POLÍTICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.

ALCANCE

Las políticas y programa de protección de datos personales del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, tiene como alcance establecer las medidas y parámetros respecto al tratamiento que se le dará a los datos personales, por parte de las y los servidores públicos adscritos a las diferentes unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de este Municipio, con base al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León, mismas que para el ejercicio de sus funciones realizan diversas operaciones en las que llevan a cabo tratamiento de datos de personales.

En tal tenor, aplica a todas las bases de datos o sistemas de tratamiento que obren en posesión de las y los servidores públicos que se encuentren adscritos o dependan de las unidades administrativas previamente mencionadas, de conformidad con el inventario de datos personales inmerso en el Documento de Seguridad de este Municipio, donde se indica cuáles son los datos personales que se recaban, con qué finalidad se obtienen, así como su forma de obtención, el fundamento legal que faculta a la unidad administrativa para el tratamiento de dichos datos personales, los medios de almacenamiento, sitios de resguardo, si existe un encargado que actué a cuenta y nombre del Municipio y el servidor público encargado de administrar la base o sistema de tratamiento de datos personales así como los subordinados que tienen acceso a las mismas.

OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo proteger los datos personales que obren en las bases de datos o sistemas de tratamiento de este Municipio, así como las acciones que deberán llevar a cabo las unidades administrativas en la protección, tratamiento y conservación de los datos personales y acatar los principios de calidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, y responsabilidad;

Es importante precisar, que por medio de la implementación de la citada política se da cumplimiento a lo previsto en 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 5, 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 obligaciones en materia de protección de datos personales a efecto de garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley de la materia y la normatividad aplicable.

MARCO NORMATIVO

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Declaración Universal de Derechos humanos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4, 6 y 16.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 04 de mayo de 2015.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de enero de 2017.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, Artículo 36.
- Ley de los Derechos de niñas, niños y adolescentes para el Estado de Nuevo León, Artículo 2, 97 y 98.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el 01 de julio de 2016.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el 11 de diciembre de 2019.
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el 08 de diciembre de 2017.

- Acuerdo mediante el cual se emiten los Lineamientos de Protección de Datos Personales para los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, el 20 de agosto de 2020.

DESARROLLO

En el Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, se protegen los datos personales que permitan identificar a las personas físicas, con las que tenemos contacto ("titulares de los datos"), obtenidos de forma personal, directa o indirecta, a fin de garantizar el derecho humano a la protección de los datos personales, el Municipio realiza lo necesario para asegurar que al llevar a cabo el tratamiento se cumpla con lo establecido en la ley de la materia observando el cumplimiento de los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, así como los deberes de seguridad y confidencialidad, a efecto de evitar su uso, divulgación o modificación no autorizada, así como su copia o transferencia sin la autorización de los titulares, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o aquello que esté autorizado por el marco normativo competente.

El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que proporcione, donde podrá hacerlo físicamente en la oficina de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, ubicada en Librado García Ayala No. 211, Colonia Centro de Santa Catarina, N.L., o bien, solicitarlo vía electrónica a través del correo electrónico: transparencia@stacatarina.gob.mx Lo anterior en cumplimiento a los artículos 1, 2 párrafo quinto, 34, 35 fracción I, 43, 44 párrafos décimo y décimo cuarto, 46, 47 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

GLOSARIO

- Áreas administrativas: Son las unidades que conforman la estructura orgánica de los Sujetos Obligados, mismas que se encuentran previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, que cuentan o puedan contar, dar tratamiento, y ser responsables o encargados de los datos personales, cuyos titulares de cada una de las mismas figuran como responsables del tratamiento de datos personales de manera 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.

- Consentimiento: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos 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 refieren 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.

- Disociación: 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: 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.
Municipio: Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

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

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

- LGPDPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Responsable: Sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la Ley de la materia que deciden sobre el tratamiento de datos personales.

- Menor de edad: Son niñas y niños los menores de doce años, y adolescentes las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad, lo anterior de acuerdo a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.

