



**INFOCOL**

Instituto de Transparencia, Acceso  
a la Información Pública y Protección  
de Datos del Estado de Colima

**Legislación en Materia de  
Protección de Datos Personales**  
*Aspectos Básicos.*

## LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE COLIMA



PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL "EL  
ESTADO DE COLIMA" EL 26 JULIO 2017.

# Sujetos obligados

## Artículo 3.

- Para efectos de esta ley son sujetos obligados en el ámbito estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.
- Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares



## Definiciones

### Artículo 4.

**Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;

**Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a 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 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima; (*LTAIPEC Artículo 51.- En cada sujeto obligado a que se refiere la presente Ley deberá integrarse un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.*

*Los comités de Transparencia aprobarán sus resoluciones por mayoría de votos de los presentes y sesionarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente del Comité de Transparencia tendrá voto de calidad.)*



## Definiciones

**Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos personales mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos;

**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 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;

**Disociación:** El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular, ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo;

**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;

## Definiciones



**Encargado:** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras, trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable;

**Fuentes de acceso público:** Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normativa aplicable;

## 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;

**\* TRANSITORIOS LPDPEC:**

**CUARTO.** *Los responsables deberán observar lo dispuesto en el Capítulo II del Título Segundo del presente Decreto, en un plazo de un año, contado a partir de su entrada en vigor.*

**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:

- Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;
- Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización; y
- 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:

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



## Definiciones

**Responsable:** Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 3, párrafos segundo y tercero de la presente Ley que deciden sobre el tratamiento de datos personales, así como al definición de los fines, medios, alcances y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales;

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

**Transferencia:** 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 la 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; y

**Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima. *LTAIPEC **Artículo 55.- Las Unidades de Transparencia son las instancias creadas por disposición reglamentaria o por acuerdo de los titulares de los sujetos obligados, que tendrán a su cargo la atención de las solicitudes de información que les formulen los particulares, así como establecer los mecanismos de coordinación que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia que derivan de la presente Ley.***

## Definiciones

### Fuentes de acceso público

Para efectos de la presente Ley, se considerarán como fuentes de acceso público:

Las páginas de internet o medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los datos personales esté concebido para facilitar información al público y esté abierto a la consulta general;

Los directorios telefónicos en términos de la normativa específica;

Los diarios, gacetas o boletines oficiales, de acuerdo con su normativa;

Los medios de comunicación social;

Los registros públicos conforme a las disposiciones que les resulten aplicables;

Cualquier medio de comunicación impreso o electrónico cuya difusión sea masiva y de libre acceso al público en general, siempre y cuando se haya concebido para facilitar su consulta; y

Las demás que así se califiquen por otras disposiciones normativas aplicables.



Para que los supuestos enumerados en el presente artículo sean considerados fuentes de acceso público será necesario que su consulta pueda ser realizada por cualquier persona no impedida por una norma limitativa, o sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contra prestación, derecho o tarifa. No se considerará una fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea o tenga una procedencia ilícita.



## **Garantía de privacidad de datos personales**

Las autoridades del Estado y sus municipios garantizarán en el ámbito de su competencia y en los términos de la Ley General la privacidad de los individuos y deberán velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente.

## **Limitación al derecho de protección de datos personales**

El derecho a la protección de los datos personales solamente podrá limitarse en términos de ley, por razones de:

Orden público;

Seguridad pública;

Salud pública; y

Protección de los derechos de terceros.

En la INTERPRETACIÓN y aplicación del derecho a la protección de datos personales, se estará a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de protección de datos personales y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte aplicables en dicha materia, así como lo previsto en la Constitución Política del Estado en la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, salvo restricciones previstas constitucionalmente.

# Principios



# Modalidades de Aviso de Privacidad

## Aviso de Privacidad Simplificado

El aviso de privacidad simplificado deberá contener la siguiente información:

La denominación del responsable;

Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular;

Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:

- a. Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales; y
- b. Las finalidades de estas transferencias.

\* Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular; y

El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

La puesta a disposición del aviso de privacidad al que refiere este artículo no exime al responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad integral.

\* Los mecanismos y medios deberán estar disponibles para que el titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran el consentimiento del titular, previo a que ocurra dicho tratamiento.



