



Políticas para la protección de datos personales

En todo tratamiento de datos personales que se realice en la ASIPONA Puerto Chiapas, se deberán respetar los principios y deberes dispuestos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de conformidad con lo estipulado para ello en los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, que establece las disposiciones en materia de protección de datos personales, considerando el ciclo de vida de tales datos personales.

Lo anterior, en los términos que se explican a continuación.

a) Principios que rigen la protección de los datos personales

1. Licitud

- El tratamiento de datos personales por parte de la instancia responsable deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.

2. Finalidad

- Todo tratamiento de datos personales que efectúe la instancia responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.

3. Lealtad

- La instancia responsable no deberá obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando la protección de los intereses de la persona titular y la expectativa razonable de privacidad.

4. Consentimiento

- Cuando no se actualicen algunas de las causales de excepción previstas en el artículo 22 de la Ley General, la instancia responsable deberá contar con el consentimiento previo de la persona titular para el tratamiento de los datos personales.

5. Calidad

La instancia responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere su veracidad. Se puntualiza que estas características de los datos personales tienen el siguiente alcance:





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



- **Exactos:** Se considera que los datos personales son exactos cuando reflejan la realidad de la situación de su titular, es decir, son verdaderos o fieles;
- **Correctos:** Son correctos cuando no presentan errores que pudieran afectar su veracidad;
- **Completo:** Cuando la integridad de los datos personales permite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su tratamiento y de las atribuciones del o la responsable;
- **Actualizados:** Cuando los datos personales responden fielmente a la situación actual de su titular.

Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando éstos son proporcionados directamente por su titular y hasta que tal persona no manifieste y acredite lo contrario.

Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento, deberán ser suprimidos, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.

6. Proporcionalidad

- La instancia responsable sólo deberá tratar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.

7. Información

- La instancia responsable deberá informar a la persona titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

8. Responsabilidad

- La instancia responsable deberá adoptar políticas e implementar mecanismos para asegurar y acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y demás obligaciones establecidas en la Ley General.





b) Deberes que rigen la protección de los datos personales

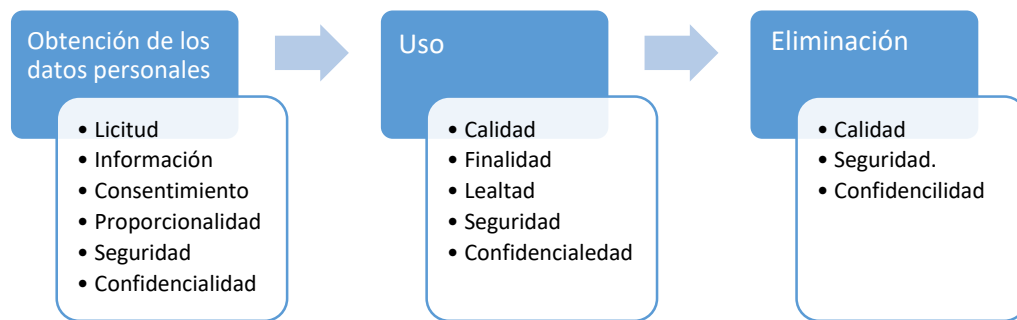
Los deberes que aplican y que se deben observar para el tratamiento de los datos personales son el de seguridad y el de confidencialidad; el primero, implica que la ASIPONA Puerto Chiapas debe establecer y mantener medidas de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales en su posesión; mientras que derivado del deber de confidencialidad, se deben definir controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo.

c) Generalidades del ciclo de vida de los datos personales

En el respeto de los principios y el cumplimiento de los deberes previstos para el tratamiento de los datos personales, se deberán considerar las etapas que integran el ciclo de vida de los datos personales, las cuales son:

1. **Obtención** (los datos personales llegan a la instancia responsable);
2. **Uso** (registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento divulgación, transferencia o disposición); y,
3. **Eliminación** (concluye el ciclo del tratamiento de los datos personales).

Las etapas del ciclo de vida de los datos personales se concatenan con los principios y deberes de la forma que se indica a continuación:



Por tanto, las instancias deberán alinear cada etapa del ciclo de vida de acuerdo con el principio y deber respectivo.





d) Prohibición de tratamientos que tengan como efecto cualquier tipo de discriminación.

Queda prohibido el tratamiento de datos personales que tenga como efecto la discriminación de sus titulares por su origen étnico o racial, su estado de salud presente, futuro o pasado, su información genética, sus opiniones políticas, su religión o creencias filosóficas o morales o su preferencia sexual.

