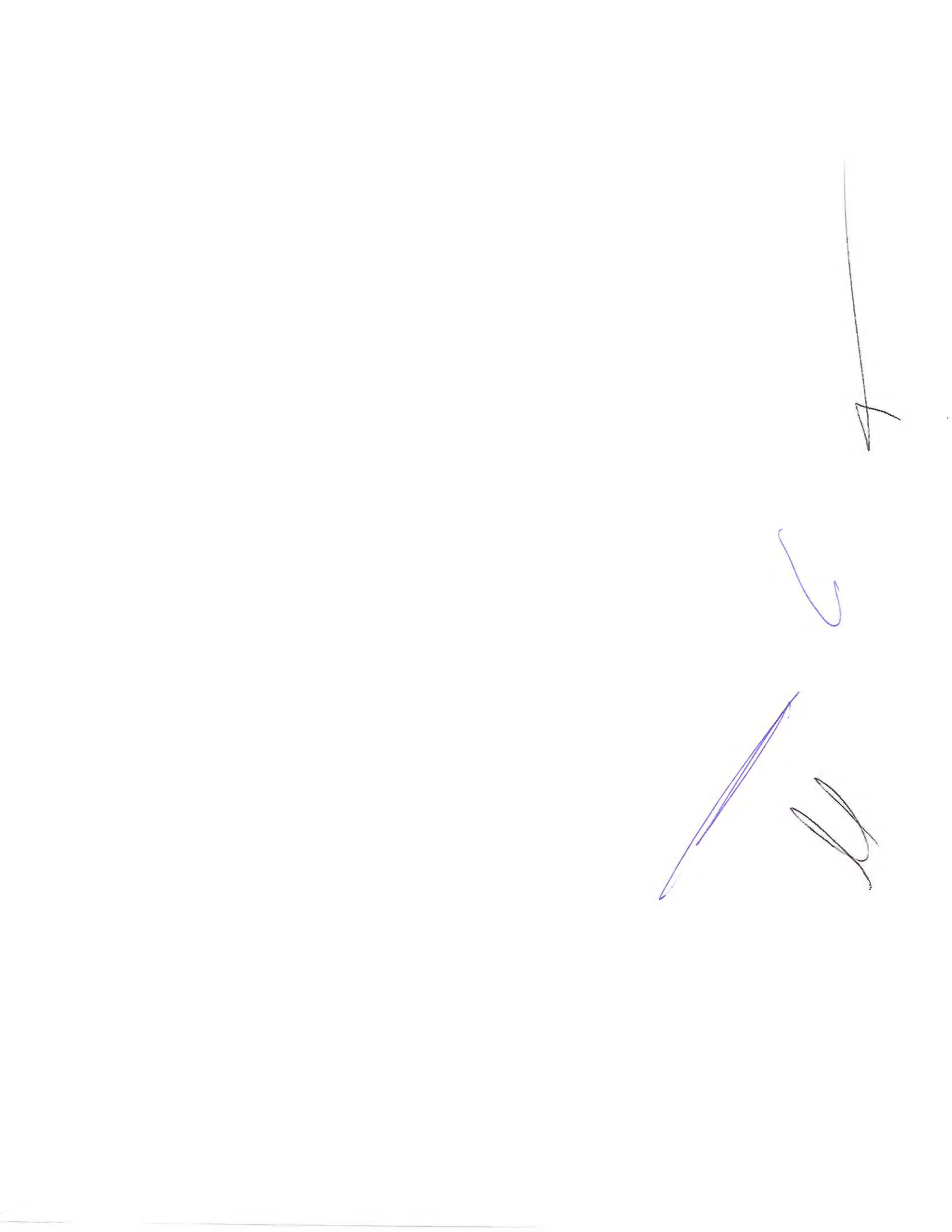
DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Versión Pública

CONTRALORÍA GENERAL



ÍNDICE

CLASIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.[1]

Tipos de datos personales:

No sensibles

- **Identificables:** son aquellos comunes a las personas como el domicilio, nombre fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, número telefónicos particulares, RFC, firma, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos (CURP, matrícula de Servicio Militar Nacional, pasaporte, IFE y demás similares que hagan identificable a la persona).
- **Informáticos:** datos relativos a correos electrónicos particulares, nombres de usuarios, contraseñas, firma electrónica, dirección de IP (Protocolo de Internet) privada, o cualquier dirección de control o información empleada por la persona, que implique su identificación o acceso en internet, conexión o red de comunicación electrónica.
- **Patrimoniales:** son los relacionados con los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros fianzas, historial crediticio, información fiscal y los afines pertenecientes al titular.
- **Laborables:** los concernientes a solicitudes de empleo, referencias personales, recomendaciones, capacitación, documentos de selección y reclutamiento, nombramiento, incidencias y demás que se puedan derivar o surgir de la relación laboral.

[1] Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, artículo 3 fracción IX. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5469949&fecha=26/01/2017

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

TITULAR

La persona física a quien corresponden los datos personales

- Servidores públicos del IAIP.
- La ciudadanía que interponga una queja o denuncia.
- Proveedores.

RESPONSABLE

Los sujetos obligados que deciden sobre el tratamiento de los datos personales.

IAIP

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- CONTRALOR GENERAL
- JEFE/A DE DEPARTAMENTO
- AUDITOR/A

PRESENTACIÓN

El presente Documento de Seguridad de Datos Personales en medios físicos y electrónicos, se dicta en cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, garantizar el debido tratamiento de los datos personales que obran en su poder, con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal que éstos contienen.

Asimismo, este documento tiene como propósito controlar internamente el sistemas de datos personales que posee este órgano de control interno, el tipo de datos personales que contiene cada uno, los responsables, encargados, usuarios de cada sistema y las medidas de seguridad concretas implementadas.

- **Académicos:** aquellos que permitan identificar la preparación profesional de la persona como boletas, constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales o cualquier documentos que tenga que ver con la trayectoria académica.
- **Procedimientos jurisdiccionales:** información relacionada íntimamente con el individuo, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil u otra rama del Derecho. [2]

Sensibles[3]

- **Salud:** aquellos relacionados con el estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos relacionados con la salud humana.
- **Biométricos:** datos relativos a propiedades biológicas, características fisiológicas o rasgos de la personalidad que mediante métodos automáticos conllevan a reconocimiento de los rasgos físicos únicos e intransferibles de la persona, como la huella dactilar, geometría de la mano, característica de iris y retina, código genético u otros.
- **De tránsito o migratorios:** todo lo concerniente a cualquier tipo de información susceptible de ser en su caso necesario para el tránsito de las personas.
- **Especialmente sensibles:** aquellos que están en estrecha relación con la vida íntima de la persona, como lo pueden ser **el origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, preferencias sexuales** y demás similares que puedan afectar al interesado.

---

[2] Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, **vigésimo noveno**: De conformidad con el artículo 113 fracción X de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que de divulgarse afecte el debido proceso al actualizarse los siguientes elementos: **fracción I**. La existencia de un procedimiento judicial, administrativo o arbitral en trámite. http://iaipoaxaca.org.mx/PNT/descargas/Lineamientos_de_Clasificacion_y_Desclasificacion_de_la_informacion.pdf

[3] Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, artículo 3 fracción X.

INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO[4]

Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN

IDENTIFICACIÓN

- Nombre
- CURP
- RFC
- Estado civil
- Lugar de nacimiento
- Correo electrónico
- Teléfono
- Sexo
- Domicilio
- Firma

LABORALES

- Último empleo
- Sector
- Ámbito
- Poder
- Puesto o cargo
- Sanciones administrativas
- Fecha de ingreso
- Fecha de baja
- Cargo que desempeña

