

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Contenido

- A. ANTECEDENTES DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Pág.1
- B. CONMEMORACIÓN DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Pág.1
- C. DIMENSIÓN NORMATIVA (DIAGRAMA)
Pág.2
- D. LOS DATOS PERSONALES Y SU PROTECCIÓN EN LA LEY Y EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS
Pág.3
- E. SOLICITUD DE PROTECCIÓN
Pág.8
- F. RECURSO DE REVISIÓN
Pág.9
- G. REVISIÓN OFICIOSA
Pág.10
- H. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
Pág.11

A. ANTECEDENTES DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"26 de abril de 2006, el Comité de Ministros del Consejo de Europa determinó institucionalizar cada 28 de enero como el Día Internacional de la Protección de Datos Personales, con motivo de que en esa misma fecha pero del año 1981 se abrió a firma el Convenio Número 108 del Consejo de Europa para la Protección de las Personas con respecto al Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal. Es im-

portante señalar que, por más de 30 años este Convenio ha sido considerado una piedra en la protección de datos personales en Europa, en otras regiones y países."

FUENTE: <http://inicio.ifai.org.mx/nuevo/Fichadescriptiva.pdf> Fecha de consulta viernes 24 de enero de 2014.
Convenio 108 http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/legislacion/union_europea/convenios/common/pdfs/convenio_108_consejo_europa.pdf

B. CONMEMORACIÓN DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

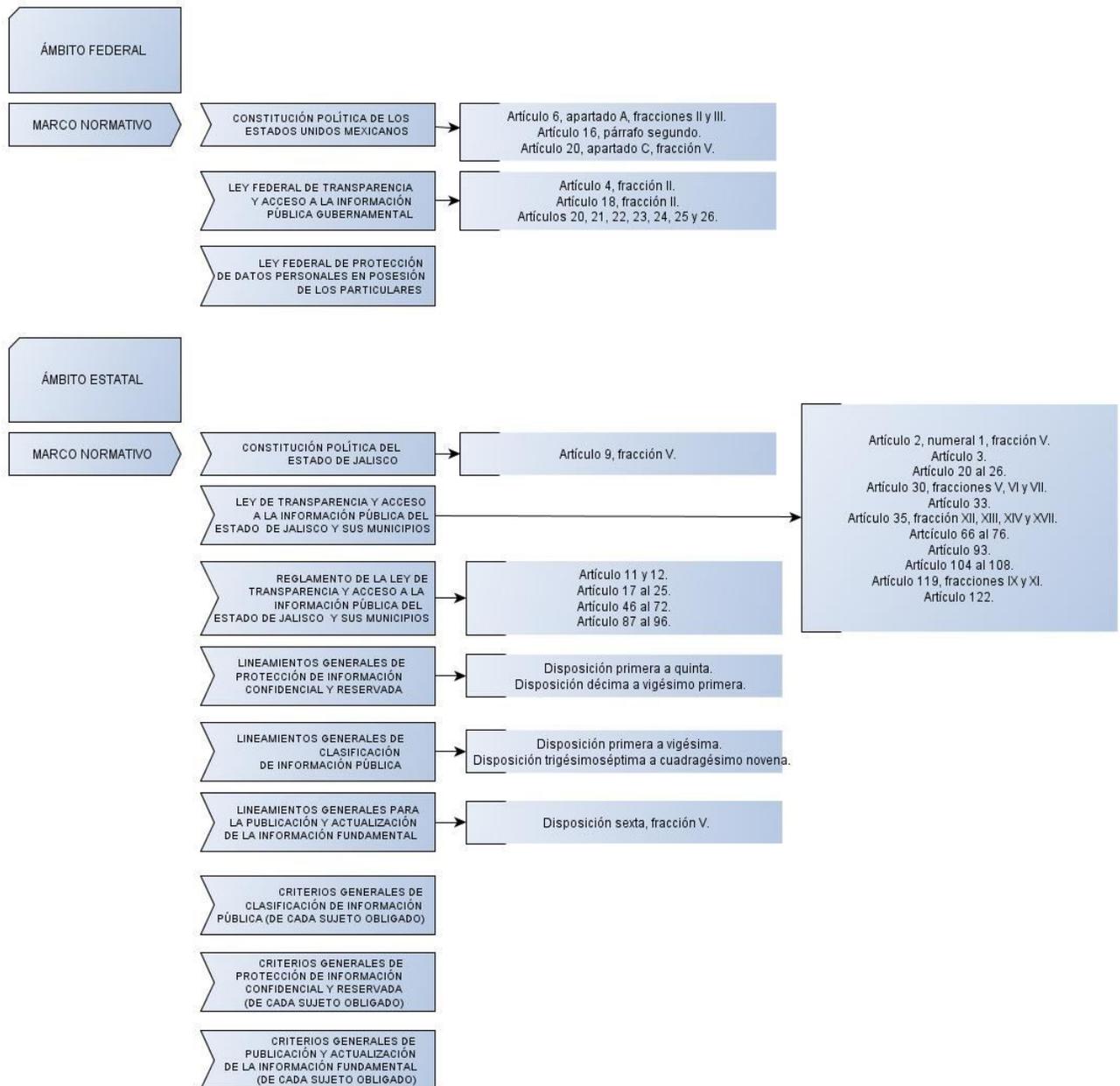
"Es por ello, que en el marco del Día Internacional de la Protección de Datos Personales 2014, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (en adelante, IFAI o Instituto), en su carácter de autoridad garante de esta garantía fundamental, se sumará a esta celebración mundial con la programación de un evento con presencia las ciudades de **Guadalajara, Torreón, Veracruz, Mérida, León, Monterrey, Tijuana, Pachuca, Villahermosa y Oaxaca.**

