

REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año XCV Tomo CXLVI	Guanajuato, Gto., a 20 de Mayo del 2008	Número 81
-----------------------	---	-----------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Moroleón, Gto.

Reglamento para la Protección de Datos Personales para el municipio de Moroleón, Guanajuato.	31
--	----

El ciudadano C. P. José Rafael Miguel Zamudio Pantoja, Presidente Municipal de Moroleón, Gto., a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 69 fracciones I inciso b), V incisos a), f) y k), 202, 203 y 204 fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria de fecha 31 de enero del 2008 dos mil ocho, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GTO.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer las bases y procedimientos para garantizar la protección de los datos personales que obren en poder de los sujetos obligados a que se refiere este ordenamiento, en el municipio de Moroleón, Guanajuato.

Artículo 2. Los sujetos obligados para la aplicación de este reglamento son:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Presidencia Municipal;
- III. Las dependencias municipales; y,
- IV. Las entidades municipales.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, además de los conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento.- El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Moroleón, Guanajuato.
- II. Dependencia.- Órgano de la administración pública municipal centralizada.
- III. Entidad.- Órgano de la administración pública paramunicipal.

- IV. Responsable.- el servidor público titular de la dependencia o entidad administrativa que decide sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales.
- V. Unidad de Acceso.- La Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Moroleón, Guanajuato.

Artículo 4. A falta de disposición expresa en este reglamento se aplicarán supletoriamente, en su orden, la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato

Capítulo II De los Datos Personales

Artículo 5. Los datos personales objeto de protección del presente reglamento, así como de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, son toda información concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa a su origen racial o étnico, o que está referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otros análogos, que se encuentren vinculados a su intimidad, contenida en un archivo, expediente, documento, soporte material o electrónico.

Artículo 6. Los responsables de archivos, bases de datos, expedientes, documentos y soportes materiales y electrónicos de los sujetos obligados que contengan datos personales, deberán guardar en todo momento la confidencialidad sobre los mismos, y sujetarse para su información, corrección y cancelación a lo dispuesto por el presente reglamento.

Artículo 7. Los titulares de datos personales en poder de los sujetos obligados por este reglamento que deseen la corrección o cancelación de los mismos, deberán acreditar plenamente su identidad ante la Unidad de Acceso.

Artículo 8. Los datos personales contenidos en los sistemas de información de los sujetos obligados sólo serán susceptibles de difusión por la Unidad de Acceso y por los responsables de los archivos de datos o bancos de información, cuando medie el consentimiento por escrito del titular de los datos personales a los que haga referencia la información.

Artículo 9. No será necesario el consentimiento de los titulares para proporcionar los datos personales cuando:

- I. Se requieran por razones estadísticas, científicas o de interés general, sin dar a conocer el nombre del individuo a quien correspondan;
- II. Exista una orden de autoridad judicial;
- III. Los sujetos obligados contraten la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. El prestador no podrá utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquéllos para los cuales se hubieren proporcionado;

- IV. En situaciones de urgencia, peligro la vida o la integridad personal o se requieran para la prestación de asistencia en salud;
- V. Se transmitan entre los sujetos obligados para su utilización en el ámbito de su competencia, debiéndose respetar la confidencialidad y el uso adecuado de la información.

Artículo 10. La Unidad de Acceso, salvo lo que se establece en el siguiente párrafo, será la única facultada para otorgar información relativa a los datos personales; su responsabilidad es atender y tramitar las peticiones formuladas por los solicitantes con respecto a la información requerida.

Los responsables de archivos y bases de datos que consten en soportes materiales y electrónicos de los sujetos obligados que contengan datos personales, en el ámbito de sus facultades previamente establecidas, así como atendiendo a la naturaleza de los servicios que prestan a la sociedad, podrán proporcionar a su titular información relativa a sus datos personales, siempre y cuando acredite ante ellos su identidad.

Artículo 11. Se considerarán como confidenciales los datos personales referidos a una persona que ha fallecido, a los cuales únicamente podrán tener acceso y derecho a pedir su corrección, el cónyuge supérstite o los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado y en línea colateral hasta el segundo grado.

En caso de que no existan las personas a las que se refiere el párrafo anterior, tendrán acceso y derecho a pedir la corrección de datos personales del fallecido, sus parientes en línea colateral hasta el cuarto grado.

Artículo 12. El Municipio de Moroleón, Guanajuato, a través de los sujetos obligados, será responsable de la salvaguarda de la confidencialidad de los datos personales y, en relación con éstos, deberá:

- I. Adoptar, a través de la Unidad de Acceso, los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos;
- II. Capacitar a los funcionarios y empleados públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de los datos personales, de conformidad con el presente reglamento;
- III. Utilizar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se requiera;
- IV. Informar a los titulares, cuando así se requiera, el propósito por el cual se recaban sus datos personales, en términos de las disposiciones que establezca la Unidad de Acceso;
- V. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados, y sustituir, rectificar o completar y aún suprimir de oficio o a petición de parte, los datos personales que fueren inexactos; y,
- VI. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. Las mismas medidas deberán adoptarse cuando exista intercambio de información entre los sujetos obligados.

