



Puebla, Pue., a 11 de noviembre de 2024.

Asunto: Respuesta al folio 212391724000023.

DISTINGUIDO USUARIO
P R E S E N T E.

En atención a la solicitud de información con número de folio al rubro citado, formulada a este Comité de Participación Ciudadana de Puebla, recibida por la Unidad de Transparencia de este Comité, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información SISAI 2.0, de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que solicita:

Se adjunta las preguntas: Archivo adjunto: [preguntas-datos personales.pdf](#)

De conformidad con los artículos 16 fracciones I y IV, 17, 152, 156 fracción II, así como demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; en respuesta a su solicitud de información sobre la protección de datos personales, se informa que de acuerdo con lo establecido en los Artículos 3 fracción V y 16 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla, el *Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción en Puebla es una instancia colegiada integrada por cinco ciudadanos de probidad y prestigio que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción; así mismo se determina en el artículo 15 de la cita Ley que este colegiado "...tiene como objetivo coadyuvar, en términos de esta Ley, al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador Estatal, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Estatal"*, por lo que con fundamento en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, se da respuesta como sigue:

Respuesta al documento: [preguntas-datos personales.pdf](#)

Solicitud de Información	Respuestas CEPC-Puebla
Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.	Este Órgano Colegiado cuenta con una Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta a la presente para su consulta.
Se me entregue el documento de seguridad	Se hace de su conocimiento que este sujeto obligado es una instancia colegiada de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Puebla y en materia de protección de datos personales se regula por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; razón por la cual este Comité Estatal de Participación Ciudadana no cuenta con el documento solicitado. No obstante, se tiene establecido un apartado de Medidas de Seguridad, dentro de la Política Interna de Protección de Datos Personales anteriormente citada, misma que se adjunta para su consulta.
Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos, correcto y actualizados los datos personales. ?	Las consideradas en el apartado de Medidas de Seguridad de la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla.
Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales. ?	Los procedimientos de conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales al que refiere se encuentran contenidos en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación



	Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.
Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en que consiste?	Se da a conocer a los titulares de los datos personales un proceso para el ejercicio de los Derechos ARCO establecido en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta. Tal como lo indica el aviso de privacidad.
Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?	Los mecanismos considerados para la supresión de datos personales, están establecidos en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.
En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son.?	Los mecanismos en materia de revisión solicitados se encuentran establecidos en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.
Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.	En virtud que el Comité Estatal de Participación Ciudadana fue conformado en su totalidad a partir del mes de julio del presente año; este sujeto obligado ha elaborado y adoptado la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta..
Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.	Se ha implementado la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.
Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.	En virtud que el Comité Estatal de Participación Ciudadana fue conformado en su totalidad a partir del mes de julio del presente año; razón por la cual únicamente se tiene programa de capacitación para el año 2025, conforme lo dispuesto en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.
Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?	En virtud que el Comité Estatal de Participación Ciudadana fue conformado en su totalidad a partir del mes de julio del presente año; razón por la cual se cuenta con un apartado de Medidas de Seguridad establecida en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.



Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales. ?	Se cuenta con un Sistema de Gestión de datos personales establecido en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.
Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.	Se cuenta con un apartado de Medidas de Seguridad establecida en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta. Los datos personales que recabamos, son tratados y asegurados conforme lo disponen las políticas internas referidas en el párrafo anterior
Se me entregué en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.	En virtud que este Órgano Colegiado no ha tenido vulnerabilidad en la seguridad sobre el tratamiento de los datos personales que recabamos, no obra bitácora alguna.
Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.	En concordancia con la respuesta a su solicitud inmediata anterior, no ha habido casos de vulneración que reportar.
Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.	Se aclara que esta instancia colegiada se integra únicamente por ciudadanos; por lo tanto no hay intervención de servidores públicos y los mecanismos implementados son las Medidas de Seguridad establecidas en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.
Cuántas personas y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo.	En concordancia con la respuesta inmediata anterior, los ciudadanos integrantes del Comité Estatal de Participación Ciudadana que manejan datos personales derivadas de las actividades propias son: 1.- Eira Zago Castro 2.- Laura Elisa Morales Villagrán 3.- Maritza Méndez Cabrera 4.- Cecilia Guadalupe Huchin Mora 5.- Sergio Díaz Sáenz
Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales.	A la fecha no se han recibido solicitudes de derechos ARCO.
Copia escaneada del nombramiento de su oficial de protección de datos personales.	Como se ha mencionado al ser un Órgano Colegiado, no existe un oficial de protección de datos personales.



Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.	En virtud que el Comité Estatal de Participación Ciudadana fue conformado en su totalidad a partir del mes de julio del presente año; en la primera sesión ordinaria del mes de julio se integró el Comité de Transparencia; razón por la cual se tiene programa de capacitación para el año 2025, establecida en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.
Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCO y que área lo realizó.	Se otorga al Titular de los datos personales un proceso para el ejercicio de los Derechos ARCO establecido en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta, mismo que se indica el aviso de privacidad.
Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado	En el 2024 no se han realizado transferencias en materia de datos personales y no se cuenta con áreas administrativas al ser un Órgano Colegiado.
Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.	Se cuenta con un Sistema de Gestión de Datos Personales, conforme se describe en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, misma que se adjunta para su consulta.
Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entreguen solo a sus titulares y/o representantes	Previo a la entrega de los datos personales se solicita acreditar la personalidad como Titular de los datos personales, tal como se establece en la Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, específicamente en el proceso para el ejercicio de los derechos ARCO, misma que se adjunta para su consulta.
Cuántos servidores públicos integran su unidad de transparencia.	Al ser un Órgano Colegiado Ciudadano, no se cuentan con servidores públicos en dicha Unidad de Transparencia.
Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha.	A la fecha no se han solicitado auditorías en materia de datos personales al Órgano Garante.
Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.	En términos de las obligaciones que el Órgano Garante estableció para este Órgano Colegiado Ciudadano, no es aplicable lo solicitado.
Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.	En concordancia a la respuesta anterior, este Órgano Colegiado Ciudadano no tiene obligación de generar la información solicitada.



Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el años 2010 a la fecha	A la fecha de la presente solicitud, no se han recibido denuncias.
Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales.	Considerando que este Órgano Colegiado en materia de Protección de Datos Personales, se rige por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de Particulares, no estamos obligados a la legislación que se sigue. Nuestras Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla contemplan el cumplimiento de los principios en materia de protección de datos personales conforme lo dispone la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de Particulares.
Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha.	Este Órgano Colegiado Ciudadano, no cuenta con Sujetos Obligados.
Cuántas recomendaciones no vinculantes han emitido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha.	Esta Instancia no emite Recomendaciones No Vinculantes
Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución.	A la fecha de la presente solicitud, ninguna.
Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto.	<p>En materia de Gobierno Abierto, hago de su conocimiento las acciones implementadas por el Comité Estatal de Participación Ciudadana en ejercicios anteriores:</p> <p>2018 Informe Pág. 40 / Línea Estratégica: IMPULSO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL GOBIERNO ABIERTO. http://cepcpuebla.org/wp-content/uploads/2023/11/PrimerInformeCPC_-2018.pdf</p> <p>2019 Informe Pág. 59 / 1.3.2 Gobierno Abierto. http://cepcpuebla.org/wp-content/uploads/2023/11/Informe CPC 2019 compressed-1.pdf</p> <p>2020 Informe Pág. 26 / 2.3.2 Gobierno Abierto desde la Participación Ciudadana, Implementación del monitor Karewa en el municipio de Puebla. http://cepcpuebla.org/wp-content/uploads/2023/11/informeCEPC2020_final_.pdf</p> <p>2021 Informe Pág. 12 / 1.1. Gobierno Abierto - Mecanismos y Fortalezas. http://cepcpuebla.org/wp-content/uploads/2024/04/2021-Cuarto-InformeCEPC.pdf</p> <p>2022 Informe Pág. 36 / Eje 4. Involucrar sociedad, sector público y sector privado http://cepcpuebla.org/wp-content/uploads/2024/04/2022-Quinto-InformeCEPC.pdf</p>



Se hace de su conocimiento su derecho a promover el recurso de revisión que refieren los artículos 169, 170 y 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
COMITÉ ESTATAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE PUEBLA**



Políticas Internas de Protección de Datos Personales



**COMITÉ ESTATAL
DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA
PUEBLA**

Políticas Internas de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana

Contenido

1. Introducción
2. Finalidad
3. Alcance
4. Glosario
5. Principios generales
6. Principios específicos
7. Obligaciones sobre la protección de datos personales
8. Ejercicio de derechos ARCO
9. De la transferencia de datos personales
10. Capacitación y concientización
11. Implementación
12. Transitorios

Introducción

Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla.

El Comité Estatal de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla (en adelante, “CEPC”) es el encargado de la protección y tratamiento adecuado de los datos personales que se recaban en el ejercicio de sus atribuciones, las cuales están conferidas en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla. Esta política de protección de datos se emite en cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su reglamento, lineamientos, mejores prácticas y demás disposiciones aplicables emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (en adelante, la “Ley”).

El CEPC se compromete a gestionar los datos personales conforme a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad. Asimismo, esta política interna (en adelante, la “Política”) se establece en cumplimiento del principio de responsabilidad, que obliga a los sujetos obligados que tratan datos personales a implementar medidas que aseguren la observancia de los principios y deberes establecidos en la Ley.

Los mecanismos implementados por el CEPC están orientados a garantizar un tratamiento sistemático y continuo de los datos personales, protegiéndolos en cada etapa del proceso. Además de cumplir con los requisitos legales, el CEPC aspira a adoptar las mejores prácticas en protección de datos, asegurando la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de la información personal bajo su control.

Con este objetivo, el CEPC establece una regulación interna de carácter voluntario y vinculante para con sus integrantes, que refuerza su compromiso con la protección de los datos personales y el cumplimiento de las disposiciones normativas en esta materia. Un llamado de atención a ellos para evitar un incremento.

Finalidad

El objetivo de esta Política es definir los principios y directrices generales que deben guiar las acciones del CEPC en cuanto a la protección de datos personales, garantizando el estricto cumplimiento de la Ley.

De manera particular, la Política asegura la protección de los datos personales de todas las personas físicas que interactúan con el CEPC, respetando su derecho a la privacidad y a la autodeterminación en el manejo de los diferentes tipos de datos personales, provenientes de diversas fuentes y con distintos propósitos. Todo esto se lleva a cabo en consonancia con el respeto a los derechos humanos de las personas involucradas en las actividades del CEPC.

Alcance

Esta Política es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del CEPC, sin importar la forma o el medio en que los datos personales hayan sido obtenidos o se encuentren almacenados.

Del mismo modo, las personas obligadas se comprometen a implementar las acciones necesarias para garantizar la protección de los datos personales bajo su control, ya sea que los posean, recojan o transmitan. Estas medidas deben prevenir la alteración, daño, destrucción, acceso o tratamiento no autorizado, así como su pérdida o transmisión indebida, asegurando que los datos sean utilizados exclusivamente para los encuentros en fines para los cuales fueron recopilados.

Glosario

Las siguientes definiciones se refieren conforme a las disposiciones de la Ley.

AVISO DE PRIVACIDAD: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato es puesto a disposición del titular con el objeto de informarle las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales.

BASES DE DATOS: Conjunto ordenado de Datos Personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su Tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

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 puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas

Glosario

DATOS PERSONALES SENSIBLES: Aquéllos 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. Se consideran sensibles, de manera enunciativa mas no limitativa, los Datos Personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos o datos biométricos.

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley y el 15 del Reglamento de la Ley (el “Reglamento”), cuando se trate de datos personales sensibles, el Responsable debe obtener el consentimiento expreso del titular para el tratamiento de sus datos, esto mediante firma autógrafa o electrónica o con cualquier mecanismo de autenticación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de la Ley, para el tratamiento de datos financieros o patrimoniales se debe obtener el consentimiento expreso del titular de los datos, lo que pone a este tipo de datos en la misma clasificación de los datos sensibles.

ENCARGADO: De conformidad con la definición de la Ley, se considera a la persona física o jurídica que sola o conjuntamente con otras, trate Datos Personales por encargo del Responsable.

INAI: Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

LEY: Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, y puede significar conjuntamente la Ley, su reglamento, lineamientos y demás regulación emitida por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para normar el tratamiento y protección de los datos personales.

MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Procedimientos voluntarios, basados en la satisfacción de las partes y la buena fe, tales como la negociación, mediación y conciliación, como alternativas o paralelas a la administración de justicia, que permitan resolver controversias que se susciten con los titulares.

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.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito previsto en el esquema de autorregulación establecido por MASLUZ.MX.

SISTEMA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES (“SGDP”): Conjunto de políticas, procedimientos y avisos de privacidad, de adopción voluntaria y cumplimiento vinculante para el CEPC, que tiene como finalidad regular el Tratamiento de los Datos Personales que recaba el CEPC.

Glosario

TITULAR: A la persona física a quien hacen referencia o pertenecen los Datos Personales objeto del Tratamiento establecido en la presente Ley

TRANSFERENCIA: Toda comunicación de Datos Personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del Titular, del Responsable o del Encargado, con la debida autorización del Titular.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los Datos Personales, relacionadas, de manera enunciativa mas 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.

