



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL  
SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A DE C.V.  
2022-2025**

**ÍNDICE**

I. Presentación

II. Marco jurídico

III. Objetivos

IV. Glosario

V. Responsabilidades dentro del Programa

VI. Alcance del Programa

VII. Desarrollo de la Política de Gestión de los Datos Personales

VIII. Definición de revisiones y auditorías a realizar

IX. Definición de acciones de mejora

X. Sanciones





## I. PRESENTACIÓN.

El presente programa se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 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, cuya observancia es general y exigible para las Unidades y Áreas Administrativas de la Administración del Sistema Portuario Nacional T u x p a n (ASIPONATUX) y los servidores públicos adscritos a la misma.

EL programa está elaborado con base en un sistema de gestión para la protección de datos personales, el cual tiene como objetivo proveer los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos de la ASIPONATUX, que permitan proteger de manera sistemática y continua los datos personales que estén en su posesión.

El sistema de gestión en el que se basa este Programa desarrolla las siguientes cuatro fases: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar, de acuerdo con lo descrito en la tabla siguiente:

PROCESO		
Elemento	Fase del ciclo	Actividades
Metas	Planificar	Identificar políticas, objetivos, riesgos, planes, procesos y procedimientos necesarios para obtener el resultado esperado por el responsable o encargado.
Medios de 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.

Cabe señalar, que este sistema de gestión se basa en el que ha sugerido el INAI en el documento orientador para la elaboración del Programa de Protección de Datos Personales, como herramienta de facilitación y orientación para los Sujetos Obligados.

El presente Programa, tendrá una vigencia correspondiente al 2022-2025 y con ello se busca garantizar el desarrollo ininterrumpido de actividades en materia de protección de datos personales y Derechos ARCO, el cual podrá ser sometido a su revisión, ajuste o actualización por parte del Comité de Transparencia, cuando se produzcan modificaciones sustanciales a las obligaciones previstas en este Programa.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



## II. MARCO JURÍDICO.

El derecho a la protección de datos personales, materia de este Programa, tiene su fundamento en el marco jurídico siguiente:

### a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

### b) Leyes:

b1. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y

b2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

### c) Lineamientos:

c1. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público,





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



### III. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El presente Programa tiene como objetivos:

1. Proveedor el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión de la ASIPONA Progreso.
2. Dar cabal cumplimiento a las obligaciones que comprende la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
3. 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 uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.





## IV. GLOSARIO.

Para efectos del Programa, se entenderá por:

1. **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de los datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato requisitado, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle a este los propósitos del tratamiento de los mismos;
2. **Base de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referente 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;
3. **Comité:** Comité de Transparencia de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
4. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos;
5. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificado o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
6. **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;
7. **Derechos ARCO:** los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
8. **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;
9. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual es el organismo garante de la Federación en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados;
10. **ASIPONATUX:** Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A de C.V.
11. **Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales;





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



12. **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;

13. **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;

14. **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;





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



## V. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL PROGRAMA.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 83 y 84, fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 47 segundo párrafo, y 48 de los Lineamientos Generales, así como el artículo 11 fracciones VIII, XI y XXVII de los Lineamientos, que señala que el Comité de Transparencia es la autoridad facultada 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 posesión de la ASIPONATUX, dicho órgano, tendrá las siguientes funciones con relación a este Programa:

- I. Elaborar el Programa, en conjunto con la Unidad de Transparencia
- II. Proponer cambios y mejorar al Programa, a partir de la experiencia de su implementación;
- III. Dar a conocer el Programa al interior de la ASIPONA Progreso;
- IV. Coordinar la implementación del Programa en las unidades administrativas de la ASIPONATUX;
- V. Asesorar a las unidades administrativas en la implementación de este Programa, con el apoyo del área mencionada en el numeral I;
- VI. Supervisar la correcta implementación del Programa; y
- VII. Las demás que de manera expresa señala el propio Programa.

