respectivos.

No se han excedido los plazos de 20 y 15 días hábiles establecidos en la LGPDPSO para responder las solicitudes y hacer efectivo el derecho, en su caso.

Cuando se amplían los plazos de respuesta, se justifica y realiza la notificación

SI	NO





correspondiente al titular dentro del plazo de 20 días hábiles.

No se solicitan más requisitos para la presentación de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO que los que establece la LGPDPPSO y se revisa que las solicitudes cumplan con los mismos.

Se acredita la identidad del titular y, en su caso, de su representante, así como la personalidad de este último, previo al ejercicio de los derechos ARCO.

Se atienden las reglas de representación dispuestas por las leyes civiles para el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley.

Para el ejercicio de derechos ARCO sobre datos personales correspondientes a una persona fallecida, se solicita a quien pretenda el ejercicio, que acredite que el titular de los datos personales hubiere expresado fehacientemente su voluntad de que dicha persona puede ejercer los derechos ARCO, o bien, se confirma que exista un mandato judicial para dicho efecto.

Se atiende el ejercicio de los derechos ARCO de manera gratuita y sólo realizar los cobros que prevé la LGPDPPSO.






En el ejercicio del derecho de acceso, se atiende la modalidad de reproducción solicitada por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica, en cuyo caso se ofrecen otras modalidades, y se justifica y motiva esta acción.

Se atienden las reglas y plazos para la prevención.

Se atienden los plazos y reglas para declarar la incompetencia e inexistencia de los datos personales.

Se atienden los plazos y reglas establecidas para informar al titular sobre un trámite distinto para el ejercicio de sus derechos ARCO.

Se observan las causales bajo las cuales se podrá negar el ejercicio de los derechos ARCO, y se informa al titular sobre la negativa en el plazo de 20 días hábiles.

Se han establecido los acuerdos necesarios con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente.

Se han tomado las medidas pertinentes para que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos vulnerables, puedan






ejerger, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales.

--	--

## II.U PORTABILIDAD

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Otorgar al titular una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos, cuando los mismos se traten en un formato con tales características, según los lineamientos que emita el SNT, en los cuales establezca los parámetros a considerar para determinar los supuestos en los que se estará en presencia de un formato estructurado y comúnmente utilizado, así como las	1. Atender las solicitudes del ejercicio del derecho de portabilidad según los criterios y parámetros establecidos por la LGPDPPSO y los Lineamientos del SNT.	Unidad de Transparencia	Documentación que se genere para atender las solicitudes de ejercicio del derecho de portabilidad.



normas, técnicas, modalidades y procedimientos para la transferencia de datos personales.			
---	--	--	--

Para cumplir con esta obligación, es necesario tener en cuenta lo que señala el artículo 57 de la LGPDPPSO.

**Artículo 57.** *Cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, el titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos.*

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

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

**Artículos de la LGPDPPSO de los que derivan: 57**

**Comprobación:**

Se atienden las solicitudes del ejercicio del derecho de portabilidad según los criterios y

SI	NO



parámetros establecidos por la LGPDPSO y los Lineamientos del SNT

--	--

**4.2.3 Obligaciones relevantes en la etapa de ELIMINACIÓN de los datos personales.**

**1.E. SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades y una vez que concluya su plazo de conservación establecido.	1.Tener identificados los plazos de conservación de las serie documentales que contienen datos personales.  2.Realizar la eliminación de los documentos correspondientes a dichas series documentales cuando haya concluido el plazo de conservación respectivo.		Instrumentos de clasificación archivística. Evidencia generada en la eliminación de los documentos.
Previo a la supresión procederá el bloqueo	3.Considerar en el plazo de conservación y en el procedimiento de archivos, la etapa de		Procedimiento de archivo que incluye el bloqueo.





	bloque de los datos personales.		
--	---------------------------------	--	--

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 23**

**Comprobación:**

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

SI	NO

**4.2.4. Otras obligaciones**

**RESPONSABILIDAD**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Implementar las siguientes acciones para	1.Prever presupuesto para la instrumentación de		Presupuesto del ejercicio en curso.

