



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 Segundo Párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, y 73 y 81 Fracciones VIII de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala:

CONSIDERANDO

Que toda persona tiene el derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos y la oposición a su publicación.

Que las entidades publicas están obligadas a garantizar la licitud, calidad acceso, corrección, seguridad custodia y manejo responsable de los datos personales que resguardan.

Que es indispensable la regulación de los datos personales y por ello, en la medida que los sujetos obligados cuenten con elementos normativos claros, que además de instruir sobre el adecuado manejo de esos datos, permitan eficientar el trabajo institucional.

Que las entidades públicas de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala y con estos lineamientos deberán asegurar una adecuada recolección, tratamiento, transmisión y resguardo de los datos personales, que le son otorgados en función de las actividades propias de cada entidad publica.

Que la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para garantizar el derecho a la protección de datos personales y su adecuado tratamiento ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TLAXCALA

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. Estos Lineamientos tienen por objeto establecer las políticas generales, condiciones y requisitos mínimos para el debido manejo y custodia de los sistemas de datos, y procedimientos que deberán observar los sujetos

obligados establecidos en el Artículo 5 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, para garantizar a la persona la facultad de decisión sobre el uso y destino de sus datos personales, con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su transmisión ilícita y lesiva para la dignidad y derechos del afectado.

Segundo. A efecto de determinar si la información que posee un sujeto obligado constituye un dato personal, deberán agotarse las siguientes condiciones:

- a) Que la misma sea concerniente a una persona física, identificada o identificable, e
- b) Que la información se encuentre contenida en sus archivos.

Tercero. Para efectos de la aplicación de estos Lineamientos, además de las definiciones establecidas en los artículos 4 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, 2 de su Reglamento, y las referidas en los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública y Confidencial emitidos por la Comisión, se entenderá por:

- I. **Destinatario.** Cualquier persona física o moral pública o privada que recibe datos personales;
- II. **Encargado.** El servidor público o cualquier otra persona física o moral facultado por un instrumento jurídico o autorizado legalmente por el Responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales;
- III. **Sistema "Persona".** Aplicación informática desarrollada por la Comisión para mantener actualizado el listado de los sistemas de datos personales que posean las dependencias y entidades para registrar e informar sobre las transmisiones, modificaciones y cancelaciones de los mismos;
- IV. **Responsable.** El servidor público titular de la unidad administrativa designado por el titular de la dependencia o entidad, que decide sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales;
- V. **Titular de los datos.** Persona física a quien se refieren los datos personales que sean objeto de tratamiento;
- VI. **Transmisión.** Toda entrega total o parcial de sistemas de datos personales realizada por las dependencias y entidades a cualquier persona distinta al Titular de los datos, mediante el uso de medios físicos o electrónicos tales como la interconexión de computadoras, interconexión de bases de datos, acceso a redes de telecomunicación, así como a través de la utilización de cualquier otra tecnología que lo permita;
- VII. **Transmisor.** Dependencia o entidad que posee los datos personales objeto de la transmisión;
- VIII. **Tratamiento.** Operaciones y procedimientos físicos o automatizados que permitan recabar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir y cancelar datos personales, y

IX. **Usuario.** Servidor público facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede a los sistemas de datos personales, sin posibilidad de agregar o modificar su contenido.

Cuarto. Un Registro de Datos Personales constituye el conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de una dependencia o entidad, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización.

Los registros de datos personales podrán distinguirse entre físicos y automatizados, definiéndose cada uno de ellos de la siguiente forma:

- a) Físicos. Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros, manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, e
- b) Automatizados. Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento han sido o están sujetos a un tratamiento informático y que por ende requieren de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento.

Capítulo II

Principios rectores de la Protección de los Datos Personales

Quinto. En el tratamiento de datos personales, los sujetos obligados deberán observar los principios de licitud, calidad, acceso y corrección, de información, seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión.

Sexto. La posesión del registro de datos personales deberá obedecer exclusivamente a las atribuciones legales o reglamentarias de cada sujeto obligado y deberán obtenerse a través de los medios previstos en dichas disposiciones.

Los datos personales deberán tratarse únicamente para la finalidad para la cual fueron obtenidos. Dicha finalidad debe ser determinada y legítima.

Séptimo. El tratamiento de datos personales deberá ser exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, respecto de las atribuciones legales de la dependencia o entidad que los posea.

