

GUÍA DE

SISTEMAS DE DATOS PERSONALES



DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
MARCO NORMATIVO	2
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	8
PUBLICACIÓN EN GACETA	9
CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES	14
¿Qué información debe contener un sistema de datos personales?.....	14
PARTICULARIDADES PARA CONSIDERAR EN EL ACUERDO DE CREACIÓN	18
EJEMPLO	21
MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.....	23
PARTICULARIDADES PARA CONSIDERAR EN EL ACUERDO DE MODIFICACIÓN.....	24
EJEMPLO	26
SUPRESIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES	29
PARTICULARIDADES PARA CONSIDERAR EN EL ACUERDO DE SUPRESIÓN	35
EJEMPLO	37
DEBER DE REGISTRAR.....	42
DEBER DE INFORMAR.....	45
Consideraciones sobre los avisos de privacidad	47
ANEXOS	49

INTRODUCCIÓN

El 10 de abril de 2018 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el decreto por el cual se expidió la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la cual establece las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

El artículo 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México estipula que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en la materia, así como de las normas que de ella deriven; además de ser la autoridad encargada de garantizar la protección y el adecuado tratamiento de datos personales.

Aunado a lo anterior, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dentro del ámbito de su competencia establecerá políticas y lineamientos para el manejo, tratamiento y protección de los sistemas de datos personales que estén en posesión de sujetos obligados, así mismo expedirá aquellas normas que resulten necesarias para el cumplimiento de la Ley aplicable.

En ese sentido, con la finalidad de brindar herramientas a los sujetos obligados de la Ciudad de México para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de datos personales se elabora la “Guía de Sistemas de Datos Personales”, la cual tiene por objeto apoyar a las personas servidoras públicas en las labores diarias referentes al tratamiento de datos personales al interior de los sujetos obligados en apego a lo que establece la normatividad en la materia.

MARCO NORMATIVO

La protección de datos personales es un derecho humano reconocido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por medio del cual se busca salvaguardar los datos personales de los titulares frente a un posible tratamiento ilícito. Este derecho concede a los titulares el poder de controlar la información personal que comparte de manera libre e informada, así como los mecanismos jurídicos para el ejercicio de sus derechos y tutela de sus datos personales.

Por otro lado, los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades. En el caso particular, los sistemas de datos personales son en parte, el reflejo de dicho deber por lo que respecta al tratamiento que los sujetos obligados realizan a la información personal que recaban, ya que los sistemas tienen como finalidad el cumplir con la transparencia, responsabilidad y licitud en el tratamiento de los datos personales.

En ese orden de ideas, la implementación de los sistemas de datos personales tiene su **fundamento legal** en los artículos 6º, párrafos segundo y cuarto, inciso A, fracciones I y II y 16, segundo párrafo, de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, que a la letra señala:

“Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 6o.

(...)

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

(...)

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. *Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

I. *(...) Los sujetos obligados deberán **documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones**, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Artículo 16

Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, **en los términos que fije la ley**, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.” (sic) **Énfasis añadido**

De igual manera, la **Constitución Política de la Ciudad de México**, establece el derecho a la protección de los datos personales, e impone a los sujetos obligados **deber de documentar los actos del ejercicio de sus funciones**, así como **el deber de proteger la información que se refiera a la privacidad y los datos personales**, en los términos y con las excepciones previstas en la Constitución Federal y las leyes; asimismo prohíbe cualquier injerencia arbitraria, oculta o injustificada en la vida de las personas, y dispone el manejo de los datos personales se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

Lo anterior conformidad con su artículo 7°, Ciudad Democrática, inciso D. Derecho a la información, numeral 3, así como el inciso E. Derecho a la Privacidad y a la Protección de los Datos Personales, numerales 2, 3 y 4 que a la letra señalan:

“Constitución Política de la Ciudad de México

Artículo 7

Ciudad democrática

(...)

D. Derecho a la información.

(...)

3. En la interpretación de este derecho prevalecerá el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar los actos del ejercicio de sus funciones. La información sólo podrá reservarse temporalmente por razones de interés público para los casos y en los términos que fijen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes.

(...)

E. Derecho a la privacidad y a la protección de los datos personales,

2. Se protegerá la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes.

3. Se prohíbe y será sancionada cualquier injerencia arbitraria, oculta o injustificada en la vida de las personas.

4. Toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos, en los términos que disponga la ley. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.” (sic) Énfasis añadido

Por su parte, la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos local)**, establece el deber que tiene todo sujeto obligado de la Ciudad de México, en el ámbito de sus competencias, de determinar la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, en los cuales se encuentra resguardada la información personal sobre la cual se realiza un tratamiento; de igual forma, impone las obligaciones de publicar, registrar, informar y transparentar la información respectiva a los sistemas de datos personales que tengan a su cargo los sujetos obligados. Ello es así, de conformidad con los artículos 3 fracción XXIX, 36 y 37 fracciones I, II y III, de la Ley de datos local.

De igual manera, los **Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamientos)**, se encargan de desarrollar las disposiciones previstas en la Ley de Datos local, haciendo lo respectivo en cuanto a los sistemas de datos personales, en sus artículos 61, 63, 64 y 66, mismos que establecen los tipos de sistemas de datos personales, y desarrollan de las obligaciones de publicar, registrar, informar y transparentar, las condiciones y plazos con los que cuentan los responsables para cumplir con las mismas.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Archivo de concentración:** El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental.
- **Archivo de trámite:** Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- **Archivo histórico:** El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local.
- **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.
- **Catálogo de disposición documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental.
- **Ciclo de vida de los datos:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.
- **COTECIAD:** Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental.
- **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona.
- **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, información

biométrica, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

- **Encargado:** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.
- **Enlace:** Servidor público que fungirá como vínculo entre el Sujeto Obligado y el Instituto para atender los asuntos relativos a la Ley en la materia;
- **GOCDMX:** Gaceta Oficial de la Ciudad de México
- **INFO CDMX:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- **Ley Datos local:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- **Lineamientos:** Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- **Oficial de Protección de Datos Personales:** Especialista en materia de protección de datos personales, adscrito a la Unidad de Transparencia con suficiente jerarquía para implementar las disposiciones de la Ley y los presentes Lineamientos al interior del sujeto obligado.
- **Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP):** Aplicación informática desarrollada por el Instituto para la inscripción de los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos para su custodia y protección.
- **Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.
- **Responsable:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, que decida y determine finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales.
- **Responsable de seguridad:** Persona a la que el Responsable del sistema de datos personales asigna formalmente la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables.
- **Responsable del sistema de datos personales:** Servidor público que decide sobre el tratamiento de los datos personales, su finalidad, la protección y las medidas de seguridad de los mismos.
- **Sistemas de datos personales:** Conjunto de organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de

los sujetos obligados, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

- **Soporte electrónico:** Son los medios de almacenamiento inteligibles sólo mediante el uso de algún aparato con circuitos electrónicos que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, cintas magnéticas de audio, vídeo y datos, fichas de microfilm, discos ópticos (CDs y DVDs), discos magneto-ópticos, discos magnéticos (flexibles y duros), tarjetas de memoria (USB y SD) y demás medios de almacenamiento masivo no volátil.
- **Soporte físico:** Son los medios de almacenamiento inteligibles a simple vista, es decir, que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, documentos, oficios, formularios impresos llenados “a mano” o “a máquina”, fotografías, placas radiológicas, carpetas, expedientes, demás análogos.
- **Soporte mixto:** Este refiere a la implementación de los soportes físicos y electrónicos dentro del tratamiento de datos personales.
- **Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.
- **Titular de los datos:** La persona física a quien corresponden los datos personales.
- **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales o conjunto de datos personales, mediante procedimientos manuales o automatizados relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, estructuración, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia, supresión, destrucción o disposición de datos personales.
- **Unidad de Transparencia:** A la unidad administrativa receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas.
- **Usuarios:** Persona autorizada por el responsable, y parte de la organización del sujeto obligado, que dé tratamiento y/o tenga acceso a los datos y/o a los sistemas de datos personales.

SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Los sistemas de datos personales son una particularidad de la Ciudad de México, pero ¿qué debemos entender por sistema de datos personales? Si bien el artículo 2, fracción XXIX de la Ley de Datos local, nos proporciona la definición de sistema de datos personales, en términos prácticos estos deben ser entendidos como el conjunto de información y elementos con que cuenta el responsable sin importar la modalidad de su tratamiento.

¿Qué finalidad tienen los sistemas de datos personales?

La finalidad de los sistemas de datos personales es documentar el tratamiento de datos personales por parte de los responsables de los sujetos obligados de la Ciudad de México y con ello, cumplir con la transparencia, responsabilidad y licitud en el tratamiento de datos personales que realizan.

¿Cuál es la importancia de los sistemas de datos personales?

La importancia de los sistemas de datos personales radica en dar a conocer a las personas ciudadanas cómo los sujetos obligados de la Ciudad de México están protegiendo los datos personales. Más concretamente, les permite contar con elementos sobre los detalles, características y finalidades del tratamiento al que su información de carácter personal está siendo sometida, y con ello, puedan ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

¿Quién determina la creación, modificación o supresión del sistema de datos personales y mediante qué instrumento jurídico se realizan dichas acciones?