Artículo 13. Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales que posean, salvo que cuente con la autorización expresa de los titulares.

Capítulo III

De las solicitudes de informes de datos personales

Artículo 14. Es derecho de todo titular el solicitar y obtener informes sobre sus datos personales que obren en archivos, bases de datos, expedientes, documentos y soportes materiales y electrónicos de los sujetos obligados.

Artículo 15. Toda solicitud de información de datos personales se presentará ante la Unidad de Acceso, a través de los formatos que para tales efectos elabore la propia Unidad, o en escrito privado, el cual deberá contener, por lo menos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá ubicarse en la ciudad de Morelón, Guanajuato. En caso de no señalar domicilio, las notificaciones se harán mediante un tablero que para el efecto se fije en la propia Unidad de Acceso;
- II. Descripción clara y precisa de los datos personales que se soliciten, mencionando la base de datos o archivo en donde consten; y,
- III. Cualquier otro dato que facilite la localización de la información.

Artículo 16. Recibida la solicitud, la Unidad de Acceso le dará entrada y solicitará al sujeto obligado que corresponda, la remisión del expediente o documentos que contengan los datos personales del solicitante en un plazo de cinco días hábiles siguientes al día de la recepción de la solicitud.

La Unidad de Acceso podrá requerir al solicitante para que en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, indique otros elementos o haga las correcciones necesarias a efectos de facilitar la localización de la información. En caso de incumplimiento, será desechada de plano la solicitud.

Artículo 17. La Unidad de Acceso entregará la información solicitada dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

El titular de la Unidad de Acceso podrá ampliar el plazo de respuesta y entrega del informe de datos personales, para el caso de serlo necesario, hasta por un término de cinco días hábiles, debiendo notificar al solicitante las razones y fundamentos de la resolución.

Artículo 18. De no existir los datos solicitados, se deberá informar al solicitante que éstos no se encuentran en los archivos, bases de datos, expedientes, documentos y soportes materiales y electrónicos de los sujetos obligados, procurando orientar al particular sobre la probable ubicación de los mismos. La notificación de la resolución deberá indicar al solicitante la posibilidad para interponer el recurso de queja, según lo dispuesto en el capítulo IX de este reglamento.

Capítulo IV Del Procedimiento para la Corrección de Datos

Artículo 19. Toda corrección de datos personales se tramitará ante la Unidad de Acceso cuando exista solicitud expresa por parte del interesado.

Artículo 20. La solicitud de corrección de datos se hará en los formatos que para tales efectos elabore la Unidad de Acceso, o por escrito privado; debiendo contener, por lo menos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá ubicarse en la ciudad de Morelón, Guanajuato. En caso de no señalar domicilio, las notificaciones se harán mediante un tablero que para el efecto se fije en la propia Unidad de Acceso;
- II. El dato o datos que se solicite corregir, mencionado la base de datos o archivo en donde consten;
- III. La acreditación de la exactitud de los datos a corregir; y,
- IV. En caso de que se pretenda complementar los datos personales, indicar la información faltante.

Los solicitantes acreditarán su identidad como titulares de los datos personales a que hacen referencia. Cuando soliciten la corrección a través de representante, éste acreditará su personalidad con la documental pública correspondiente.

Artículo 21. La Unidad de Acceso solicitará al sujeto obligado que corresponda, en un plazo de cinco días hábiles siguientes al día de la recepción de la solicitud, la remisión del expediente o documentos que contengan los datos personales del solicitante, indicando cómo se obtuvieron.

Artículo 22. La Unidad de Acceso analizará la procedencia de la corrección solicitada en un término de diez días hábiles a partir de la recepción de la misma. En caso de ser necesario, podrá requerirse al solicitante, por un término de cinco días hábiles, la información que se considere pertinente, a efecto de verificar la exactitud de los datos. En caso de no cumplir con el requerimiento, se desechará de plano la solicitud de corrección.

Artículo 23. Si resulta procedente la corrección, se emitirá un acuerdo en el cual se instruya al sujeto obligado que corresponda a realizarla; notificando al solicitante en un plazo que no excederá de 10 días hábiles siguientes al de la determinación de procedencia de las correcciones, que las mismas fueron conducentes.

Artículo 24. La Unidad de Acceso comunicará al solicitante dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la presentación de la solicitud, las correcciones o en su caso, las razones y fundamentos por las cuales éstas no procedieron.

Artículo 25. En caso de que se determine la improcedencia de la corrección, la Unidad de Acceso notificará al interesado, informando de las razones y fundamentos considerados para la improcedencia de la corrección de datos; lo anterior en un plazo que no excederá de 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Capítulo V

Del Procedimiento para la Cesión de Datos

Artículo 26. Se entiende por cesión de datos la difusión, distribución, transferencia, interconexión o comercialización de datos personales, contenidos en los archivos o datos de los sujetos obligados.

Artículo 27. El procedimiento para la cesión de datos personales se regirá conforme lo dispuesto por el capítulo IV de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 28. En caso de que el titular decida revocar el consentimiento otorgado para la cesión de sus datos personales, deberá anotarse en la fuente o archivo en los cuales se encuentre la información una leyenda en la que conste tal revocación.

