

**LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS  
OBLIGADOS DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
- TEXTO VIGENTE a partir del 26 de enero de 2018 -

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los responsables a que se refiere la fracción XXX del artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche y tienen por objeto garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados derivado del ejercicio de sus funciones, en términos de lo dispuesto por la Ley de referencia.

**SEGUNDO.-** Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, se entenderá por:

**I. Acuse de recibo:** documento con número de folio único que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud en la materia, independientemente del medio de recepción;

**II. Finalidades:** usos a los que el responsable van a destinar los datos personales recabados; responden a las preguntas ¿para qué van a ser recabados los datos personales? y ¿cuál es el destino que se le dará a ellos?;

**III. Incidencia:** cualquier acontecimiento que afecte o pudiera afectar la seguridad de los datos personales;

**IV. Ley:** Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, y

**V. Lineamientos:** Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche

**TERCERO.- Categorías de datos personales.-** Los datos personales contenidos en las bases de datos se clasificarán, de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo a las siguientes categorías:

**I. Datos de identidad:** es toda aquella información que identifique o haga identificable a una persona como: el nombre, domicilio particular, teléfono particular, teléfono celular personal, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), número de matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, media filiación y demás análogos;

**II. Datos electrónicos:** es toda aquella información perteneciente a una persona física que sea utilizada para su identificación en Internet u otra red de comunicaciones electrónicas, como son: el correo electrónico no oficial, dirección IP (Protocolo de Internet), dirección MAC (dirección Media Access Control o dirección de control de acceso al medio), así como el nombre del usuario, contraseñas, firma electrónica o cualquier otra información empleada por la persona para su identificación;

**III. Datos laborales:** es toda aquella información que pertenezca a una persona, derivada de sus actividades y desarrollo profesional, por ejemplo: datos sobre su nombramiento, incidencia, capacitación o formación recibida, actividades extracurriculares, datos sobre la experiencia, desarrollo profesional, cargos o puestos desempeñados y demás análogos;

Transcripción para consulta, sin validez legal.

Expedición: Acuerdo COTAPEEC/006/2018 del 26 de enero de 2018. P.O.E.: 15/Feb/2018

**IV. Datos patrimoniales:** es toda aquella información que pertenezca a una persona, referente a los bienes, derechos y obligaciones que conforman su patrimonio, por ejemplo: los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales crediticias o patrimoniales y demás análogos;

**V. Datos sobre procedimientos administrativos o jurisdiccionales:** la información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en cualquier rama del Derecho y demás análogos;

**VI. Datos académicos:** último grado de estudios, trayectoria académica, evaluaciones, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados o constancias escolares y demás análogos;

**VII. Datos de tránsito y movimientos migratorios:** información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria y demás análogos;

**VIII. Datos sobre la salud:** el expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de medicamentos, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, así como el estado físico o mental de la persona y demás análogos;

**IX. Datos biométricos:** es toda aquella información que se obtenga por medio de la aplicación de técnicas para la identificación de una persona a través de sus características fisiológicas y de comportamiento, como son: huellas dactilares, ADN, geometría de la mano, características de iris y retina y demás análogos;

**X. Datos afectivos y/o familiares:** es toda aquella información de una persona referente a sus sentimientos y emociones, así como la relativa a su entorno familiar, como son: estado civil, número de hijos, dependientes económicos, beneficiarios, referencias familiares y demás análogos, y

**XI. Datos personales de naturaleza pública:** aquellos que por mandato legal expreso sean accesibles al público, por ejemplo, nombre y percepciones de servidores públicos, nombre de beneficiarios de programas sociales y en general que reciban recursos públicos, cédula profesional, correo electrónico institucional, entre otros.

## **TÍTULO SEGUNDO** **AVISO DE PRIVACIDAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **DEL AVISO DE PRIVACIDAD**

**CUARTO.- Aviso de privacidad integral.- El domicilio del responsable.-** El aviso de privacidad deberá señalar el domicilio del responsable.

El domicilio del responsable deberá indicar, al menos, la calle, número, colonia, ciudad, municipio o delegación, código postal y entidad federativa, y deberá corresponder a aquél para oír y recibir notificaciones.

## **TÍTULO TERCERO** **INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**QUINTO.- Informe anual de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.-** Los responsables, a través del Comité de Transparencia, deberán elaborar y presentar a la Comisión un informe anual de actividades realizadas en materia de protección de datos personales, a más tardar el último día hábil del mes de enero del año inmediato

Transcripción para consulta, sin validez legal.

Expedición: Acuerdo COTAIEPEC/006/2018 del 26 de enero de 2018. P.O.E.: 15/Feb/2018

posterior al que corresponda dicho informe, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 198 fracción XXIV de la Ley en correlación con el artículo 44 fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La Comisión emitirá el formato correspondiente y lo publicará en su página oficial en Internet, para conocimiento y uso por parte de los referidos responsables.