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 www.gob.mx/indaabin



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA



<p>acreditar el cumplimiento de deberes y obligaciones, así como para rendir cuentas: Destinar recursos autorizados para tal fin para la instrumentación de programas y políticas de protección de datos personales.</p>	<p>programas y políticas de protección de datos personales.</p>		
<p>Elaborar políticas y programas de protección de datos personales obligatorios y exigibles al interior del INDAABIN.</p>	<p>2.Elaborar un Programa de protección de datos personales que contemple el cumplimiento obligatorio al interior del INDAABIN.</p>	<p>Comité de Transparencia</p>	<p>Programa de Protección de Datos Personales</p>
<p>Poner en práctica un programa de capacitación y actualización del personal sobre las obligaciones y demás deberes en materia de protección de datos personales.</p>	<p>3.Elaborar y aplicar un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos del INDAABIN en materia de protección de datos personales.</p>	<p>Comité de Transparencia</p>	<p>Programa de capacitación para servidores públicos del INDAABIN.</p>
<p>Revisar periódicamente las políticas y programas de seguridad de datos personales para determinar las</p>	<p>4.Establecer un procedimiento y programa de supervisión y vigilancia interna y/o externa para comprobar el</p>	<p>Comité de Transparencia</p>	<p>Programa de supervisión y vigilancia, y resultados obtenidos.</p>

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



<p>modificaciones que se requieran.</p> <p>Establecer un sistema de supervisión y/o vigilancia interna y/o externa, incluyendo auditorías, para comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.</p>	<p>cumplimiento de este Programa, incluyendo las medidas de seguridad.</p>		
<p>Establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los titulares.</p>	<p>5. Establecer un procedimiento para atender dudas y quejas de los titulares.</p>	<p>Comité de Transparencia</p>	<p>Procedimiento establecido.</p>
<p>Diseñar, desarrollar e implementar las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, de conformidad con las disposiciones previstas en la LGPDPPSO y las demás que resulten aplicables en la materia.</p>	<p>6. Diseñar o modificar las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, de forma tal que cumplan con las disposiciones previstas en la LGPDPPSO y las demás que resulten aplicables en la materia.</p>		<p>Políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología.</p>



<p>Garantizar que las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, cumplan por defecto con las obligaciones previstas en la presente Ley y las demás que resulten aplicables en la materia.</p>			
--	--	--	--

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 29 y 30**

**Comprobación:**

El presupuesto del INDAABIN contempla los recursos públicos necesarios o posibles para la instrumentación de programas y políticos de protección de datos personales.

SI	NO





Se tiene y aplica un programa de protección de datos personales que es de cumplimiento obligatorio al interior del INDAABIN.

Se tiene y aplica un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos del INAI en materia de protección de datos personales.

Se tiene y aplica un procedimiento y programa de supervisión y vigilancia y/o externa para comprobar el cumplimiento de este programa, incluyendo las medias de seguridad.

Se tiene y aplica un procedimiento para atender dudas y quejas de los titulares.

Las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología, que implique el tratamiento de datos personales, se diseñan, desarrollan e implementan tomando en cuenta por defecto las disposiciones previstas en la LGPDPSO y las demás que resulten aplicables en la materia.


**EVALUACIÓN DE IMPACTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

<b>Obligaciones</b>	<b>Actividades para su cumplimiento</b>	<b>Unidad responsable del cumplimiento</b>	<b>Medios para acreditar el cumplimiento</b>
---------------------	---	--	--

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)







<p>Realizar una evaluación de impacto en la protección de datos personales, y presentarla ante el área establecida por el INAI cuando se pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que impliquen el tratamiento intensivo o relevante de datos personales.</p>	<p>1.Establecer un procedimiento que prevea: Los mecanismos para detectar los casos en que se requiera la realización de la Evaluación de impacto en la Protección de Datos Personales.</p> <p>Los mecanismos para la elaboración y presentación de las Evaluaciones de impacto en la Protección de Datos Personales.</p> <p>Los medios para la atención de las observaciones que, en su caso, emita el INAI.</p>	<p>Comité de Transparencia</p>	<p>de Procedimiento</p>
<p>Atender el plazo para presentar la evaluación ante el INAI; 30 días anteriores en la fecha en que se pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología.</p> <p>Atender las observaciones que en su caso realice el</p>	<p>2.Presentar en tiempo y forma las Evaluaciones que se requieren ante el área que establezca el INAI.</p>	<p>Comité de Transparencia</p>	<p>de Documentación que se genere con motivo de la presentación de la Evaluación ante el INAI y la atención de las observaciones que en su caso emita el Instituto.</p>