- 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 o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

RESPONSABLES Y SUS ROLES

Como parte del desarrollo e implementación de la política de datos personales, se identifica como responsable al Comité de Transparencia, Unidad de Transparencia y los Responsables y Encargados de los datos personales por cada dependencia y unidad administrativa municipal, cuyos titulares de cada una de las mismas figuran como responsables del tratamiento de datos personales de manera particular, señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León.

CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Categoría de los datos personales del Municipio y su respectivo nivel de sensibilidad:

Categoría de los Datos Personales	Nivel de Seguridad
Datos de identificación y contacto	Básico
Datos sobre características físicas	Alto
Datos laborales	Básico
Datos académicos	Medio
Datos patrimoniales y financieros	Medio
Datos sobre procedimientos jurisdiccionales o administrativos en forma de juicio	Medio
Nivel de Salud	Alto

PRINCIPIOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El personal del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, con la finalidad de cumplir con cada uno de los principios, deberes y obligaciones establecidas en la Ley de la materia se compromete a:

I. Recabar el consentimiento de los titulares al momento de obtener los datos personales informándoles sobre las finalidades del tratamiento mediante el aviso de privacidad de forma que no se preste a engaño o fraude, evitando particularmente la distribución o publicidad no autorizada;

II. Cuando se lleve a cabo la obtención de los datos personales en todo momento deberá llevarse a cabo de manera lícita, no incurriendo en engaños;

III. Mantener actualizados los sistemas de tratamiento de los datos personales procurando que los datos se mantengan exactos, cumpliendo con el principio de calidad;

IV. Que el tratamiento de los datos personales se limite estrictamente al tiempo necesario, y se apegue en todo momento al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad;

V. Suprimir, o en su caso bloquear los datos personales cuando las finalidades para los cuales fueron obtenidos hayan concluido;

VI. Obtener únicamente los datos necesarios para el cumplimiento de las finalidades establecidas en el aviso de privacidad;

VII. Evitar revelar, o permitir que sea revelado a terceros, datos personales bases de datos o sistemas de tratamiento sin la autorización expresa de los titulares;

VIII. Evitar copiar o reproducir por cualquier medio, los documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilms, películas, videos o cualquier otro medio similar que tenga relación directa o indirecta con bases de datos personales;

IX. Queda prohibido reproducir por ningún medio a terceros, la información escrita o verbal que haya recibido de los titulares, sin previo consentimiento;

X. En caso de que el personal deba proporcionar algún tipo de información que pueda considerarse como datos personales, por ser necesario para dar cumplimiento a sus obligaciones conforme a un contrato, prestación de servicio, previa autorización de los titulares, o en cumplimiento del marco normativo que le aplica, se asegurara de que cada receptor de la información se adhiera a las finalidades establecidas en el Aviso de Privacidad, así como la obligación de mantenerla en secreto y estricta confidencialidad. Para dicho fin, cada uno de los terceros deberá firmar el contrato de encargo o transferencia de datos a terceros correspondiente;

XI. Establecer y mantener las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas necesarias para salvaguardar de los datos personales.

XII. Mantener un inventario de datos personales que contenga las categorías de estos, procurando que se encuentre actualizado por las áreas involucradas en el tratamiento;

XIII. Dar atención a toda solicitud por parte de los titulares, contribuyendo al ejercicio de sus derechos (Unidad de transparencia); y

XIV. Desarrollar e implementar un Sistema de Gestión de Datos Personales, así como el Documento de Seguridad que cumpla con todos y cada uno de los puntos establecidos en la presente política.

- **Principios de licitud y lealtad.**

Los datos personales deben recabarse por medios legítimos, conforme y en base a las facultades y atribuciones que la correspondiente normativa le confiera. ***Artículo 17 de la LGPDPPSO.***

- **Principio del consentimiento.**

Consiste en el deber del responsable de solicitar autorización o consentimiento por parte del titular a efecto de poder tratar sus datos personales, sobre todo cuando se trata de datos sensibles. Este principio permite a los titulares de datos personales decidir de manera informada, libre, inequívoca y específica si quieren compartir su información con otras personas y qué información compartirán. ***Artículo 20 LGPDPSO.***

El consentimiento puede otorgarse por parte del titular de datos personales al Responsable en dos diferentes modalidades:

a) Expreso. - Se presenta cuando la voluntad del titular se manifiesta verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología aceptada.

b) Tácito. - Este tipo de consentimiento se da cuando habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, éste no manifiesta su voluntad en sentido contrario.

Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad del titular se manifieste expresamente. En tratándose de datos personales sensibles, el consentimiento que el responsable debe recabar será expreso y por escrito, esto es, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca. ***Artículo 21 LGPDPSO***.

- **Principio de información.**

Consiste en que el responsable informe a los titulares de los datos personales, las características principales del tratamiento al que será sometida su información personal, lo que se materializa a través del aviso de privacidad, el cual deberá ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el responsable.

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. ***Artículo 26 LGPDPSO.***

- **Principio de proporcionalidad.**

Es la obligación que guarda el responsable de tratar única y exclusivamente los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad concreta, explícita lícita y legítima que justifica su tratamiento. ***Artículo 25 LGPDPSO.***

- **Principio de finalidad.**

Los datos personales que se recaben serán con fines determinados, explícitos y legítimos, de manera que no podrán tratarse para otro fin distinto con posterioridad a dichos fines. Solo quedan exceptuados aquellos tratamientos con fines de archivo de interés públicos, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. ***Artículo 18 LGPDPPSO.***

- **Principio de calidad.**

Es la obligación que tiene el responsable de adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales que está tratando y se encuentren bajo su resguardo y posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos y según se requiera para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas lícitas y legítimas que motivaron su tratamiento.

Se presume que se cumple con él principio de calidad en los datos personales, cuando éstos son proporcionados directamente por el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario. ***Artículo 23 LGPDPSO.***

- **Principio de responsabilidad.**

Es obligación del responsable de adoptar los siguientes mecanismos de protección y seguridad en materia de tratamiento de datos personales:

- Destinar recursos autorizados para instrumentar programas y políticas de protección de datos personales;

- Poner en práctica un programa de capacitación y actualización del personal sobre las obligaciones y demás deberes en la materia;

- Revisar periódicamente las políticas y programas de seguridad de datos personales;

- Establecer un sistema de supervisión y vigilancia interna y/o externa, de las políticas de protección de datos personales;

- Establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los titulares;

- Diseñar, desarrollar e implementar políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales y garantizar que sus políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, cumplan por defecto con las obligaciones previstas en la Ley y las demás normativa que resulte aplicable en la materia. ***Artículo 30 LGPDPSO.***

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA ACCEDER, TRATAR, MANEJAR Y CUSTODIAR LOS DATOS PERSONALES

Para garantizar el cuidado correcto de este sistema de tratamiento y base de datos personales es necesario, establecer los deberes de los servidores y servidoras públicos de este municipio que participan en el tratamiento de los datos personales derivado de sus atribuciones y funciones al momento de recibir, obtener y recabar los datos personales, que se encargue de su recepción deberá:

1) Tener a la vista el Aviso de Privacidad.

2) Dar a conocer el aviso de privacidad al titular de los datos personales antes de la obtención de sus datos.

3) En caso de dudas y/o quejas de los titulares de los datos personales sobre el tratamiento de sus datos, orientar al ciudadano para que acuda a la Unidad de Transparencia de Santa Catarina, N.L.

4) Al obtener los datos personales cerciorarse de que la información esté completa, sea veraz y comprensible.

5) Comunicar discrepancias de los datos personales recabados a su jefe inmediato o al administrador de los datos personales.

6) Conocer y seguir las medidas de seguridad que le sean aplicables para el cuidado, tratamiento, manejo y custodia de los datos personales proporcionados por sus titulares, durante el periodo en el que posea los datos personales.

7) Recabar los datos personales para la finalidad para la cual estos fueron obtenidos, según el trámite o el sistema de tratamiento que corresponda.