De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Datos local, en relación con el artículo 63 de los Lineamientos, será el titular del sujeto obligado, quien, en su función de responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, modificación o supresión del sistema de datos personales, **mediante la emisión del acuerdo** respectivo:

La creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales de los sujetos obligados sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del

mismo o, en su caso, del órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



PUBLICACIÓN EN GACETA

¿Por qué y dónde se debe publicar?

Todo sujeto obligado de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local, en relación con el 63 de los Lineamientos, tiene la obligación de **publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX) el aviso relativo a la creación, modificación o supresión** de sus sistemas de datos personales.

Dicha creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales constituyen un acto administrativo, por parte del sujeto obligado que lo emite en ejercicio de sus atribuciones.

En ese sentido, para que todo acto administrativo de carácter general (como lo son los decretos, acuerdos, circulares y otros de la misma naturaleza), **produzca efectos jurídicos, éste deberá publicarse en la GOCDMX**, logrando así su difusión a la ciudadanía.

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

La **Gaceta Oficial** es el órgano de difusión del Gobierno de la Ciudad de México, que tiene como finalidad publicar todas aquellas disposiciones emanadas de autoridad competente que tengan aplicación en el ámbito de la Ciudad de México, es decir, en la GOCDMX se publican las leyes, los decretos, los reglamentos, los acuerdos, las circulares, las convocatorias de procedimiento de licitación, resoluciones emitidas en procedimiento de acción de inconstitucionalidad o de controversias constitucionales, avisos, y demás documentos emanados de los órganos de gobierno de la Ciudad de México, así como de los órganos públicos autónomos, cuya publicación sea obligatoria por disposición legal.

Se puede realizar la consulta de la GOCDMX a través de la siguiente liga electrónica:

<https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/gaceta>

¿Quién y cuándo se debe publicar?

Ahora bien, la publicación en la GOCDMX, la deberá realizar la persona titular del sujeto obligado o aquella persona que normativamente tenga la facultad expresa para publicar en la GOCDMX, o bien, realizar actos jurídicos a nombre del sujeto obligado.

De igual forma, otro aspecto importante por determinar es **¿en qué momento se debe realizar la publicación en la GOCDMX?**, por regla general todo acuerdo debe publicarse previamente a la creación, modificación o supresión del sistema¹, como se puede observar a continuación:

¹ De conformidad con lo establecido en los artículos 63 y 66 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.



¿Qué se publica?

En la GOCDMX se debe publicar **un aviso** el cual, de conformidad con el artículo 37, fracción I de la Ley de Datos local, se debe indicar las ligas electrónicas donde se podrán consultar íntegramente los acuerdos de creación, modificación o supresión correspondientes, los requisitos señalados en la fracción II del propio artículo 37, así como los Lineamientos que, en su caso, determine el Instituto.

Se sugiere que en atención a la normativa y al formato que se encuentra anexo a los Lineamientos, el aviso de publicación contenga al menos los siguientes elementos:

- Nombre del sujeto obligado.
- Nombre y cargo del titular del sujeto obligado o de quien tenga las atribuciones para publicar en GOCDMX, así como el fundamento legal que le confiere dichas atribuciones, al respecto, **se recomienda únicamente hacer referencia a aquella normativa que confiera dicha facultad**, y en cuanto a lo que refiere a la normativa en materia de protección de datos personales, señalar lo relativo al artículo 36 y 37, fracción I de la Ley de Datos local, así como los artículos 63, 65 (únicamente para el acuerdo de modificación), y 66 (únicamente para el acuerdo de supresión) de los Lineamientos.

- Los considerandos referentes a la justificación que motivó la realización del Aviso.
- La denominación del aviso, el cual se refiera a la identificación del acuerdo (la creación, modificación o supresión del sistema), así como el nombre del sistema de datos.
- El objeto del aviso, relativo a dar a conocer el enlace electrónico del acuerdo, así como el área responsable del sistema.
- El enlace electrónico donde podrá consultarse íntegramente el acuerdo respectivo, al respecto, ***se recomienda siempre vigilar que se encuentre activo y disponible para su consulta.***
- El área responsable del funcionamiento y permanencia de la página electrónica donde se puede consultar el acuerdo, indicando los datos de contacto de dicha área.
- Los transitorios, referentes a ordenar la publicación del aviso en la GOCDMX, así como la entrada en vigor del aviso.
- Fecha y lugar de emisión.
- Nombre y firma de la persona titular del sujeto obligado o de la persona responsable de realizar publicaciones en la GOCDMX.

No obstante, además de los elementos previamente señalados que debe contener el aviso de publicación, el responsable podrá incluir la información adicional que estime necesaria para transparentar el tratamiento de los datos personales.

Para mayor referencia, se anexa a la presente el “[Formato Aviso de Publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México](#)”, contenido en los Lineamientos que servirá de forma enunciativa más no limitativa, como guía para elaborar el aviso de publicación.

¿Qué son los sistemas de datos personales preexistentes?

Diversos sujetos obligados cuentan con sistemas de datos personales “**preexistentes**”, es decir, aquellos de los cuales no se llevó a cabo la publicación de su creación en la GOCDMX, derivado de que dicha obligación no se estableció

desde un inicio en la **Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal**, la cual fue publicada el 03 de octubre del año 2008, en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal.

A la entrada en vigor de dicha normativa es que, las dependencias de gobierno de la capital inscribieron en el RESDP los sistemas de datos personales que en ese entonces identificaron, dando cumplimiento a los requisitos que la otrora Ley establecía como obligatorios.

Aunado a lo anterior, y derivado de los trabajos de adecuación y actualización entre el Instituto y los sujetos obligados, **el 30 de octubre del año 2013**, el Pleno del entonces Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, emitió el acuerdo **1303/SO/30-10/2013**², mediante el cual se aprobaron los criterios y metodología de evaluación de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, y de igual forma se aprobó la modificación al numeral 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; en dicho acuerdo se estableció que *“...los sistemas de datos personales que se pretendan inscribir en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales a partir de la fecha del presente Acuerdo no podrán ser considerados como preexistentes y, por ende, deberán cumplir con el requisito de ser creados mediante la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal...”*.

Por lo anteriormente descrito, se consideran como **“preexistentes” a todos aquellos sistemas de datos personales creados e inscritos en la plataforma RESDP previos a la fecha en que surtió efectos el mencionado acuerdo emitido por el órgano garante local, la cual se podrá considerar de 2008 al 29 de octubre de 2013.**

² <https://infocdmx.org.mx/iaipdf/doctos/pdf/acuerdos/2013/acuerdo1303so301013.pdf>

CREACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

¿Cuándo se deberá crear un sistema de datos personales?

Cuando una normativa interna faculta a algún área del sujeto obligado a llevar a cabo acciones que involucran un tratamiento de datos personales.

Por lo tanto, una vez identificada dicha atribución, previo a la obtención de los datos personales, se deberá crear un sistema de datos personales conforme lo establece la Ley de Datos local.

¿Cómo se crea un sistema de datos personales?

Los sistemas de datos personales deberán cumplir con el procedimiento de la legitimación del tratamiento, debiendo formalizar su creación mediante un “Acuerdo de Creación” publicado en la GOCDMX, como lo refiere el apartado **4.2.1.** de la presente guía.

¿Qué información debe contener un sistema de datos personales?

De conformidad con los artículos 37, primer párrafo, fracción II de la Ley de Datos local, y 64 de los Lineamientos, entre los elementos que se deben considerar se encuentran los siguientes:

A. La identificación del sistema de datos personales, en la cual deberá indicarse su denominación.

Al momento de nombrar al sistema de datos personales, se recomienda que su denominación establezca una idea clara y general de la razón de ser del sistema, relacionada con la finalidad de este.

De igual forma se recomienda evitar el uso de acrónimos, unidades administrativas, nombres de personas o de los cargos que ocupan.

B. La finalidad o finalidades, así como los usos previstos del sistema de datos personales.

Se debe describir la finalidad o finalidades que dan sustento al tratamiento de datos personales, así como la descripción de los usos previstos, en ese aspecto, para llevar a cabo la identificación de la finalidad y usos de un sistema de datos personales se deberá responder los siguientes cuestionamientos:

- ¿De quién se obtienen los datos personales?
- ¿Por qué realizó la acción que involucra el tratamiento de datos personales?
- ¿Para qué voy a utilizar los datos y que voy a generar con ellos?

C. **La normativa aplicable:** se debe señalar todas las disposiciones normativas (a manera de lista y sin artículos) que facultan al responsable del sistema para recabar y tratar datos personales, debiendo contemplar:

- ❖ **La normativa que sustenta el derecho a la protección de datos personales:** Constitución Federal, Constitución Local, Ley de Datos local, Lineamientos, Ley de Transparencia, Ley de Archivos, entre otras aplicables a la materia, y
- ❖ **La normativa específica del sujeto obligado:** relativa a aquella en la que se señalan las facultades o atribuciones del responsable del sistema para el tratamiento de los datos personales.

Se recomienda utilizar la jerarquía normativa correspondiente, así como verificar su vigencia, las fechas de últimas reformas y nomenclatura.

D. **Las transferencias previstas:** se deben enlistar todas aquellas entidades a las que se realizarán o a las que se puedan transferir los datos personales.