De esta manera, para conmemorar el Día Internacional de la Protección de Datos Personales 2014, el Instituto tendrá presencia en diez ciudades del país, en ocho de ellas de manera simultánea y en dos de forma diferida, en cuanto el día de verificación, constituyéndose así en un hecho sin precedente en materia de difusión en toda la historia del IFAI".

FUENTE: <http://inicio.ifai.org.mx/nuevo/Fichadescriptiva.pdf> Fecha de consulta viernes 24 de enero de 2014.
Convenio 108 http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/legislacion/union_europea/convenios/common/pdfs/convenio_108_consejo_europa.pdf



C. DIMENSIÓN NORMATIVA (DIAGRAMA)



D. LOS DATOS PERSONALES Y SU PROTECCIÓN EN LA LEY Y EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

El Comité de Clasificación: responsabilidades en materia de información confidencial	
Normativas	<p>I. Clasificar la información pública que generen o posean;</p> <p>II. Elaborar y remitir al Instituto, para su aprobación, los criterios generales de clasificación, publicación y actualización de información fundamental y de protección de información confidencial y reservada;</p> <p>III. Fijar precedentes para la resolución de información respecto a la clasificación, publicación y actualización de la información; y</p> <p>IV. Integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información.</p> <p>V. Cada sujeto obligado, a través de su Comité de Clasificación, establecerá los sistemas de protección de información reservada y confidencial correspondientes al ámbito de su competencia e informar al Instituto sobre la existencia para su registro, modificación o baja.</p>

La Unidad de Transparencia: responsabilidades en materia de información confidencial	
Normativas	<p>Solicitar al Comité de Clasificación interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;</p> <p>Recibir las solicitudes de protección de información confidencial.</p>



El Sistema de Información Reservada y Confidencial	
Características del sistema de información reservada	<p>El Sistema de Información Reservada y Confidencial deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. El rubro temático; II. la unidad administrativa interna que generó, obtuvo, adquirió, transformo o conserva la información; III. La fecha de la clasificación; IV. Fundamento legal; V. El plazo de reserva o la especificación de reservado por evento, y VI. En su caso, las partes del documento que se considere como reservadas.
Características del sistema de información confidencial	<ul style="list-style-type: none"> I. Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> a) No usar frases inexactas, vagas o ambiguas; b) Tomar en cuenta, para su redacción, los perfiles de los titulares de los datos personales. c) No incluir textos o formatos que induzcan al titular a elegir una opción en específico; d) En caso de que se incluyan casillas para que el titular otorgue su consentimiento, las mismas no deberán estar marcadas previamente; y e) No remitir a textos o documentos que no estén disponibles para el titular; II. Información: <ul style="list-style-type: none"> a) La identidad y el domicilio del sujeto obligado que trata la información confidencial; b) La información confidencial que será sometida a tratamiento; c) El señalamiento expreso de información confidencial sensibles que se tratarán; d) Las finalidades del tratamiento; e) Los mecanismos mediante los que el titular pueda manifestar su negativa para el tratamiento de su información confidencial para aquellas finalidades que no son necesarias, ni hayan dado origen a la relación jurídica con el responsable; f) Las transferencias de información confidencial que, en su caso, se efectúen; el tercero receptor de los datos personales y las finalidades de las mismas; g) La cláusula que indique si el titular acepta o no la transferencia cuando así lo requiera; h) Los medios y el procedimiento para ejercer los derechos acceso rectificación cancelación y oposición ; i) Los mecanismos y procedimientos para que, en su caso, el titular pueda revocar su consentimiento al tratamiento de su información confidencial; j) Las opciones y medios que el sujeto obligado ofrece al titular para limitar el uso o divulgación de la información confidencial; k) La información, en su caso, sobre el uso de mecanismos en medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica u otra tecnología, que permita recabar datos personales de manera automática y simultánea al tiempo que el titular hace contacto con los mismos; y l) Los procedimientos y medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de confidencialidad. <p>La integración, tratamiento y tutela del sistema de información confidencial deberá contener, para su registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. La finalidad del sistema y los usos previstos para el mismo; II. Las personas o grupos de personas sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; III. El procedimiento de recolección de la información confidencial; IV. La estructura básica del sistema y la descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo; V. De la cesión de las que pueden ser objeto la información confidencial; VI. El sujeto obligado responsable; y VII. El nivel de protección exigible.



