



EL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS POR EL ARTÍCULO 13 APARTADO B DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HACE DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL DEL SIGUIENTE:

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 6,7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR 1, 2 FRACCIÓN II, III, 3 FRACCIÓN II, 16, 18, 21, 22, 23, 73 Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS GENERALES PARA EL MANEJO, MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES QUE ESTÉN EN POSESIÓN DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y LAS DE INTERÉS PÚBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD, ASÍ COMO LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES AL PRESENTE, LE INFORMAMOS LO SIGUIENTE:

I.- NOMBRE DEL RESPONSABLE: Dirección General del Instituto Sudcaliforniano para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, es la responsable del uso, protección y tratamiento de sus datos personales, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California sur, y los Lineamientos y Políticas Generales para el Manejo, Mantenimiento, Seguridad y Protección de los Datos Personales que estén en posesión de las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público del Estado de Baja California Sur

II.- DOMICILIO DEL RESPONSABLE: Carretera al Norte Km. 4.5 entre Blvd. Luis Donald Colosio y Politécnico Nacional, Colonia El Conchalito, Código Postal 23090, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

III.- DATOS PERSONALES QUE SERÁN SOMETIDOS A TRATAMIENTO: Los datos personales recabados por el responsable y/o unidad administrativa podrán ser utilizados para las finalidades, actividades, atribuciones, relación jurídica y prestación de servicios o tramites que provee el responsable y que serán sometidos a tratamiento por este sujeto obligado son:

Para la finalidad del tratamiento señalados en los puntos establecidos en el apartado IV del presente aviso.

- 1.- Nombre completo
- 2.- Domicilio y/o Correo Electrónico.
- 3.- La contenida en los documentos de identificación oficial.
- 4.- La contenida en los documentos relativos a escrituras públicas o poderes notariales.
- 5.- Demás documentos que están en posesión de los sujetos obligados, donde la protección de sus datos personales es un derecho vinculado a la protección de su privacidad.



Datos personales que no requieren el consentimiento del titular, acorde a lo dispuesto por el artículo 16 fracciones I y III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.

Datos personales que requieren el consentimiento del titular, acorde a lo dispuesto por los artículos 14 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.

IV.-FINALIDAD DEL TRATAMIENTO PARA LAS CUALES SE OBTIENE LOS DATOS PERSONALES:

Los datos personales recabados por esta dependencia, serán necesarios para la siguiente finalidad:

De acuerdo al Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, la Dirección General para el desempeño de sus atribuciones y facultades, tendrá adscritas las siguientes unidades administrativas:

- Coordinación administrativa
- Departamento de Accesibilidad, Desarrollo Social, Salud y Transparencia
- Departamento de Bienestar y Asistencia Social
- Departamento de Cultura y Recreación
- Departamento de Inclusión Deportiva
- Departamento de Inclusión Educativa y Laboral
- Departamento de Movilidad y Transporte
- Departamento de Vinculación y Comunicación Social

Por lo que, los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos de manera general para las siguientes finalidades que son necesarias para una adecuada atención según el área o en su caso, Unidad Administrativa que corresponde:

- Ejercicio de facultades, atribuciones y funciones conferidas al responsable por la legislación aplicable.
- El ejercicio de la Función Pública delegada.
- Gestión de Trámites y servicios solicitados.
- Cumplimiento de disposiciones en materia de Recursos Humanos.
- Integrar un expediente que permita evaluar y valorar la petición para su trámite.
- Estudiar y analizar la factibilidad de la petición.
- Mantener contacto con el titular, con la finalidad de dar un seguimiento oportuno a su petición.
- Generar estadística que permita reflejar indicadores fidedignos para mejorar la calidad en el servicio.
- Proporcionar atención a dudas, asesoría, información de trámites, integración de expedientes y cumplimiento de requisitos de programas y/o servicios que brinda el Instituto Sudcaliforniano para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Generar estadísticas en torno a las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, seguimiento a las solicitudes de información públicas y seguimiento al cumplimiento de los sujetos obligados del poder ejecutivo a las obligaciones de transparencia y recursos de revisión previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del



Estado de Baja California Sur y de las obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.

- Para trámites administrativos, como el alta de los servidores públicos y actualización de la situación laboral de cada uno, derivado de los constantes movimientos del personal de la unidad administrativa, tales como bajas, licencias, promociones, transferencias, cambios, permuta, reingresos y democión, así como todos los movimientos generados con motivo del servicio, desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar los registros correspondientes, para efectos procesales de notificación, seguimiento, respuesta o atención correspondientes, de las personas que realicen solicitudes de trámites y o servicios a través de internet, o de manera presencial, ya sea mediante escrito o verbalmente.
- Mantener un registro, para efectos estadísticos, de las personas que solicitan trámites o servicios de las Unidades Administrativas y/o dependencias.
- Llevar un registro, para efectos administrativos.