Octavo. Los registros de datos personales deberán almacenarse de tal forma que permitan el ejercicio de los derechos de acceso y corrección previstos en la Ley.

Noveno. Se deberá hacer del conocimiento del Titular de los datos, al momento de recabarlos y de forma escrita, el fundamento y motivo de ello, así como los propósitos para los cuales se tratarán dichos datos.

Décimo. Se deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales mediante acciones que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Undécimo. Los datos personales serán debidamente custodiados y los responsables, encargados y usuarios deberán garantizar el manejo cuidadoso en su tratamiento.

Duodécimo. Toda transmisión de datos personales deberá contar con el consentimiento del Titular de los datos, mismo que deberá otorgarse en forma libre, expresa e informada, salvo lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Segundo.

Capítulo III

Del Tratamiento exacto, adecuado, pertinente y no excesivo

Decimotercero. A efecto de cumplir con el principio de calidad a que se refiere el Lineamiento Séptimo, se considera que el tratamiento de datos personales es:

- a) Exacto. Cuando los datos personales se mantienen actualizados de manera tal que no altere la veracidad de la información que traiga como consecuencia que el Titular de los datos se vea afectado por dicha situación;
- b) Adecuado. Cuando se observan las medidas de seguridad aplicables;
- c) Pertinente. Cuando es realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de los sujetos obligados que los hayan recabado, e
- d) No excesivo. Cuando la información solicitada al Titular de los datos es estrictamente la necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubieran recabado.

Decimocuarto. En caso de que los responsables, encargados o usuarios detecten que hay datos personales inexactos, deberán de oficio, actualizarlos en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre que posean los documentos que justifiquen la actualización.

Decimoquinto. Los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y no contengan valores históricos, científicos, estadísticos o contables, deberán ser dados de baja por los sujetos obligados, o bien, los que contengan dichos valores serán objeto de transferencias secundarias, de conformidad con lo establecido por la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, teniendo en cuenta los siguientes plazos:

- a) El que se haya establecido en el formato físico o electrónico por el cual se recabaron;
- b) El establecido por las disposiciones aplicables;
- c) El establecido en los convenios formalizados entre una persona y la dependencia o entidad, e

d) El señalado en los casos de transmisión.

Decimosexto. Los datos personales sólo podrán ser tratados en registros de datos personales que reúnan las condiciones de seguridad establecidas en estos Lineamientos y las demás disposiciones aplicables.

Decimoséptimo. En el momento en que se recaben datos personales, los sujetos obligados deberán hacer del conocimiento al Titular de los datos tanto en los formatos físicos como en los electrónicos utilizados para ese fin, lo siguiente:

- a) La mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la Ley;
- b) El fundamento legal para ello, e
- c) La finalidad del Registro de Datos Personales.

Decimooctavo. Sin perjuicio de que los sujetos obligados elaboren sus propios formatos para informar al Titular de los datos lo establecido por el Lineamiento anterior, podrán utilizar el siguiente modelo:

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Registro de Datos Personales (indicar nombre), con fundamento en (indicar) y cuya finalidad es (describirla), el cual fue registrado en el Listado de registros de datos personales ante la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala (www.caipitlax.org.mx), y podrán ser transmitidos a (indicar), con la finalidad de (indicar), además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Registro de Datos Personales es (indicarlo), y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es (indicarla). Lo anterior se informa en cumplimiento del artículo Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, emitidos por la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala.

Decimonoveno. Los sujetos obligados que recaben datos personales a través de un servicio de orientación telefónica, u otros medios o sistemas, deberán establecer un mecanismo por el que se informe previamente a los particulares que sus datos personales serán recabados, la finalidad de dicho acto así como el tratamiento al cual serán sometidos, cumpliendo con lo establecido en el Decimoséptimo de estos Lineamientos.

Vigésimo. La disociación consiste en el procedimiento por el cual los datos personales no pueden asociarse al Titular de éstos, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.

El tratamiento de datos personales para fines estadísticos deberá efectuarse mediante la disociación de los datos, de conformidad con la Ley Federal en la materia, así como las demás disposiciones aplicables.

Vigésimo primero. Cuando se contrate a terceros para que realicen el tratamiento de datos personales, deberá estipularse en el contrato respectivo, la implementación de medidas de seguridad y custodia previstas en estos Lineamientos, en la normatividad aplicable a las dependencias y entidades contratantes, así como la imposición de penas convencionales por su incumplimiento.