Se recomienda enlistar al menos las siguientes **transferencias base**:

- Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México
- Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
- Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales
- Órganos de Control
- Auditoría Superior de la Ciudad de México

E. Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales: en este rubro se debe describir al colectivo de personas de las cuales se obtienen los datos personales a los que se dará tratamiento, es decir, **¿De quién o quiénes se recaban los datos?**. Este aspecto se deberá observar descrito en el apartado de “finalidad o finalidades y usos previstos”.

F. La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos y el modo de tratamiento utilizado en su organización: En este rubro deberán señalarse la totalidad de los datos personales que son tratados por el sistema, catalogándolos conforme lo establece el artículo 62 de los Lineamientos, de igual manera, se debe verificar que los datos que se recaben sean proporcionales con la finalidad del sistema y que el responsable tenga la atribución para realizar el tratamiento de los mismos.

Respecto al modo de tratamiento, se deberá indicar si es físico, automatizado o mixto.

Para el desarrollo de este apartado se recomienda realizar una lista de los documentos o formatos que se recaben y de ellos desglosar todos los datos que contienen, por ejemplo, se sabe que la credencial de elector “INE” contiene datos como: nombre, domicilio, edad, sexo, CURP, clave de elector, huella digital, firma, clave OCR, fotografía, etc.

Por lo que la totalidad de estos datos deberán ser señalados.

G. Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales (responsable, usuarios y encargados): en este rubro se deben señalar al responsable y a los usuarios (en ambos casos se debería referir a su cargo que ocupan dentro del sujeto obligado y no al nombre de la persona, y en su caso, también deberán describir a los encargados³ que traten los datos personales a nombre o por cuenta del responsable.

Se recomienda realizar un diagrama de flujo del tratamiento de los datos personales, apoyándose del organigrama del Sujeto Obligado, con la finalidad de identificar a cada persona relacionada en las etapas del tratamiento de los datos personales, es decir, antes de recolectar, durante la recolección, durante el tratamiento y al término del ciclo de vida de éstos.

H. Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) y el procedimiento a través del cual se podrán ejercer: en este rubro se deberán especificar dentro del formato los datos de contacto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado como, teléfono, domicilio y correo oficiales.

Se recomienda redactar el presente apartado de la siguiente manera:

El titular de los datos personales, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento como lo establece la normativa, directamente ante la Unidad de Transparencia de **[Anotar el nombre del sujeto obligado]**, ubicada en **[Anotar el domicilio de la Unidad de Transparencia]** con número telefónico **[Anotar el número telefónico de la Unidad de Transparencia]**, en el correo electrónico **[Anotar el correo electrónico de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado]**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o bien mediante el número de TEL INFO 55 5636 4636.

³ De conformidad con el artículo 3, fracción XV, de la Ley Datos local, el encargado es la persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre o por cuenta del responsable.

- I. **El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigible:** este apartado se determina conforme los datos personales que se recaben para llevar a cabo e tratamiento de datos personales, ya que de esto depende el nivel de seguridad aplicable para su resguardo y protección, es decir, se deberá atender a lo establecido en los artículos 3 fracciones XXIII, XXIV y XXV, y 25 segundo párrafo de la Ley de Datos local, 38 y 41 de los Lineamientos.

PARTICULARIDADES PARA CONSIDERAR EN EL ACUERDO DE CREACIÓN

El acuerdo de creación deberá elaborarse en función al formato establecido en los Lineamientos, en ese sentido deberá detallarse lo siguiente:

- **Nombre del sujeto obligado responsable del sistema de datos personales que se va a crear:** en ese aspecto deberá indicarse el nombre vigente y completo del sujeto obligado responsable del sistema.
- **Nombre y cargo de la persona que tiene atribuciones para publicar en la GOCDMX, así como el fundamento que lo faculta para realizar dicha publicación o en su caso para realizar actos jurídicos a nombre del sujeto obligado:** en ese sentido se debe señalar **únicamente** el fundamento legal que confiere a la persona competente, la facultad para realizar la publicación en la GOCDMX o en su caso realizar actos jurídicos a nombre del sujeto, adicionalmente, en cuanto a lo que refiere la normativa en materia de protección de datos personales, se deberá señalar lo relativo al artículo 36 y 37, fracción I de la Ley de Datos local, así como el artículo 63 de los Lineamientos.
- **Los considerandos:** entendidos estos como toda justificación o fundamentación jurídica, en la cual se describe la facultad al sujeto obligado responsable del sistema de datos personales para realizar la acción que involucra el tratamiento de los datos, debiendo citar la normativa general en

materia protección de datos, así como la normativa específica del sujeto obligado respecto a la acción que realiza.

Recomendaciones para la redacción de los considerandos:

- Se sugiere que los considerandos se estructuren de forma individual, es decir, por cada normativa y artículo en orden de relevancia, citando textualmente el contenido de los artículos.
- Se puede realizar en un solo acuerdo la creación de varios sistemas de datos personales, por lo que en este caso es recomendable redactar un considerando por sistema, que señale la facultad de la unidad administrativa, responsable del sistema, para tratar datos personales.
- En caso de que el sistema de datos personales se cree derivado de una transferencia/traspaso por parte de un sujeto obligado que dejó de tener facultades para realizar el tratamiento, deberá indicarse dicho antecedente.

- **Identificación del acuerdo:** relativo a la identificación de la acción de creación del sistema de datos personales, debiendo también indicar el nombre del sistema.
- **Puntos del acuerdo:** El número de puntos del acuerdo dependerá del número de datos personales a crear, por lo que, si solo se crea un solo sistema, se deberá numerar el punto del acuerdo como “ÚNICO”, de lo contrario se deberá referir como: primero, segundo, tercero, etc..
Asimismo, a partir de este apartado, se deberán desarrollar los elementos a los que refieren los artículos 37, fracción I, de la Ley de Datos local, y el 64 de los Lineamientos, por cada sistema de datos personales a crear.

Ejemplo de la redacción cuando se trata de la creación de un solo sistema de datos personales:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES [nombre del sistema]

ÚNICO. Se crea el “Sistema de Datos Personales [nombre del Sistema]”, para quedar como se establece a continuación:

- A. Finalidad o finalidades y usos previstos.**
- B. Normativa aplicable**
- C. Transferencias**
- D. Etc..**

Ejemplo de la redacción cuando se trata de la creación de dos o más sistemas de datos personales:

PRIMERO. Se crea el “Sistema de Datos Personales [nombre del Sistema]”, para quedar como se establece a continuación:

- A. Finalidad o finalidades y usos previstos.**
- B. Normativa aplicable**
- C. Transferencias**
- D. Etc..**

SEGUNDO. Se crea el “Sistema de Datos Personales [nombre del Sistema]”, para quedar como se establece a continuación:

- A. Finalidad o finalidades y usos previstos.**
- B. Normativa aplicable**
- C. Transferencias**
- D. Etc..**

- **Los transitorios:** de acuerdo con el formato establecido en los Lineamientos, se proponen una serie de párrafos respecto al contenido y orden de relevancia de los Transitorios, siendo primero lo relativo a la publicación del aviso del acuerdo de creación en la GOCDMX, segundo, lo relativo a la inscripción en el RESDP del sistema de datos personales,

posteriormente, la notificación al INFOCDMX sobre la publicación del acuerdo, y finalmente, la entrada en vigor de este.

- **Fecha y lugar de emisión del acuerdo.**
- **Nombre y firma de la persona titular del sujeto obligado o de la persona responsable de realizar la emisión del acuerdo.**

En ese sentido, el Pleno del Instituto aprobó el “[Formato de acuerdo de creación](#)”, contenido en los Lineamientos el cual servirá, de forma enunciativa más no limitativa, como guía o base para elaborar el respectivo acuerdo, y el cual tomaremos de referencia para el desarrollo del siguiente apartado.

EJEMPLO:

Para que el presente apartado quede más claro, se procede a ejemplificar con el siguiente caso hipotético:

El sujeto obligado de una demarcación territorial, como parte de sus atribuciones en política de desarrollo social, implementará un programa denominado “útiles y uniformes escolares”, ello derivado de la emisión de las reglas de operación de dicho programa, las cuales se publicaron en la GOCDMX el 19 de mayo del 2013.

Las reglas de operación del programa establecen que dicha acción tendrá una vigencia de 3 años, mismos que correrán a partir del siguiente ciclo escolar, y que la implementación del programa estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, del sujeto obligado de la demarcación territorial, lo anterior de conformidad los puntos 4 y 6, fracción VII, de las reglas de operación del programa útiles y uniformes escolares.

En ese sentido, se puede advertir que el programa consiste en otorgar, al inicio de cada ciclo escolar, un apoyo económico a través de una tarjeta de banca múltiple a las y los niños de preescolar y primaria, que habiten y asistan a las escuelas públicas de la demarcación territorial en cuestión, para que puedan adquirir los útiles y uniformes escolares necesarios para su desarrollo escolar.

Para ello, los interesados deberán proporcionar: copia de la boleta del último grado de estudios cursado por el menor, copia del CURP del menor y del padre o tutor, copia de identificación oficial del padre o tutor, copia de comprobante de domicilio, además del formato que deben llenar y descargar del portal electrónico de la demarcación territorial, lo anterior de conformidad con el punto 12, de las reglas de operación del programa útiles y uniformes escolares.