## Aviso de Privacidad Integral

Además de lo dispuesto en el artículo anterior de la presente Ley, el aviso de privacidad integral deberá contener, al menos, la siguiente información:

El domicilio del responsable;

Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles;

El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento;

Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieren el consentimiento del titular;

Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO;

El domicilio de la Unidad de Transparencia;

Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad;

Las transferencias de datos personales que, en su caso, efectúe el responsable y que no requieran del consentimiento del titular, señalando los receptores o destinatarios de los datos personales; las finalidades que motivan dichas transferencias y el fundamento legal que habilita al responsable para la realización de éstas; y

## Difusión del aviso de privacidad

1. Por regla general, el aviso de privacidad deberá ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el responsable.
2. Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla. Se promoverá que éste sea redactado en lengua indígena o cualquier formato accesible, incluyendo el sistema braille, cuando por las condiciones del titular así se requiera para su debida comprensión.

## Medidas compensatorias de comunicación para difundir aviso de privacidad

Cuando resulte imposible dar a conocer al titular el aviso de privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, el responsable podrá instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva de acuerdo con los criterios que para tal efecto emita el Sistema Nacional.

## CAPÍTULO II DE LOS DEBERES

### Deber de Seguridad

- Aplicación de medidas de seguridad encaminadas a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de éstos, bajo estándares y buenas prácticas reconocidas internacionalmente en la materia.

### Deber de Confidencialidad

- Obligación del responsable y de quienes intervienen en cualquier fase del tratamiento de datos personales de guardar y respetar la confidencialidad de los mismos.
- Lo anterior, sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública.

Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las 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, integridad y disponibilidad.



## Derecho del titular al acceso a sus datos personales

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 51**)

### Acceso

**A**

Acceder a los datos personales.

Requerir información relacionada con las condiciones generales del tratamiento.

### Rectificación

**R**

Datos personales inexactos.

Datos personales incorrectos.

### Cancelación

**C**

Supresión de los datos personales, previo bloqueo, cuando están siendo tratados en contravención a la normativa aplicable.

### Oposición

**O**

Cese en el tratamiento de los datos personales por razones legítimas y de manera justificada, o bien, para fines específicos.

## Disposiciones comunes a solicitudes de derechos ARCO

Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho de portabilidad de datos personales, deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del responsable, que el titular considere competente, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Organismo Garante.



Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

**El responsable deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho de portabilidad de datos personales y entregar el acuse de recibo que corresponda.**

Los medios y procedimientos habilitados por el responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho de portabilidad de datos personales deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

El ejercicio de los derechos ARCO y del derecho de portabilidad de datos personales deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

## Plazo de respuesta a solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO

Respuesta no deberá exceder de **veinte días** contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

El plazo podrá ser ampliado por una sola vez hasta por **diez días** cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO del derecho de portabilidad de datos personales, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de **quince días** contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

## OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los responsables que en el ejercicio de sus funciones sustantivas lleven a cabo tratamientos de datos personales, relevantes o intensivos, deberán designar a un Oficial de Protección de Datos Personales, el cual formará parte de la Unidad de Transparencia, quién podrá ser designado del mismo personal existente.

La persona designada como Oficial de Protección de Datos Personales deberá proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de los derechos ARCO.

Previo a la designación del Oficial de Protección de Datos Personales, el responsable comunicará la intención de nombrarlo al Organismo Garante, informando su nombre, experiencia y cualidades profesionales, para que a su vez el Organismo Garante emita la recomendación respectiva en el término de diez días, la cual no será obstáculo para designarlo por el responsable.



El referido Oficial será designado atendiendo a su experiencia y cualidades profesionales, en particular, a sus conocimientos especializados en la materia y deberá contar con recursos suficientes para llevar a cabo su cometido.

## Funciones del OPDP



Asesorar al Comité de Transparencia respecto a los temas que sean sometidos a su consideración en materia de protección de datos personales;



Diseñar, ejecutar, supervisar y evaluar políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el Comité de Transparencia;



Asesorar permanentemente a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales; y

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA



Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;

Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales;

Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales;

Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;

Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas 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 Organismo Garante;

Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales;

Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente 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 los responsables;



## Funciones de la Unidad de Transparencia en materia de protección de datos personales

Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;

Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales;

Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;

Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;

Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales;

Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y del derecho a la portabilidad de datos personales;

Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales; y

Promover los acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.