INAI, y justificar cuando ello no sea posible.			
--	--	--	--

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

**Artículo 75.** Para efectos de esta Ley se considerará que se está en presencia de un tratamiento intensivo o relevante de datos personales cuando:

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

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

**Artículos de la LGPDPPSO de los que derivan:** 74, 75, 77 y 79.

**Comprobación:**

1. Se cuenta con un procedimiento para la elaboración y presentación de las evaluaciones.

SI	NO



2. Las evaluaciones se presentan en tiempo y forma.

--	--

**FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
<p>El Comité de Transparencia será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales al interior del INDAABIN, y al respecto, tendrá las siguientes funciones:</p> <p>Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en el INDAABIN, de conformidad con las disposiciones previstas en la LGPDPSO y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;</p> <p>Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en</p>	<p>1. Establecer un programa de trabajo para la implementación del Programa.</p> <p>2. Supervisar la debida implementación del Programa por parte de las unidades y realizar las modificaciones o mejoras al mismos que resulten pertinentes.</p> <p>3. Establecer un procedimiento para supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad, controles y acciones previstos en el documento de seguridad.</p>	<p>Comité de Transparencia</p>	<p>Programas establecidos e implementados.</p>





<p>la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO; Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO; Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la LGPDPPSO y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia; Supervisar, en coordinación con las unidades competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad; Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el INAI;</p>	<p>4. Establecer un programa de capacitación y actualización para los servidores públicos, en materia de protección de datos personales.</p>		
--	--	--	--





<p>Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales, y Dar vista a la Controlaría Interna del INDAABIN en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen las unidades.</p>			
---	--	--	--

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan:** 83 y 84

**Comprobación:**

Se cuenta con un programa de trabajo para la implementación del Programa de Protección de Datos Personales.

SI	NO

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



Se realizan acciones de supervisión de la implementación del Programa.

Se cuenta con un procedimiento para supervisar el cumplimiento del documento de seguridad.

Se cuenta con un programa de capacitación y actualización para los servidores públicos, en materia de protección de datos personales.


**FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

<b>Obligaciones</b>	<b>Actividades para su cumplimiento</b>	<b>Unidad responsable del cumplimiento</b>	<b>Medios acreditar para el cumplimiento</b>
<p>La UT tendrá las siguientes funciones en materia de protección de datos personales:</p> <p>Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;</p> <p>Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;</p> <p>Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su</p>	<p>1.Establecer procedimientos internos para cumplir con sus funciones y para gestionar de manera eficiente las solicitudes de derechos ARCO.</p> <p>2.Diseñar la metodología y programa de evaluaciones de calidad sobre la gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO, y aplicar dichas evaluaciones.</p>	<p>Unidad de Transparencia y Comité de Transparencia</p>	<p>Procedimientos y programas establecidos e implementados</p>



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

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 85**

**Comprobación:**

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Se cuenta con procedimientos internos para realizar las funciones y gestionar de manera eficiente las solicitudes de derechos ARCO.

Se cuenta con una metodología para la aplicación de evaluaciones de calidad sobre la gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.

SI	NO

### CAPACITACIÓN

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Capacitar y actualizar de forma permanente a todos los servidores públicos en materia de protección de datos personales.	1. Establecer un programa de capacitación y actualización en materia de protección de datos personales para los servidores públicos.	Comité de Transparencia	Programa

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

- a) **Concienciación:** programas a corto plazo para la difusión en general de la protección de datos personales en el INDAABIN.
- b) **Entrenamiento:** programas a mediano plazo que buscan capacitar al personal de manera específica respecto a sus funciones y responsabilidad en el tratamiento de los datos personales, y

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)





- c) **Educación:** programa general a largo plazo que tiene por objetivo incluir la protección de los datos personales dentro de la cultura de la organización.

