



SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES DE GESTIÓN

I. El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales.

La Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, a través de la Dirección de Atención y Protección.

II. La denominación del sistema de datos personales, la base de datos y el tipo de datos personales objeto de tratamiento.

El Sistema de Datos Personales de las Solicitudes de Gestión cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido de carácter identificativo, electrónico, patrimonial, de salud, laboral y sensible.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales	Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	<ul style="list-style-type: none"> Nombre Nacionalidad Domicilio particular Domicilio laboral Teléfono particular Teléfono celular Fecha de nacimiento Clave de elector CURP RFC Sexo Fotografía o imagen de grabación Firma 	Datos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico
		Datos Patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> Información fiscal Número de cuentas bancarias
		Datos sensibles	<ul style="list-style-type: none"> Estado de salud
Datos de salud	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico Sintomatologías Enfermedades Incapacidad médica Intervenciones quirúrgicas Estado físico, mental y análogos Diagnóstico médico Estado de salud actual Antecedentes de salud 	Datos laborales	<ul style="list-style-type: none"> Ocupación Lugar o empresa en donde labora

III. La finalidad o finalidades del tratamiento.

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Documentar e integrar los expedientes relativos a las solicitudes de gestión interpuestas ante la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.
- El uso de los datos personales es exclusivamente para la identificación de los solicitantes, verificación del cumplimiento de requisitos para substanciación del procedimiento, notificaciones, acuerdos y trámites correspondientes.
- Atender los procedimientos de auditoría interna y externa.

De manera adicional, los datos personales solicitados serán utilizados con fines estadísticos sin que se haga identificables a los titulares.

IV. El origen, la forma de recolección y actualización de datos.

Los datos personales recabados provienen de las personas que realizan solicitudes de gestión, son entregados de manera personal, a través del sistema electrónico de recepción de solicitudes, por teléfono, por escrito o por cualquier otro medio que efectivamente acredite la presentación de la solicitud; y se actualizan por los propios peticionarios.

V. El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento:

Cargo: Titular de la Jefatura del Departamento de Atención y Gestión.

Área: Dirección de Atención y Protección.



SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES DE GESTIÓN

VI. Las transferencias de las que puedan ser objeto, señalando la identidad de los destinatarios.

Le informamos que sus datos personales son compartidos con las personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, para los fines que se describen a continuación:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Administración Pública Federal, Estatal o Municipal	México	Dar cumplimiento a la gestión solicitada por el peticionario.
Organismos Autónomos Federales o Estatales	México	Dar cumplimiento a la gestión solicitada por el peticionario.
Poder Judicial del Estado o Federal	México	Dar cumplimiento a la gestión solicitada por el peticionario.

VII. La normatividad aplicable que dé fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud.

El fundamento para el tratamiento de datos personales y transferencias es el artículo 3 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, así como el 116, 189, 190, 191, 192 y 193 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

VIII. El modo de interrelacionar la información registrada.

La forma de interrelacionar la información es mediante oficios y/o correos electrónicos con las siguientes áreas:

- Secretaría Ejecutiva.
- Contraloría Interna
- Dirección de Administración
- Dirección Jurídica

IX. El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO.

Domicilio: Avenida Manuel Ávila Camacho, número 31, altos 1, colonia Centro, C.P. 91000.

Teléfono: (228) 8 17 09 70 ext. 119

Correo electrónico institucional: transparencia@ceapp.org.mx

X. El tiempo de conservación de los datos.

De acuerdo al valor documental administrativo y legal, se conservará en archivo de trámite durante su vigencia más un año y veintinueve años en el archivo de concentración. Una vez concluido el período se transfiere al archivo histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Alto

XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de detección y la de atención. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación en la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Unidad de Transparencia.