PATRIMONIALES

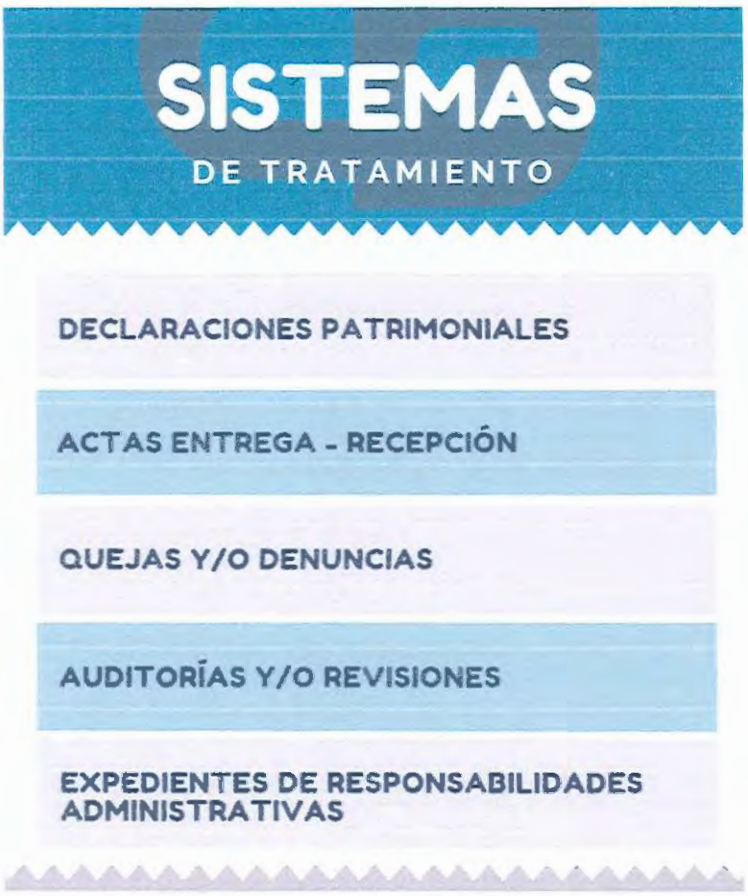
- Bienes muebles
- Bienes inmuebles
- Tipo de inversión
- Gravámenes o adeudos
- Dependientes económicos (Nombre, edad, sexo, parentesco y domicilio)

ACADÉMICOS

- Escolaridad
- Estatus
- Institución educativa
- Carrera o Profesión
- Número de cédula profesional
- Otros estudios académicos

[4] Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, artículo 33 fracción III.

Los sistemas de tratamiento de los datos personales son un conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para realizar la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, en medios físicos o electrónicos. [5]



[5] Recomendaciones para el manejo de incidentes de seguridad de datos personales http://inicio.ifai.org.mx/DocumentosdeInteres/Recomendaciones_Manejo_IS_DP.pdf

Finalidades de los tratamientos

Las finalidades son acciones más específicas de los procesos de los que derivan los tratamientos de datos personales.

Art. 22[6]. El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

I. **Cuando una Ley así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, en ningún caso, podrán contravenirla;***

II. Cuando las transferencias que se realicen entre responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles, o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;

III. Cuando exista orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;

IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente;

V. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable;

VI. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;

VII. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria;

VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público;*

IX. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, o

X. Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la Ley en materia.

---

[6] Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

* Fracciones que justifican el por qué la Contraloría General no está obligado a recabar el consentimiento del titular de los datos personales.

TRATAMIENTO	FINALIDAD	MARCO JURÍDICO
Declaraciones Patrimoniales 	PARA LLEVAR UN REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	ARTÍCULOS 32 Y 33 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ARTÍCULOS 30 Y 31 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE OAXACA ARTÍCULO 97 FRACCIÓN XVII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA
Actas Entrega-Recepción 	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN SEGUIR LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	ARTÍCULO 97 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA. ARTÍCULOS 7 Y 24 DE LA LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO DE OAXACA
Quejas y/o Denuncias 	RECIBIR, INSTRUIR Y EN SU CASO RESOLVER LAS QUEJAS Y/O DENUNCIAS, PRESENTADAS EN CONTRA DE ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO ADSCRITO A ESTE INSTITUTO, CON MOTIVO DE SU ACTUACIÓN.	ARTÍCULO 97 FRACCIONES XI y XII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA
Auditorias y/o Revisiones 	LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE AUDITORÍA, INSPECCIÓN, REVISIÓN, SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL GRADO DE HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA.	ARTÍCULO 97 FRACCIÓN I DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA ARTÍCULO 17 FRACCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA.
Expedientes de Responsabilidades Administrativas 	PREVENCIÓN, CONTROL, DETECCIÓN, SANCIÓN Y DISUASIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN.	ARTÍCULOS 1, 9 FRACCIÓN II Y 10 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ARTÍCULO 97 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA

FUNCIONES Y OBLIGACIONES

DE LAS PERSONAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES

RESPONSABLES

Contralor General

° Será la autoridad substanciadora y resolutora dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
° Requerir la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial.
° Autorizar la planeación, programación y práctica de auditorías.
° Tramitar, desahogar y resolver los procedimientos de quejas y denuncias en contra de los servidores públicos del Instituto.
° Participar en los procesos de entrega-recepción de las diversas áreas del instituto verificando se cumpla con la normatividad aplicable.

Jefa del Departamento de Auditoría y Responsabilidades

° Recibir, registrar y dar seguimiento a todas las declaraciones de situación patrimonial que sean presentadas por los servidores públicos del Instituto.
° Registrar los expedientes derivados de auditorías, actuaciones de oficio, quejas, denuncias y medios de impugnación.
°Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora.

Auditor

° Ejecutar las Auditorías y Revisiones de Control.
° Integrar los informes de presunta responsabilidad administrativa actos u omisiones de los servidores públicos, derivados de las auditorías practicadas.
°Responsable de archivo en trámite y concentración.

[7]Consulta el Manual de Organización de la Contraloría General http://iaipoaxaca.org.mx/site/descargas/contraloria/Manual_de_Organizacion_Vigente.pdf

LOS MEDIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE OBTIENEN LOS DATOS PERSONALES

Es un conjunto organizado de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados y se encuentran contenidos en sus archivos, registros, ficheros, bancos o bases de datos, con independencia de su forma de creación, acceso, organización y almacenamiento.

Medios Físicos

Sistema empleado para el tratamiento ordenado y organizado de datos personales, a través de medios de almacenamientos visibles que no requieren de ningún dispositivo para procesar el contenido.

Medios Electrónicos

Sistema que trata de manera ordenada y organizada los Datos Personales, mediante medios de almacenamiento electrónicos basados en el tratamiento informatico, para lo cual se requiere de herramientas tecnologicas.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Este Organo de Control Interno empleará los mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan coordinar y supervisar el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los Sistemas de Datos Personales que en esta Controlaria se reguardan, así como la integridad, confiabilidad, disponibilidad y exactitud de la información contenida.

ELIMINADO: Seis párrafos, con dos, cinco, tres, dos, 3 y un renglón respectivamente.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública; 1 y 2 fracción IV y V de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, 1, 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 y 57 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Oaxaca y, 3 fracción VIII, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; Artículo 9 fracción XIV del Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Por tratarse de información que da cuenta de las medidas de seguridad respecto al tratamiento y conservación de los datos personales que recaban.

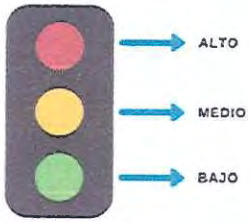
ANÁLISIS DE BRECHA

Medidas de Seguridad con las que actualmente se cuenta contra las requeridas para la Protección de los Datos Personales.

ELIMINADO: Dos párrafos, con nueve renglones cada uno.
FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública; 1 y 2 fracción IV y V de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, 1, 6 fracción III, VII, XVIII, XXXIII, 56 y 57 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Oaxaca y, 3 fracción VIII, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; Artículo 9 fracción XIV del Reglamento Interno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
Por tratarse de información que da cuenta de las medidas de seguridad respecto al tratamiento y conservación de los datos personales que recaban.

ANÁLISIS DE RIESGO

El análisis de riesgo tiene como propósito determinar componentes de un sistema que requiere protección, sus vulnerabilidades que los debilitan y las amenazas que pone en peligro, con el fin de valorar su grado de riesgo.



El nivel de riesgo y amenazas lo mediremos con el siguiente semáforo.

A continuación identificaremos los tipos de datos personales y su nivel de riesgo:

La clasificación de datos tiene el propósito de garantizar la protección de los mismos, dependiendo del tipo o grupo de personas internas o externas y la autorización de acceso a los datos.