Procedimiento de clasificación de información	
Tipos	Son de dos tipos: I. Procedimiento de clasificación inicial de la información; y II. Procedimiento de modificación de clasificación de la información
Procedimiento de clasificación inicial de la información	I. Una vez emitidos los criterios de clasificación de la información por parte del Comité y autorizados por el Instituto, el sujeto obligado procederá a llevar a cabo el inicio del proceso de clasificación de la información pública que tiene en su posesión, de conformidad con el Reglamento Interno de cada sujeto obligado; II. Realizado el proceso señalado en la fracción anterior, se remitirá al Comité la propuesta de clasificación de la información; y III. El Comité expedirá las actas de clasificación de información correspondientes.
Procedimiento de modificación de clasificación de la información	Se realiza de oficio por parte del ITEI. El procedimiento de modificación de clasificación de información como consecuencia de la revisión de clasificación del Instituto, se deberá llevar a cabo de conformidad con lo establecido por el artículo 64 de la Ley y por el Reglamento.

Conceptos clave: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios	
Clasificación	Es el procedimiento a través del cual el Comité de Clasificación determina la supresión o anulación de la información confidencial que obre en su poder;
Rectificación, modificación, corrección y sustitución	Es el procedimiento mediante el cual el Comité de Clasificación enmienda las imperfecciones, errores o defectos de forma específica de ciertos datos personales, o cambia la información de forma parcial o total, en los términos de la Ley;
Ampliación	Es el procedimiento por medio del cual el Comité de Clasificación determina incrementar la cantidad de datos personales que posee respecto a la persona que solicita la ampliación;
Oposición	Es el procedimiento a través del cual el Comité de Clasificación impide la transferencia o uso de información pública confidencial, dentro de un mismo sujeto obligado, o entre éste y un tercero, o entre sujetos obligados;
Aviso de Condicionalidad	Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con el artículo 56;
Visitas e Inspecciones	Procedimiento para constatar y revisar el cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, en cualquier tiempo, previo aviso de cuando menos setenta y dos horas a los sujetos obligados. Son autorizadas por el Consejo y realizadas por personal del ITEI.



Conceptos clave: Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares	
Aviso de privacidad	Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con el artículo 15 de la presente Ley.
Bases de datos	El conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona identificada o identificable.
Bloqueo	La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponde.
Datos personales	Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
Datos personales sensibles	Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.
Disociación	El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.
Tratamiento	La obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales, por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales.
Derechos ARCO	Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.