En ese sentido el sujeto obligado, toma en cuenta las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES	¿SE CUMPLE?		APLICACIÓN AL CASO
	SI	NO	
¿El sujeto obligado cuenta con facultades para realizar el tratamiento de los datos personales?	✓		Conforme a las reglas de operación y la normativa interna del sujeto obligado establecen que si se cuenta con facultades para realizar el tratamiento de los datos personales.
¿Se tiene identificada al área administrativa que será responsable del sistema de datos personales?	✓		Conforme a las reglas de operación y normativa aplicable, será la Dirección General de Desarrollo Social.
¿Se ha verificado que no se tiene contemplada la acción que involucra el tratamiento de datos personales en los sistemas que detenta el sujeto obligado?	✓		En efecto, es la primera vez que el sujeto obligado pondrá en marcha un programa de esta naturaleza, por lo que no existe previamente un sistema que pueda proteger los datos que tratarán.
¿El objetivo que tiene el sistema es claro?	✓		Sí, pues estará relacionada con el otorgamiento del apoyo económico.

En ese sentido, la Dirección General de Desarrollo Social ha identificado una acción que por atribuciones debe llevar a cabo y que involucra tratar datos personales, por lo que deberá elaborar su Acuerdo de Creación y publicarlo en la GOCDMX, para así formalizar la acción que involucra el tratamiento de los datos personales.

En ese sentido, la Dirección General de Desarrollo Social de la demarcación territorial respectiva creó el SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA ÚTILES Y UNIFORMES ESCOLARES.

MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

¿Qué es la modificación, y cuándo se lleva a cabo la modificación del sistema de datos personales?

La modificación de un sistema de datos personales es la acción de cambiar o actualizar los diversos elementos que componen a un sistema de datos personales existente. Surge cuando se presenta un cambio que afecta la integración o tratamiento del sistema de datos personales.

Algunas veces, la modificación se desprende de la revisión y análisis de la información contenida en los sistemas de datos personales con los que cuentan los sujetos obligados, observando que existen elementos que lo integran que necesitan ser modificados o actualizados.

PROCEDE UNA MODIFICACIÓN CUANDO:

- Existe un sistema previo.
- Se presenta un cambio que afecta la integración y tratamiento del sistema.
- Se busca actualizar el sistema de datos.



PARTICULARDADES PARA CONSIDERAR EN EL ACUERDO DE MODIFICACIÓN

Si bien, la Ley de Datos local en el artículo 37 fracción II establece que el contenido del acuerdo de creación y modificación es el mismo, resulta importante destacar algunas consideraciones sobre algunos elementos en específico.

En los considerandos, a parte de la normativa general, se deberá incluir toda la normativa que da pie a la modificación del sistema, es decir, aquella normativa funde y motive el porqué de la modificación.

Además, se deberán incluir considerandos respecto a los antecedentes del sistema o sistemas que se vayan a modificar. Esto es, información respecto a la creación del sistema, la inscripción de este en el RESDP, y de ser el caso, a las modificaciones que haya tenido previamente el sistema.

A continuación, se ejemplifican algunos considerandos al respecto:

Que con fecha (incluir fecha) se publicó en Gaceta Oficial de la D.F./CDMX el Acuerdo de Creación del **[Nombre del Sistema de Datos Personales]**.

Que con fecha (incluir fecha) fue inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el **[Nombre del Sistema de Datos Personales]**, asignándole el folio de identificación [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Que con fecha (incluir fecha) se publicó en Gaceta Oficial de la D.F./CDMX el Acuerdo por el que se Modifica el **[Nombre del Sistema de Datos Personales]**, a efectos de [ejemplo: actualizar y modificar la estructura básica del sistema y el nivel de seguridad].

Como se observa en el gráfico, en caso de que no cuente con el folio de identificación respecto a la inscripción del sistema en el RESDP, podrá omitirse la inclusión de dicho folio y solo mencionar la fecha como se describe.

No se omite mencionar que es posible incluir en un mismo acuerdo diversos sistemas de datos personales a modificar, solo se deberá agregar un punto de acuerdo por cada sistema de datos personales. Aquí es relevante precisar que, seguido del punto de acuerdo del que se trate, se deberán incluir los elementos a modificar.

PRIMERO. Se modifica el Sistema de Datos Personales denominado (**nombre del sistema 1**) en los siguientes rubros:

...

SEGUNDO. Se modifica el Sistema de Datos Personales denominado (**nombre del sistema 2**) en los siguientes rubros:

...

Así sucesivamente con los sistemas que se quieran incluir en el Acuerdo

En caso de que el acuerdo corresponda a un solo sistema, el punto de acuerdo será **ÚNICO**.

Si uno de los rubros a modificar es la denominación del sistema, en el apartado de transitorios, en los que se deba mencionar el nombre del sistema, se deberá colocar el nombre previo a la modificación en curso.

Para mayor referencia, se anexa a la presente el “[Formato de acuerdo de modificación](#)”, contenido en los Lineamientos que servirá de forma enunciativa más no limitativa, como guía para elaborar el respectivo acuerdo.

EJEMPLO:

A continuación, y siguiendo el caso del sistema creado por la Dirección de Desarrollo Social de la demarcación territorial, se ilustra un ejemplo:

Dos años después de la creación del “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ÚTILES Y UNIFORMES ESCOLARES”, el titular, a raíz de la alta demanda ciudadana del programa social, establece que este tendrá mayor alcance, es decir, no solo estará disponible para niños y niñas de preescolar y primaria, sino que ahora

podrán acceder a el, las y los adolescentes que habiten y asistan a las escuelas secundarias públicas de la demarcación territorial.

Además, derivado de una actualización a la estructura orgánica, se crearon diversas plazas operativas en la Dirección General de Desarrollo Social con la finalidad de equilibrar la carga de trabajo de las personas servidoras públicas al interior de esta, y así dar atención a todas las personas interesadas.

También, derivado de algunas situaciones con la institución bancaria encargada de proporcionar las tarjetas de banca múltiple, el titular del sujeto obligado decide terminar el contrato con esa institución y decide celebrar un contrato con otra institución, la cual le brindará mejor servicio y evitará la demora en la dispersión del apoyo económico a las personas beneficiarias.

De acuerdo a lo expuesto, el responsable del sistema de datos personales deberá aclarar las dudas respecto a si necesita realizar una actualización al sistema, por lo que elabora la siguiente tabla:

RUBRO	SUFRE CAMBIO		EN QUÉ SE MODIFICA
	SÍ	NO	
Denominación del sistema de datos personales		X	
La finalidad o finalidades, así como los usos previstos.	✓		La finalidad y usos previstos, se construye a raíz de las siguientes preguntas: ¿De quién se obtienen los Datos Personales? ¿Por qué realizó la acción que involucra el tratamiento de Datos Personales? ¿Para qué voy a utilizar los datos y que voy a generar con ellos?

			Derivado de lo anterior, al modificarse el grupo de personas sobre las que se traten datos, la finalidad se debe modificar.
Las personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales.	✓		Derivado de los cambios en las reglas de operación, el tratamiento de datos personales será de los niños, niñas y adolescentes que habiten y asistan a las escuelas de preescolar, primaria y secundaria de la demarcación territorial. Por lo tanto, este rubro también cambia.
La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos.		X	
Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera	✓		Derivado de la creación de plazas operativas al interior de la Dirección General de Desarrollo Social, se identifican nuevos usuarios del sistema. Además, al cambiar de institución bancaria que emite tarjetas de banca múltiple, el encargado también cambia.
Las áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.		X	
El procedimiento a través del cual se podrán ejercerse los		X	

derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.			
El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigibles		X	

A raíz del análisis de la tabla anterior, el responsable del sistema de datos está convencido de que debe elaborar un acuerdo modificadorio con la finalidad de que su sistema se encuentre actualizado, por lo que procede a la elaboración de su proyecto de acuerdo modificadorio con la finalidad de que antes de que la Dirección de Desarrollo Social comience con la recepción de la documentación de los nuevos beneficiarios, el acuerdo de modificación se encuentre debidamente publicado, a través del respectivo aviso, en la GOCDMX, y posterior a ello, el sistema este debidamente actualizado en el RESDP.

SUPRESIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

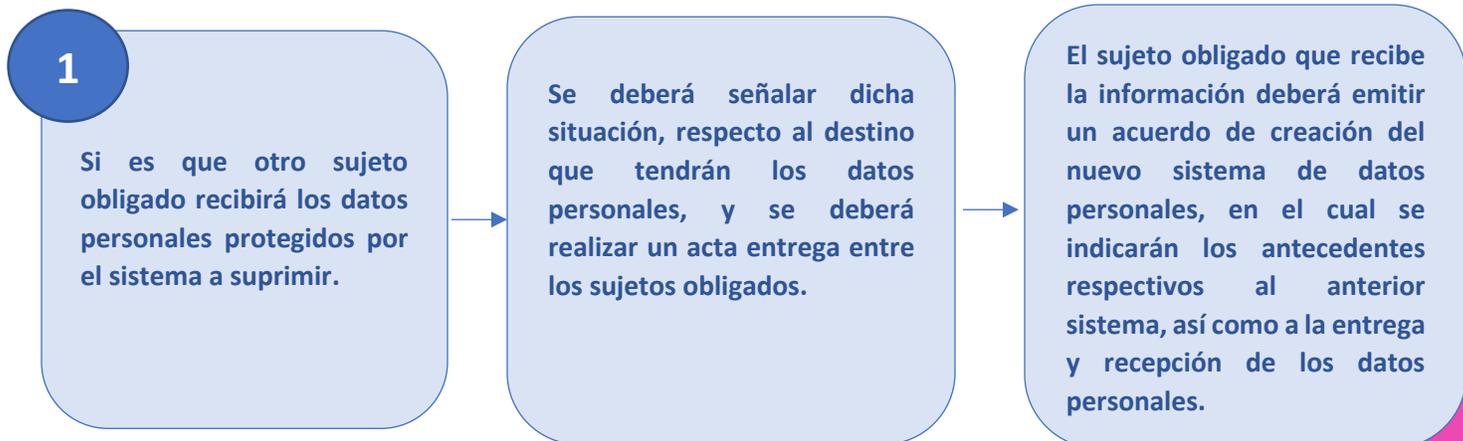
¿Qué es la supresión, y cuándo se lleva a cabo la supresión del sistema de datos personales?

