



INSTITUTO  
DE FORMACIÓN  
POLICIAL  
GOBIERNO DE CHIAPAS

---

# Lineamientos para la Cancelación de los Tratamientos de Datos Personales del Instituto de Formación Policial

---

Programa de Protección de Datos Personales



DICIEMBRE DE 2022  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL



## LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL



### LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las políticas generales y el procedimiento para la cancelación total y destrucción de los Tratamientos de Datos Personales en poder del Instituto de Formación Policial, que han dejado de ser necesarios para la finalidad o finalidades establecidas en el Aviso de Privacidad respectivo o de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes lineamientos además de las definiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas y en los Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los Sujetos Obligados, para proveer la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, se entenderá por:

- I. **Baja documental:** Al procedimiento que tiene como finalidad la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. **Comité de Transparencia:** al Comité de Transparencia del Instituto de Formación Policial.
- III. **Encargado:** El servidor público o persona física jurídica, facultado y nombrado por el responsable de la base de datos;
- IV. **Ley de Datos Personales:** a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- V. **Lineamientos:** a los Lineamientos para la Cancelación de los tratamientos de Datos Personales del Instituto de Formación Policial.
- VI. **Lineamientos de la Ley de Datos Personales:** a los Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los Sujetos Obligados, para proveer la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- VII. **Órganos Internos de Control:** A la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Organismos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas.
- VIII. **Servidor Público Habilitado:** a los Servidores Públicos Habilitados (Responsable y Encargado) del Instituto de Formación Policial, designados por el Presidente del Comité de Transparencia, de conformidad con los artículos 39 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- IX. **Responsable:** El servidor público que en el ejercicio de sus facultades decide sobre el tratamiento, el contenido y la finalidad de los sistemas de datos personales que custodia;
- X. **Tratamiento de Datos Personales:** a todos los datos personales que obren en poder del Instituto de Formación Policial, cualquiera que sea la forma de creación, organización, almacenamiento y acceso.
- XI. **Unidad de Transparencia:** a la Unidad de Transparencia del Instituto de Formación Policial.



## LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL



**XII. Órganos Administrativos:** a la Dirección General, Dirección de Vinculación, Dirección Académica, Dirección de Investigación y Desarrollo Profesional; Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Apoyo Jurídico, Unidad de Planeación, Unidad de Informática, Área de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, y Área de Recursos Financieros y Contabilidad.

**Artículo 3.** Las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento son obligatorias para todos los Servidores Públicos del Instituto de Formación Policial en la cancelación y destrucción de los Tratamientos de Datos Personales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Datos Personales y los Lineamientos de la Ley de Datos Personales.

### CAPÍTULO II DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

**Artículo 4.** Cuando la totalidad de los datos personales contenidos en un Tratamiento de Datos Personales que obre en los archivos del Instituto de Formación Policial dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad o finalidades para la que fueron recolectados, de conformidad con lo establecido en el Aviso de Privacidad respectivo o de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, deberán ser cancelados previo bloqueo.

**Artículo 5.** La cancelación de un Tratamiento de Datos Personales es la eliminación total del sistema, autorizada por el Comité de Transparencia a solicitud del Responsable.

**Artículo 6.** El bloqueo de un Tratamiento de Datos Personales es el procedimiento mediante el cual se identifica que un Tratamiento de Datos Personales ha dejado de ser necesario para la finalidad o finalidades por las que fueron recolectados los datos personales, previsto en el Aviso de Privacidad o de conformidad con las disposiciones legales aplicables y se toman las medidas necesarias para evitar o impedir el tratamiento de los datos personales.

**Artículo 7.** Cuando algún Tratamiento de Datos Personales físico merezca conservarse de manera permanente por considerar que reviste valor estadístico, contable, legal o histórico, deberán destruirse todas las copias y/o reproducciones que se hayan elaborado del mismo conforme a las disposiciones del Capítulo IV de los presentes lineamientos.

Este tipo de Tratamiento de Datos Personales no será cancelado; serán remitidos al Archivo de Concentración del Instituto de Formación Policial y se deberán tomar todas las medidas de protección necesarias para evitar su alteración, destrucción, pérdida, extravío o acceso no autorizado.

### CAPÍTULO III DEL BLOQUEO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Artículo 8.** El procedimiento de cancelación inicia con el bloqueo de los datos personales por un periodo de tres meses. Corresponde al Responsable de los datos personales identificar los Tratamientos de Datos Personales que han dejado de ser útiles e iniciar el bloqueo mediante notificación al Encargado, para proceder a la cancelación de los Tratamientos de Datos Personales.

**Artículo 9.** El bloqueo tiene por objeto impedir el Tratamiento de Datos Personales y su acceso por cualquier persona, con excepción de que alguna disposición legal prevea lo contrario, así como evitar su pérdida, destrucción o extravío.



## LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL



**Artículo 10.** La notificación que realice el Responsable al Encargado deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre del Tratamiento de Datos Personales a cancelar.
- II. La justificación de que no existe la obligación legal de mantener por más tiempo el Tratamiento de Datos Personales, en observancia del artículo 30 de la Ley de Datos Personales.
- III. La justificación de que el Tratamiento de Datos Personales ha dejado de ser útil de conformidad con el Aviso de Privacidad aplicable.
- IV. La instrucción al Encargado de recuperar, cuando sea posible, las copias o reproducciones de ese Tratamiento de Datos Personales, entregados a otras Unidades Administrativas del Instituto de Formación Policial con el fin de evitar su tratamiento o notificar el bloqueo.
- V. La instrucción al Encargado de notificar a los terceros a quienes se haya transmitido el Tratamiento de Datos Personales, que el mismo ha sido bloqueado para proceder a su cancelación, en términos de lo dispuesto en la Ley de Datos Personales y sus Lineamientos.
- VI. Señalar las medidas de seguridad a emplear, con el objetivo de impedir el Tratamiento de Datos Personales durante el periodo de bloqueo.

El plazo de tres meses de bloqueo de los datos personales comienza a computarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del Responsable al Encargado, ya que a partir de ese día, deberá impedirse cualquier Tratamiento de Datos Personales a cancelar.

Las notificaciones entre el Responsable y Encargado, pueden deben realizarse por la vía oficial y por escrito.

**Artículo 11.** Los Servidores Públicos que tengan en sus archivos un Tratamiento de Datos Personales entregado por algún Órgano Administrativo y reciban la solicitud de devolverlo, deberán cumplir con la entrega total del mismo, sin guardar copias o reproducciones de cualquier tipo, únicamente si el Tratamiento ha dejado de ser útil para cumplir con las finalidades de su entrega o las establecidas en el Aviso de Privacidad.

En caso de que requieran continuar con el Tratamiento de Datos Personales, deberán notificarlo mediante oficio al Responsable del Sistema, en donde además indicarán el plazo por el cual requieren continuar el tratamiento, la fecha de devolución del Tratamiento de Datos Personales y la justificación para continuar el tratamiento.

El Responsable deberá dar por terminado el procedimiento de cancelación y podrá iniciar un nuevo procedimiento cuando el Órgano Administrativo le notifique que ha concluido con la finalidad del Tratamiento de Datos Personales.

**Artículo 12.** Todos los Servidores Públicos que hayan recibido un Tratamiento de Datos Personales, deberán notificar al Encargado, el momento en que hayan concluido el tratamiento y en su caso devolver el Tratamiento de Datos Personales cuando el medio de almacenamiento lo haga posible o eliminarlo en caso de que se trate de un sistema electrónico almacenado en un equipo de cómputo o dispositivo móvil, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de los presentes Lineamientos.

Si el Sistema de Datos Personales devuelto es copia del original, el Responsable podrá destruirlo, tomando las medidas establecidas en los artículos 19, 54, 75, del Lineamiento.



## LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL



**Artículo 13.** Durante los tres meses del periodo de bloqueo, el Responsable deberá mantener todas las copias y/o reproducciones que se tengan del Tratamiento de Datos Personales que no se hayan destruido, con las mismas medidas de seguridad que el original, para evitar su tratamiento, alteración, destrucción o acceso no autorizado.

### CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN

**Artículo 14.** Transcurridos los tres meses de bloqueo del Tratamiento de Datos Personales, el Responsable deberá solicitar al Comité de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, la autorización de la cancelación del Tratamiento de Datos Personales. La solicitud debe contener todos los elementos del artículo 8 del presente Lineamiento, más:

- I. La fecha de notificación al Encargado.
- II. El número de reproducciones que se tengan del Sistema de Datos Personales, así como la especificación del tipo de base de datos (física o electrónica).
- III. La declaración de decir verdad que durante tres meses el Tratamiento de Datos Personales no fue tratado y se evitó su alteración, destrucción o acceso no autorizado.

La solicitud de cancelación deberá realizarse mediante oficio, al Comité de Transparencia.

**Artículo 15.** El Comité de Transparencia deberá valorar los elementos vertidos en la Solicitud de Cancelación y de considerar que se acreditó que el Tratamiento de Datos Personales ha dejado de ser necesario para la finalidad o finalidades establecidas en el Aviso de Privacidad respectivo o de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, emitirá acuerdo, autorizando la cancelación del Tratamiento de Datos Personales e instruirá al Responsable su destrucción y la notificación al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.

**Artículo 16.** El Tratamiento de Datos Personales **físico**, deberá destruirse en presencia del Responsable, del Encargado y servidor público designado por el Órgano de Control Interno, que asista como testigo y se deberá emitir el Acta de Baja documental en donde se incluyan los datos señalados en el artículo 14 de los presentes lineamientos, así como el día y hora de la destrucción, con la firma de los presentes y con la descripción del método de destrucción.

**Artículo 17.** Cuando el Sistema de Datos Personales, se encuentre en papel, deberá destruirse en trituradora, de tal forma que se garantice su inutilización.