Conceptos clave: Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares	
Principios	I. Licitud; II. Consentimiento; III. Información; IV. Calidad; V. Finalidad; VI. Lealtad; VII. Proporcionalidad, y VIII. Responsabilidad.
Licitud	Que el tratamiento sea con apego y cumplimiento a lo dispuesto por la legislación mexicana y el derecho internacional
Consentimiento	Que el responsable obtenga el consentimiento para el tratamiento de los datos personales, a menos que no sea exigible con arreglo a lo previsto en el artículo 10 de la Ley, y debe expresarse una finalidad o finalidades determinadas, previstas en el aviso de privacidad.
Información	El responsable deberá dar a conocer al titular la información relativa a la existencia y características principales del tratamiento a que serán sometidos sus datos personales a través del aviso de privacidad, de conformidad con lo previsto en la Ley y el Reglamento.
Calidad	Cuando los datos personales tratados sean exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados según se requiera para el cumplimiento de la finalidad para la cual son tratados.
Finalidad	Los datos personales sólo podrán ser tratados para el cumplimiento de la finalidad o finalidades establecidas en el aviso de privacidad.
Lealtad	El principio de lealtad establece la obligación de tratar los datos personales privilegiando la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad.
Proporcionalidad	Sólo podrán ser objeto de tratamiento los datos personales que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades para las que se hayan obtenido.
Responsabilidad	El responsable tiene la obligación de velar y responder por el tratamiento de los datos personales que se encuentren bajo su custodia o posesión, o por aquéllos que haya comunicado a un encargado, ya sea que este último se encuentre o no en territorio mexicano.
Derechos ARCO (Acceso)	El titular tiene derecho a obtener del responsable sus datos personales, así como información relativa a las condiciones y generalidades del tratamiento.
Derechos ARCO (Rectificación)	El titular podrá solicitar en todo momento al responsable que rectifique sus datos personales que resulten ser inexactos o incompletos.
Derechos ARCO (Cancelación)	La cancelación implica el cese en el tratamiento por parte del responsable, a partir de un bloqueo de los mismos y su posterior supresión.
Derechos ARCO (Oposición)	El titular podrá, en todo momento, oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo cuando: I. Exista causa legítima y su situación específica así lo requiera, lo cual debe justificar que aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un perjuicio al titular, o II. Requiera manifestar su oposición para el tratamiento de sus datos personales a fin de que no se lleve a cabo el tratamiento para fines específicos.
	<i>Nota. No procederá el ejercicio del derecho de oposición en aquellos casos en los que el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal impuesta al responsable.</i>



E. SOLICITUD DE PROTECCIÓN

Nota normativa	En la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos del 68 al 76. En el Reglamento de la Ley, en los artículos del 17 al 25.
Quién solicita	El usuario. Con relación al artículo 17 del Reglamento lo pueden hacer también i. el cónyuge supérstite; ii. los descendientes; iii. los ascendientes; y iv. los parientes colaterales hasta el cuarto grado.
Ante quién se promueve	El sujeto obligado en posesión de la información
En qué consiste	En plantear
Requisitos	1. Entregar una solicitud que contenga cuando menos: I. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige; II. Nombre del solicitante; III. Domicilio, número de fax o correo electrónico para recibir notificaciones; y IV. Planteamiento concreto sobre la clasificación, rectificación, modificación, corrección, sustitución o ampliación de datos que solicita. 2. A la solicitud debe acompañarse copia simple de los documentos en los que apoye su solicitud. <i>Nota. El sujeto obligado puede en cualquier tiempo hasta antes de emitir su resolución: I. Requerir al solicitante que exhiba los originales de los documentos presentados para su cotejo; o II. Solicitar a las autoridades o particulares correspondientes los informes y aclaraciones necesarias para corroborar la veracidad de lo dicho por el solicitante.</i>
Forma de presentación	I. Por escrito y con acuse de recibo; II. Por comparecencia personal ante el Comité, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicho Comité; o III. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por esta vía, que genere el comprobante respectivo.
Lugar de presentación	1. Ante el sujeto obligado. 2. Ante un sujeto obligado distinto a aquel que posea la información confidencial (quien reciba la solicitud informa al ITEI, y éste a su vez informa al sujeto obligado que corresponda). 3. Ante el ITEI (éste la remitirá al sujeto obligado que corresponda). 4. Al interior del sujeto obligado que corresponda (quien la reciba deberá remitirla al Comité de Clasificación).
Proceso general	1. El interesado entrega la solicitud al sujeto obligado correspondiente. 2. El Comité de Clasificación revisa que cumpla con los requisitos. Si no los cumple, deberá notificar al interesado. 3. El Comité de Clasificación integra un expediente. 4. El Comité de Clasificación resuelve en alguno de los siguientes sentidos: a) procedente; b) procedente parcialmente; y por último, c) improcedente. <i>Nota. En caso de que sea procedente parcialmente o improcedente, se puede tramitar la revisión oficiosa.</i>