**TÍTULO CUARTO**  
*ACCIONES PREVENTIVAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES*

**CAPÍTULO ÚNICO**  
*DE LOS ESQUEMAS DE MEJORES PRÁCTICAS*

**SEXTO.- Validación o reconocimiento de los esquemas de mejores prácticas.-** Los esquemas de mejores prácticas podrán incluir principios, normas y procedimientos para adecuar y armonizar las disposiciones en la Ley y abordar problemáticas o situaciones particulares que no fueron previstas por la norma general, a fin de hacer eficiente la protección de datos personales en las actividades que se autorregulen.

La adhesión a los esquemas de mejores prácticas por parte de un responsable o encargado es de carácter voluntario. No obstante, el cumplimiento de dichos esquemas será obligatorio para quienes se adhieran a los mismos, por lo que éstos deberán prever sanciones por su incumplimiento.

**TÍTULO QUINTO**  
*RECURSO DE REVISIÓN*

**CAPÍTULO ÚNICO**  
*DE LA CONCILIACIÓN*

**SÉPTIMO.- Acta de la audiencia de conciliación.-** De conformidad con lo señalado en la fracción II del artículo 144 de la Ley, de toda audiencia de conciliación se deberá levantar el acta respectiva. En dicha acta deberá constar, al menos, lo siguiente:

- I. El número de expediente del recurso de revisión;
- II. El lugar, fecha y hora de celebración de la audiencia de conciliación;
- III. Los fundamentos legales para llevar a cabo la audiencia;
- IV. El nombre completo del titular o su representante, ambos debidamente acreditados;
- V. La denominación del responsable y su representante, este último debidamente acreditado;
- VI. El nombre(s) de los servidores públicos de la Comisión que asistieron a la audiencia de conciliación;
- VII. La manifestación de la voluntad del titular y del responsable de dirimir sus controversias mediante la celebración de un acuerdo de conciliación;
- VIII. La narración circunstanciada de los hechos ocurridos durante la audiencia de conciliación;
- IX. Los acuerdos adoptados por las partes, en su caso;

Transcripción para consulta, sin validez legal.

Expedición: Acuerdo COTAPEEC/006/2018 del 26 de enero de 2018. P.O.E.: 15/Feb/2018

**X.** El plazo para cumplimiento de los acuerdos, en su caso, y

**XI.** El nombre y firma del conciliador designado por el Comisionado ponente, del titular o su representante, del representante del responsable y de todas aquellas personas que intervinieron en la audiencia de conciliación.

Cuando la audiencia de conciliación se realice por medios remotos o locales de comunicación electrónica, el conciliador deberá hacer del conocimiento de titular y responsable que la misma será grabada por el medio que a juicio del propio conciliador considere conveniente para el único efecto de acreditar la existencia de ésta.

**OCTAVO.- Cumplimiento del acuerdo de conciliación.-** El responsable deberá cumplir el acuerdo de conciliación en el plazo establecido en el acta, el cual se definirá en función del derecho ARCO a ejercer y de la complejidad técnica, operativa o demás cuestiones involucradas para hacer efectivo el derecho que se trate, la omisión de la respuesta correspondiente, o de portabilidad de datos.

Para tal efecto, el responsable deberá hacer del conocimiento del Comisionado ponente el cumplimiento del acuerdo a que se refiere el párrafo anterior del presente lineamiento a más tardar al día siguiente de que concluya el plazo fijado para cumplir el acuerdo de conciliación.

En caso de que el responsable no informe del cumplimiento dado al acuerdo de conciliación en el plazo establecido en el párrafo anterior, se tendrá por incumplido y se reanudará la sustanciación del recurso de revisión.

**NOVENO.- Plazo para que el titular manifieste lo que a su derecho convenga respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación.-** El Comisionado ponente deberá dar vista al titular para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación remitido por el responsable, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día siguiente de la recepción de notificación de cumplimiento del acuerdo de conciliación.

El titular tendrá un plazo máximo de tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación a que se refiere el párrafo anterior del presente lineamiento, para que manifieste lo que a su derecho convenga. En caso de que el titular no esté de acuerdo con el cumplimiento del acuerdo de conciliación, deberá expresar sus motivos de inconformidad sin ampliar los agravios hechos valer a través del recurso de revisión.

Si el titular omite manifestarse, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se entenderá su conformidad con el cumplimiento del acuerdo de conciliación a cargo del responsable.

**DÉCIMO.- Efecto del cumplimiento del acuerdo de conciliación.-** Cuando el responsable cumpla con el acuerdo de conciliación, el Comisionado ponente deberá emitir un acuerdo de cumplimiento, dentro de los tres días siguientes al plazo que se refiere el lineamiento anterior.

El cumplimiento del acuerdo de conciliación dará por concluida la sustanciación del recurso de revisión y el Comisionado ponente deberá someter a consideración del Pleno de la Comisión el proyecto de resolución en la que se proponga el sobreseimiento del recurso de revisión, en términos de lo dispuesto en la fracción V del artículo 153 de la Ley. En caso contrario, el Comisionado ponente deberá reanudar el procedimiento.

**DÉCIMO PRIMERO.- Inconformidad del titular respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación.-** Si el titular manifiesta su inconformidad respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación, la Comisión deberá analizar lo manifestado por el titular y el responsable, a efecto determinar si este último dio cumplimiento en los términos previstos en el acuerdo de conciliación.