En el caso de Tratamientos de Datos Personales almacenados en medios ópticos, primero se deberá dañar la superficie hasta que sea ilegible y posteriormente partir el disco. Aun tratándose de medios ópticos regrabables, éstos no podrán ser utilizados nuevamente, ya que deben destruirse por completo.

**Artículo 18.** Los Sistemas de Datos Personales **electrónicos** almacenados en equipos de cómputo o dispositivos móviles, deberán destruirse en presencia del Responsable, del Encargado, de un Servidor Público adscrito a la Unidad de Informática y del servidor público designado por el Órgano de Control Interno y deberá emitirse un Acta de Baja documental en donde se incluyan los datos señalados en el artículo 14 de los presentes lineamientos, así como el día y hora de la destrucción, con la firma de los presentes y con la descripción del método de destrucción.

Estos Tratamientos de Datos Personales, deberán eliminarse cumpliendo los siguientes pasos:



## LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL



- I. Verificar que en caso de tratarse de sistema operativo o software diferentes, no realicen respaldos automáticos o de seguridad de la información a eliminar, si estos existieran, también serán considerados para su eliminación, bajo el mismo procedimiento aquí descrito.
- II. Eliminar la información con herramientas propias del sistema operativo, utilizando el eliminado seguro.
- III. Utilizar herramientas de software para verificar la posibilidad de recuperación de la información eliminada.
- IV. Utilizar herramientas de software para sobrescribir la información eliminada varias veces con datos aleatorios.
- V. Verificar nuevamente si es posible recuperar la información eliminada, si es así, aplicar nuevamente el paso 4.

El procedimiento puede variar de acuerdo al equipo y el sistema operativo.

**Artículo 19.** El Responsable deberá solicitar a la Unidad de Transparencia, la difusión de la cancelación del Tratamiento de Datos Personales, a través de la página electrónica del Instituto de Formación Policial, mismo que deberá realizarse a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la destrucción del Tratamiento de Datos Personales.

**Artículo 20.** El responsable de la Unidad de Transparencia deberá actualizar el Listado de Tratamientos de Datos Personales del Documento de Seguridad del Instituto de Formación Policial, a que hace referencia el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas

**Artículo 21.** Corresponde al Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia del Instituto de Formación Policial, vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Comité de Transparencia.

**SEGUNDO.** Notifíquese el presente Lineamiento a las personas Titulares de los Órganos Administrativos, difúndase al interior del Instituto, publíquese en el sitio de Internet del Instituto de Formación Policial.

**TERCERO.** La Unidad de Transparencia deberá verificar que los Órganos Administrativos del Instituto de Formación Policial, observen el presente Lineamiento y el Programa de Protección de Datos Personales aprobado por el Comité de Transparencia.



**LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE LOS  
TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DEL  
INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL**



AUTORIZÓ

**LIC. NICOLÁS DE JESÚS TRINIDAD NAFATÉ**  
Director General del Instituto de Formación Policial

VALIDÓ y DICTAMINÓ  
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**LIC. ERIBAN VÁZQUEZ CONSOSPÓ**  
Presidente del Comité de Transparencia / Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídico

**ING. JORGE ALBERTO SÁNCHEZ SÁNCHEZ**  
Secretario Técnico del Comité / Jefe de la Unidad de Informática

**DR. ISIDRO JAVIER GALLARDO OCAÑA**  
Vocal del Comité / Director Académico

**LIC. PABLO JORGE SOLIS VELASCO**  
Vocal del Comité / Director de Vinculación

**ING. ROGELIO BÁRCENAS PÉREZ**  
Vocal del Comité / Director de Investigación y Desarrollo Profesional

**C.P. ROMEO MEZA ALFARO**  
Vocal del Comité / Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

**ING. JOSÉ ALFREDO SÁNCHEZ AGUILAR**  
Vocal del Comité / Jefe de la Unidad de Planeación

ELABORÓ

**MTRO. JOSÉ BENITO GALLEGOS LEDESMA**  
Oficial de Seguridad de Datos Personales

Las presentes firmas corresponden a las “Lineamientos para la Cancelación de los Tratamientos de Datos Personales del Instituto de Formación Policial”, promulgado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia en la Sala de Juntas del Instituto de Formación Policial, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los siete días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.



LINEAMIENTOS PARA LA CANCELACIÓN DE LOS  
TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES DEL  
INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL



**Más información:**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN POLICIAL**

**Responsable de la Unidad de Transparencia (RUT)**

**Lic. Eriban Vázquez Consospó**

Carretera Panamericana Tuxtla-Chiapa de Corzo, KM 1091, Colonia  
Castillo Tielmans en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP 29070.

Teléfono (conmutador) 961-617-7020, extensiones 16569 y 16570.

Correo electrónico: [formacion\\_policial@transparenciachiapas.gob.mx](mailto:formacion_policial@transparenciachiapas.gob.mx).