## FUNCIONES DEL ORGANO GARANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión interpuestos por los titulares.

Presentar petición fundada al Instituto Nacional para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten, en términos de lo previsto en la presente Ley, la Ley General y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones;

Promover y difundir el ejercicio del derecho a la protección de datos personales;

Brindar asesoría y apoyo técnico a los responsables y titulares;

Emitir disposiciones generales de carácter administrativo;

Coordinarse con las autoridades competentes para que las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o del derecho a la portabilidad de datos personales y los recursos de revisión que se presenten en lenguas indígenas, sean atendidos en la misma lengua;

Garantizar condiciones de accesibilidad para que los titulares que pertenecen a grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales;



## FUNCIONES DEL ORGANO GARANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la probable responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ley y en las demás disposiciones que resulten aplicables;

Llevar a cabo acciones y actividades que promuevan el conocimiento del derecho a la protección de datos personales, así como de sus prerrogativas;

Aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto del cumplimiento de la presente ley, la Ley General y demás disposiciones que resulten aplicables;

Promover la capacitación y actualización en materia de protección de datos personales entre los responsables;

Administrar la Plataforma Nacional;

Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el Congreso del Estado, que vulneren el derecho a la protección de datos personales;

Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la evaluación de impacto en la protección de datos personales que le sean presentadas;



## RECURSO DE REVISIÓN

El titular o su representante podrá interponer un recurso de revisión ante el Organismo Garante, o bien, ante la Unidad de Transparencia del responsable que haya conocido de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.

El titular podrá acreditar su identidad de manera previa o al momento de hacer efectivo el derecho, a través de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Identificación oficial;
- II. Firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya;
- III. Mecanismos de autenticación autorizados por el Organismo Garante, publicados mediante Acuerdo General en el Periódico Oficial; y
- IV. Cualquier otro medio que se establezca en las disposiciones jurídicas aplicables.

## RECURSO DE REVISIÓN

### Requisitos del escrito para interponer el recurso de revisión

El nombre del titular que recurre o su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;

La fecha en que fue notificada la respuesta al titular, o bien, en caso de falta de respuesta, la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o del derecho a la portabilidad de datos personales;

El acto que se recurre y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de inconformidad;

En su caso, copia de la respuesta que se impugna y de la notificación correspondiente; y

Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.

### Procedencia del recurso de revisión

Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables;

Se declare la inexistencia de los datos personales;

Se declare la incompetencia por el responsable;

Se entreguen datos personales incompletos;

Se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado;

Se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;

No se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o del derecho a la portabilidad de datos personales dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;

El titular se inconforme de los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos personales;

Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO o del derecho a la portabilidad de datos personales, a pesar de que fuese notificada la procedencia de los mismos;

No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o del derecho a la portabilidad de datos personales.

El Organismo Garante resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, el cual podrá ampliarse hasta por veinte días por una sola vez.

## **Determinaciones en el recurso de revisión (Art- 125 )**

1. Las resoluciones del Organismo Garante en los recursos de revisión podrán:
  - I. Sobreseer o desechar el recurso de revisión por improcedente;
  - II. Confirmar la respuesta del responsable;
  - III. Revocar o modificar la respuesta del responsable; y
  - IV. Ordenar la entrega de los datos personales, en caso de omisión del responsable.
2. Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución. Los responsables deberán informar al Organismo Garante el cumplimiento de sus resoluciones.
3. Ante la falta de resolución por parte del Organismo Garante, se entenderá confirmada la respuesta del responsable.
4. Cuando el Organismo Garante, determine durante la sustanciación del recurso de revisión que se pudo haber incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

## Resoluciones y Recurso de Inconformidad

Las resoluciones emitidas por el Organismo Garante, son inatacables por los responsables o terceros en funciones de responsables.



Contra las resoluciones al recurso de revisión, los particulares podrán optar por acudir ante el Instituto Nacional interponiendo el recurso de inconformidad previsto en la Ley.