La supresión de un sistema de datos personales implica la eliminación o borrado del sistema considerando las medidas previamente establecidas para el soporte documental.



En ese sentido, como se puede apreciar en la anterior figura, se realizará la supresión del sistema en los siguientes supuestos:

1. **Se haya cumplido la finalidad y/o ciclo de vida de los datos personales**, en este caso se deberá también atender a lo que disponga el catálogo de disposición documental.
2. Que el responsable **ya no cuente con la facultad o atribución para realizar el tratamiento de datos**, es decir que, por reformas a la normativa aplicable o por la extinción del sujeto obligado se deje de tener la atribución para tratar los datos personales, relacionada con la finalidad del sistema. Para este caso podemos considerar dos supuestos:



2

Si es que otro sujeto obligado no recibirá los datos personales protegidos por el sistema a suprimir.

Se deberá señalar en el acuerdo de supresión el destino que tendrán los datos personales, conforme las medidas previamente establecidas para el soporte documental.

Ahora bien, en cada uno de los supuestos enlistados, procederá la supresión siempre y cuando no medie **una previsión expresa en la Ley que exija su conservación, es decir, que la naturaleza del sistema no implique un resguardo de información en el archivo histórico.**

¿Qué consideraciones se deben tener en cuenta para la emisión del acuerdo de supresión del sistema de datos personales?

1. El responsable no puede decidir suprimir un sistema de manera arbitraria, sino que debe cumplirse con alguno de los supuestos indicados en los que procede la supresión del sistema de datos personales.
2. Para suprimir el sistema de datos se debe tener en cuenta el ciclo de vida de este, por ejemplo, si el sistema está relacionado con la fiscalización de recursos públicos, el periodo de conservación que marca la Ley deberá ser de al menos 5 años.
3. Se debe tener en cuenta que antes de realizar la supresión del sistema de datos personales, **se debe someter ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) la baja documental de dicho sistema, y que dicho órgano emita el acta respectiva.**

El **COTECIAD** es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas dentro del sujeto obligado, responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental.

Dicho órgano está integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por los titulares de: la Coordinación de Archivos, de Planeación y/o mejora continua, del Área Jurídica, de Tecnologías de la información, de la Unidad de Transparencia, del Órgano Interno de Control, de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, de los Representantes de las áreas de Informática, sistemas y recursos financieros, y por aquellas personas que, por su experiencia, conocimiento y función dentro del sujeto obligado, se consideren idóneas para promover y garantizar la correcta gestión de documentos y administración de los archivos de cada institución.

Ahora bien, en el artículo 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, podemos encontrar algunas de las funciones que realiza el **COTECIAD**:

- Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia de archivos de los sujetos obligados.
- Realizar los programas de valoración documental del sujeto obligado.
- Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos de los sujetos obligados.
- Aprobar los instrumentos de control y de consulta archivísticos.
- Emitir sus reglas de operación.

4. Se deberá atender a los procedimientos y forma de operación que el COTECIAD de cada sujeto obligado establezca para la baja documental.

En caso de que el sujeto obligado no cuente con COTECIAD, se recomienda someter la supresión del sistema de datos personales ante su Comité de Transparencia.

5. Otro punto para tomar en cuenta es que la publicación del acuerdo en la GOCDMX deberá ser, al menos, treinta días hábiles previos a la supresión del sistema de que se trate por parte del sujeto obligado⁴.

¿Qué debe contener el acuerdo de supresión?

Ahora bien, respecto al contenido del acuerdo de supresión, la Ley de Datos local en su artículo 37, primer párrafo, fracción III, nos indica que *“la integración, tratamiento y protección de los datos personales se realizará con base en las disposiciones que se dicten **para la supresión de los sistemas de datos personales, considerando el ciclo vital del dato personal, la finalidad, y los destinos de los datos contenidos en el mismo o, en su caso, las previsiones adoptadas para su destrucción...**”*; de igual forma el artículo 66 de los Lineamientos, establecen que en el acuerdo de supresión *“...se incluirán las disposiciones que se dicten para la supresión de los sistemas de datos personales, para lo que se debe tomar en consideración **el ciclo vital del dato personal, la finalidad, y los destinos de los datos contenidos en el sistema o, en su caso, las previsiones adoptadas para su destrucción...**”*.

Como se puede observar, a diferencia del acuerdo de creación o de modificación, el acuerdo de supresión tiene elementos diferentes y particularidades muy

⁴ De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

específicas. El contenido mínimo que debe presentar el acuerdo de supresiones, el siguiente:

- Nombre del sujeto obligado responsable del sistema de datos personales que se va a suprimir.
- Nombre y cargo del titular del sujeto obligado o de quien tenga las atribuciones para publicar en GOCDMX, así como el fundamento legal que le confiere dichas atribuciones, al respecto, ***se recomienda únicamente hacer referencia a aquella normativa que confiera dicha facultad, y en cuanto a lo que refiere a la normativa en materia de protección de datos personales, señalar lo relativo al artículo 36 y 37, fracción I de la Ley de Datos local, así como los artículos 63, y 66 de los Lineamientos.***
- Los considerandos referentes a la justificación normativa que da pie a la supresión del sistema de datos personales, así como los antecedentes del sistema de datos.
- La denominación del acuerdo, el cual se refiera a la identificación de la acción de supresión del sistema, así como el nombre del sistema de datos.
- Los puntos del acuerdo de supresión, entre los cuales se contenga: el objeto del acuerdo, referente a la supresión del sistema de datos personales, el motivo de la supresión, así como el destino que tendrán los datos personales protegidos por el sistema.
- Los transitorios, referentes a ordenar la publicación del aviso del acuerdo de supresión en la GOCDMX, la cancelación de la inscripción en el RESDP del sistema de datos personales, la notificación al INFOCDMX de la publicación del acuerdo, así como la entrada en vigor del acuerdo.
- Fecha y lugar de emisión.
- Nombre y firma de la persona titular del sujeto obligado o de la persona responsable de realizar publicaciones en la GOCDMX.

PARTICULARIDADES PARA CONSIDERAR EN EL ACUERDO DE SUPRESIÓN

- En los considerandos se debe justificar y fundamentar el motivo de la supresión, así como la facultad que tiene el responsable del sistema de datos personales para recabar y tratar los datos personales.
- Se sugiere que los considerandos se estructuren de forma individual, es decir, por cada normativa y artículo en orden de relevancia, vitando textualmente el contenido de cada artículo.
- Se recomienda que respecto al sistema de datos que se suprime, en los considerandos se contemple lo siguiente:
 - ❖ La fecha de publicación de la creación del sistema de datos personales en la GOCDMX, o indicar si el sistema es preexistente.
 - ❖ De ser el caso, también se deberá agregar la fecha o fechas de publicación de la modificación o modificaciones del sistema de datos personales en la GOCDMX.
 - ❖ La fecha y folio de inscripción del sistema de datos personales en el RESDP.
 - ❖ La justificación fundada y motivada de la supresión del sistema de datos personales.
 - ❖ La fecha y sesión del COTECIAD, junto con el número del acuerdo a través del cual se autorizó la baja documental del sistema de datos personales.
- En caso de realizar en un solo acuerdo la supresión de varios sistemas de datos personales, es recomendable redactar en considerandos separados, la información previamente indicada por cada sistema de datos, por ejemplo, no es recomendable juntar en un solo considerando toda la información relativa a todas las fechas de inscripción de los sistemas en el RESDP, si no que por cada sistema se deberá indicar en un considerando por separado dicha información, lo anterior, para brindar mayor claridad.

- De igual forma en los considerandos se recomienda precisar que, de conformidad con los artículos 9, numerales 4 y 11 de la Ley de Datos local, en relación con los artículos 37 fracción III, y 66 de los Lineamientos, el sistema de datos personales ha cumplido con su finalidad y/o ciclo de vida.
- En un solo acuerdo, se puede llevar a cabo la supresión de varios sistemas de datos personales, por lo cual, se deberá agregar un punto de acuerdo por cada sistema de datos personales que se vaya a suprimir, en el que se contenga: el nombre del sistema de datos personales a suprimir, el responsable del sistema de datos personales, el motivo de la supresión, así como la descripción del destino de los datos personales, como se puede apreciar en el siguiente ejemplo:

PRIMERO. Se SUPRIME el sistema de datos personales [**Anotar el nombre del sistema de datos personales**] que detenta [**anotar nombre del área responsable del sistema**] y que actualmente se encuentra activo en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en virtud de que ... [motivo de la supresión]

En ese sentido se advierte que los datos contenidos en dicho sistema [**Describir el destino de los datos personales protegidos en el sistema**].