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

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

El programa de capacitación formará parte de este Programa.

**Artículos de la LGPDPSO de los que derivan: 92**

**Comprobación:**

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

SI	NO

## 5. Revisiones y auditorías

Con objeto de supervisar la debida implementación de este Programa, que es vinculante al interior del INDAABIN, se podrán llevar a cabo dos tipos de acciones: 1) auditorías y 2) revisiones administrativas.

Las auditorías las deberá realizar un actor externo al CT; mientras que las revisiones administrativas las realizará el propio Comité.

Las auditorías podrán ser:

### 1. Internas;

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



2. Externas, cuando exista el presupuesto para ello y la importancia del caso lo amerite, o
3. Voluntarias realizadas a través del INAI según el artículo 151 de la LGPDPSO, cuando sea con relación a un tratamiento específico y no a todo el sistema de gestión de los datos personales.

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

Las auditorías deberán incluir la revisión del cumplimiento de las obligaciones que tiene el CT en cuanto a la aplicación de este Programa.

De manera paralela, se deberán llevar a cabo revisiones administrativas internas, las cuales deberán estar documentadas, y tendrán como objetivo supervisar: i) el adecuado desarrollo y efectividad de este Programa, o bien, ii) el debido tratamiento en los cambios que afecten aspectos significativos en la protección de datos personales, como nueva normatividad, tecnología, o procesos o procedimientos.

Las revisiones administrativas deberán basarse en:

- La retroalimentación por parte de las unidades;
- Los riesgos identificados en el análisis de riesgos;
- Los resultados de auditorías;
- Los resultados de las revisiones anteriores;
- Las actualizaciones o cambios en la tecnología, normatividad y procesos aplicables e implementados en el INDAABIN.
- Los requerimientos por parte de las autoridades;
- Las quejas, y
- Las vulneraciones de seguridad.

Para lo anterior, será necesario que el CT elabore un programa de aplicación de las revisiones administrativas y auditorías, el cual formará parte de este Programa.

En el caso de auditorías externas, el CT deberá asegurar la objetividad e imparcialidad del auditor y el programa propuesto.

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

Asimismo, como resultado de las auditorías se deberá obtener el nivel de madurez del INDAABIN, con relación a la protección de datos personales en su posesión, a fin de tenerlo como referencia y línea base para la mejora continua.

## 6. Mejora continua del Programa.

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

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

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

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

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

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

**2. Acciones correctivas:** son aquéllas encaminadas a eliminar las causas de la “no conformidad” con relación a lo previsto en este Programa.

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

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

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

El CT deberá establecer un plazo límite para que se corrijan las no conformidades detectadas.

El CT deberá documentar las medidas preventivas o correctivas realizadas para la mejora continua en la implementación de este Programa.

## **7. Sanciones.**

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

De manera adicional, es importante que los servidores públicos que están a cargo del tratamiento de datos personales tengan presente que de conformidad con el artículo 163 de la LGPDPSO serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha ley, las siguientes:

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA



- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Incumplir los plazos de atención previstos en la LGPDPPSO para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la LGPDPPSO;
- V. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 27 de la LGPDPPSO, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VI. Clasificar como confidencia, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;
- VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la LGPDPPSO;
- VIII. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO;
- IX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO;
- X. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la LGPDPPSO;
- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la LGPDPPSO;
- XIII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, y
- XIV. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.

Av. México No. 151, Col. del Carmen, CP. 04100, Coyoacán, CDMX.  
Tel: 5563 2699 [www.gob.mx/indaabin](http://www.gob.mx/indaabin)



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

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

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

El CT tomará las medidas necesarias para que los servidores públicos del Instituto conozcan esta información.



Así, por unanimidad de votos lo acordaron los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Vianey Doroteo Valdez, Titular de la Unidad de Transparencia; José Luis Berrospe Martínez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas; y Fidel Latournerie Albores, Titular del Área de Responsabilidades, como suplente del Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Miembro de este Comité; de conformidad con el artículo 84, fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

---

**Jose Luis Berrospe  
Martínez**

---

**Vianey Doroteo  
Valdez**

---

**Fidel Latournerie Albores**