F. RECURSO DE REVISIÓN

Nota normativa	En la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos del 91 al 103. En el Reglamento de la Ley, en los artículos del 73 al 86.
Quién solicita	El usuario que dio origen al recurso.
Ante quién se promueve	Ante el ITEI o ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
En qué consiste	En que el ITEI revise la resolución del sujeto obligado sobre la procedencia de las solicitudes de información pública y resuelva con plenitud de jurisdicción lo conducente. Dicho de otro modo, es el medio de impugnación con el que cuenta el solicitante para recurrir la resolución o la falta de ésta a su solicitud de acceso a información pública.
Procedencia	Artículo 93 de la LEY se encuentran todas las causales de procedencia.
Forma de presentación	I. Por escrito y con acuse de recibo; II. Por comparecencia personal ante el Comité, donde debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicho Comité; o III. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por esta vía, que genere el comprobante respectivo.
Lugar de presentación	1. Ante la Unidad del sujeto obligado. 2. Ante el ITEI.
Proceso general	<ol style="list-style-type: none"> 1. El interesado entrega el escrito de presentación. 2. El ITEI resuelve sobre la admisión. 3. El ITEI notifica sobre su admisión. 4. El ITEI realiza diligencias o solicita informes complementarios. 5. El ITEI resuelve sobre el recurso de revisión. 6. El sujeto obligado cumple la resolución del ITEI. <p><i>Nota. Las causales de improcedencia son las siguientes: a) que se presente de forma extemporánea; b) que exista resolución definitiva del Instituto sobre el fondo del asunto planteado; c) que se impugnen actos o hechos distintos a los señalados en el artículo 93 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y d) que la improcedencia resulte del incumpliendo de alguna de otra disposición de la ley.</i></p> <p><i>En caso de que el sujeto obligado incumpla, la sanción va de la amonestación pública hasta la denuncia penal (artículo 103 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios).</i></p>



G. REVISIÓN OFICIOSA

Nota normativa	<p>En la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos del 104 al 108.</p> <p>En el Reglamento de la Ley, en los artículos del 87 al 96.</p>
Quién solicita	Se actúa de oficio.
Ante quién se promueve	Se actúa de oficio ante el ITEI
En qué consiste	Consiste en una revisión de la resolución de protección de información confidencial emitida por un sujeto obligado, cuando se declare parcialmente procedente o improcedente dicha solicitud.
Procedencia	<p>I. Cuando el sujeto obligado resuelva como parcialmente procedente una solicitud de protección de información confidencial.</p> <p>II. Cuando el sujeto obligado resuelva como improcedente una solicitud de protección de información confidencial.</p>
Forma de presentación	Se actúa de oficio.
Lugar de presentación	Se actúa de oficio, cuando el sujeto obligado informa al ITEI de las resoluciones de protección de información.
Proceso general	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sujeto obligado remite la resolución al ITEI. 2. El ITEI analiza la procedencia de la solicitud de protección de información confidencial. 3. El ITEI resuelve y notifica tanto al sujeto obligado como al solicitante. <p><i>Nota. El solicitante que inició el procedimiento de protección de información confidencial puede denunciar ante el ITEI la omisión del sujeto obligado de remitir el asunto, cuando no haya realizado tal remisión después de un plazo de 3 días hábiles siguientes a la fecha de la resolución.</i></p> <p><i>Contra la resolución del ITEI en materia de revisión oficiosa de la procedencia de la solicitud de protección de información confidencial no procede ningún medio de impugnación estatal.</i></p> <p><i>En caso de que el sujeto obligado incumpla, la sanción va de la amonestación pública hasta la denuncia penal (artículo 108 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios).</i></p>



H. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Nota normativa	<p>En la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos del 118 al 117.</p> <p>En el Reglamento de la Ley, en los artículos del 117 al 130.</p>
En qué consiste	<p>Consiste en sancionar a quienes cometan infracciones administrativas. La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios considera a las siguientes personas físicas: titulares de los sujetos obligados; titulares de los Comités de Clasificación; titulares de las Unidades de Transparencia; personas físicas.</p>
Procedencia	<p>Contra los "TITULARES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS" las causales del artículo 119 de la Ley.</p> <p>Contra los "TITULARES DE LOS COMITÉS" las causales del artículo 120 de la Ley.</p> <p>Contra los "TITULARES DE LAS UNIDADES" las causales del artículo 121 de la Ley.</p> <p>Contra los "PERSONAS FÍSICAS" las causales del artículo 122 de la Ley.</p>
Forma de presentación	<p>Se actúa de oficio.</p>
Lugar de presentación	<p>Los procedimientos de sanción serán integrados y sustanciados por el Secretario Ejecutivo con el auxilio de la Dirección Jurídica del Instituto, mientras que el Consejo sólo decidirá colegiadamente sobre la resolución de éstos. 120 Reglamento</p>
Proceso general	<p>El procedimiento de responsabilidad se dividirá en las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Radicación; II. Integración; III. Instrucción; IV. Resolución; y V. Ejecución. 121 Reglamento <p><i>Nota. En caso de que el sujeto obligado incumpla, la sanción va de la amonestación pública hasta la denuncia penal (artículo 123 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios).</i></p>

