

POLÍTICA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

1. ALCANCE Y OBJETIVOS

1.1 Alcance

La presente política de gestión de datos personales se encuentra diseñada para dar cumplimiento a los principios de **licitud, lealtad, información, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad y responsabilidad**; así como el apego a los deberes de **seguridad y confidencialidad**, con el fin de garantizar un tratamiento óptimo a todos los datos personales que son tratados en el H. Congreso del Estado de Nuevo León.

Esta tiene como alcance establecer los parámetros respecto al tratamiento que se le dará a los datos personales por parte de las personas servidoras públicas adscritas a las diferentes áreas administrativas que conforman la estructura orgánica de este H. Congreso, las cuales para el ejercicio de sus funciones realizan diversas operaciones que llevan a cabo tratamiento de datos de carácter personal.

De acuerdo a la estructura orgánica del H. Congreso del Estado de Nuevo León, el presente documento es aplicable para las siguientes áreas administrativas:

- a) MESA DIRECTIVA DEL PLENO**
- b) COMISIÓN DE COORDINACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO**
- c) GRUPOS LEGISLATIVOS**
- d) OFICIALÍA MAYOR**
 - d.1)** Procesos Legislativos
 - d.2)** Actas y Diario de Debates
 - d.3)** Asistencia Legislativa
 - d.4)** Oficialía de Partes
 - d.5)** Archivo y Biblioteca

- d.6) Unidad de Transparencia
- e) **TESORERÍA**
 - e.1) Recursos Humanos
- f) **CONTRALORÍA INTERNA**
- g) **UNIDAD DE ADQUISICIONES**
 - g.1) Módulo médico
- h) **DIRECCIÓN JURÍDICA**
- i) **DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**
- j) **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**
- k) **CENTRO DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**
 - k.1) Comisiones y Comités Legislativos
- l) **COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. CONGRESO**
- m) **COORDINACIÓN DE SEGURIDAD**

1.2 Objetivos

La presente política tiene como objetivo el detallar la manera en la que se protegerán los datos personales que obren en las bases de datos o sistemas de tratamientos de esta institución, todo ello con el fin de cumplir con la legislación existente y aplicable para el tratamiento óptimo de datos personales.

Considerando los factores legales, es así como con el diseño e implementación de este documento se da cumplimiento a lo previsto por el artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Del mismo modo a los artículos 16, 17, 18, 19, 21, 24, 26, 27, 34, 35 fracción II, 36 y 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, así como los diversos 6, 7, 8, 10, 11, 19, 22, 23, 42, 43, 50, 51 y 65 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales para los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, que regulan los principios, deberes y

demás obligaciones en materia de protección de datos personales a los que se encuentran conminados los responsables del tratamiento, entre ellos, el de adoptar una política de protección de datos personales a efecto de garantizar el cumplimiento de la Ley de la materia y demás marco normativo que resulte aplicable.

1.3 Objetivos Específicos

- a) Dar cumplimiento de todos los principios y deberes de protección de datos:
 - Principios: licitud, lealtad, información, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad y responsabilidad, y
 - Deberes: seguridad y confidencialidad;
- b) Tratar y recabar datos personales de manera lícita conforme a las disposiciones establecidas por la Ley y demás normativa aplicable;
- c) Sujetar el tratamiento de datos personales al consentimiento del titular, salvo las excepciones previstas por la Ley;
- d) Informar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad del H. Congreso del Estado;
- e) Emitir un aviso de privacidad específico por cada tratamiento de datos personales que se realice, asegurando que sea adecuado y pertinente para el contexto que se recaban y tratan los datos;**
- f) Publicar los avisos de privacidad respectivos en los medios físicos o electrónicos correspondientes, acorde al medio por el cual sean recabados los datos personales, garantizando su accesibilidad y visibilidad;**
- g) Procurar que los datos personales tratados sean correctos y actualizados, **garantizando un tratamiento especial y confidencial a la información personal de menores de edad, asegurando se cumplan con las normativas y directrices específicas aplicables a la protección de datos personales;**
- h) Suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y para las cuales se obtuvieron;

- i) Tratar datos personales estrictamente el tiempo necesario para propósitos legales, regulatorios o legítimos organizacionales;
- j) Limitar el tratamiento de los datos personales al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad;
- k) No obtener los datos personales a través de medios fraudulentos;
- l) Respetar la expectativa razonable de privacidad del titular;
- m) Tratar los menos datos personales posibles, y solo aquellos que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad;
- n) Velar por el cumplimiento de estos principios y adoptar las medidas necesarias para su aplicación;
- o) Establecer y mantener medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales;
- p) Guardar la confidencialidad de los datos personales que son tratados por el H. Congreso del Estado;
- q) Identificar el flujo y ciclo de vida de los datos personales: por qué medio se recaban, en qué procesos de la organización se utilizan, con quién se comparten, y en qué momento y por qué medios se suprimen;
- r) Mantener el inventario actualizado de los datos personales o de sus categorías que maneja el H. Congreso del Estado;
- s) Respetar los derechos de los titulares en relación con sus datos personales;
- t) Aplicar las excepciones contempladas en la normativa aplicable en materia de protección de datos personales;
- u) Desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del H. Congreso del Estado de Nuevo León, de acuerdo a la política de gestión de datos personales;
- v) Definir las partes interesadas y miembros de la organización con responsabilidades específicas y a cargo de la rendición de cuentas para el

Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del H. Congreso del Estado de Nuevo León.

2. GLOSARIO

Área administrativa: Son las unidades que conforman la estructura orgánica del sujeto obligado, cuyos titulares de cada área figuran como responsables del tratamiento de datos personales en particular.