La Unidad de Transparencia, en su carácter de Coordinador Operativo, informará anualmente al Comité de Transparencia, los resultados de las evaluaciones que lleve a cabo el INAI, en el marco del Programa Anual de Evaluación.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



## VI. ALCANCE DEL PROGRAMA.

### Ámbito de aplicación

El presente Programa será de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la ASIPONATUX y los servidores públicos adscritos a las mismas, que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales, así como a las personas externas cuyos servicios contratados por la ASIPONATUX, estén relacionados con el tratamiento de estos.

El personal de la ASIPONATUX que tenga acceso a los datos personales está obligado a conocer y aplicar el presente Programa y es aplicable en todas y cada una de las fases del tratamiento de los datos personales, iniciando desde la obtención de estos y finalizando con su eliminación.

Las unidades administrativas llevarán a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones que establece este Programa, por lo que deberán de asignar los recursos materiales y humanos necesarios, así como contemplar lo que se requiera en sus programas de trabajo.

Asimismo, en virtud de que uno de los objetivos del Programa es cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se cubrirán todos los principios, deberes y obligaciones que establece dicha norma para los responsables del tratamiento.

Quedan exceptuadas de la aplicación de este Programa, los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que refieren los artículos 120 de la Ley General y 117 de la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública, disposiciones que prevén las excepciones en las que los responsables podrán permitir el acceso a la información confidencial sin requerir el consentimiento del titular, a saber, cuando; la información se encuentre en registros públicos; por ley tenga el carácter de pública; exista una orden judicial; por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o, cuando se transmita entre sujetos obligados y entre estos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultados propias de los mismos.



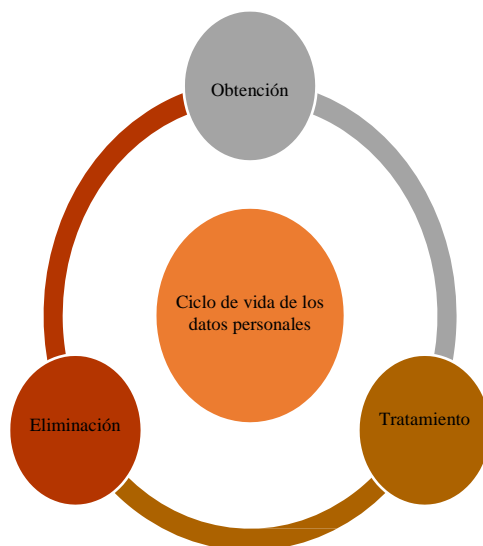




## VII. EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES, EN LA CUAL SE INCLUYEN EL ESTABLECIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELEVANTES EN LA ETAPA DE OBTENCIÓN, USO Y ELIMINACIÓN.

El tratamiento de datos personales que realicen las unidades administrativas deberá cumplir con los principios, deberes y obligaciones que prevé la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para lo cual este Programa establecerá el marco de trabajo mínimo que se deberá seguir para alcanzar dicho objetivo.

Derivado de lo anterior, la información concerniente a los datos personales sometidos a tratamiento por las unidades administrativas será protegida en los términos y excepciones que fijen las leyes. La ASIPONATUX, atiende a los principios de accesibilidad a la información, transparencia, objetividad e independencia, y tiene como obligación, el realizar acciones que coadyuven a identificar y adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal.



Para que sea posible el debido cumplimiento de las obligaciones que se establecen en este Programa, es necesario establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, por lo que las unidades administrativas de la ASIPONATUX deberán elaborar un Inventario de los Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento.

Formato de inventario de daos personas y de los sistemas de tratamiento, (Anexo 1).

El plazo de conservación de los archivos o bases de datos estará 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.



## VII.2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES RELEVANTES EN LA ETAPA DE OBTENCIÓN, USO Y ELIMINACIÓN.

Las obligaciones que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 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
- Artículos vinculados de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Unidad administrativa responsable del cumplimiento.

La etapa de **obtención** de los datos personales se identificará con la letra “**O**”

La etapa de **uso**, con la letra “**U**”

La etapa de **eliminación** con la letra “**E**”, para fácil referencia.