**También se puede impugnar las determinaciones o resoluciones de los Organismos Garantes ante el Poder Judicial de la Federación (J.A.)**



**MEDIDAS DE APREMIO,  
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

## MEDIDAS DE APREMIO

### Medidas de apremio

El Organismo Garante para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, podrá imponer las siguientes medidas de apremio:

La amonestación pública;  
  
La multa, equivalente a la cantidad de ciento cincuenta hasta mil quinientas Unidades de Medida y Actualización; y

Las demás previstas en las disposiciones jurídicas aplicables

### para calificar las medidas de apremio

La gravedad de la falta del responsable, determinada por elementos tales como el daño causado; los indicios de intencionalidad; la duración del incumplimiento de las determinaciones del Organismo Garante;

La afectación al ejercicio de sus atribuciones;

La condición económica del infractor; y

La reincidencia, en su caso.

El Organismo Garante establecerá, mediante lineamientos de carácter general, las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de la falta de observancia a sus determinaciones y de la notificación y ejecución de las medidas de apremio que apliquen e implementen, conforme a los elementos desarrollados en este Capítulo.

Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio no se cumple con la resolución, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en el plazo de cinco días lo obligue a cumplir sin demora.

De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo 140 de esta Ley.

Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se dará vista a la autoridad competente en materia de responsabilidades.

# RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA Artículo (Art. 151)

## Causas de sanción

- 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 presente Ley para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IV. 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;
- V. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la presente Ley;
- VI. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 19 o 20 de la presente Ley, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VII. Clasificar como confidencial, 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;



## Causas de sanción

- VIII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 44 de la presente Ley;
- IX. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 40, 41 y 42 de la presente Ley;
- X. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 40, 41 y 42 de la presente Ley;
- XI. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley;
- XII. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- XIII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 7 de la presente Ley;
- XIV. No acatar las resoluciones emitidas por el Organismo Garante; y
- XV. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 54 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.

# SANCIONES

1. De acreditarse el incumplimiento a las disposiciones de la presente Ley, el Organismo Garante podrá imponer las siguientes sanciones:
  - I. Apercibimiento;
  - II. Multa por el equivalente al importe de ciento cincuenta a mil quinientas Unidades de Medida y Actualización; y
  - III. Las previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en su caso en la legislación local aplicable en la materia.
2. El Organismo Garante estará facultado para imponer las sanciones previstas en las dos primeras fracciones del presente artículo. En caso de que se considere que se ha cometido una infracción grave a las disposiciones de la presente Ley o que los servidores públicos muestren reticencia para acatar sus determinaciones, el Organismo Garante mediante resolución fundada deberá remitir copia de las actuaciones conducentes al órgano de control que corresponda, a efecto de que sea instaurado el procedimiento previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en su caso en la legislación local aplicable en la materia.

# Tipo de Sanciones

Las infracciones a lo previsto en la presente Ley por parte de los responsables, serán sancionadas con:

- I. El apercibimiento, por única ocasión, para que el responsable cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos previstos en las fracciones II y III del artículo 151 de este ordenamiento. Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera inmediata con la obligación, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos mencionados en esta fracción, se aplicará multa de ciento cincuenta a doscientos cincuenta Unidades de Medida y Actualización;
  - II. Multa de doscientos cincuenta a ochocientas Unidades de Medida y Actualización, en los casos previstos en las fracciones XII, XIV y XV del artículo 151 de esta Ley; y
  - III. Multa de ochocientos a mil quinientas Unidades de Medida y Actualización, en los casos previstos en las fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XIII del artículo 151 de esta Ley.
2. Se aplicará multa adicional de hasta cincuenta Unidades de Medida y Actualización, por día, a quien persista en las infracciones citadas en los incisos anteriores.
  3. Cuando se trate de presuntos infractores de responsables que no cuenten con la calidad de Servidor Público, el Organismo Garante será la autoridad facultada para conocer y desahogar el procedimiento sancionador conforme a esta Ley y deberá llevar a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones.
  4. Las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en su caso en la legislación local aplicable, operarán exclusivamente en los casos en que el presunto infractor tenga el carácter de servidor público y se impondrán previa la instauración del procedimiento previsto por dicha norma, de parte de los órganos internos de control de los sujetos obligados o del superior jerárquico del presunto infractor, según corresponda.
  5. En los casos en que conforme al contenido del artículo que antecede, el Organismo Garante remita las actuaciones relativas a los órganos internos de control del responsable para la imposición de sanciones por responsabilidad administrativa, aquéllos deberán informar al Organismo Garante el resultado de los procedimientos que por violaciones a esta Ley finquen a los servidores públicos, una vez que hubieran causado estado sus resoluciones, así como respecto de la ejecución de la sanción impuesta.