De manera específica, las Unidades Administrativas podrán en su momento, utilizar tus datos personales recabados, para dar cumplimiento, seguimiento, atención según sea el caso, en las siguientes funciones específicas:

- Para cumplir las funciones de otorgar audiencia a toda persona, asociación, patronatos, organizaciones, instituciones educativas y organismos gubernamentales que lo soliciten.
- Para dar seguimiento con la coordinación administrativa y los departamentos, de los trámites o solicitudes de servicios a los que el usuario desee acceder.
- Para desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

De la Coordinación Administrativa

- Para recibir y analizar las solicitudes de requisición que pudieran manejar datos personales para la realización de programas y actividades dentro del calendario de las áreas responsables, y posteriormente remitir el trámite ante las instancias gubernamentales correspondientes;
- Informar y entregar periódicamente a la Dirección General reportes sobre la situación financiera del Instituto, que pudieran contener datos personales.
- Para establecer un control de salida de los trámites administrativos;
- Para elaborar la documentación necesaria (recibo, cuenta por liquidar, oficio de solicitud y oficio de anuencia) para la consecución de los diversos trámites administrativos;
- Para dar seguimiento a las solicitudes que se encuentren en trámite en las diferentes instancias gubernamentales;
- Para desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Departamento de Accesibilidad, Desarrollo Social, Salud y Transparencia

- Para elaborar e integrar la documentación necesaria para el otorgamiento de las placas distintivas para el uso de los cajones azules, que pudieran contener datos personales.
- Para elaborar e integrar la documentación necesaria para la operatividad de los programas y actividades del Instituto, que pudieran contener datos personales.



- Para coordinar la rendición de informes de las áreas y turnarlos a la dirección general, que pudieran contener datos personales.
- Para operar una red estatal de información para dar a conocer los programas del Instituto.
- Para desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Para tener comunicación y enlace con las diferentes dependencias a nivel Federal Estatal y Municipal para lograr atender el mayor número de solicitudes, que pudieran contener datos personales.
- Para tener al día la información necesaria en cuanto a carga de información en las plataformas nacional y estatal en cuanto a Transparencia se refiere.

Departamento de Bienestar y Asistencia Social

- Para brindar información a cualquier persona con discapacidad sobre los programas de apoyo o becas que hay para ellos, así como también la documentación requerida para cada programa.
- Para entregar a la Dirección General periódicamente un reporte de actividades realizadas por el departamento, que pudiera contener datos personales.

Departamento de Cultura y Recreación

- Para vincular los programas Culturales y de Recreación del Instituto, con las organizaciones de la sociedad civil e instancias municipales e instituciones del Gobierno del Estado;
- Para rendir periódicamente un reporte de las actividades estrictamente realizadas por el departamento a la Dirección General, que pudiera contener datos personales.
- Para elaborar la operatividad de los programas Culturales y de Recreación y actividades del Instituto, que pudieran contener datos personales.

Departamento de Inclusión Deportiva

- Para vincular los programas Deportivos del Instituto, con las organizaciones de la sociedad civil e instancias municipales e instituciones del Gobierno del Estado;
- Para rendir periódicamente un reporte de las actividades estrictamente realizadas por el departamento a la Dirección General, que pudiera contener datos personales.
- Para elaborar la operatividad de los programas Deportivos y actividades del Instituto, que pudieran contener datos personales.

Departamento de Inclusión Educativa y Laboral

- Para vincular los programas Educativo y Laboral del Instituto, con las organizaciones de la sociedad civil e instancias municipales e instituciones del Gobierno del Estado, y empresas privadas;
- Para rendir periódicamente un reporte de las actividades estrictamente realizadas por el departamento a la Dirección General, que pudiera contener datos personales.
- Para elaborar la operatividad de los programas Educativo y Laboral y actividades del Instituto, que pudieran contener datos personales.



Departamento de Movilidad y Transporte

- Para vincular los programas de Movilidad y Transporte del Instituto, con las organizaciones de la sociedad civil e instancias municipales e instituciones del Gobierno del Estado;
- Para rendir periódicamente un reporte de las actividades estrictamente realizadas por el departamento a la Dirección General, que pudiera contener datos personales.
- Para elaborar la operatividad de los programas de Movilidad y Transporte y actividades del Instituto, que pudieran contener datos personales.
- Para elaborar programas de Movilidad para actividades del Instituto, los cuales apoyados por diversas dependencias del orden público se puedan hacer recorridos en las colonias de la ciudad y en los diferentes comercios y oficinas de gobierno para revisar una eficiente movilidad de las personas con discapacidad.
- Para elaborar calendarios de Transporte y actividades del Instituto, que incluyan los equipos de transporte terrestre con los que cuenta, por medio de una calendarización semanal.

Departamento de Vinculación y Comunicación Social

- Para el diseño publicidad y dar difusión a las convocatorias, festivales, talleres, concursos y demás eventos para personas con discapacidad que fueren aprobados para su operatividad;
- Para diseñar y operar herramientas informáticas como redes sociales y sitios web para brindar información sobre las actividades y noticias del Instituto;
- Para promover y ejecutar programas sociales para incrementar el desarrollo del sector de las personas con discapacidad en lo correspondiente a brindar espacios de diálogo y centros interactivos;
- Para rendir periódicamente un reporte de las actividades estrictamente realizadas por el departamento a la Dirección General del Instituto que pudiera contener datos personales.
- Para difundir periódicamente boletines de prensa de las actividades realizadas por el Instituto y hacerlas llegar a la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- Mantener actualizado el portal de transparencia del Instituto con base en la información proporcionada por la Unidad.