### OBLIGACIONES RELEVANTES EN LA ETAPA DE **OBTENCIÓN** DE DATOS PERSONALES.

#### 1.0 LICITUD

Artículos vinculados: 17 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividad para su cumplimiento	responsable del cumplimiento	acreditación del cumplimiento.
Sujetar el tratamiento de los datos personales a las atribuciones o facultades normativas de la ASIPONA Progreso.	1. Identificar el marco normativo que faculta a la unidad administrativa a tratar los datos personales para cada una de las finalidades	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales	Marco normativo respectivo.



## 2.0 LEALTAD

Artículos vinculados: 19 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios que facilitan la acreditación del cumplimiento
No obtener ni tratar los datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos.	1. Verificar que los datos no se obtengan con mala fe o negligencia.		Avisos de privacidad.
Privilegiar los intereses y expectativa razonable de privacidad de los titulares.  Esta obligación deberá observarse a lo largo de todo el ciclo de vida de los datos personales.	2. Verificar los tratamientos que realiza el Sujeto Obligado, a fin de confirmar que los mismos no den lugar a discriminación o trato injusto o arbitrario en contra del titular.	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	





3.0 Información.

**Artículos vinculados:** 3, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios que facilitan la acreditación del cumplimiento.
Poner a disposición del titular el Aviso de privacidad al momento de la obtención de los datos personales.	Redactar los avisos de privacidad que se requieran conforme a los tratamientos que lleven a cabo las unidades administrativas.	Unidad de Transparencia	Aviso de privacidad
Difundir el aviso de privacidad por medios electrónicos y físicos.	Poner a disposición el aviso de privacidad en la sección virtual de protección de datos personales de la ASIPONATUX.  De manera adicional, los avisos de privacidad deberán estar disponibles para su consulta en medio impreso (físico) en las instalaciones de la ASIPONATUX, en donde resulte conveniente.	Unidad de Transparencia	Apartado virtual de Protección de Datos Personales de la ASIPONATUX y los medios físicos por los que se difundan los avisos.





#### 4.O Consentimiento.

**Artículos vinculados:** 20, 21 y 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios que facilitan la acreditación del cumplimiento
Contar con el consentimiento del titular, para el tratamiento de sus datos personales, salvo que se actualice alguna de las excepciones previstas en el artículo 22 de la LGPDPPSO	Identificar las finalidades para las cuales se requiere el consentimiento de los titulares.  En esos casos, solicitar el consentimiento de los titulares según las reglas establecidas en la normatividad aplicable.	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales	Consentimiento expreso otorgado por los titulares y la solicitud respectiva.

#### 5.O Consentimiento menos de edad y personas en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley.

**Artículos vinculados:** 20 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios que facilitan la acreditación del cumplimiento.
Atender las reglas de representación previstas en el Código Civil Federal y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia específica de la que se trate, para la obtención del consentimiento de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la Ley.	Identificar los tratamientos de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la Ley, que requieren consentimiento, según el artículo 22 de la LGPDPPSO. Poner a disposición de los padres, tutores o representantes legales el aviso de privacidad, así como también, cuando ello sea posible, a los menores de edad y al titular en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley.	Todas las unidades y áreas administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Documentación que acompañe la solicitud y el otorgamiento del consentimiento por parte de los padres, tutores o representantes legales.



## 6.O. Datos personales sensibles.

**Artículos vinculados:** 7 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del tratamiento	Medios para acreditar el cumplimiento
No tratar datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso del titular o se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de la LGPDPPSO	Revisar la necesidad y legalidad del tratamiento de datos personales sensibles para cumplir con la finalidad de que se trate, a fin de que quede debidamente justificada su obtención y uso. Revisar que se actualice alguno de los supuestos del artículo 22 de la LGPDPPSO, o bien, en caso contrario, solicitar el consentimiento expreso y por escrito del titular.	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Marco normativo que habilita para el tratamiento de datos personales sensibles.  Consentimiento del titular, en su caso, o la actualización de alguno de los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.