Ejercicio de los Derechos ARCO y la Portabilidad de los Datos personales

Los derechos ARCO son aquellos derechos que tiene el o la titular de los datos personales, para solicitar el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición sobre el tratamiento de sus datos.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



La portabilidad de los datos personales, tiene por objeto que la o el titular solicite, lo siguiente:

- Una copia de sus datos personales que hubiere facilitado directamente a la ASIPONA Puerto Chiapas a través de una persona Titular de una Unidad Administrativa, en un formato estructurado comunmente utilizado, que le permita seguir utilizandolos y, en su caso, entregarlos a otro sujeto obligado para su reutilización y aprovechamiento en un nuevo tratamiento.
- La transmisión de sus datos personales a un sujeto obligado receptor, siempre y cuando sea técnicamente posible, la o el titular hubiere facilitado directamente sus datos personales a la ASIPONA Puerto Chiapas y el tratamiento de éstos se base en su consentimiento o en la suscripción de un contrato.

La Unidad de Transparencia será la responsable de turnar las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO que sean presentadas en la ASIPONA Puerto Chiapas a aquellas unidades administrativas que conforme a sus atribuciones,, competencias o funciones puedan o deban poseer los datos personales, para que se pronuncien y den atención en los plazos y términos establecidos en los Lineamientos que establecen los plazos internos de la Entidad para la atención de solicitudes de Acceso a la Información y de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

Cuando los datos personales se encuentren en un formato estructurado y comunmente utilizado, podrá proceder la portabilidad de los datos personales. Para realizar la portabilidad de datos personales. Será necesario contar con la asesoría de la Unidad de transparencia.

La Unidad de Transparencia, podrá realizar gestiones o consultas necesarias a las unidades Administrativas para allegarse de mayores elementos para la procedencia de la portabilidad de los datos personales.





TODO EL PERSONAL (USUARIOS) QUE TRATEN DATOS PERSONALES, DEBERAN APLICAR COMO MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVAS EN LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES LAS SIGUIENTES:

“POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”

- 1.** Mantener el deber de confidencialidad respecto de los datos personales que se encuentren bajo custodia o a los que se tenga acceso o conocimiento con motivo del cargo o comisión y no comunicarlo a quien no está legalmente autorizado, incluso después de finalizar la relación laboral en la ASIPONA Puerto Chiapas.
- 2.** Resguardar en todo momento cualquier documento que contenga datos personales para evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos;
- 3.** No reutilizar hojas que contengan datos personales;
- 4.** No utilizar ningún medio como, celulares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo de uso personal, para captar, reproducir o difundir datos personales;
- 5.** Solo el personal autorizado podrá acceder a documentos que contengan datos personales;
- 6.** Registrar quién accede a los archivos bajo resguardo;
- 7.** Bloquear el equipo cuando se ausente del lugar de trabajo (control+alt+supr) y apagarlo al terminar la jornada laboral.
- 8.** Retirar documentos que contengan datos personales de: impresora, escáner y fotocopiadora;
- 9.** Guardar bajo llave documentos o dispositivos que contengan datos personales;
- 10.** Elegir contraseñas complejas con letras y números, mantenerlas en secreto y no compartirlas;
- 11.** Evitar llevar fuera del lugar de trabajo datos personales en dispositivos electrónicos o papel, si es necesario, proteger la información con una contraseña o sobre debidamente cerrado;
- 12.** Cumplir con las medidas de seguridad y normas internas;
- 13.** Registrar y comunicar a tu jefe, cualquier incidencia que detectes en el tratamiento de datos personales.





SANCIONES

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 163 DE LA LEY GENERAL DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS SERÁN CAUSAS DE SANCIÓN LAS SIGUIENTES:

- I.** Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II.** Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;
- III.** Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV.** Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la presente Ley;
- V.** No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 27 de la presente Ley, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VI.** Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;
- VII.** Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la presente Ley;
- VIII.** No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33 de la presente Ley;
- IX.** Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 31, 32 y 33 de la presente Ley;
- X.** Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley;
- XI.** Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- XII.** Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la presente Ley;
- XIII.** No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto y los Organismos garantes, y
- XIV.** Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



Sin perjuicio de lo anterior, será obligación de todo el personal de cada una de las áreas o Unidades Administrativas de la ASIPONA Puerto Chiapas el proteger y resguardar debidamente la información que contenga Datos Personales, para lo cual deberán de tomar las medidas que sean necesarias para evitar que la información o documentos que se encuentran bajo su custodia o de las personas servidoras públicas o quienes tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión, hagan mal uso de esta, la sustraigan, divulguen, alteren o destruyan, sin causa legítima, además de asegurar su custodia, conservación, integridad y disponibilidad.

Edificio Operativo, Recinto Fiscal S/N, Colonia Puerto Madero, C.P. 30830, Puerto Madero, Municipio de Tapachula, Chiapas. Tel. (962) 62 868 41 al 43 www.puertochiapas.com.mx



Esta Entidad desarrolla sus actividades en apego a una cultura anticorrupción, sus servidores públicos llevan a cabo sus funciones de acuerdo con lo que estipulan los Códigos de Ética y Conducta aplicables. Cualquier situación anómala, puedes denunciarla a través del correo del Órgano Interno de Control: oi@puertochiapas.com.mx <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>