Capítulo VI Del Procedimiento para la Cancelación de los Datos Personales

Artículo 29. Es procedente la cancelación de datos personales cuando éstos dejen de ser necesarios para la finalidad para la cual fueron obtenidos. No se considera finalidad distinta el tratamiento que posteriormente se les dé con objetivos estadísticos o científicos, siempre que no puedan atribuirse a persona determinada o determinable; así como su uso con fines históricos.

Artículo 30. No procederá la cancelación cuando cause perjuicios a derechos o intereses legítimos de terceros, cuando existiera una obligación legal de conservar los datos o cuando con ello se pueda alterar o poner en riesgo la seguridad o la salud pública.

Artículo 31. Sólo el titular o su representante, previa acreditación, tendrán derecho a solicitar a la Unidad de Acceso la cancelación de los datos personales que le conciernan, contenidos en archivo o banco de datos determinado.

Artículo 32. La solicitud de cancelación de datos se hará en los formatos que para tales efectos elabore la Unidad de Acceso, o por escrito privado; debiendo contener, por lo menos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, mismo que deberá estar ubicado en la ciudad de Moroleón, Guanajuato. En caso de no señalar domicilio, las notificaciones se harán mediante un tablero que para el efecto se fije en la propia Unidad de Acceso; y
- II. La descripción clara y precisa de lo solicitado.

En la solicitud podrá señalarse cualquier otro dato que facilite la localización de la información.

Al pedirse la cancelación de datos personales, se deberá anexar la documentación que acredite la veracidad de lo solicitado, cuando la naturaleza del dato personal permita contar con tal documentación.

Cuando el solicitante no proporcione la información suficiente para localizar los datos personales o ésta sea errónea, la Unidad de Acceso podrá requerirlo por única vez dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que en un plazo de 5 días hábiles, indique otros elementos o complemente la información que facilite su localización. En caso de no cumplir con el requerimiento, se desechará de plano la solicitud de cancelación.

Artículo 33. La solicitud deberá ser tramitada, y su resolución fundada y motivada por la Unidad de Acceso, que notificará al solicitante de manera personal, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recepción.

Artículo 34. Durante el procedimiento, la Unidad de Acceso podrá ordenar el bloqueo de los datos personales en el archivo o banco que los contengan, sin perjuicio del derecho del titular de solicitar información de sus datos almacenados.

Artículo 35. Si los datos personales cancelados hubieren sido cedidos previamente, la Unidad de Acceso deberá notificar al cesionario de la cancelación efectuada.

Capítulo VII Atribuciones de la Unidad de Acceso

Artículo 36. La Unidad de Acceso, en materia de protección de datos personales, tendrá las siguientes actividades:

- I. Recibir y tramitar las solicitudes de informe, corrección o cancelación de datos personales que obren en los archivos o bancos de datos de los sujetos obligados.
- II. Entregar o negar los informes requeridos, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el presente reglamento.
- III. Proceder o no a la corrección o cancelación de datos personales, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el presente reglamento.
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales que obren en archivos o bancos de datos de los sujetos obligados.
- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar, y en su caso, entregar los informes, corregir o cancelar los datos personales.
- VI. Efectuar las notificaciones a los titulares de entrega de informes, corrección o cancelación de datos personales.
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales, sus resultados y tiempos de respuesta de las mismas.
- VIII. Elaborar los formatos de solicitud de informes, corrección o cancelación de datos personales.
- IX. Informar a los titulares de los sujetos obligados, o en cualquier momento a requerimiento de éstos, sobre las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales recibidas y tramitadas.
- X. Las demás que se deriven del presente reglamento o le señale otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo VIII De las Sanciones

Artículo 37. A quienes incurran en responsabilidad por incumplimiento de lo previsto en el presente reglamento, se les aplicarán las sanciones y procedimiento previstos en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y en la

Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, respectivamente, y demás disposiciones aplicables.

Capítulo IX
De los Medios de Impugnación
Recurso de Queja

Artículo 38. Contra las resoluciones de la Unidad de Acceso que contengan una negativa de corregir o cancelar datos personales, o cuando la información entregada sea incompleta o no corresponda a la solicitada, o bien cuando ésta no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes, el solicitante podrá interponer el recurso de queja previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, ante el Director General del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 39. Cuando la Unidad de Acceso sea notificada de la interposición del recurso, ésta lo hará del conocimiento del Departamento Jurídico adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento, con el objeto de que coordine la defensa legal de la resolución impugnada.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se deroga el Capítulo VII del Reglamento Interno de la Unidad de Acceso a la Información Pública para el Municipio de Moroleón, Guanajuato.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Expedido en el salón de Cabildos del H. Ayuntamiento de Moroleón, Gto., a los 31 días de enero del 2008 dos mil ocho.

C.P. José Rafael Miguel Zamudio Pantoja
Presidente Municipal

Lic. J. Ascensión Pantoja Bedoya
Secretario del H. Ayuntamiento

(Rúbricas)