



POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES 2021-2024

MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN  
*Fecha de la última actualización*  
15 de marzo del 2022.



# **Políticas y Programas de Protección De Datos Personales 2021 - 2024**

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**  
**Galeana, Nuevo León**



## Contenido

- Glosario
- Presentación

### 1. Objetivos

### 2. Responsabilidades dentro del Programa

### 3. Alcance del Programa

### 4. Política de gestión de los datos personales

- 4.1- Inventario de tratamientos del Municipio de Galeana, N. L.
- 4.2- Cumplimiento de obligaciones

### 4.2-1. Obligaciones relevantes en la etapa de Obtención de los Datos Personales

#### 1.0 Licitud

#### 2.0 Lealtad

#### 3.0 Aviso de Privacidad

#### 4.0 Medidas Compensatorias

#### 5.0 Consentimiento

#### 6.0 Consentimiento Menores de Edad y personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por la Ley.

#### 7.0 Datos Personales Sensibles

#### 8.0 Interés Superior de los menores de edad.

#### 9.0 Proporcionalidad.

### 4.2-2. Obligaciones relevantes en la etapa de Uso de los Datos Personales

#### 1.U. Finalidad



**POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES 2021-2024**

**MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN**  
*Fecha de la última actualización  
15 de marzo del 2022.*



2U.- Calidad.

3U.- Medidas de Seguridad.

4u.- Documentos de Seguridad

5u.- Confidencialidad

6u.- Relación con los Encargados

7u.- Cómputo en la Nube

8u.- Atención de Solicitudes de Ejercicio de Derechos ARCO

9u.- Portabilidad

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

1E.- Supervisión de Datos Personales.

4.2.4.- Otras Obligaciones

Responsabilidad

Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales

Funciones del Comité de Transparencia

Funciones de la Unidad de Transparencia

Capacitación.

5.- Revisiones y auditorías.

6.- Mejora continua.

7.- Sanciones



## Glosario

**Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva para determinar el grado de cumplimiento de los criterios preestablecidos.

**Aviso de privacidad:** Documento de forma física, electrónica o en cualquier formato, que es generado por las unidades que integran el Municipio de Galeana 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 pueda 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 este. De manera enunciativa mas no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones.

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



POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES 2021-2024

MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN  
*Fecha de la última actualización*  
15 de marzo del 2022.



**Encargado:** Persona física a jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que solo o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

**INFONL:** Instituto de Transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Nuevo León.

**LPDPPSONL:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Nuevo León.

**Programa:** Programa de Protección de Datos Personales del Municipio de Galeana, Nuevo León.

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

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

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

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

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

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

**Unidades:** cualquier área de la administración pública Municipal.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES 2021-2024



MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN  
*Fecha de la última actualización*  
15 de marzo del 2022.

**Dependencias municipales** instancias previstas en el Reglamento Orgánico de la Admón. Pública Municipal de Galeana donde se tratan datos personales.

**LPDPPSONL= LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

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



## Presentación

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

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

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



## 1. Objetivos del Programa

El presente Programa tiene los objetivos siguientes:

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



## 2. Responsabilidades dentro del Programa

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

- I. Elaborar el Programa, en conjunto con las dependencias Municipales.
  1. Secretaría del Ayuntamiento
  2. Tesorería Municipal
  3. Contraloría y Transparencia Municipal
  4. Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad
  5. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.
  6. Secretaría de Obras Públicas
  7. Secretaría de Desarrollo Social y Deportes
  8. Secretaría de Servicios Públicos.
  9. Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal.
  10. Consejería Jurídica.
  11. Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. (DIF).
- II. Proponer cambios y mejoras al Programa, a partir de la experiencia de su implementación;
- III. Dar a conocer el Programa al interior del Municipio
- IV. Coordinar la implementación del Programa en las unidades del Municipio.



POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES 2021-2024

MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN  
*Fecha de la última actualización*  
15 de marzo del 2022.



- 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 [a correcta implementación del Programa, y
- VIII. Las demás que de manera expresa señale el propio Programa.

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

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

La intervención del R. Ayuntamiento tendrá la finalidad única de impulsar la debida implementación del Programa al interior del Municipio de Galeana, pero no podía suplir ni afectar las funciones que otorga la LPDPPSONL al **Comité de Transparencia**, en su carácter de máxima autoridad de datos personales en la organización.

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

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

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



### 3. Alcance del Programa

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

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

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

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



POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES 2021-2024

MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN  
*Fecha de la última actualización*  
15 de marzo del 2022.



#### 4. Política de Gestión de los Datos Personales

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

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

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





#### 4.1-Inventario de tratamientos del Municipio de Galeana, Nuevo León.

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

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

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

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

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



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

**a) ¿Cómo se obtienen los datos personales?**

- Directamente del titular, o De manera personal, con la presencia física del titular de los datos personales o su representante, en su caso:
- Vía telefónica
- Por correo electrónico
- Por internet o sistema informático, o por escrito presentado directamente en el Municipio de Galeana, Nuevo León.
- Por escrito enviado por mensajería
- Mediante una transferencia
- Quien transfiere los datos personales y para que fines
- Medios por los que se realiza la transferencia
- De una fuente de acceso público.

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

**c) ¿Dónde se almacenan los datos personales?**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES 2021-2024

MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN  
*Fecha de la última actualización*  
15 de marzo del 2022.



---

#### 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 LPDPPSONL.



## 4.2- Cumplimiento de obligaciones

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

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

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

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



POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES 2021-2024

MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN  
Fecha de la última actualización  
15 de marzo del 2022.



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

##### 1.0... LICITUD

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

##### Artículos de la LPDPPSONL de los que derivan: 17.

##### Comprobación:

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

|    |    |
|----|----|
| SI | No |
|    |    |



POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES 2021-2024

MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN  
Fecha de la última actualización  
15 de marzo del 2022.



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