Observancia de los Principios generales

Principios de Licitud, finalidad y lealtad

El CEPC observará en todo momento los principios de legitimidad, licitud y lealtad en el tratamiento de datos personales.

El tratamiento de datos personales será legítimo, lícito y leal por parte del CEPC, conforme a la legislación aplicable. En este sentido, los datos personales deberán ser recogidos para uno o varios fines específicos, así como legítimos, conforme a la legislación aplicable.

En los casos en los que resulte obligatorio, conforme a la legislación aplicable, deberá obtenerse el consentimiento de los interesados antes de recabar sus datos.

Asimismo, cuando lo exija la ley, los fines del tratamiento de datos personales serán explícitos y determinados en el momento de su recolección.

En particular, el CEPC no recabarán ni tratarán datos personales relativos al origen étnico o racial, a la ideología política, a las creencias, a las convicciones religiosas o filosóficas, a la vida u orientación sexual, a la afiliación sindical, a la salud, ni datos genéticos, salvo que sea necesario, legítimo y requerido o permitido por la Ley, en cuyo caso serán recabados y tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Principio de consentimiento

El CEPC tratará los datos personales que tenga en su posesión únicamente para las finalidades para las que le fue autorizado su uso de forma libre por el titular.

El consentimiento podrá darse de forma tácita o expresa. Por regla general se entenderá que el titular de los datos personales ha otorgado el consentimiento de su uso de forma tácita, cuando no se oponga al tratamiento de los mismos.

Cuando de acuerdo a la Ley se requiera el consentimiento expreso para el uso de los datos personales, el Responsable deberá ser capaz de demostrar de manera indubitable que el titular otorgó su consentimiento, ya sea a través de una declaración o una acción afirmativa clara, expresada de forma verbal, por escrito, medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al titular y obtener del mismo su consentimiento.

Principio de Calidad

El CEPC adoptará medidas necesarias para mantener exactos, correctos y actualizados los datos personales que tenga en su poder.

Principio de proporcionalidad

El tratamiento de los datos personales no irá más allá de lo necesario para alcanzar la finalidad para la cual fueron recabados. El CEPC recabará los datos personales que sean adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.

Observancia de los Principios generales

Se presumirá que los datos son exactos cuando hayan sido proporcionados por el titular y no haya manifestado su inexactitud.

Principio de responsabilidad

El Responsable tiene la obligación de velar por el cumplimiento de los principios de protección de datos personales previstos por la Ley, respecto de los datos que le fueron proporcionados o aquellos que haya transmitido previa autorización.

Principio de información

EL CEPC emitirá los avisos de privacidad necesarios, simplificados e integrales, así como la información suficiente para dar a conocer las condiciones, alcances y características principales del tratamiento al que se someterán los datos personales.

El aviso de privacidad será sencillo, con lenguaje claro y comprensible, con un diseño y estructura que facilite su entendimiento.

Observancia de los Principios específicos

Principio de voluntariedad

La adhesión o adopción de un sistema de gestión de datos personales es libre y no afecta consentimiento alguno en el CEPC.

Principio de obligatoriedad

El SGDP de datos personales que adopta el CEPC es vinculante a esté y a los socios comerciales con los que interactúa.

Principio de transparencia

Las prácticas en materia de protección de datos personales serán transparentes, conservando la confidencialidad de la información y datos personales que los titulares otorguen al CEPC, salvo disposición u orden judicial que ordene lo contrario.

Observancia
de los
Principios
específicos

Principio de minimización

Solo serán objeto de tratamiento aquellos datos personales que resulten estrictamente necesarios para la finalidad para la que se recojan o traten y adecuados a tal finalidad.

Principio de limitación del plazo de conservación

Los datos personales no se conservarán más allá del plazo necesario para conseguir el fin para el cual se tratan, salvo en los supuestos previstos legalmente o que dichos datos deban conservarse para que el CEPC cumpla con una obligación legal a la cual esté sujeta.

Principios de integridad y confidencialidad

En el tratamiento de los datos personales se deberá garantizar, mediante medidas técnicas u organizativas, una seguridad adecuada que los proteja del tratamiento no autorizado o ilícito y que evite su pérdida, su destrucción y que sufran daños accidentales.

En el caso de que se produzca un incidente que ocasione la destrucción, pérdida o alteración, transmisión accidental o ilícita de datos personales, o el acceso no autorizado a dichos datos, deberán seguirse conforme a las mejores prácticas establecidas por el INAI, o por la dirección que asuma sus funciones, y por los que establezca la legislación aplicable. Dichos incidentes deberán documentarse y se adoptarán medidas para solventar y enmendar los posibles efectos negativos para los interesados.

Obligaciones sobre la protección de Datos Personales

La protección de datos personales prevé obligaciones para garantizar el cumplimiento de los principios generales y especiales en la materia.

Asimismo, el cumplimiento de dichas obligaciones mitigará el riesgo de incumplimiento de alguno de los deberes consignados a los responsables del tratamiento de los datos personales en la Ley, disminuyendo por tanto la exposición a posibles sanciones y consecuencias.

1. Conservación de los datos personales

El plazo de conservación de los datos personales por parte del CEPC, no excederá el tiempo estrictamente necesario para llevar a cabo las finalidades que justificaron el tratamiento, ni aquél que se requiera para cumplir con otras obligaciones legales.

Como regla general los datos personales recabados por EL CEPC se conservarán por 5 años. De forma excepcional se conservarán más tiempo cuando dichos datos sean necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales a cargo del CEPC.

Se documentará todo procedimiento ejecutado por el Responsable para la cancelación o eliminación de datos personales, previo el tiempo de bloqueo o supresión transcurrido para el acceso de los datos personales que habrán de eliminarse.

Por regla general, los datos personales se suprimirán de su acceso o tratamiento por 30 días previos a la eliminación. El CEPC podrá ordenar ampliar o reducir los tiempos de supresión o eliminación para los datos personales para casos particulares, en cuyo caso dejarán su resolución por escrito.

2. Conclusión del plazo de conservación

Una vez concluido el plazo de conservación, y siempre que no exista disposición legal o reglamentaria que establezca lo contrario, se debe proceder a la supresión de los datos personales.

El CEPC autorizará la supresión de los datos y determinará lo conducente. En cuanto a los datos personales sensibles, el Responsable realizará esfuerzos razonables para limitar el periodo de tratamiento al mínimo indispensable.