Capítulo IV De la transmisión

Vigésimo segundo. Las dependencias y entidades podrán transmitir datos personales sin el consentimiento del Titular de los datos, en los casos previstos en el artículo 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala. Asimismo, deberán otorgar acceso a aquellos datos que no se consideran como confidenciales por ubicarse en los supuestos establecidos por sus artículos 15 y 16.

Vigésimo tercero. Los sujetos obligados sólo podrán transmitir datos personales cuando:

- a) Así lo prevea de manera expresa una disposición legal, e
- b) Medie el consentimiento expreso de los titulares.

Vigésimo cuarto. Para la transmisión de los datos, el consentimiento del Titular de los mismos deberá otorgarse por escrito incluyendo la firma autógrafa y la copia de identificación oficial, o bien a través de un medio de autenticación. En su caso, los sujetos obligados deberán cumplir con las disposiciones aplicables en materia de certificados digitales o firmas electrónicas.

El servidor público encargado de recabar el consentimiento del Titular de los datos para la transmisión de los mismos, deberá entregar a éste, en forma previa a cada transmisión, la información suficiente acerca de las implicaciones de otorgar, de ser el caso, su consentimiento.

Vigésimo quinto. Las transmisiones totales o parciales de registro de datos personales que realicen los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones, deberán ser notificadas por el Responsable a la Comisión en los términos establecidos por el Cuadragésimo de los presentes Lineamientos.

Vigésimo sexto. El informe a que se hace referencia el Lineamiento anterior deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. Identificación del Registro de Datos Personales, del transmisor y del destinatario de los datos;
- II. Finalidad de la transmisión; así como el tipo de datos que son objeto de la transmisión;
- III. Las medidas de seguridad y custodia que adoptaron o fueron adoptadas por el transmisor y destinatario;
- IV. Plazo por el que conservará el destinatario los datos que le hayan sido transmitidos, el cual podrá ser ampliado mediante aviso a la Comisión; y

- V. Señalar si una vez concluidos los propósitos de la transmisión, los datos personales deberán ser destruidos o devueltos al transmisor, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de la transmisión.

Capítulo V

De la Seguridad de los Registros de Datos Personales

Vigésimo séptimo. Para proveer seguridad a los registros de datos personales, los titulares de los sujetos obligados deberán adoptar las medidas siguientes:

- I. Designar a los Responsables;
- II. Proponer al Comité de Información, la emisión de criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los registros de datos personales, los cuales no podrán contravenir lo dispuesto por los presentes Lineamientos;
- III. Proponer al Comité la difusión de la normatividad entre el personal involucrado en el manejo de los registros de datos personales; y
- IV. Proponer al Comité la elaboración de un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales dirigida a los Responsables, Encargados y Usuarios.

Vigésimo octavo. En cada dependencia o entidad, el Comité coordinará y supervisará las acciones de promoción del manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los registros de datos personales, así como de la integridad, confiabilidad, disponibilidad y exactitud de la información contenida en dichos registros de datos personales.

Vigésimo noveno. La documentación generada para la implementación, administración y seguimiento de las medidas de seguridad administrativa, física y técnica tendrá el carácter de información reservada y será de acceso restringido.

El personal que tenga acceso a dicha documentación deberá evitar que ésta sea divulgada, a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los registros de datos personales así como del contenido de éstos.

Trigésimo. El Responsable deberá:

- a) Adoptar las medidas para el resguardo de los registros de datos personales en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- b) Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico, a Encargados y Usuarios, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los registros de datos personales que se encuentran en soporte físico; e
- c) Informar al Comité los nombres de los Encargados y Usuarios.

Trigésimo primero. Los sujetos obligados deberán:

- I. Asignar un espacio seguro y adecuado para la operación de los registros de datos personales;
- II. Controlar el acceso físico a las instalaciones donde se encuentra el equipamiento que soporta la operación de los registros de datos personales debiendo registrarse para ello en una bitácora;
- III. Contar con al menos dos lugares distintos, que cumplan con las condiciones de seguridad especificadas en estos Lineamientos, destinados a almacenar medios de respaldo de registros de datos personales;
- IV. Realizar procedimientos de control, registro de asignación y baja de los equipos de cómputo a los Usuarios que utilizan datos personales, considerando al menos las siguientes actividades:
 - a) Si es asignación, configurarlo con las medidas de seguridad necesarias, tanto a nivel operativo como de infraestructura; e
 - b) Verificar y llevar un registro del contenido del equipo para facilitar los reportes del Usuario que lo recibe o lo entrega para su baja.
- V. Implantar procedimientos para el control de asignación y renovación de claves de acceso a equipos de cómputo y a los registros de datos personales;
- VI. Implantar medidas de seguridad para el uso de los dispositivos electrónicos y físicos de salida, así como para evitar el retiro no autorizado de los mismos fuera de las instalaciones de los sujetos obligados; y
- VII. En el caso de requerirse disponibilidad crítica de datos, instalar y mantener el equipamiento de cómputo, eléctrico y de telecomunicaciones necesarios. Además, realizar respaldos que permitan garantizar la continuidad de la operación.