## 7.0 Interés superior de las menores de edad

**Artículos vinculados:** 7 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento.
Privilegiar el interés superior del niño, niña y adolescente en el tratamiento de sus datos personales, en términos de las disposiciones previstas en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como lo dispuesto en la LGPDPPSO.	<p>1. En todos los casos estén involucrados datos personales de menores de edad, tener siempre en cuenta y privilegiar el interés superior del menor de edad.</p> <p>2. Conocer la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, con objeto de conocer los derechos de los menores de edad y las obligaciones al respecto.</p> <p>3. Poner a disposición el aviso de privacidad tanto al adulto que tenga la representación del menor, como al propio titular de los datos personales.</p> <p>4. Solicitar el consentimiento del adulto que tenga la representación del menor, cuando éste se requiera, y de manera adicional solicitar la opinión del propio titular.</p>	Todas las Unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	<p>Documentación o procedimiento que acredite la puesta a disposición del aviso de privacidad al adulto que tenga la representación del menor de edad y al propio titular de los datos personales.</p> <p>Documento que acredite la obtención del consentimiento del adulto que tiene la representación del menor, así como la opinión del propio titular. Fomentar el conocimiento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.</p>





8.O Proporcionalidad.

**Artículos vinculados:** 25 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento.
Tratar los datos personales solo cuando resulten adecuados, relevantes y necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento	1. Identificar que datos personales se requieren para cada una de las finalidades.	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Aviso de privacidad.

OBLIGACIONES RELEVANTES EN LA ETAPA DE **USO** DE LOS DATOS PERSONALES.

1.U Finalidad.

**Artículos vinculados:** 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento.
Justificar el tratamiento de los datos personales en finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas.	1. Identificar las finalidades de cada tratamiento que se realice, y verificar que las mismas atiendan a fines específicos o determinados, y que sean acordes a las atribuciones o facultades del Sujeto Obligado y unidad administrativa de que se trate.	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Inventario de datos personales y de sistemas de tratamiento.

2.U Calidad

**Artículos vinculados:** 23 y 24 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento.
Adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales, principalmente cuando se obtuvieron de manera indirecta del titular.	1. Implementar medidas para que los datos personales se actualicen y, en su caso, corrijan o completen, en las distintas bases de datos que estén a cargo de la unidad administrativa.	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Base de datos actualizada y correcta.







3.U Medidas de seguridad.

**Artículos vinculados:** 31, 32, 33 y 34 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico, que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad e impedir que cualquier tratamiento contravenga las disposiciones del marco normativo en la materia.	1. Establecer y mantener medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para la protección de los datos personales en base a la normatividad aplicable.	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Protección de Datos Personales.</li> <li>Documento de seguridad.</li> </ul>
Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.	Las Unidades Administrativas de la ASIPONA Progreso deberán elaborar un Inventario de los Sistemas de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento.	Todas las Unidades Administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Formato establecido; Inventario de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamiento.
Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, y un análisis de brecha comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes; 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.	Elaborar el análisis de riesgo. Realizar el análisis de brecha.	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Análisis riesgos y análisis de brecha





#### 4.U Políticas de seguridad en los sistemas de datos personales de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A de C.V.

**Artículos vinculados:** 35 y 36 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento.
Elaborar un documento de seguridad.	Elaborar el documento de seguridad.	Comité de transparencia y unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Políticas de Seguridad

#### 5.U Vulneraciones (divulgación de incidentes)

**Artículos vinculados:** 37 al 41 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
El personal responsable deberá informar por los medios de comunicación más inmediatos y sin dilación alguna al titular de los datos personales, y según corresponda, al INAI, las vulneraciones de seguridad que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales, en cuanto se confirme que ocurrió la vulneración y que el responsable haya empezado a tomar las acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que los titulares afectados puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.	En caso de que ocurra una vulneración de seguridad, el personal responsable deberá analizar las causas por las cuales se presentó e implementará en su plan de trabajo las acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales si fuese el caso a efecto de evitar que la vulneración se repita.  El personal responsable deberá establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo.	Comité de transparencia y unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Apartado DIVULGACIÓN DE INCIDENTES de la Política de seguridad.