SEGUNDO. Se SUPRIME el sistema de datos personales ...

[Así sucesivamente con los sistemas de datos se quieran incluir en el acuerdo]

Para mayor referencia, se anexa a la presente el “[Formato de acuerdo de supresión](#)”, contenido en los Lineamientos que servirá de forma enunciativa más no limitativa, como guía para elaborar el respectivo acuerdo.

EJEMPLO:

Para que el presente apartado quede más claro, se presentan los siguientes **ejemplos** de cuando procede la supresión de un sistema de datos personales:

Primer supuesto:

El sujeto obligado de una demarcación territorial, como parte de sus atribuciones en política de desarrollo social, implementó el programa denominado “útiles y uniformes escolares”, el cual, de conformidad con las reglas de operación para su implementación, que se emitieron el 19 de mayo del 2013, establecen que dicha acción tendrá una vigencia de 3 años, mismos que correrán a partir del siguiente ciclo escolar. De igual forma, de conformidad con la normativa interna del sujeto obligado, el citado programa estaría a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social.

Derivado de lo anterior, el sujeto obligado creó el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA ÚTILES Y UNIFORMES ESCOLARES”

En el año 2022, la Dirección General de Desarrollo Social hace la revisión al sistema de datos personales, y observa que ya no se lleva a cabo el tratamiento, siendo la última vez que se recabaron datos el 26 de agosto de 2016, por lo que desea llevar a cabo la supresión del sistema.

Para ello se auxilia en la siguiente tabla, que contiene ciertas consideraciones que podrán ayudarle a determinar si resulta procedente la supresión del sistema de datos personales:

CONSIDERACIONES	¿SE CUMPLE?		APLICACIÓN AL CASO
	SI	NO	
¿Se ha cumplido con la finalidad del sistema de datos personales que se busca suprimir?	✓		En el presente caso ya se ha cumplido con la finalidad del sistema, pues el programa concluyó en el año 2016, como lo establecían las reglas de operación de este.
¿El sujeto de la demarcación territorial ha dejado contar con la atribución para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales?	✓		El sujeto obligado ya no cuenta con dicha atribución para realizar el tratamiento de los datos personales, toda vez que ya concluyó el programa.
¿Ha concluido el ciclo de vida del sistema de datos personales?	✓		<p>En el presente caso, y conforme al catálogo de disposición documental el ciclo de vida de los datos personales era de 5 años (por el tema de fiscalización de recursos).</p> <p>En ese sentido, podemos afirmar que los datos recabados en 2016 ya cumplieron su periodo de conservación en el año 2021.</p>
No existe una previsión expresa en la Ley que exija su conservación posterior.	✓		En el presente caso, no existe una previsión que implique el resguardo de la información del sistema de datos personales en el archivo histórico.

En ese sentido, al cumplirse con las consideraciones previas, es que el responsable puede determinar suprimir el presente sistema de datos personales.

Por lo que deberá realizar el procedimiento que corresponde:

1. Someter ante el COTECIAD de su sujeto obligado, la baja documental del sistema.
2. Elaborar el acuerdo de supresión, así como el aviso de publicación.
3. Realizar la publicación del aviso en la GOCDMX, 30 días previos a la supresión de la información.
4. Cumplidos los 30 días, deberá borrar el sistema de datos personales en el RESDP.

Segundo supuesto:

El sujeto obligado de una demarcación territorial, como parte de sus atribuciones en política de desarrollo social, implementó el programa denominado “útiles y uniformes escolares”, el cual, de conformidad con las reglas de operación para su implementación, que se emitieron el 19 de mayo del 2013, establecen que dicha acción tendrá una vigencia de 6 años, mismos que correrán a partir del siguiente ciclo escolar. De igual forma, de conformidad con la normativa interna del sujeto obligado, el citado programa estaría a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social.

Derivado de lo anterior, el Sujeto obligado creó el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA ÚTILES Y UNIFORMES ESCOLARES”

El programa concluyó en el año 2019, no obstante, en el mes de enero del 2020, se modificaron las reglas de operación del programa, con el objeto de ampliar el mismo, así como la normativa interna del sujeto obligado de la demarcación territorial, por lo que la implementación y

otorgamiento de becas a partir del año 2020 estará a cargo de otro sujeto obligado.

Por lo anterior, la Dirección General de Desarrollo Social se auxilia de la siguiente tabla, que contiene ciertas consideraciones que podrán ayudarle a determinar si resulta procedente la supresión del sistema de datos personales:

CONSIDERACIONES	¿SE CUMPLE?		APLICACIÓN AL CASO
	SI	NO	
¿Se ha cumplido con la finalidad del sistema?		X	En el presente caso si bien aún no se ha cumplido con la finalidad del sistema, toda vez que el programa sigue en ejecución, lo cierto es que dicho programa ahora está a cargo de otro sujeto obligado.
¿El sujeto de la demarcación territorial ha dejado contar con la atribución para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales?	✓		El sujeto obligado de la demarcación territorial ya no cuenta con dicha atribución para realizar el tratamiento de los datos personales, lo anterior derivado de las modificaciones al programa.
¿Ha concluido el ciclo de vida de los datos personales protegidos por el sistema que se busca suprimir?		X	En el presente caso, y conforme al catálogo de disposición documental el ciclo de vida de los datos personales era de 5 años (por el tema de fiscalización de recursos). En ese sentido, podemos afirmar que los datos recabados aun no

			concluyen su periodo de conservación.
Existe una previsión expresa en la Ley que exija su conservación posterior.		X	En el presente caso, no existe una previsión que implique el resguardo de la información del sistema de datos personales en el archivo histórico.
¿Se seguirá dando tratamiento a los datos personales por parte del nuevo sujeto obligado responsable?	✓		Como se precisó, en efecto, un sujeto obligado diferente será quien seguirá a cargo de la implementación del programa.
¿Se realizará una transferencia de la información del sistema de datos personales al nuevo sujeto obligado?	✓		En el presente caso, se hará entrega de toda la información del sistema al sujeto obligado que queda a cargo del programa para dar continuidad al mismo.

En ese sentido, si bien, la finalidad y el ciclo de vida del sistema no han concluido, lo cierto es que el sujeto obligado de la demarcación territorial, ya no cuenta con facultades para realizar el tratamiento de los datos personales, por lo cual al existir un nuevo sujeto obligado responsable del programa del cual derivó el sistema, se determina llevar a cabo la supresión correspondiente:

Por lo que se deberá tomar en cuentas las siguientes consideraciones:

1. Someter ante el COTECIAD de su sujeto obligado, la baja respecto al catálogo de disposición documental, de la clave archivística correspondiente al sistema de datos personales.
2. Elaborar el acuerdo de supresión, así como el aviso de publicación; debiéndose contemplar en el acuerdo, respecto al destino de la

- información del sistema de datos personales, la entrega de esta al sujeto obligado responsable de la implementación del programa.
3. Realizar la publicación del aviso y el acuerdo respectivo en la GOCDMX, 30 días previos a la supresión del registro en el RESDP, debiendo cumplir con los compromisos o especificaciones establecidos en el acuerdo respecto de la transferencia de información.
 4. Se recomienda, realizar el acta entrega de la información protegida por el sistema de datos personales, con el sujeto obligado que estará ahora cargo de la implementación del programa.
 5. Cumplidos los 30 días, deberá borrar el sistema de datos personales en el RESDP, debiendo realizar el borrado de manera cuidadosa, toda vez que una vez que se elimine este no se podrá recuperar.

DEBER DE REGISTRAR

¿Qué es el RESDP y cuál es su objetivo?

Entre las obligaciones que tienen los responsables es la de **registrar** los sistemas de datos personales en la plataforma creada por el Instituto, con el objeto de transparentar todo tratamiento de datos personales que realizan ante la ciudadanía.

¿Qué elementos debe contener?

En apego a lo que establecen los artículos 38 de la Ley de Datos local y 68 de los Lineamientos, el RESDP debe contener cuando menos:

- Nombre y cargo del titular del sujeto obligado como responsable del tratamiento y los usuarios;
- Finalidad o finalidades del tratamiento;
- Naturaleza de los datos personales contenidos en cada sistema;
- Formas de obtención, pertinencia, proporcionalidad y calidad de los datos;
- Las posibles transferencias;
- Modo de interrelacionar la información registrada;
- Ciclo de vida de los datos personales y tiempos de conservación; y
- Medidas de seguridad

5.1 Consideraciones del Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales

- ✓ **Nombre del Sistema:** Cualquier Modificación sí implica una previa publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX).
- ✓ **Finalidad y usos previstos:** Toda Modificación sí implica una previa publicación en la GOCDMX.
- ✓ **Normativa aplicable:** La eliminación o adición de una norma, sí implica publicación previa en la GOCDMX; en el caso de actualizar la denominación, fechas, artículos y fracciones no requiere de publicación, solamente se actualiza en el RESDP y el Aviso de Privacidad.

Como citar la normativa: En el RESDP, se cita el nombre completo de la normativa, la fecha de publicación, fecha de última reforma, los artículos y fracciones específicas que da la facultad para detentar el sistema.