De las manifestaciones realizadas por el titular y responsable, el Comisionado ponente podrá determinar:

Transcripción para consulta, sin validez legal.

Expedición: Acuerdo COTAPEEC/006/2018 del 26 de enero de 2018. P.O.E.: 15/Feb/2018

I. El cumplimiento del acuerdo de conciliación y emitir el acuerdo a que se refiere el numeral anterior de los presentes Lineamientos, o

II. El incumplimiento del acuerdo de conciliación y emitir un acuerdo en el cual se reanude el procedimiento.

El Comisionado ponente deberá emitir el acuerdo a que se refieren las fracciones anteriores, dentro de los tres días siguientes contados a partir del día siguiente a la recepción de las manifestaciones del titular.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el mismo día de su aprobación por el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

**SEGUNDO.-** El informe anual al que se refiere el lineamiento Quinto del presente cuerpo normativo, correspondiente al ejercicio 2017 deberá ser presentado a más tardar el día 15 de febrero de 2018.

**Aprobado en Sesión Extraordinaria Pública de fecha 26 de enero de 2018 mediante Acuerdo No. COTAPEEC/006/2018 del Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y publicado en el Periódico Oficial del Estado, Cuarta Época, Año III No. 0625, de fecha 15 de febrero de 2018.**

**ANEXOS  
MODELOS DE AVISOS DE PRIVACIDAD**

**Anexo I: Modelo de Aviso de Privacidad simplificado**

(Nombre de la Dirección/Unidad/Área a la que pertenece el aviso de privacidad)

**Aviso de Privacidad simplificado de la base de datos personales  
“(Nombre la base de datos personales)”**

(Nombre del responsable), es el/la responsable del uso (tratamiento) y protección de los datos personales que nos proporcione, conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

Sus datos personales serán utilizados con las finalidades de: (señalar las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular).

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estas finalidades, usted puede manifestarlo (indicar mecanismos o medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales)

Se podrán transferir sus datos personales, en su caso, a (indicar a quién o quiénes), con la finalidad de dar (indicar las finalidades).

**\*En caso de que no realicen transferencias de datos personales, podrá utilizar el siguiente texto:** Se informa que no se llevarán a cabo transferencias de datos personales que requieran de su consentimiento expreso para poder efectuarlas, ya que conforme a la Ley de la materia sólo se realizarán aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de (el sitio o medio físico o electrónico donde se podrá acceder al aviso de privacidad integral).

**Anexo II: Modelo de Aviso de Privacidad integral**

(Nombre de la Dirección/Unidad/Área a la que pertenece el aviso de privacidad)

**Aviso de Privacidad integral de la base de datos personales denominada  
“(Nombre la base de datos personales)”**

(Nombre del responsable), con domicilio en (indicar domicilio del responsable), es la/el responsable del uso (tratamiento) y protección de los datos personales que nos proporcione, conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

**Finalidades del tratamiento**

Sus datos personales serán utilizados con las finalidades de: (señalar las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular).

Transcripción para consulta, sin validez legal.

Expedición: Acuerdo COTAPEEC/006/2018 del 26 de enero de 2018. P.O.E.: 15/Feb/2018

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados para estas finalidades, usted puede manifestarlo (indicar mecanismos o medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales).

### **Datos personales recabados**

Para las finalidades antes señaladas se recabarán los siguientes datos personales: (señalar los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que sean sensibles, indicando cuáles son específicamente).

**\*Cuando no se recaben datos sensibles se podrá utilizar el siguiente texto:** Se informa que no se recabarán datos personales sensibles.

### **Fundamento legal para el tratamiento de datos personales**

(Nombre del responsable) tratará los datos personales con fundamento en lo dispuesto en el artículo (indicar el fundamento legal que faculta expresamente al responsable para llevar a cabo el tratamiento de datos personales).

### **Transferencias de datos personales**

Se podrán transferir sus datos personales, en su caso, a (indicar a quién o quiénes), con la finalidad de dar (indicar las finalidades).

**\*En caso de que no realicen transferencias de datos personales, podrá utilizar el siguiente texto:** Se informa que no se llevarán a cabo transferencias de datos personales que requieran de su consentimiento expreso para poder efectuarlas, ya que conforme a la Ley de la materia sólo se realizarán aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

### **Derechos ARCO**

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante (señalar la dirección de la Unidad de Transparencia). O bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>) o en el correo electrónico (correo electrónico de la unidad de transparencia). Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia antes señalada o comunicarse al teléfono (número de teléfono de la Unidad de Transparencia).

### **Consulta del Aviso de Privacidad y cambios al mismo**

Para mayor información acerca del tratamiento de sus datos personales y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de (el sitio o medio físico o electrónico donde se podrá acceder al aviso de privacidad integral). En caso de realizar alguna modificación a este Aviso de Privacidad, el (nombre del responsable) le comunicará los cambios al aviso de privacidad a través del siguiente medio: (medio físico o electrónico a través del cual el responsable comunicará al titular tales cambios).