## 6.U Confidencialidad.

**Artículos vinculados:** artículo 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Establecer controles o mecanismos para que todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo y sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hacer del conocimiento del personal del Instituto y las personas físicas y morales externas que intervengan en el tratamiento de los Datos Personales, las situaciones que son consideradas como uso inadecuado, así como de las consecuencias de incurrir en alguna de ellas.</li> <li>El personal involucrado en el tratamiento de datos personales, recibirán material de capacitación para el uso de este.</li> </ol>	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Política de seguridad en los Sistemas de Datos Personales de la ASIPONA Progreso.

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

## OBLIGACIONES RELEVANTES EN LA ETAPA DE **ELIMINACIÓN** DE LOS DATOS PERSONALES.

### 1.E Supresión de los datos personales (Calidad)

**Artículos vinculados:** 23 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 23 de los Lineamientos Generales.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
Para proceder a la baja o destrucción documental de soportes físicos que contienen datos personales, se observarán las disposiciones en materia de archivos que emita la ASIPONA Progreso. Y en su caso, en las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la ASIPONA Progreso.	Dar cumplimiento a lo dispuesto en los instrumentos de clasificación archivística.	Todas las unidades administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Instrumentos de clasificación archivística.





**VII.3. OTRAS OBLIGACIONES.  
RESPONSABILIDAD.**

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento.
El responsable deberá implementar los mecanismos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones que establece dicha Ley.	Elaborar un programa de protección de datos personales que contemple el cumplimiento obligatorio al interior de la ASIPONATUX.  Elaborar y aplicar un programa de capacitación y actualización.  Establecer un procedimiento para atender dudas y quejas de los titulares.	Comité y Unidad de Transparencia.	Programa de Protección de Datos Personales.  Programa de capacitación para servidores públicos de la ASIPONATUX.  Política de seguridad en los sistemas de datos personales de la ASIPONATUX.

**FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.**

**Artículos vinculados:** 83 y 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Obligaciones	Actividades para su cumplimiento	Unidad administrativa responsable del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento.
El comité de Transparencia será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales al interior del Sujeto Obligado, y al respecto, tendrá las funciones que señala el artículo 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	1e Establecer un procedimiento para supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en las Políticas de Seguridad.  2e Establecer un programa de capacitación y actualización para los servidores públicos.	Comité de Transparencia.	Programa de Protección de Datos Personales.  Programa de capacitación. Política de seguridad.

**VIII. REVISIONES Y AUDITORÍAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

De conformidad con el artículo 151 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 218 de los Lineamientos Generales, la ASIPONATUX de manera voluntaria podrá someterse a la realización de auditorías por parte del INAI, que tenga por objeto verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normativa que resulte aplicable.





## IX. ACCIONES DE MEJORA.

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

## X. SANCIONES.

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

De manera adicional, es importante que los servidores públicos que están involucrados en el tratamiento de datos personales tengan presente que de conformidad con el artículo 163 de la Ley General de Protección de Datos Personales serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha Ley, las siguientes:

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 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

V. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 27 de la Ley, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

VI. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción solo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;

VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

VIII. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33 de la Ley de Protección de Datos;





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



- IX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 31, 32 y 33 de la Ley de Protección de Datos;
- X. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la Ley de Protección de Datos;
- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley de Protección de Datos;
- XIII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, y
- XIV. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea;

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

Asimismo, de conformidad con el artículo 105 de los Lineamientos Generales, cuando alguna Unidad Administrativa se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia para que, a su vez, dé vista al Órgano Interno de Control. Cabe destacar que las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

El Comité de Transparencia tomará las medidas necesarias para que los servidores públicos de la ASIPONATUX, conozcan esta información.