- ✓ **Transferencias:** La eliminación o adición en los campos que integran este apartado sí implica una previa publicación en la GOCDMX.
- ✓ **Instancias Responsables del Tratamiento del Sistema de Datos Personales**
 - **Nombre:** El cambio del nombre de la persona Servidor Público Titular de la Unidad Administrativa Responsable del Sistema de Datos Personales, **no implica publicación en GOCDMX.**
 - **Cargo Administrativo:** El Cargo Administrativo debe corresponder con la Unidad Administrativa que detenta el Sistema de Datos Personales, la Modificación de este, **sí implica una publicación previa en la GOCDMX.**
 - **Domicilio Oficial:** Cualquier cambio en los campos de este rubro (datos de contacto) **no implica publicación en la GOCDMX.**
 - **Unidad Administrativa:** Es el área responsable del Sistema de Datos Personales, en este caso **sí implica una previa publicación en la GOCDMX.**

- ✓ **Usuarios:** cualquier Modificación (actualización, incorporación o baja) de los cargos sí implica una publicación previa en la GOCDMX., cualquier Modificación del nombre del servidor público, no implica publicación en Gaceta.
- ✓ **Encargados:** Cualquier Modificación (actualización, incorporación o baja) sí implica una publicación previa en la GOCDMX.
- ✓ **Personas Físicas o Grupos de Personas sobre las que se Recaben o Traten Datos Personales:** Cualquier Modificación en los campos que integran este apartado sí implica una previa publicación en la GOCDMX.
- ✓ **Interrelación:** Refiere a la Correspondencia o relación entre el Sistema y otros Sistemas del mismo Sujeto Obligado. **No implica una publicación en GOCDMX.**
- ✓ **Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la Descripción de los Tipos de Datos:** Cualquier Modificación de este rubro, sí implica una publicación en GOCDMX.
- ✓ **Conservación:** Cualquier Modificación de este rubro, no implica una publicación en GOCDMX.
- ✓ **Seguridad**

En dicho rubro se describe, de acuerdo a las Categorías y los tipos de datos personales que se recaban, el Nivel de Seguridad así como las Medidas de Seguridad aplicables a dicho Sistema.

- **Nivel de Seguridad:** Básico, Medio, Alto
- **Medidas de Seguridad:** Administrativas, físicas y/o técnicas

Cualquier Modificación, sí implica una previa publicación en la GOCDMX.I

DEBER DE INFORMAR

De conformidad con lo que establece el principio de información, el responsable deberá informar al titular de los datos sobre las características principales, la finalidad y cualquier cambio del estado relacionados con sus datos personales.

La relevancia de este principio radica en la idea de colocar en primer lugar el derecho de las personas ciudadanas a conocer las características del tratamiento al que su información de carácter personal será sometida.

¿Quién y cómo se da cumplimiento al deber de informar?

El responsable, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Datos local, deberá informar al titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento previo a que sus datos personales sean sometidos a tratamiento, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

Es decir, el responsable, siempre previo a realizar la acción que involucra el tratamiento de datos personales, deberá poner a disposición del titular el aviso de privacidad, además deberá difundirlos por los medios físicos y electrónicos con los que cuente.

Resulta importante mencionar que, el responsable, no podrá tratar más datos que los estrictamente necesarios para atender a la finalidad que justifica el tratamiento

Ahora bien, ¿qué es el aviso de privacidad⁵?, es el documento a disposición del titular de los datos personales, generado por el responsable, de forma física, electrónica o en cualquier formato, previo a la obtención y tratamiento de sus datos, con el objeto de informarle sobre la finalidad del tratamiento, los datos recabados, así como la posibilidad de acceder, rectificar, oponerse o cancelar el tratamiento de los mismos.

⁵ Artículo 3 fracción II de la Ley de Datos local.

El aviso de privacidad deberá ser puesto a disposición del titular en dos modalidades: simplificado e integral.

¿Qué elementos debe contener el aviso de privacidad simplificado?

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Datos local, el aviso de privacidad simplificado debe contener:

1. Denominación del responsable. Se deberá colocar el nombre del sujeto obligados y el nombre de la unidad administrativa responsable del sistema de datos personales donde se resguardarán los datos personales.
2. Las finalidades del tratamiento, distinguiendo aquellas que requieran consentimiento del titular.
3. Las transferencias y sus finalidades. Se deberá colocar el nombre del sujeto obligado al que se realizan transferencias y la finalidad de cada una de estas.
4. Los mecanismos y medios disposiciones para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales.
5. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral. Resulta importante mencionar que en caso de que el sitio corresponda a una página electrónica, se deberá asegurar que el enlace colocado dirija directamente al aviso de privacidad integral.

¿Qué elementos debe contener el aviso de privacidad integral?

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 Ter de la Ley de Datos local, el aviso de privacidad integral debe contener:

1. Denominación y domicilio del responsable. Además del nombre del sujeto obligado, se sugiere incluir el nombre de la unidad responsable del sistema de datos personales donde serán resguardados los datos personales

2. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento. Aquí se recomienda solo incluir la normativa específica que faculta al responsable del sistema a realizar la acción que involucra el tratamiento.
3. Las finalidades del tratamiento, distinguiendo aquellas que requieran consentimiento del titular.
4. Las transferencias y sus finalidades, es decir, se deberá colocar el nombre del sujeto obligado al que se realizan transferencias y la finalidad de cada una.
5. Los tipos de datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que sean sensibles. Se sugiere colocar en forma de párrafo los tipos de datos y no distinguirlos por categorías, debido a puede confundir al titular.
6. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.
7. El domicilio de la Unidad de Transparencia. Aquí resulta importante mencionar que, como buena práctica, se sugiere incluir los datos de contacto de la unidad de transparencia, entendiéndose como datos de contacto el número telefónico (con extensión en caso de ser aplicable), y correo electrónico.
8. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará al titular los cambios que pueda sufrir el aviso de privacidad.

Consideraciones sobre los avisos de privacidad

Una vez explicado el contenido de los avisos de privacidad en cada una de sus modalidades, resulta importante realizar algunas precisiones a considerar:

- Deben ser redactados y estructurados de manera clara sencilla y comprensible.
- Deben ser difundidos por los medios con los que cuente el responsable.
- La información contenida en ellos debe ser acorde a la última versión del acuerdo (creación o modificación según sea el caso) correspondiente al sistema de datos personales del que se trate. Mismo que, a su vez, deberá corresponder a lo inscrito en el RESDP, es decir, no es correcto que la información de los avisos de privacidad sea distinta a la última versión del sistema de datos personales.
- Toda actualización a este deberá verse reflejada previamente en un aviso y acuerdo publicados en GOCDMX.

ANEXOS

Formato Aviso de Publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México

NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO

[Nombre de la persona titular o de quien realiza la publicación], con fundamento en [Fundamento legal que faculta para realizar la publicación en Gaceta].

CONSIDERANDO

[Justificación que motivó la realización del Aviso. Se sugiere tomar en cuenta alguna de las siguientes consideraciones: objetivo del Sujeto Obligado, la facultad del Sujeto Obligado, conferida en una normativa, que de acuerdo a las obligaciones que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y en apego a los Principios rectores establecidos en su artículo 9 y algún Acuerdo o documento previo que motive la Publicación.]

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA [CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN] DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES [NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES]

ÚNICO/PRIMERO. - Se da a conocer el enlace electrónico del Acuerdo por el que se [identificación del acuerdo: creación, modificación o supresión] el sistema de datos personales [nombre del sistema de datos personales], que detenta [nombre del área responsable].

El texto íntegro del documento en cita se encuentra publicado para consulta en la siguiente dirección electrónica:

[Incluir Link del Acuerdo respectivo]

La persona responsable del funcionamiento y permanencia de la página electrónica es [área tecnológica], de [Nombre del Sujeto Obligado], [Algún dato de contacto]

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a XX de XX del 20XX

[Nombre del Sujeto Obligado]

**[Nombre de la persona Titular del Sujeto Obligado o de la Persona
Responsable de realizar Publicaciones en Gaceta]**

[Firma]

[NOTA: El contenido del presente formato refiere a los criterios mínimos establecidos en la normatividad aplicable en la materia, en ese sentido, el responsable podrá considerar la información adicional que estime necesaria para transparentar el tratamiento de los datos personales.]

Formato de Acuerdo de Creación

[NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO]

[Nombre y cargo de la persona Titular del sujeto obligado o de quien tiene atribuciones para publicar en GOCDMX] con fundamento en [anotar el fundamento legal que faculta para realizar publicaciones en Gaceta y/o actos jurídicos].

CONSIDERANDO

[... Anotar toda la justificación normativa que den pie a la creación del sistema]

Por los anteriores considerandos se emite el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES [NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES]

[PUNTOS DE ACUERDO].

ÚNICO/PRIMERO. Se crea el sistema de datos personales **[Anotar nombre del sistema]**, para quedar como se establece a continuación:

A) Finalidad o finalidades y usos previstos: [Describir la finalidad o finalidades que dan sustento al tratamiento de datos personales, así como la descripción de los usos previstos].

B) Normativa aplicable: [Normativa que faculta al sujeto obligado a recabar los datos personales de].

C) Transferencias: [Enlistar aquellas entidades a las que se realizarán/puedan transferir datos personales].

D) Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales: [Indicar el colectivo de personales de los que se dará tratamiento].

E) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos Identificativos:

Datos electrónicos:

Datos académicos:

[... Otras categorías de datos personales, entre ellos, especificar si tratan Datos especialmente protegidos]

Modo de tratamiento: [Indicar si este es físico, automatizado o mixto]

F) Instancias Responsables del tratamiento del sistema de datos personales:

La Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es **[Nombre del sujeto obligado]** a través de **[Nombre de la Unidad Administrativa Responsable]**.

Usuarios: [cargos de las personas que darán tratamiento a Datos Personales]

Encargados: [Citar la denominación de los encargados en caso de que aplique (Encargado: Persona física o moral que sea adjudicado mediante los procesos de contratación correspondientes)]

G) Áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) y procedimiento a través del cual se podrán ejercer los derechos ARCO:

El titular de los datos personales, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento como lo establece la normativa, directamente ante la Unidad de Transparencia de **[Anotar el nombre del sujeto obligado]**, ubicada en **[Anotar el domicilio de la Unidad de Transparencia]** con número telefónico **[Anotar el número telefónico de la Unidad de Transparencia]**, en el correo electrónico **[Anotar el correo electrónico de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado]**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o bien mediante el número de TEL INFO 55 5636 4636.

H) Nivel de seguridad y mecanismos de protección:

Nivel de seguridad aplicable: **[Indicar el nivel de seguridad, si es Básico, Medio o Alto]**.

Medidas de Seguridad: **[Indicar si son Administrativas, Físicas y/o Técnicas]**.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo a través de un Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales, para que realice la inscripción del sistema de datos personales **[NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES]**, en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos de lo que establecen los artículos 38 de la Ley de Datos local y 67 de los Lineamientos Generales de Datos local.

TERCERO. Se instruye al Enlace en materia de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la publicación del presente Acuerdo de Creación del sistema de datos personales **[NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES]** de conformidad con el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Datos local; así como el nivel de seguridad aplicable de conformidad con lo establecido en el artículo 25 último párrafo de la Ley Datos local, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor, una vez publicado el Aviso correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a XX de XX de 202X.

(Firma)

[NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE PÚBLICA EN GOCDMX]

[NOTA: El contenido del presente formato refiere a los criterios mínimos establecidos en la normatividad aplicable en la materia, en ese sentido, el responsable podrá considerar la información adicional que estime necesaria para transparentar el tratamiento de los datos personales.]

Formato Acuerdo de Modificación

[NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO]

[Nombre y cargo de la persona Titular del sujeto obligado o de quien tiene atribuciones para publicar en GOCDMX] con fundamento en [anotar el fundamento legal que faculta para realizar publicaciones en Gaceta y/o actos jurídicos].

CONSIDERANDO

[... Anotar toda la justificación normativa que den pie a la modificación del sistema, así mismo, anotar los antecedentes del sistema]

Por los anteriores considerandos se emite el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES
[Anotar el nombre del sistema de datos personales].

ÚNICO/PRIMERO. Se modifica el sistema de datos personales [Anotar nombre del sistema] en los siguientes rubros:

(**NOTA:** Se sugiere únicamente, agregar la información de los apartados del sistema de datos personales que sufrirán cambios, por lo que se deberán considerar los siguientes rubros).

A) Denominación

B) Finalidad o finalidades y usos previstos:

C) Normativa aplicable:

D) Transferencias:

E) Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales:

F) Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

G) Instancias Responsables del tratamiento del sistema de datos personales:
Usuarios:
Encargados:

H). Nivel de seguridad y mecanismos de protección aplicables:

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo a través de un Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales en términos del artículo 2 fracción XII del Lineamientos Generales de Datos local, para que realice la Modificación del sistema de datos personales **[NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES]**, en el Registro de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Datos local y 65 y 67 de los Lineamientos Generales de Datos local.

TERCERO. Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la publicación del presente Acuerdo de Modificación del sistema de datos personales **[NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES]** de conformidad con los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Datos local; así como el nivel de seguridad aplicable de en términos del artículo 25 último párrafo de la Ley de Datos local (EN EL CASO DE SER APLICABLE), dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor, una vez publicado el Aviso correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a XX de XX de 202X.

(Firma)

[NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE PÚBLICA EN GOCDMX]

[NOTA: El contenido del presente formato refiere a los criterios mínimos establecidos en la normatividad aplicable en la materia, en ese sentido, el responsable podrá considerar la información adicional que estime necesaria para transparentar el tratamiento de los datos personales.]

Formato Acuerdo de Supresión

[NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO]

[Nombre y cargo de la persona Titular del sujeto obligado o de quien tiene atribuciones para publicar en GOCDMX] con fundamento en [anotar el fundamento legal que faculta para realizar publicaciones en Gaceta y/o actos jurídicos].

CONSIDERANDO

[... Anotar toda la justificación normativa que den pie a la supresión del sistema, así mismo, anotar los antecedentes del sistema]

Por los anteriores considerandos se emite el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES (Anotar el nombre del sistema de datos personales)

ÚNICO/PRIMERO. Se suprime el sistema de datos personales **[Anotar el nombre del sistema de datos personales]** que detenta **[anotar nombre del área responsable del sistema]** y que actualmente se encuentra activo en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en virtud de que **[citar el motivo de la supresión, considerando:**

- **Las atribuciones del responsable**
- **Que ya no se lleve a cabo la finalidad del sistema**
- **Que el ciclo de vida haya concluido]**

En ese sentido se advierte que los datos contenidos en dicho sistema **[Describir el destino de los datos personales protegidos en el sistema].**

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo a través de un Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales en términos del artículo 2 fracción XII y 66 tercer párrafo del Lineamientos Generales de Datos local, para que una vez notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el presente Acuerdo de Supresión del sistema de datos personales **[NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES]**, proceda a la cancelación de inscripción en el Registro de Sistemas de Datos Personales

TERCERO. Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la publicación del presente Acuerdo de Supresión del **[NOMBRE DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES]** de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local, y 66 tercer párrafo de los Lineamientos Generales de Datos local, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez publicado el Aviso correspondiente, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a XX de XX de 202X

(Firma)

[NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE PÚBLICA EN GOCDMX]

[NOTA: El contenido del presente formato refiere a los criterios mínimos establecidos en la normatividad aplicable en la materia, en ese sentido, el responsable podrá considerar la información adicional que estime necesaria para transparentar el tratamiento de los datos personales.]

Formato de aviso de privacidad SIMPLIFICADO.

[Anotar el Nombre del sujeto obligado y siglas (si corresponde)] a través de la **[Anotar nombre de unidad administrativa responsable del sistema]** es el/la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el sistema de datos personales **[Anotar el nombre del sistema de datos personales]**.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad **[Anotar la finalidad y usos previstos del sistema de datos personales, distinguiendo aquellos que requieren consentimiento]**. Y serán/podrán ser transferidos a **[En caso de realizar transferencias, mencionar a quien y la finalidad]**.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de **[Anotar el nombre del sujeto obligado]**, ubicada en **[Anotar el domicilio de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado]** con número telefónico **[Anotar el número telefónico]** y correo **[Anotar el correo de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado]**.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página **[agregar liga electrónica]**.

Fecha de última actualización: **[Agregar fecha de su última actualización]**.

[NOTA: El contenido del presente formato refiere a los criterios mínimos establecidos en la normatividad aplicable en la materia, en ese sentido, el responsable podrá considerar la información adicional que estime necesaria para transparentar el tratamiento de los datos personales.]

Formato de aviso de privacidad INTEGRAL.

[Anotar el nombre del sujeto obligado y siglas (si corresponde)] través de la **[Anotar nombre de unidad administrativa Responsable del sistema]** con domicilio en **[Anotar el domicilio del Responsable]** es el/la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el sistema de datos personales **[Anotar el nombre del sistema de datos personales]** con fundamento en **[Anotar el fundamento legal específico, el cual faculta al Responsable para llevar a cabo el tratamiento]**.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad **[Anotar la finalidad y usos previstos del sistema de datos personales, distinguiendo aquellos que requieren consentimiento]**. Los datos personales serán/podrán ser transferidos a **[En caso de realizar transferencias, mencionar a quien y la finalidad]**.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales **[Anotar los tipos de datos personales contenidos en el sistema de datos personales, identificando aquellos que son sensibles]** los cuales tendrán un ciclo de vida de **[Anotar el ciclo de vida de vigencia documental]**.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales y ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia de **[Anotar el Nombre del sujeto obligado]**, ubicada en **[Anotar el domicilio de la Unidad de Transparencia]** con número telefónico **[Anotar el número telefónico de la Unidad de Transparencia]**, en el correo electrónico **[Anotar el correo electrónico de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado]**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o bien mediante el número de TEL INFO 55 5636 4636.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (55 56364636).

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales, de nuestras propias necesidades por los trámites y servicios que ofrecemos, de nuestras prácticas de privacidad o por otras causas. Por lo anterior, nos comprometemos a informarle sobre los cambios que pueda sufrir el presente a través de **[Anotar los medios]**.

Última fecha de actualización: **[Agregar fecha de su última actualización]**.

[NOTA: El contenido del presente formato refiere a los criterios mínimos establecidos en la normatividad aplicable en la materia, en ese sentido, el responsable podrá considerar la información adicional que estime necesaria para transparentar el tratamiento de los datos personales.]