V.- FUNDAMENTO LEGAL QUE FACULTA AL REPOSABLE PARA LLEVAR A CABO EL TRATAMIENTO: Los datos personales sometidos a tratamiento, es acorde a lo dispuesto por los artículos 75 fracción XXX, 94 fracciones IV y V, 146 fracción III y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur; 48 fracción II, 96, 97 y 100 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California Sur; Artículo 19 fracción I, II, III y IV del Reglamento Interior de la Oficina de Planeación, Evaluación y Promoción de Políticas Públicas del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

VI.- DATOS PERSONALES QUE UTILIZAREMOS PARA ESTOS FINES.

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, utilizaremos los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal como son: nombre, Género, estado Civil, edad, domicilio, teléfono (s), correo electrónico, fotografía, solicitud de acceso a programas, domicilio y teléfono



particular, acta de nacimiento, certificado médico, Credencial Nacional para Personas con Discapacidad, Clave Única del Registro de Población (CURP), fotografía, comprobante de domicilio, credencial de elector, entre otros.

- Datos académicos como: currículum vitae, título y cédula profesional o constancia de estudios, actividades extracurriculares, trayectoria educativa, entre otros.

VI.- TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES.

Se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas, además de otras transmisiones previstas en la Ley.

Derivado de las facultades propias de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y su vinculación con otras Secretarías y Dependencias del Gobierno federal, órganos autónomos y ayuntamientos municipales, es probable que en cumplimiento de la normatividad que corresponda se compartan con estos algunos datos personales, en cuyo caso nos comprometemos a garantizar la seguridad y protección de sus datos, así como la observancia del presente Aviso de Privacidad. Por lo que, en caso de que se realicen transferencias de datos personales que requieran el consentimiento del titular y no se encuentren en los supuestos señalados en el artículo 16 de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de Baja California Sur, se informará al titular a través de los medios necesarios que tenga este sujeto obligado:

- La dependencia de la administración pública, ya sean organismos centralizados, descentralizados, empresas de participación estatal, fideicomisos públicos, patronatos, comisiones, comités o las demás dependencias establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, a las que fueron transferidos sus datos personales.
- La finalidad para las cuales fueron hechas las transferencias.

VII.- MECANISMOS Y MEDIOS DISPONIBLES PARA MANIFESTAR LA NEGATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES.

Los titulares de los datos personales que requieran el consentimiento para su tratamiento para la finalidad marcada en los apartados I y II del presente aviso, podrán manifestar su negativa a dicho tratamiento, ya sea de manera verbal o por escrito al momento en que sean requeridos o con posterioridad una vez obtenidos, mediante escrito presentado en las oficinas de esta dependencia ubicada Carretera al Norte Km. 4.5 entre Blvd. Luis Donaldo Colosio y Politécnico Nacional, Colonia El Conchalito, Código Postal 23090, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.; o al correo electrónico institucional: transparenciaisipdbcs@gmail.com

Es importante mencionar que, no obstante que no haya manifestado la negativa al tratamiento, los datos personales proporcionados serán suprimidos, previo bloqueo, una vez que hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad antes mencionada, acorde a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California Sur.



VIII.- MECANISMOS, MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS DISPONIBLES PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO.

Usted tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos de usted, para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada adecuadamente (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO. El trámite de las solicitudes de derechos ARCO se sujetará a las disposiciones contenidas en el TÍTULO TERCERO “DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO” contenido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California Sur.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, puede hacerlo de la siguiente manera: mediante escrito que contenga los requisitos señalados en los artículos 47 y 48 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California Sur, en los siguientes medios:

De manera directa: En la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, ubicada en Palacio de Gobierno en Calle Isabel la Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Código Postal 23000, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

Por medios electrónicos:

- Al portal: <http://isipd.bcs.gob.mx>
- Al correo electrónico institucional: transparenciaisipdbcs@gmail.com
- En la plataforma Nacional de Transparencia:
<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

Para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, lo invitamos a acudir a la Unidad de Transparencia del Instituto Sudcaliforniano para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y/o en su caso llamar vía telefónica al teléfono (612) 68 822 71 o enviar correo electrónico transparenciaisipdbcs@gmail.com

IX.- MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE COMUNICARÁ EL CAMBIO AL AVISO DE PRIVACIDAD.

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; de nuestras propias necesidades por los servicios que ofrecemos; de nuestras prácticas de privacidad; o por otras causas. Por lo que, se hace del conocimiento al público en general que los cambios que se hagan al presente aviso de privacidad integral, se harán del conocimiento a través del portal de internet institucional ubicado en la dirección web: <http://isipd.bcs.gob.mx>