8) Tratar los datos personales de manera lícita siguiendo los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Nuevo León, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.

9) Guardar estricta confidencialidad de los datos personales que conozca en el ejercicio de sus funciones.

10) Tomar, cuando menos una vez al año un curso, taller o capacitación sobre el tratamiento de datos personales.

11) Sujetarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA ACCEDER, TRATAR, MANEJAR Y CUSTODIAR LOS DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

Para garantizar el cuidado correcto de este sistema de tratamiento y base de datos personales es necesario, establecer los deberes de los servidores y servidoras públicos de este municipio que participan en el tratamiento de los datos personales de menores de edad derivado de sus atribuciones y funciones al momento de recibir, obtener y recabar los datos personales, que se encargue de su recepción deberá:

1) Tener a la vista el Aviso de Privacidad.

2) Dar a conocer el aviso de privacidad a quien ejerza la patria potestad o tutela del menor de edad antes de la obtención de sus datos.

3) Cuando los datos personales del menor de edad consistan en captar imágenes a través de fotografías o videos, para la difusión se deberá proporcionar a quien ejerza la patria potestad o tutela del menor de edad un consentimiento, el cual deberá otorgarse de forma:

   I. Libre: Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular;

   II. Específica: Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento, e

   III. Informada: Que el titular tenga conocimiento del aviso de privacidad previo al tratamiento a que serán sometidos sus datos personales. De igual manera se solicitará documentación que acredite el parentesco que existe entre el menor de edad y la persona que autoriza el uso de la imagen.

4) En caso de no contar con el consentimiento, se deberá difuminar, ocultar o hacer irreconocible la imagen o la voz del menor de edad.

5) Conocer y seguir las medidas de seguridad que le sean aplicables para el cuidado, tratamiento, manejo y custodia de los datos personales del menor de edad proporcionados por el representante legal del menor, durante el periodo en el que posea los datos personales.

6) Al obtener los datos personales del menor de edad cerciorarse de que la información esté completa, sea veraz y comprensible.

7) En caso de dudas y/o quejas del representante legal del menor de edad sobre el tratamiento de los datos personales del menor, orientar al ciudadano para que acuda a la Unidad de Transparencia de Santa Catarina, N.L.

8) Comunicar discrepancias de los datos personales del menor de edad recabados a su jefe inmediato o al administrador de los datos personales.

9) Recabar los datos personales del menor de edad para la finalidad para la cual estos fueron obtenidos, según el trámite o el sistema de tratamiento que corresponda.

10) Tratar los datos personales del menor de edad de manera lícita siguiendo los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Nuevo León, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.

11) Guardar estricta confidencialidad de los datos personales del menor de edad que conozca en el ejercicio de sus funciones.

12) Tomar, cuando menos una vez al año un curso, taller o capacitación sobre el tratamiento de datos personales del menor de edad salvaguardando su interés superior.

13) Sujetarse a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de los Derechos de niños, niñas y adolescentes del Estado de Nuevo León, con el fin de siempre considerar el interés superior del menor de edad.

TRANSFERENCIAS

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 las 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 coma las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes, en suma, el citado documento deberá contar con el visto bueno del área jurídica del Municipio.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será aplicable en los siguientes casos:

I. Cuando la transferencia sea nacional y se realice entre responsables en virtud del cumplimiento de una disposición legal o en el ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a estos; y

II. Cuando la transferencia sea internacional y se encuentre prevista en una ley o tratado suscrito y ratificado por México, o bien, se realice a petición de una autoridad extranjera u organismo internacional competente en su carácter de receptor, siempre y cuando las facultades entre el responsable transferente y receptor sean homologas, o bien, las finalidades que motivan la transferencia sean análogas o compatibles respecto de aquellas que dieron origen al tratamiento del responsable transferente.