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, de conformidad con el artículo 3, fracción II de la ley de la materia.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.

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. Se consideran sensibles, de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, datos genéticos o datos biométricos, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

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.

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

Forma de obtención directa:

- *Información que obtenemos directamente del titular de manera personal:* Con la presencia física del titular de los datos personales o su representante; por vía telefónica; por correo electrónico; por internet o sistema informático; por escrito presentado directamente en las oficinas del sujeto obligado; por escrito enviado por mensajería.

Forma de obtención indirecta:

- *Mediante una transferencia:* Quien transfiere los datos personales y para que fines; los medios por los que se realiza la transferencia.
- *De una fuente de acceso público:* las páginas de internet o medios remotos o locales de comunicación óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los datos personales esté concebido para facilitar información al público esté abierto a la consulta general; los directorios telefónicos en términos de la normatividad específica; los diarios, gacetas o boletines oficiales de acuerdo con su normativa; los medios de comunicación social; y los registros públicos conforme las disposiciones que resulten aplicables.

Ley de la materia: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

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

Responsable: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos y partidos políticos del Estado de Nuevo León, que decide y determina los fines, medios y demás cuestiones relacionadas con determinado tratamiento de datos personales.

SGSDP: Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, 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.

Sitios de resguardo: Toda locación donde se resguarden los medios de almacenamiento, tanto físicos como electrónicos (ejemplo: Libro contable de visitas, archiveros físicos ubicados en la Oficialía Mayor, carpetas electrónicas ubicadas en la Oficialía Mayor)

Supresión: La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.

Titular: Persona física a quien corresponden los datos personales.

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

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación,

modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales.

Unidad de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La **Unidad de Transparencia** del H. Congreso del Estado de Nuevo León, es el área administrativa encargada de dar trámite a las solicitudes de los titulares para el ejercicio de sus derechos, junto a la **Oficialía Mayor**, y con el apoyo de la **Mesa Directiva del Pleno**, son los responsables de fomentar la cultura de protección de los datos personales a las diferentes áreas administrativas que conforman la estructura orgánica de la institución.

Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, los responsables deberán realizar las siguientes actividades con base en lo establecido por el artículo 38 de la Ley en la materia:

1. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención y posterior supresión;
2. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
3. Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
4. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades 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;

5. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;
6. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;
7. 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
8. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles, y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.

Toda documentación que se realice para garantizar la protección de datos personales a los que de tratamiento el H. Congreso del Estado, estará basada en el modelo denominado **“Planificar-Hacer-Verificar-Actuar” (PHVA)**, esto en apego a las Recomendaciones en materia de Seguridad de los Datos Personales emitidos por el INAI.

Mediante el modelo “Planificar-Hacer-Verificar-Actuar” (PHVA), se dirigen y controlan los procesos o tareas, como se pueden ver en la siguiente tabla:

	Elementos del SGSDP, documento de seguridad, y documentos adoptados para mejores prácticas.	Fases del PHVA	Actividades
PROCESO	METAS	Planificar	Se identifican políticas, objetivos, riesgos, planes, procesos y procedimientos necesarios para obtener el resultado esperado por la organización (meta).
	MEDIOS DE ACCIÓN	Hacer	Se implementan y operan las políticas, objetivos, planes, procesos y procedimientos establecidos en la fase anterior.

		Verificar	Se evalúan y miden los resultados de las políticas, objetivos, planes, procesos y procedimientos implementados, a fin de verificar que se haya logrado la mejora esperada.
		Actuar	Se adoptan medidas correctivas y preventivas, en función de los resultados y de la revisión, o de otras informaciones relevantes para lograr la mejora continua.

El H. Congreso del Estado de Nuevo León se compromete a velar por el cumplimiento de la presente política, adoptando las medidas que sean necesarias para su aplicación.

4. GENERALES

Transferencias y remisiones:

Las transferencias y remisiones de datos personales sean estatales, nacionales o internacionales, se llevarán a cabo conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, y demás marco normativo aplicable en la materia.

Así mismo, y en relación con las transferencias, se deberá formalizar 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, en suma, el citado documento deberá contar con el visto bueno del Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado de Nuevo León.

Lo dispuesto a lo anterior no será aplicable en los casos que así marquó la Ley en la materia.

Auditoría o supervisión de la protección de datos personales

Las auditorías internas se realizarán al menos una vez al año, previa notificación de la Unidad de Transparencia a la Oficialía Mayor, y derivado de estas deberá realizarse un reporte, en donde se registrarán las no conformidades o hallazgos que se hayan encontrado, y se establecerán tiempos para que se lleve a cabo la corrección de las mismas.

Sanciones

Quien incumpla con la política de gestión de datos personales del H. Congreso del Estado de Nuevo León, se le podrá sancionar de la siguiente forma:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Acta administrativa;
- III. Suspensión temporal o definitiva; y
- IV. Procedimiento de responsabilidad administrativa.

Lo anterior se realizará dependiendo de la gravedad del incumplimiento, en ese sentido para clarificar la medida correctiva, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a) Gravedad de la falta del responsable, determinada por elementos tales como el daño causado; indicios de intencionalidad; duración del incumplimiento, y afectación al ejercicio de sus atribuciones conforme al Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León.
- b) Reincidencia.

Medición de la Efectividad de la Política

Se establecerá conforme a los indicadores de cumplimiento, eficiencia y de calidad por áreas y personal perteneciente al H. Congreso del Estado de Nuevo León.

Comunicación

La presente política deberá ser conocida por todo el personal involucrado en el tratamiento de datos personales, haciendo énfasis en la importancia de

cumplimiento, su actualización y además de comunicar lo referente al Sistema de Gestión de Seguridad de Datos personales, así como el documento de seguridad.