El CEPC verificará, de manera anual, el cumplimiento de los plazos de conservación de los Datos Personales, a efecto de reazar la supresión de aquellos datos que ya hayan cumplido con el periodo de conservación establecido en el punto 1 anterior.

3. Bloqueo de los datos personales

El bloqueo o supresión se define como la acción que tiene por objeto impedir el tratamiento de los datos personales para cualquier finalidad, con excepción de su almacenamiento y acceso, para determinar posibles responsabilidades en relación con el tratamiento de los datos personales, hasta el plazo de prescripción correspondiente.

Obligaciones sobre la protección de Datos Personales

- a. Establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los Titulares;
- b. Diseñar o modificar las políticas, programas, sistemas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales para que cumplan con las obligaciones previstas en la Ley, la presente Política y demás normativa aplicable;
- c. Cumplir con los principios y deberes que establece la Ley, la presente Política y demás normativa aplicable como son, enunciando sin limitar:
 - Establecer y divulgar un Aviso de Privacidad
 - Mantener un inventario de Datos Personales
 - Establecer un SGDP conjuntando las políticas, procesos para el ejercicio de los derechos ARCO, avisos de privacidad
 - Elaborar y comunicar esta Política
 - Designar al encargado o encargados de dar cumplimiento al SGDP
 - Sensibilizar sobre la protección de Datos Personales
 - Establecer medidas de seguridad interna para proteger los Datos Personales
 - Atender las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO
 - Implementar un procedimiento para identificar riesgos
 - Aplicar acciones preventivas y correctivas

Para acreditar el debido cumplimiento al Principio de Responsabilidad por parte del CEPC, se deberá realizar lo siguiente:

- a. Capacitación en materia de protección de Datos personales a cada integrantes del CEPC;
- b. Llevar un registro de las dudas y quejas de los Titulares;
- c. Documentar el proceso relacionado con el diseño o modificación de los procesos, programas, servicios, sistemas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología con que cuente, y que implique el tratamiento de datos personales;
- d. Documentar la comunicación relacionada con el cumplimiento de los principios y deberes que establece la Ley;
- e. Realizar la actualización periódica del SGDP y de las medidas de seguridad, de acuerdo al criterio del CEPC;

Aviso de Privacidad

La obligación de cumplir con el deber de información o derecho de información para asegurar el correcto funcionamiento de un esquema de protección de datos, se cumple cuando el Responsable informa los parámetros bajo los cuales son tratados los datos personales que recaba, así como el mecanismo bajo el cual los Titulares podrán tener acceso o cancelar sus datos, todo ello mediante el Aviso de Privacidad.

El Responsable tendrá la obligación de comunicar a los Titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad.

El aviso de privacidad debe ponerse a disposición de los titulares a través de formatos impresos, digitales, visuales, sonoros o cualquier otra tecnología.

Cuando los datos personales sean obtenidos a través de cualquier otra tecnología, se deberá proporcionar al titular la siguiente información:

1. Nombre y domicilio del responsable que los recaba;
2. Las finalidades del tratamiento de datos;
3. Los medios para ejercer los derechos ARCO;
4. Si se hace una transferencia de sus datos y cómo se efectúa esta;
5. El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará los cambios que realice al aviso de privacidad.

El Aviso de Privacidad del CEPC estará disponible para su consulta en general en la página de internet del CEPC.

Consentimiento

Todo tratamiento de Datos Personales estará sujeto al consentimiento de su Titular.

Consentimiento expreso:

Se manifiesta en alguna de las siguientes formas:

- verbal
- escrito
- medios electrónico
- medios ópticos o por cualquier otra tecnología
- por cualquier medio que no deje duda.

Consentimiento tácito:

Se entiende que el Titular otorga su consentimiento cuando conociendo el Aviso de Privacidad no manifiesta su oposición al tratamiento de sus datos personales.

Los datos personales sensibles requerirán el consentimiento expreso de su Titular.

El Tratamiento de Datos Personales se debe limitar al cumplimiento de las finalidades establecidas en el aviso de privacidad.

Para cualquier fin distinto o no compatible con el fin establecido en el aviso de privacidad se debe obtener un nuevo consentimiento

Medidas de seguridad

Medidas de seguridad

Para proveer seguridad a los inventarios de Datos Personales y Bases de Datos, archivos físicos que contienen Datos Personales (en adelante “sistemas de datos personales”), el Responsable deberá adoptar las medidas siguientes:

- Emitir criterios sobre manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los Sistemas de Datos Personales, dentro de las políticas integrales.
- Realizar la difusión de la normatividad entre los integrantes del comité.
- Elaborar el plan de capacitaciones en materia de seguridad.

Acciones sobre Seguridad

El CEPC coordinará y supervisará a las acciones de promoción, mantenimiento, seguridad y protección de los Sistemas de Datos Personales, así como de la integridad confiabilidad, disponibilidad y exactitud de la información contenida en dichos sistemas.

Reserva y resguardo de información

La documentación e información generada para la implementación, administración y seguimiento de medidas de seguridad administrativa, física y técnica de los sistemas de datos personales del CEPC, tendrá el carácter de información reservada y será de acceso restringido, sólo a los integrantes del CEPC.

Los integrantes del CEPC evitarán divulgar esta información, a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad, confidencialidad, disponibilidad de los sistemas de datos personales y el contenido de estos.

Para el resguardo de los Sistemas de Datos Personales, el Responsable deberá:

- a. Adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas de datos personales, de soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- b. Autorizar a encargados o usuarios con contraseñas y llevar un registro de las autorizaciones de acceso a los sistemas de datos personales;
- c. Asignar un espacio seguro y adecuado, para mantener los sistemas de datos personales;
- d. Controlar el acceso físico, a las instalaciones, donde se encuentra almacenados los sistemas de datos personales, y contar con registro del acceso a dicho sitio;
- e. Contar con al menos 2 lugares distintos, que cumplan con las condiciones de seguridad, especificadas en estas políticas, que se destinarán almacenamiento de los sistemas de datos personales y su respaldo;
- f. Realizar un registro, control y baja de los equipos de cómputo y telefonía que tengan acceso a los medios de almacenamiento digitales de los sistemas de datos personales;
- g. Llevar un registro de la asignación de claves de acceso a equipos de cómputo, sistemas de almacenamiento de información digitales;

Medidas de seguridad

- h. Realizar respaldos que permitan garantizar el mantenimiento de los sistemas de gestión de datos.

Requisitos de seguridad

El CEPC realizará todos los esfuerzos por mantener los sistemas de datos personales bajo los sistemas tecnológicos que contemplen mayor seguridad, de acuerdo con los alcances del CEPC en relación con sus recursos y conocimiento.