Vulnerabilidades

Se considerarán como vulneraciones de seguridad, en cualquier fase del tratamiento de datos, al menos, las siguientes[8]:

I. La pérdida o destrucción no autorizada;
II. El robo, extravío o copia no autorizada;
III. El uso, acceso o tratamiento no autorizado, o
IV. El daño, la alteración o modificación no autorizada.

Procedimiento de notificación

Artículo 66[9]. El responsable (IAIP Oaxaca) deberá notificar al titular y al instituto (INAI) las vulneraciones de seguridad que de forma significativa afecten los derechos patrimoniales o morales del titular dentro de un plazo máximo de **setenta y dos horas,** a partir de que confirme la ocurrencia de éstas y el responsable haya empezado a tomar las acciones encaminadas a detonar un proceso de mitigación de la afectación.

El responsable deberá informar al titular de los Datos Personales sobre la vulneración de los mismos, mediante una notificación que deberá contener al menos, lo siguiente[10]:

- La naturaleza del incidente o vulneración ocurrida;
- Los datos personales comprometidos;
- Las recomendaciones dirigidas al titular sobre las medidas que éste pueda adoptar para proteger sus intereses;
- Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata;
- Los medios puestos a disposición del titular para que pueda obtener mayor información al respecto;
- Las descripción de las circunstancias generales entorno a la vulneración ocurrida, que ayuden al titular a entender el impacto del incidente, y

[8] Art. 38 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
[9] Art. 67 Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el sector público.
[10] Art. 68 Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el sector público.

- Cualquier otra información y documentación que considere conveniente para apoyar a los titulares.

El responsable (IAIP Oaxaca) también deberá presentar en el domicilio del Instituto (INAI) un escrito, o bien, a través de cualquier medio que se habilite para tal efecto, al menos, lo siguiente[11]:

- Hora y fecha de la identificación de la vulneración.
- Hora y fecha del inicio de la investigación sobre la vulneración.
- Naturaleza del incidente o vulneración ocurrida.
- Descripción detallada de las circunstancias en torno a la vulneración.
- Categorías y número aproximado de titulares afectados.
- Sistemas de tratamiento y datos personales comprometidos.
- Acciones correctivas realizadas de forma inmediata.
- Descripción de las posibles consecuencias de la vulneración de seguridad ocurrida.
- Recomendaciones sugeridas al titular.
- Medio puesto a disposición del titular para que pueda obtener mayor información al respecto.
- Nombre completo del o de las personas designadas y sus datos de contacto, para proporcionar mayor información al instituto en caso de requerirse.
- Cualquier información y documentación que se considere conveniente hacer del conocimiento del instituto.

[11] Art. 67 Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el sector público

PLAN DE TRABAJO

Auditoría

La Contraloría General realizará auditorías, donde se determine el correcto cumplimiento y la adecuación de las medidas del Documento de Seguridad ya sea el Institucional o por áreas, identificando las deficiencias y proponiendo las medidas correctivas necesarias. Los documentos resultantes de cada una de las etapas de las auditorías realizadas deberán integrarse como anexos al Documento de Seguridad.

El responsable deberá monitorear continuamente lo siguiente[12]:

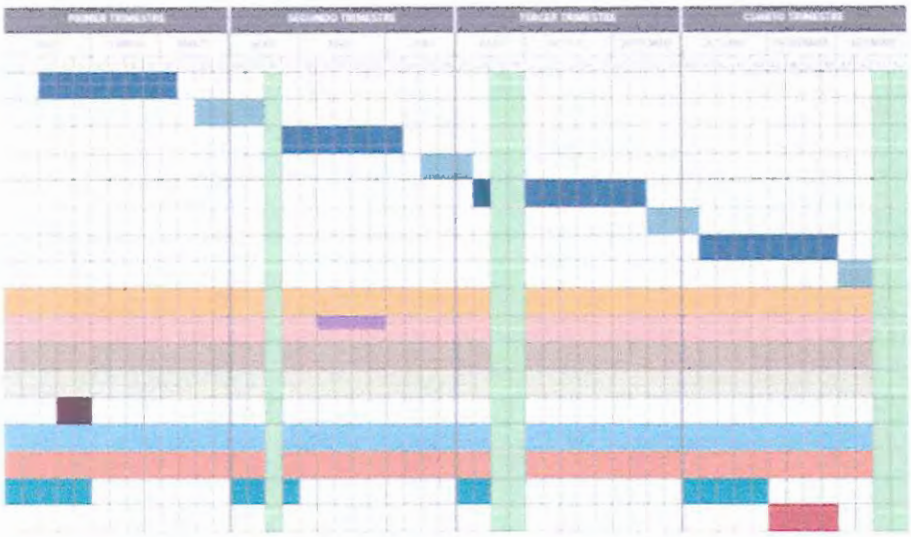
- Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos;
- Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras;
- Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera de su organización y que no han sido valoradas;
- La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
- Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;
- El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y
- Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas.