AUDITORÍA DE MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se debe realizar un monitoreo y revisión de la aplicación de las medidas de seguridad, para valorar las amenazas, vulnerabilidades, así como la aplicación correcta o incorrecta, impacto y actualización de los datos personales. Esto con el objetivo de que las medidas de seguridad, continúan siendo efectivas e idóneas para el municipio. Las auditorías internas se realizarán por los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia, de forma semestral dos veces al año 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 sobre la aplicación de las

políticas y programas de protección de datos personales obligatorios y exigibles al interior de este sujeto obligado contenidas dentro del presente Documento.

CRONOGRAMA DEL SISTEMA DE SUPERVISION Y VIGILANCIA

Ahora bien, para planificar cada una de las auditorías internas, se establece un calendario anual, en el cual se fijan los periodos de tiempo en el que se realizaran dichas auditorias y además se establece las Secretarías a las que se les realizaran dichas auditorias.

Las Secretarías que se mencionarán en el calendario serán conformadas por grupos de Responsables y Encargados, Enlaces de Transparencia y Protección de Datos Personales, Servidores Públicos que tratan datos personales directamente por el ámbito de sus funciones y atribuciones, así como Servidores Públicos que no tratan datos personales directamente.

A continuación, se ilustra el calendario anual de este Municipio:

Nombre de Sujeto obligado a Verificar	**Semestral**											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Secretaría General y Direcciones que la integran.						**X**						**X**
Secretaría del Ayuntamiento y Direcciones que la integra						**X**						**X**
Tesorería Municipal y Direcciones que la integra						**X**						**X**
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad y Direcciones que la integra						**X**						**X**

Secretaría de la Contraloría y Transparencia y Direcciones que la integra						X						X
Secretaría de Administración y Direcciones que la integra						X						X
Secretaría de Desarrollo Humano y Bienestar y Direcciones que la integra						X						X
Secretaría de Cultura y Educación y Direcciones que la integran.						X						X
Secretaría de Proximidad y Vinculación Ciudadana y Direcciones que la integra						X						X
Secretaría de Servicios Públicos y Direcciones qu la integran.						X						X
Secretaría de Obras Públicas y Direcciones qu la integran.						X						X
Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad y Direcciones que la integran.						X						X
Secretaría de Economía y Turismo y Direcciones que la integran.						X						X
Secretaría de Planeación, Gestión e Innovación Pública y Direcciones que la integran.						X						X
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y						X						X

Atención a Grupos Vulnerables y Direcciones que la integran												
Secretaría de las Mujeres y Direcciones que la integra						**X**						**X**
Oficina Ejecutiva y Direcciones que la integra						**X**						**X**

SANCIONES

Por incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 170, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, y ante la advertencia o denuncia de incumplimiento de la presente política, se le dará vista al órgano Interno de Control, para que a través de la autoridad investigadora, determine si ha lugar el inicio de la investigación; en caso de existir elementos de prueba, calificar la falta, emitir el informe de presunta responsabilidad, y remitir el expediente a la autoridad substanciadora y resolutoria, para que se determine la sanción que debe imponerse al servidor público.

Las sanciones que deben imponerse de conformidad, con lo dispuesto en el artículo 158, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, son las siguientes:

I. Amonestación pública; y

II. Multa;

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones de la Comisión implique la presunta comisión de un delito, este deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

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

I. Gravedad de la falta del responsable, determinada por elementos tales como el daño causado; indicios de intencionalidad; duración del incumplimiento, y afectación de acuerdo al ejercicio de sus atribuciones conforme al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina, Nuevo León.

II. Reincidencia.

MEDICIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA POLÍTICA

Se establecerá conforme a los indicadores de cumplimiento, eficiencia y de calidad por áreas y personal pertenecientes al Municipio.

COMUNICACIÓN

La presente política deberá hacerse del conocimiento de todos los servidores públicos involucrados en el tratamiento de datos personales, haciendo énfasis en la importancia de cumplimiento a la misma, así como de sus Avisos de Privacidad.

Nota: Este documento fue avalado y aprobado mediante sesión extraordinaria celebrada por el Comité de Transparencia de este Municipio de Santa Catarina Nuevo León, de fecha 29-veintinueve de enero del 2025-dos mil veinticinco.