Por regla general, el acceso a los sistemas de datos personales siempre se mantendrá restringido y limitado, principalmente, solo para la consulta y uso de los integrantes del CEPC.

El CEPC realizará los esfuerzos necesarios para garantizar la seguridad y limitar el acceso a los sistemas de datos personales, procurando realizar las siguientes acciones:

- a. generar, asignar, distribuir, modificar, almacenar y dar de baja a usuarios y claves de acceso para ingresar a los sistemas de datos personales;
- b. actualizar la información contenida en los sistemas de datos personales, de forma anual;
- c. realizar copias de respaldo y recuperación de datos;
- d. llevar un proceso de notificación, gestión y respuesta de incidentes de vulneración de los datos personales, conforme a las políticas aquí establecidas;
- e. realizar un procedimiento para la cancelación de datos personales, conforme a las políticas aquí establecidas.

Ejercicio de derechos ARCO

PROCEDIMIENTO ARCO

En caso de que el titular de los datos personales solicite a El CEPC (en adelante el “Responsable”) el acceso, rectificación, cancelación u oposición (por sus siglas “ARCO”) de sus datos, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El titular que solicite el ejercicio de sus derechos ARCO (el “Solicitante”) deberá enviar su solicitud al correo electrónico cpcpuebla@gmail.com o bien presentar una solicitud por escrito en el domicilio establecido para recibir notificaciones, el cual se ubica en Atlixcáyotl 1801-Local 6, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Villas de Atlixco, 72197 San Bernardino Tlaxcalancingo, Pue.
2. El Solicitante deberá proporcionar, además de su domicilio, un correo electrónico o teléfono particular para recibir notificaciones del Responsable respecto de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. En caso de que no sea proporcionada esta información, se tendrá por no presentada la Solicitud.
3. La Solicitud deberá presentarse por escrito en formato legible y comprensible, además deberá contener y ser acompañada con la siguiente información:
 - a. Nombre y domicilio completo (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, ciudad y estado), así como la indicación de ser una “*Solicitud de Ejercicio de Derechos ARCO*”, para poder comunicarle la respuesta.
 - b. Escaneo o copia de la Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte vigente, cédula profesional o documento migratorio), de la cual el Responsable podrá solicitarle que exhiba ante el Representante el original antes de que le sea proporcionada la información que requirió.
 - c. En caso de que el solicitante represente al titular, deberá proporcionar además los documentos que acrediten su representación legal, esto es: *i)* acta constitutiva de la persona moral, y del instrumento en donde consta su nombramiento, *ii)* carta poder firmada ante dos testigos, *iii)* declaración en comparecencia personal del titular ante funcionarios del Responsable. Asimismo, deberá adjuntar copia de su identificación oficial (credencial de elector, pasaporte vigente, cédula profesional o documento migratorio).
 - d. La petición concreta sobre el derecho que desea ejercer. Pudiendo solicitar más de un derecho.
 - e. Una descripción clara y precisa de los datos personales y/o datos personales sensibles respecto de los cuales busca ejercer alguno o algunos de los Derechos ARCO.
 - f. Cualquier documento o información que facilite la localización de sus datos personales o datos personales.

Ejercicio de derechos ARCO

- g. En caso de solicitar una rectificación de datos, deberá de indicar también las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición (acta de nacimiento, comprobante de domicilio, o cualquier otro documento que de acuerdo a su solicitud brinde certeza de la rectificación que solicita).
4. El plazo para responder la Solicitud será de veinte días, los cuales comenzarán a correr a partir del día en que sea recibida, para lo cual se anotará en el acuse de recibo la fecha en que el titular entrega la Solicitud por escrito al Responsable, o bien en el día en que se recibe la solicitud en la cuenta de correo electrónico cpcpuebla@gmail.com
5. El Responsable podrá, por una única vez, requerir cualquier información adicional o faltante que sea necesaria para responder de manera más adecuada a la Solicitud, debiendo hacerlo dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, en cuyo caso se interrumpirá el termino para emitir la respuesta al titular.
6. En caso de que el Responsable no requiera al titular de documentación adicional para la acreditación de su identidad o de la personalidad de su representante, se entenderá por acreditada con la documentación que haya proporcionado en su solicitud.
7. El titular tendrá diez días para dar respuesta a la solicitud del Responsable, término que comenzará a correr al día siguiente de que el titular haya recibido el requerimiento. De no presentar la información requerida dentro del plazo aquí establecido se tendrá por no presentada la Solicitud.
8. El plazo de respuesta por parte del Responsable, podrá ampliarse por una única vez por un periodo igual de veinte días, siempre y cuando justifique las circunstancias por las que decidió ampliar el plazo.
9. El Responsable deberá dar trámite y respuesta a la Solicitud aun cuando no tenga en sus bases de datos la información del solicitante. En tal caso, bastará con que indique en la respuesta que no es el Responsable del tratamiento de los datos del solicitante.
10. La respuesta del Responsable debe versar solo sobre los datos a que se refiere la Solicitud.
11. La respuesta se emitirá en un formato legible, comprensible y de fácil acceso.
12. El Responsable podrá negar el acceso a los datos (la “Negativa”) o a realizar la rectificación, la cancelación o a conceder la oposición al tratamiento de los mismos en los siguientes supuestos:

Ejercicio de derechos ARCO

- a) Cuando el Solicitante no sea el titular de los datos personales o no pueda acreditar la representación del titular;
 - b) Cuando sus datos personales no obren en la base de datos del Responsable;
 - c) Cuando se perjudiquen los derechos de un tercero;
 - d) Cuando exista un impedimento legal o la resolución de una autoridad competente que restrinja el ejercicio a los derechos ARCO sobre los que versa la Solicitud;
 - e) Cuando ya se haya realizado el ejercicio de los derechos ARCO de forma previa.
13. El Responsable comunicará la Negativa al Solicitante informando los motivos de su decisión mediante: *i)* correo certificado a la dirección proporcionada por el Solicitante (con costo a cargo del Solicitante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares) cuando el solicitante se encuentre fuera ciudad de Puebla, *ii)* de manera presencial en el domicilio del Responsable cuando el Solicitante tenga domicilio en la Ciudad de Puebla, *iii)* mediate correo electrónico cuando el Solicitante haya proporcionado uno para recibir notificaciones. En todo caso el Responsable deberá adjuntar las pruebas pertinentes que correspondan a su negativa.
14. La Negativa podrá ser parcial, en cuyo caso el Responsable efectuará el acceso, rectificación, cancelación u oposición parcial, según se haya solicitado, solo en la parte procedente, informando al titular o su representante legal el motivo de su decisión y adjuntando las pruebas pertinentes.
15. El plazo para hacer efectiva la respuesta podrá prorrogarse por una sola vez por un periodo igual, cuando así lo justifique y notifique el Responsable al titular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y 97 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
16. En caso de que la Solicitud se conteste de manera afirmativa o procedente, se hará efectiva en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de que sea enviada la respuesta al Solicitante.
17. El ejercicio de los derechos ARCO será gratuito, sin embargo, el Solicitante deberá cubrir los gastos justificados de envío o el costo de reproducción en copias o formatos que se requieran. Los gastos no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material que se use para emitir la respuesta.