Trigésimo segundo. En relación con los aspectos de seguridad al utilizar la red de comunicación donde se transmitan datos personales, es necesario establecer:

- I. Procedimientos de control de acceso a la red que consideren perfiles de usuarios o grupos de usuarios para el acceso restringido a las funciones y programas de los Registros de Datos Personales;
- II. Mecanismos de auditoría o rastreabilidad de operaciones que mantenga una bitácora para conservar un registro detallado de las acciones llevadas a cabo en cada acceso, ya sea autorizado o no, a los Registros de Datos Personales.

Trigésimo tercero. Los sujetos obligados a través del Comité y conjuntamente con el área de tecnología de la información, informática o su equivalente, expedirán un documento que contenga las medidas administrativas, físicas y técnicas de seguridad aplicables a los registros de datos personales, tomando en cuenta los presentes Lineamientos y las recomendaciones que en la materia emita la Comisión.

El documento de seguridad será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de los sujetos obligados, así como para las personas externas que debido a la prestación de un servicio tengan acceso a los registros de datos personales o al sitio donde se ubican los mismos.

Trigésimo cuarto. El documento mencionado en el Lineamiento anterior deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. El nombre, cargo y adscripción de los Responsables, Encargados y Usuarios;
- II. Estructura y descripción de los registros de datos personales;
- III. Especificación detallada del tipo de datos personales contenidos en el registro;
- IV. Funciones y obligaciones de los servidores públicos autorizados para acceder al sitio seguro y para el tratamiento de datos personales;
- V. Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad exigido en estos Lineamientos, las cuales deberán incluir lo siguiente:
 - a) Establecer procedimientos para generar, asignar, distribuir, modificar, almacenar y dar de baja usuarios y claves de acceso para la operación del Registro de Datos Personales;
 - b) Actualización de información contenida en el Registro de Datos Personales;
 - c) Procedimientos de creación de copias de respaldo y de recuperación de los datos;
 - d) Bitácoras de acciones llevadas a cabo en el Registro de Datos Personales;
 - e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidentes; e
 - f) Procedimiento para la cancelación de un registro de datos personales.

El contenido del documento deberá actualizarse anualmente.

Trigésimo quinto. El Encargado deberá llevar un registro de incidentes en el que se consignen los procedimientos realizados para la recuperación de los datos o para permitir una disponibilidad del proceso, indicando la persona que resolvió el incidente, la metodología aplicada, los datos recuperados y, en su caso, qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.

Trigésimo sexto. En cada acceso a un registro de datos personales deberá guardarse como mínimo:

- I. Datos completos del Responsable, Encargado o Usuario;
- II. Modo de autenticación del Responsable, Encargado o Usuario;
- III. Fecha y hora en que se realizó el acceso, o se intentó el mismo;
- IV. Registro de Datos Personales accedido;

- V. Operaciones o acciones llevadas a cabo dentro del Registro de Datos Personales; y
- VI. Fecha y hora en que se realizó la salida del Registro de Datos Personales.

Trigésimo séptimo. En las actividades relacionadas con la operación de los registros de datos personales tales como el acceso, actualización, respaldo y recuperación de información, los sujetos obligados deberán llevar a cabo en forma adicional, las siguientes medidas:

- I. Contar con manuales de procedimientos y funciones para el tratamiento de datos personales que deberán observar obligatoriamente los responsables, encargados o usuarios de los registros de datos personales;
- II. Llevar el control del registro de datos personales en bitácoras que contengan la operación cotidiana, respaldos, usuarios, incidentes y accesos, así como la transmisión de datos y sus destinatarios, de acuerdo con las políticas internas que establezca la dependencia o entidad;
- III. Procedimientos de control de acceso a la red que incluyan perfiles de usuarios o grupos de usuarios para el acceso restringido a las funciones y programas de los registros de datos personales;
- IV. Mecanismos de auditoría o rastreabilidad de operaciones;
- V. Garantizar que el personal encargado del tratamiento de datos personales, sólo tenga acceso a las funciones autorizadas del Registro de Datos Personales según su perfil de usuario;
- VI. Aplicar procedimientos de respaldos de bases de datos y realizar pruebas periódicas de restauración;
- VII. Llevar control de inventarios y clasificación de los medios magnéticos u ópticos de respaldo de los datos personales;
- VIII. Utilizar un espacio externo seguro para guardar de manera sistemática los respaldos de las bases de datos de los registros de datos personales;
- IX. Garantizar que durante la transmisión de datos personales y el transporte de los soportes de almacenamiento, los datos no sean accesados, reproducidos, alterados o suprimidos sin autorización;
- X. Aplicar procedimientos para la destrucción de medios de almacenamiento y de respaldo obsoletos que contengan datos personales;
- XI. En los casos en que la operación sea externa, convenir con el proveedor del servicio que la dependencia o entidad tenga la facultad de verificar que se respete la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales; revisar que el tratamiento se está realizando conforme a los contratos formalizados, así como que se cumplan los estándares de seguridad planteados en estos Lineamientos;
- XII. Diseñar planes de contingencia que garanticen la continuidad de la operación y realizar pruebas de eficiencia de los mismos;
- XIII. Llevar a cabo verificaciones a través de las áreas de tecnología de la información, informática o su equivalente respecto de medidas técnicas

- establecidas en los presentes Lineamientos y en su caso, remitirlos al Órgano Interno de Control, y
- XIV. Cualquier otra medida que garantice el cumplimiento de los principios de protección de datos personales señalados en el Capítulo II de estos Lineamientos.

Estas medidas deberán ser integradas como anexos técnicos al documento de seguridad mencionado en el Lineamiento Trigésimo Tercero.

Trigésimo octavo. La Comisión emitirá anualmente las recomendaciones sobre los estándares mínimos de seguridad, aplicables a los registros de datos personales que se encuentren en poder de los sujetos obligados y determinará en su caso, el nivel de protección que amerite la naturaleza de los datos personales.

Capítulo VI Del Registro "Persona"

Trigésimo noveno. La Comisión implementará el Directorio Estatal de Protección de Datos Personales, mismo que debe ser actualizado de forma semestral.

Cuadragésimo. Los Responsables deberán registrar e informar a la Comisión, dentro de los primeros treinta días hábiles de cada año, lo siguiente:

- a) Los registros de datos personales;
- b) Cualquier modificación sustancial o cancelación de dichos registros; e
- c) Cualquier transmisión de registros de datos personales de conformidad a lo dispuesto por los Lineamientos Vigésimo quinto y Vigésimo sexto de los presentes Lineamientos.

Cuadragésimo primero. El Registro de Datos Personales deberá contener además de los requisitos señalados en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, los siguientes datos:

- a. Nombre del Registro;
- b. Unidad administrativa en la que se encuentra el registro;
- c. Nombre del responsable del registro;
- d. Cargo del Responsable;
- e. Teléfono y correo electrónico del Responsable;
- f. Finalidad del registro, y
- g. Normatividad aplicable al registro.

La Comisión otorgará al Responsable un folio de identificación por cada Registro de Datos Personales elaborado.

Cuadragésimo segundo. Las dependencias y entidades deberán establecer un vínculo en sus sitios de Internet al Registro "Persona".

Capítulo VII De la Comisión

Cuadragésimo tercero. Los sujetos obligados deberán permitir a los servidores públicos de la Comisión el acceso a los lugares en los que se encuentran y operan los registros de datos personales, así como poner a su disposición la documentación técnica y administrativa de los mismos, a fin de supervisar que se cumpla con la Ley, su Reglamento y estos Lineamientos.

Cuadragésimo cuarto. En caso de que la Comisión determine que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidades por el incumplimiento de estos Lineamientos, lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control correspondiente, a efecto de que determine lo conducente, con base en los capítulos de Responsabilidades e Infracciones establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

Transitorios

Primero. Estos Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, y se mandarán a publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. Los formatos y mecanismos mediante los cuales se recaben datos personales y se informe a los Titulares de los mismos sobre la finalidad del Sistema de Datos Personales, deberán ser elaborados o modificados en términos del Lineamiento Décimo Séptimo y deberán observarse, al día siguiente de su publicación.