## Datos de Contacto:

Lic. Mauricio Zuazo Rueda

Secretario de Protección de Datos Personales

[www.infocol.org.mx](http://www.infocol.org.mx)

[mzuazo@infocol.org.mx](mailto:mzuazo@infocol.org.mx)

[difusioninfocol@gmail.com](mailto:difusioninfocol@gmail.com)

Tels. (312) 31 4 31 69 y 31 3 04 18

5 de mayo 88

Colima, Col., Centro.

C.P. 28000

# CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ELABORACIÓN DE  
VERSIONES  
PÚBLICAS

CURRICULUM VITAE

EDAD: [REDACTED]

LUGAR DE NACIMIENTO: [REDACTED]

RFC: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

TELEFONO PARTICULAR: [REDACTED]

CORREO ELECTRONICO: [REDACTED]

Ejemplo

# LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

## ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

*ACUERDO DEL CONSEJO NACIONAL DEL SNT, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS. (DOF: 15/04/2016)*

# DEFINICIONES

## PRUEBA DE DAÑO:

La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;



## PRUEBA DE INTERÉS PÚBLICO:

La argumentación y fundamentación realizada por los organismos garantes, mediante un ejercicio de ponderación, tendiente a acreditar que el beneficio que reporta dar a conocer la información confidencial pedida o solicitada es mayor la invasión que su divulgación genera en los derechos de las personas;



## TESTAR:

La omisión o supresión de la información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta,



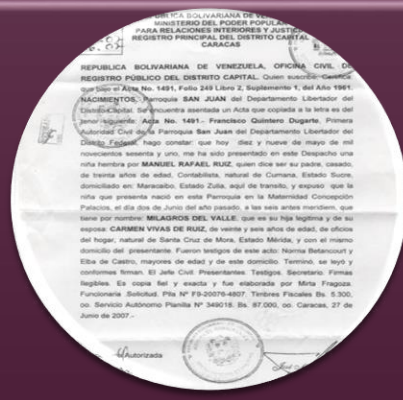
## VERSIÓN PÚBLICA:

El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

# SE CONSIDERA, EN PRINCIPIO, COMO INFORMACIÓN PÚBLICA Y NO PODRÁ OMITIRSE DE LAS VERSIONES PÚBLICAS LA SIGUIENTE:



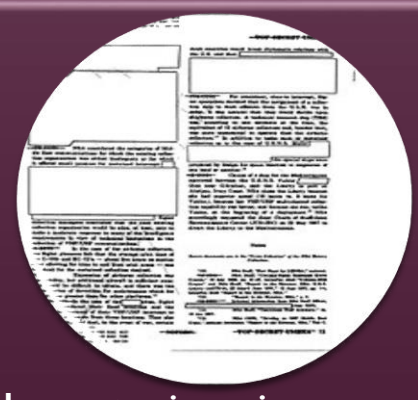
La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;



El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y



La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.



Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

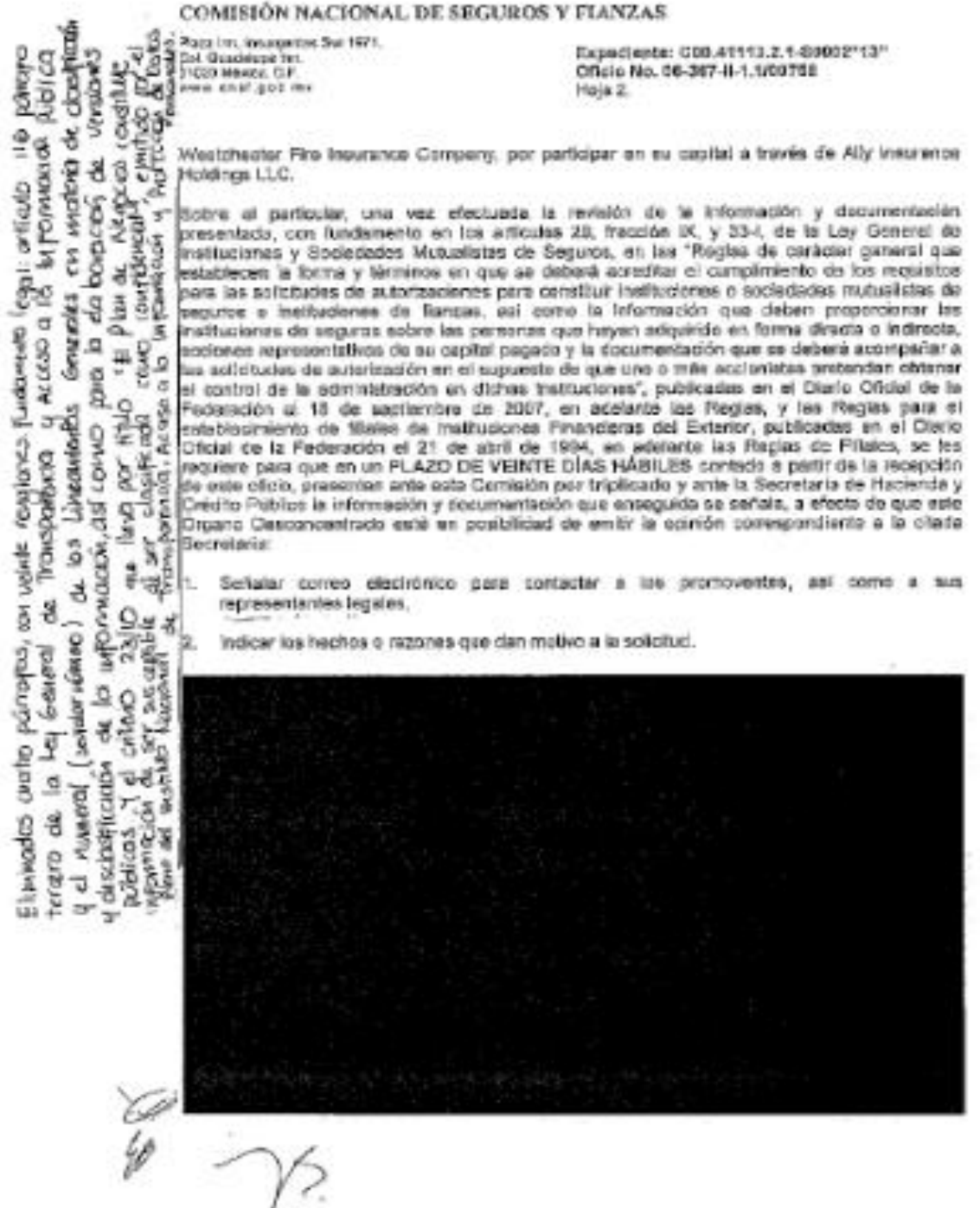




# DOCUMENTOS IMPRESOS

En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, una referencia numérica.

Anexo I de los Lineamientos, "Modelo para testar documentos impresos".



# DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- En caso de que el documento se posea en formato electrónico, **deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública**, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos, "Modelos para testar documentos electrónicos". (Página siguiente).



# DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra "Eliminado", el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

En el cuadro de texto deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva, así como la motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva.

En caso de que el documento, se hubiere solicitado impreso, se realizará la impresión respectiva.



Instituto Federal de Acceso  
a la Información Pública

Fecha de Clasificación: 25 de junio de 2005.  
Unidad Administrativa: Dirección General de  
Clasificación de Información y Datos Personales.  
Reservada: Página única.  
Período de reserva: Dos años.  
Fundamento Legal: Artículo 14 fracción VI  
LFTAIIPG.  
Ampliación del período de reserva:  
Confidencial: X X X  
Fundamento Legal:  
Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa.  
Fecha de desclasificación:  
Rúbrica y cargo del servidor público:

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CLASIFICACIÓN Y DATOS PERSONALES

## REPORTE - REUNIÓN

**DEPENDENCIA/  
ENTIDAD:** INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - IFAI

**ASISTENTES:** Francisco Ciscomani Freaner.- Secretario de Acuerdos - IFAI  
Lina Ornelas - Directora General de Clasificación y Datos Personales.- IFAI

**LUGAR:** Sala de Juntas del Pleno del IFAI

**FECHA:** 24 de junio de 2005.

**ASUNTO:** Abordar lo relativo al Recurso de Revisión 0954/05, en relación con la información de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica.