Ejercicio de
derechos
ARCO

18. Cumplimiento del derecho de **Acceso**:

- a. Se tendrá por cumplido cuando el Responsable ponga a disposición del titular los datos personales mediante la expedición de copias simples, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos, utilizando otras tecnologías que permitan dar acceso a los datos personales de forma clara y legible según se contempla en el aviso de privacidad, o bien en el sitio del Responsable.
- b. Cuando el acceso a los datos personales sea en el domicilio del Representante, este deberá determinar y notificar al titular el periodo durante el cual podrá presentarse a consultarlos, que no podrá ser menor a quince días. Si transcurrido dicho plazo el titular no acude a consultarlos, será necesario que presente una nueva Solicitud.

19. Cumplimiento del derecho de **Rectificación**:

- a. Cuando los datos sean incorrectos o incompletos, el titular tendrá derecho a que sus datos sean rectificados, para lo cual deberá expresar claramente los datos respecto de los cuales solicita la rectificación y deberá acompañar a su solicitud la documentación que ampare los datos correctos.
- b. En caso de ser procedente la solicitud, el Responsable facilitará al titular las correcciones y dará prueba de ello.

20. Cumplimiento del derecho de **Cancelación**:

Cuando el titular de los datos considere que sus datos no han sido tratados conforme a los principios o deberes dispuestos en la legislación, podrá solicitar su cancelación.

La cancelación podrá solicitarse respecto de todos los datos o una parte.

Cuando proceda la cancelación se informará al titular que habrá un periodo de bloqueo de los datos personales previo a la cancelación, esto a fin de determinar que no habrá responsabilidades a consecuencia de la cancelación.

En la notificación sobre la aceptación de la cancelación, se deberá informar al titular de los datos personales el tiempo que durará el bloqueo, el cual no deberá exceder el término de la prescripción legal correspondiente.

Ejercicio de derechos ARCO

El bloqueo se realizará dentro del plazo de quince días a partir de que se ha notificado la respuesta de cancelación.

Durante el bloqueo, la información quedará restringida al acceso y deberá ser resguardada.

La cancelación de la información deberá ser ejecutada dejando una constancia de la cancelación.

La constancia de la cancelación deberá ser emitida y firmada por el o la coordinadora del área de protección de datos personales, así como por uno de los miembros del comité de vigilancia de protección de datos personales, describiendo los datos que se cancelan y fecha en que se realiza esta.

21. Cumplimiento del derecho de **Oposición**

Cuando el uso de los datos personales cause o pueda causar un perjuicio, siempre que se justifique debidamente, el titular podrá oponerse al uso de sus datos.

La oposición procederá siempre y cuando las obligaciones contraídas con el Responsable no se afecten con dicho cumplimiento.

El Responsable deberá mantener una lista de exclusión de las personas que han manifestado su negativa para que se traten sus datos personales.

Los listados de exclusión podrán gestionarse entre responsables por sectores o en forma general.

Cualquier solicitud de agregarse a una lista de exclusión deberá ser gratuita y se deberá otorgar una constancia de inscripción a dicha lista.

La constancia de inscripción deberá ser emitida por el o la coordinadora del área de protección de datos personales, así como por uno de los miembros del comité de vigilancia de protección de datos personales

Ejercicio de derechos ARCO

Requisitos para la solicitud del ejercicio de derechos ARCO

Para el ejercicio de sus Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) respecto de los datos personales que son tratados por el CEPC, el titular podrá hacerlo en cualquier momento presentando una solicitud al responsable (la "*Solicitud de Ejercicio de Derechos ARCO*"), la cual deberá enviar a la dirección de correo electrónico cpcpuebla@gmail.com o bien entregar en el domicilio ubicado en Atlixcáyotl 1801-Local 6, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Villas de Atlixco, 72197 San Bernardino Tlaxcalancingo, Pue., mediante escrito libre que deberá contener la siguiente información y ser acompañada de los documentos siguientes, en original (para cotejo) y copia:

- a. Nombre y domicilio completo (calle, número interior y exterior, colonia, código postal, ciudad, municipio y estado), número de teléfono para contactarlo y correo electrónico en caso de tenerlo, y la indicación de ser una "*Solicitud de Ejercicio de Derechos ARCO*";
- b. Copia legible de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte vigente, cédula profesional u documento migratorio), en caso de que actúe en representación de otra persona, los documentos que acrediten su representación legal o poder *i*) acta constitutiva de la persona moral y del instrumento en donde conste su nombramiento, así como de una identificación oficial; *ii*) Carta poder firmada ante dos testigos;
- c. La petición concreta sobre el derecho ARCO que desea ejercer.
- d. Una descripción clara y precisa de los datos personales y/o datos personales sensibles respecto de los cuales busca revocar su consentimiento o ejercer alguno de los Derechos ARCO, y;
- e. Cualquier documento o información que facilite la localización de sus datos personales y/o datos personales;
- f. En caso de solicitar una rectificación de datos, deberá indicar también las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición (acta de nacimiento, comprobante de domicilio, o cualquier otro documento que de acuerdo a su solicitud brinde certeza de la rectificación que solicita.

El Responsable podrá requerir cualquier información adicional que sea necesaria para responder de manera más adecuada a su solicitud.

El Responsable comunicará al titular la respuesta a su *Solicitud de Ejercicio de Derechos ARCO* informando los motivos de su decisión mediante correo certificado a la dirección proporcionada (con costo adicional a cargo del titular) o de manera presencial en el domicilio señalado dentro del Aviso de Privacidad y de este proceso en un plazo máximo de 20 días hábiles contados desde el día en que se haya recibido su *Solicitud de Ejercicio de Derechos ARCO*. En caso de que la *Solicitud de Ejercicio de Derechos ARCO* se conteste de manera afirmativa o procedente, se hará efectiva en un plazo máximo de 15 días hábiles. Los plazos referidos en este párrafo se podrán prorrogar por una sola vez por un periodo igual en caso de ser necesario.