[12] Art. 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el sector público, en relación con el Art. 33 Fracción VII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El responsable deberá de contar con un programa de auditoría, interno y/o externo, para monitorear y revisar la eficacia y eficiencia del sistema de gestión

Las Auditorías se realizarán de forma aleatoria.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



PERIODO VACACIONAL PERIODO DE DECLARACIONES ANUALES

ACTIVIDADES	
• A	Auditoría número CG/001/2019
• B	Seguimiento a las observaciones
• A	Auditoría número CG/002/2019
• B	Seguimiento a las observaciones
• A	Auditoría número CG/002/2019
• B	Seguimiento a las observaciones
• A	Auditoría número CG/004/2019
• B	Seguimiento a las observaciones
• C	Quejas, Denuncias y Determinación de responsabilidades administrativas
• D	Declaración de Situación Patrimonial de Inicio y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de los servidores públicos del Instituto
• E	Atención a inconformidades presentadas por los proveedores, contratistas o prestadores
• F	Arqueo, Revisión de libros con conformación mensual
• G	Presentar informes de actividades al Consejo General
• H	Participar en los Comités y grupos de trabajo
• I	Asesorías administrativas y legales
• J	Obligaciones de Transparencia
• K	Revisar el Programa de Trabajo anual

13

[13] Consulta el Programa de Trabajo Anual de la Contraloría General http://iaipoaxaca.org.mx/site/descargas/contraloria/programa-de-trabajo-anual-2019.pdf

Actualización

La actualización debe establecer procedimientos para generar, asignar, distribuir, modificar, almacenar y dar de baja a usuarios y claves de acceso, actualización de la información; procedimientos de creación de copias de respaldo y de recuperación de datos; bitácoras de acciones llevadas a cabo; procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidentes y procedimiento para la cancelación de un sistema de datos personales.

El responsable deberá actualizar el documento de Seguridad cuando ocurran, los siguientes eventos[14]:

I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
III. Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida, y
IV. Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

El documento deberá mantenerse en todo momento actualizado y adecuado a las disposiciones vigentes en materia de Datos Personales.

[14] Artículo 36 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

MARCO LEGAL

LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE OAXACA

LINEAMIENTOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL SECTOR PÚBLICO

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS, MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PORTABILIDAD DE DATOS PERSONALES

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN DE EVALUACIONES DE IMPACTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CRITERIOS GENERALES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE MEDIDAS COMPENSATORIAS EN EL SECTOR PÚBLICO DEL ORDEN FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL

PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GUÍA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS

CRITERIOS MÍNIMOS SUGERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CÓMPUTO EN LA NUBE QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

15

[15] http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5469949&fecha=26/01/2017
http://iaipoaxaca.org.mx/site/descargas/Ley_de_Proteccion_de_Datos_Personales_en_Posesion_de_Sujetos_Obligados_del_Estado_de_Oaxaca.pdf
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5511540&fecha=26/01/2018 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512847&fecha=12/02/2018
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5511113&fecha=23/01/2018 http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5511114&fecha=23/01/2018
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5511542&fecha=26/01/2018
http://inicio.ifai.org.mx/DocumentosdeInteres/GuiaDatosBiometricos_Web_Links.pdf
http://inicio.ifai.org.mx/DocumentosdeInteres/Recomendaciones_Manejo_IS_DP.pdf
http://inicio.inai.org.mx/nuevo/ComputoEnLaNube.pdf