**DESARROLLO:** El Secretario de Acuerdos del IFAI manifestó la problemática existente en la determinación de la publicidad o no de información relativa a la ubicación de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica y los materiales con que son fabricados, entre los que destaca los siguientes:

- Dentro de la cadena del petróleo, Pemex Gas ocupa una posición estratégica, al tener la responsabilidad del procesamiento del gas natural y sus líquidos, así como del transporte, comercialización y almacenamiento de sus productos.
- Pemex Gas es una de las principales empresas procesadoras de gas natural, con un volumen procesado durante 1999 de 3,527 millones de pies cúbicos diarios (mmpod) y la segunda empresa productora de líquidos, con una producción de 446 miles de barriles diarios (mbd). Cuenta con una extensa red de gasoductos a través de la cual se transportan cerca de 4,000 mmpod de gas natural, lo que la ubica en el 100 lugar entre las principales empresas transportistas de este energético en Norteamérica.
- En este sentido tanto el Secretario de Acuerdos como la Directora General de Clasificación y Datos Personales señalan lo siguiente:

**ELIMINADO:** Un párrafo con tres renglones. Fundamento legal: Artículo 113 fracción VIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En virtud de tratarse de información que contiene opiniones, recomendaciones o puntos de vista que forman parte de un proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.

**ACUERDOS:** El sector energético, y en particular el de los hidrocarburos, ha sido una plataforma fundamental para el crecimiento económico de nuestro país. México no sólo cuenta con abundantes reservas de petróleo crudo y gas, sino que ha desarrollado una industria petrolera de gran complejidad y valor.  
Se acordó que se elaborarán diversos estudios para determinar la procedencia de la publicidad de la información señalada, toda vez que aún no se cuentan con elementos suficientes para emitir una opinión definitiva.

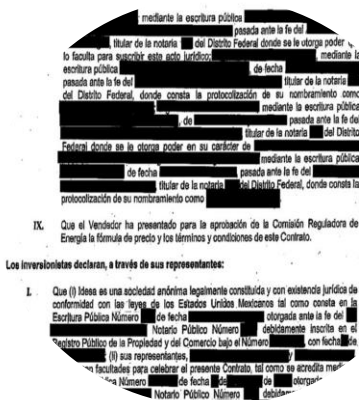
## LAS VERSIONES PÚBLICAS DE LAS ACTAS, MINUTAS, ACUERDOS O VERSIONES ESTENOGRÁFICAS DE REUNIONES DE TRABAJO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS CUMPLIRÁN CON LO SEÑALADO A CONTINUACIÓN:

- I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por los sujetos obligados, el orden del día será público;
- II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, cuando se trate de servidores públicos u otros participantes;
- III. Los procesos deliberativos de servidores públicos concluidos, hayan sido o no susceptibles de ejecutarse, serán públicos en caso de no existir alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requerirán el consentimiento de los servidores públicos involucrados para darlos a conocer, y
- IV. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.

# DE LAS CONCESIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES.



Las concesiones, permisos o autorizaciones deberán considerarse públicas, independientemente de su vigencia.



Ante una solicitud de acceso podrá elaborarse una versión pública de las concesiones, permisos o autorizaciones, en la que no podrá testarse aquella información que acredite el cumplimiento de obligaciones previstas para la obtención, renovación o conservación de la concesión, permiso o autorización de que se trate, salvo aquella información que se encuentre clasificada como confidencial.

## DE LA CONSULTA DIRECTA

Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la **consulta directa** y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.

## DE LA CONSULTA DIRECTA

Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:

- I.** Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.
- II.** En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;
- III.** Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;

## DE LA CONSULTA DIRECTA

Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;

Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;

Adoptar las **medidas técnicas, físicas, administrativas** y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:

- a) Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;
- b) Equipo y personal de vigilancia;
- c) Plan de acción contra robo o vandalismo;



## DE LA CONSULTA DIRECTA

Extintores de fuego de gas inocuo;

- e) Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;
- f) Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y
- g) Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.

**VII.** Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y

**VIII.** Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

## DE LA CONSULTA DIRECTA

La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.

El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.

El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.

Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.

Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

## **Datos de Contacto:**

**Secretaría de Capacitación, Educación y  
Vinculación Ciudadana**

**difusioninfocol@Gmail.com**

**INFOCOL**

**Tels. (312) 31 4 31 69 y 31 3 04 18**

**5 de mayo 88**

**Colima, Col., Centro. C.P. 28000**

**¡GRACIAS!**