Ejercicio de derechos ARCO

El Responsable podrá negar (la “Negativa”) el acceso a los datos o realizar la rectificación o cancelación o conceder la oposición al tratamiento de los mismos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el solicitante no sea el titular de los datos personales o datos personales, o no pueda acreditar la representación del titular;
- b) Cuando sus datos personales o datos personales no obren en la base de datos de la Empresa;
- c) Cuando se lesionen los derechos de un tercero;
- d) Cuando exista un impedimento legal o la resolución de una autoridad competente, que restrinja sus Derechos ARCO, y;
- e) Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

La Negativa podrá ser parcial, en cuyo caso el Responsable efectuará el acceso, rectificación, cancelación u oposición en la parte procedente, informando al titular o su representante legal el motivo de su decisión acompañado de las pruebas pertinentes.

El ejercicio de los Derechos ARCO será gratuito, el titular deberá cubrir únicamente los gastos justificados de envío o el costo de reproducción en copias u otros formatos para que el derecho que ha solicitado se efectúe de forma expedita.

Las dudas o solicitudes de información respecto del procedimiento ARCO pueden solicitarse a través del correo electrónico cpcpuebla@gmail.com.

Transferencia de Datos Personales

En caso de que el Responsable deba transferir los datos personales a terceros, deberá comunicarlo en el Aviso de Privacidad, así como el fin para el cual hace la transferencia.

Las transferencias de Datos Personales podrá realizarse siempre que se cumplan las normas internas de protección de Datos Personales del CEPC, las cuales serán de observancia vinculante para el receptor de los Datos Personales.

El receptor de los Datos Personales deberá tratar los datos personales conforme al Aviso de Privacidad emitido por el CEPC bajo el cual se hayan recabado.

El Responsable debe comunicar al receptor de los datos personales las condiciones bajo las cuales debe tratar los datos que le transfiere.

La transferencia deberá realizarse mediante algún mecanismo que permita demostrar que el Responsable comunicó al receptor las condiciones en las que el Titular aceptó el Tratamiento de sus datos personales.

Toda vez que la transferencia de datos requiere el consentimiento expreso del titular, este se puede manifestar en alguna de las siguientes formas:

- verbal
- escrito
- medios electrónicos
- medios ópticos o por cualquier otra tecnología
- por cualquier medio que no deje duda

Los Datos Personales Sensibles requerirán el consentimiento expreso de su Titular.

El tratamiento de Datos Personales se debe limitar al cumplimiento de las finalidades establecidas en el Aviso de Privacidad.

Para cualquier fin distinto o no compatible con el fin establecido en el Aviso de Privacidad se debe obtener un nuevo consentimiento

Capacitación y concientización

El Responsable realizará, a partir del año 2025, una capacitación, actualización y concientización anual en materia de protección de Datos Personales, como uno de los mecanismos a través de los cuales se cumple con el principio de responsabilidad descrito en estas Políticas.

El CEPC será el encargado de aprobar el programa de capacitación y actualización en la materia, y podrá contemplar el uso de recursos digitales o impresos, así como pláticas, foros, seminarios, talleres o capacitaciones, generados por el Órgano Garante, su equivalente o cualquier experto en la materia.

Los integrantes del CEPC deben conocer y aplicar estas Políticas a su incorporación como integrantes del CEPC, para lo cual el CEPC les proporcionará el documento que contenga las Políticas, Aviso de Privacidad y procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCO, para su conocimiento, estudio y análisis.

Protocolo de vulneración

En caso de que se llegue a dar una vulneración a los datos personales recabados por el CEPC que afecte de forma significativa los derechos de intimidad y privacidad de los titulares, se deberá activar el protocolo de vulneraciones aquí descrito.

1. El CEPC deberán generar un informe detallado que contenga al menos lo siguiente:
 - a. hora y fecha de la identificación de la vulneración;
 - b. hora y fecha del inicio de la investigación sobre la vulneración;
 - c. naturaleza del incidente o vulneración ocurrida;
 - d. descripción detallada de las circunstancias en torno a la vulneración ocurrida;
 - e. categorías y número aproximado de personas Titulares afectadas;
 - f. los sistemas de tratamiento y datos personales comprometidos;
 - g. las acciones correctivas realizadas de forma inmediata;
 - h. la descripción de las posibles consecuencias de la vulneración de seguridad ocurrida;
 - i. las recomendaciones dirigidas a las personas Titulares;
 - j. el medio puesto a disposición las personas Titulares para que pueda obtener mayor información sobre la vulneración y cómo proteger sus datos personales;
 - k. el nombre completo de la o las personas designadas para proporcionar mayor información, en caso de requerirse.
 - l. Cualquier otra información y documentación que el CEPC considere conveniente.

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá que se afectan los derechos patrimoniales de los Titulares, cuando la vulneración esté relacionada, de manera enunciativa más no limitativa, con sus datos personales sensibles, información fiscal, domicilio particular, datos de contacto como teléfono, correo electrónico.

De la misma manera, se entenderá que se afectan los derechos morales de los Titulares, cuando la vulneración esté relacionada, de manera enunciativa más no limitativa, con sus sentimientos, afectos, creencias, decoro, honor, reputación, vida privada, aspecto físico o menoscabe ilegalmente la libertad, integridad física o psíquica de la persona titular de los datos.

El Comité deberá notificar a los Titulares afectados la información descrita en lo incisos anteriores, a través del medio que se establezca para ese fin.

En aquellos casos en los cuales no sea posible notificar directamente a los Titulares afectados o ello implique esfuerzos desproporcionados, se tomarán medidas compensatorias de comunicación para tal efecto, como son: la publicación en sitios de internet, aviso en la página web del CEPC, plataformas, tarjetas o cápsulas informativas o cualquier otro similar.

Protocolo de vulneración

Con independencia de lo anterior, en caso de que ocurra una vulneración a la seguridad, el CEPC deberá analizar las causas por las cuales se presentó la vulneración e implementar 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 informe de vulneración se deberá emitir en un plazo no mayor de 72 horas hábiles posteriores a que se haya confirmado la vulneración de seguridad.

El CEPC podrá auxiliarse de la asesoría, orientación o apoyo de asesores externos para la remediación de vulneraciones y mitigación del riesgo, con la finalidad de garantizar la efectiva protección de los datos personales.

Una vez acompañado de asesores expertos, el CEPC tendrá las siguientes tareas:

- a. Elaborar y coordinar el programa de trabajo para la actualización de las políticas en materia de protección de datos personales, involucrando a todos los integrantes del CEPC;
- b. Proponer cambios y mejoras a las políticas vigentes, a partir de la experiencia de su implementación;
- c. Dar a conocer los ajustes a las políticas al interior del CEPC;
- d. Coordinar la implementación de los cambios a las políticas de protección de datos personales;
- e. Asesorar a los responsables de las áreas de que consideren involucrar para evitar futuras vulneraciones.

Aprobación

La presente Política entrará en vigor a partir de su aprobación por el CEPC., momento en que será difundida al interior del CEPC, para su aplicación y adopción.

La presente Política Interna de Protección de Datos Personales del Comité Estatal de Participación Ciudadana, fue aprobada el 1 de noviembre del 2024.



AVISO DE PRIVACIDAD

EL COMITÉ ESTATAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. ("CEPC").

Datos del responsable

Cómo contactarnos: cpcpuebla@gmail.com

Oficina de privacidad: Comité de Vigilancia de Protección de Datos Personales
("Comité")

Domicilio: Atlixcáyotl 1801-Local 6, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Villas de Atlixco,
72197 San Bernardino Tlaxcalancingo, Pue

¿Para qué fines recabamos y utilizamos sus datos personales?

Para las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, podemos recabar u obtener sus datos personales de distintas formas: cuando usted nos los proporciona directamente, a través de formularios disponibles en el sitio de internet del CEPC, así como en eventos presenciales, así como mediante mensaje o correo electrónico o en medios impresos.

CEPC utilizará la información recabada del Usted (el "titular") para las siguientes finalidades primarias:

- Registrar su participación en la Red de Participación Ciudadana Anticorrupción y sus Subredes.
- Registrar inscripción al evento, curso, taller o capacitación, minutas de trabajo y actas de sesiones.
- Publicar en la página web del Comité Estatal de Participación Ciudadana, las listas de los integrantes de la Red y Subredes así como el directorio correspondientes.
- Generar lista de asistencia y validación de la misma.
- Establecer comunicación respecto al evento, curso, taller o capacitación o cualquier otro evento que se genere.
- Expedir diplomas o cualquier documento que acredite la asistencia a capacitaciones, talleres, cursos o diplomados impartidos por los integrantes del Comité Estatal de Participación Ciudadana o bien, gestionados por la misma.
- Generar estadísticas y reportes obligatorios ante otras Dependencias u organismos.
- Generar un medio de verificación para el cumplimiento de acciones y metas establecidas en el Programa de Trabajo Anual.
- Cualquier otro esquema de participación ciudadana y vinculación con diferentes actores para el combate a la corrupción.

¿Qué datos personales obtenemos y de dónde?

El CEPC recabará de usted (en adelante "titular") los siguientes datos personales ("Datos Personales") que sean necesarios para procesar de manera adecuada su participación en eventos, recaudación de datos estadísticos o interacción en formularios a través de nuestros portales de internet o en la asistencia a actividades organizadas o en las que participe como organizador o colaborador el CEPC:

- Datos de identificación y contacto: nombre completo, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico.
- Datos laborales
- Datos académicos





Datos personales sensibles	<p>Le informamos que, para cumplir con las finalidades previstas en este aviso de privacidad, algunos de los datos personales recabados y tratados pueden considerarse datos personales sensibles, como aquéllos que refieren a escaneo de identificaciones oficiales.</p> <p>Nos comprometemos a que los mismos serán recabados y tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.</p> <p>Los datos personales proporcionados por usted a través de plataformas como Facebook, X, Instagram o similares, pueden ser almacenados por estas, en cuyo caso, el CEPC no tendrá el control del tratamiento de sus datos personales por parte de dichos terceros y deberá atender a las políticas de privacidad de estos.</p>
Transmisión de datos	<p>El CEPC no compartirá datos personales con terceras partes, excepto que tenga expresa autorización del titular, sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales del CEPC, o por orden judicial para cumplir con las disposiciones procesales.</p>
Autorización de uso de datos	<p>De conformidad con lo que establece el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, requerimos de su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos personales, así como aquellos que se consideren sensibles, por lo que le solicitamos nos indique su aceptación para el tratamiento:</p> <p>"Consiento que mis datos personales y aquellos que se consideren sensibles sean tratados por el CEPC, conforme a los términos y condiciones del presente aviso de privacidad."</p> <p>Nombre del titular: _____</p> <p>Autorizo el uso de mis datos personales de conformidad con lo establecido en este Aviso de Privacidad:</p> <p>_____</p>
¿Cómo acceder o rectificar sus datos personales o cancelar u oponerse a su uso?	<p>En tanto el titular no haya expresado su oposición, las finalidades secundarias tienen la legitimación de su consentimiento. Para oponerse al uso de sus datos personales para alguna de la finalidades secundarias, el titular podrá solicitar en cualquier momento su adición a la "Lista de Exclusión" que gestiona el CEPC, a efecto de que se detenga el tratamiento de sus datos personales para estos fines, enviando un correo electrónico a cpcpuebla@gmail.com, indicando en el asunto "Lista de Exclusión".</p> <p>Usted tiene derecho de acceder a los datos personales en posesión del CEPC y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a rectificar sus datos en caso de ser inexactos o incompletos; solicitar la cancelación cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación con el CEPC, o bien, oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos, en conjunto referidos como Derechos ARCO.</p> <p>Para conocer los procedimientos, los requisitos y plazos para el ejercicio de tales Derechos ARCO (Procedimiento ARCO) puede consultar nuestro aviso de privacidad en la dirección de internet http://cepcpuebla.org o en su defecto se puede poner en contacto a través del correo electrónico: cpcpuebla@gmail.com, a fin de que le sea proporcionado el detalle de dicho procedimiento.</p>
¿Cómo puede revocar su consentimiento para el	<p>Como lo establece el artículo 21 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, en todo momento, usted podrá revocar el consentimiento que nos ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales, a fin de que dejemos de hacer uso de estos.</p>



**tratamiento de
sus datos?**

Para ello, es necesario que presente su **Solicitud de Ejercicio de Derechos ARCO** (de conformidad a lo establecido por el Procedimiento ARCO) en el domicilio indicado al inicio de este Aviso de Privacidad o a través del correo electrónico cpcpuebla@gmail.com. Su petición deberá ir acompañada de la información establecida por dicho Procedimiento ARCO: En caso de requerir más información para dar respuesta a su solicitud, se lo haremos saber en un plazo máximo de 5 días, o bien procederemos directamente a darle respuesta en un plazo máximo de 20 días.

**Modificaciones
al aviso de
privacidad.**

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos en relación con las atribuciones que le corresponden.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de los siguientes medios: *i)* anuncios visibles en nuestros establecimientos o en nuestras páginas de internet, en el apartado de políticas de privacidad; *ii)* trípticos o folletos disponibles en nuestros eventos; *iii)* o se las haremos llegar al último correo electrónico que nos haya proporcionado.

