



Municipio de Linares, Nuevo León Unidad de Transparencia

Procedimiento para atender y recibir Dudas y Quejas de los Titulares de Datos Personales

Número de Procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de la última actualización
PRO-08-LIN-CT-2021	30 de Junio de 2021	30 de Junio de 2021

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para recibir y responder dudas y quejas de los Titulares en materia de protección de datos por parte del Municipio, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción VI de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a los Titulares de los datos personales en posesión de las dependencias y unidades administrativas del Gobierno Municipal del Municipio de Linares, Nuevo León (en adelante Municipio).

3. TRÁMITE DE DUDAS Y QUEJAS

Toda la información que el Municipio reciba de los Titulares derivada de dudas y quejas será tratada como confidencial.

3.1 Dudas

Para presentar una duda, el Titular deberá detallar de forma clara su cuestionamiento sobre el tema relacionado a sus datos personales, y se podrán presentar de forma presencial, mediante correo electrónico dirigido a la Unidad de Transparencia, o vía telefónica, cubriendo los siguientes requisitos:

- Proporcionar el nombre completo del Titular de los datos personales en posesión del Municipio.
- Presentar la duda de forma presencial, en la Unidad de Transparencia ubicada en Calle Juárez Núm. 108 Pte. Colonia Centro, Edificio Torre Administrativa 1er. Piso, 67700 Linares, Nuevo León.

- c) Presentar la duda por correo electrónico, mediante escrito libre dirigido al correo electrónico transparencia@linares.gob.mx.
- d) Presentar la duda vía telefónica en el número 821 212 0340 Extensión 1701, en horario de 9:00 a.m. a 2:30 p.m.

Las dudas presentadas por vía correo electrónico serán respondidas a la misma cuenta de correo electrónico por el cual se recibió la duda. El plazo máximo para responder una duda es de 10-diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al que se recibió.

3.2 Quejas

Para presentar una queja relacionada con los datos personales del Titular, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Los datos personales del Titular deberán estar en posesión del Municipio.
- b) Nombre completo del Titular de los datos personales.
- c) Nombre del área o servidor público ante quien se interpone la queja.
- d) Descripción de los hechos en forma clara, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar o bien, datos o indicios que permitan establecer una investigación.
- e) El Titular de los datos personales deberá acreditar su identidad a través de documento oficial vigente con fotografía (credencial del INE, licencia de conducir o pasaporte).
- f) La recepción de quejas relacionadas con los datos personales del Titular se podrán presentar de forma presencial, en la Unidad de Transparencia ubicada en Calle Juárez Núm. 108 Pte. Colonia Centro, Edificio Torre Administrativa 1er. Piso, 67700 Linares, Nuevo León, o por correo electrónico mediante escrito libre dirigido a transparencia@linares.gob.mx.
- g) Medio por el cual el Titular de los datos personales desea recibir las notificaciones (cuenta de correo electrónico o domicilio, que deberá contener calle, número, colonia, entrecalles, localidad, código postal, municipio y entidad federativa). Lo anterior para efectos de notificar a quien interpone la queja que ésta fue recibida, si resultó procedente su trámite, y la resolución que emita el Comité de Transparencia.

Cuando no se reúnan los requisitos señalados para presentar una queja o no se aporten datos o indicios para llevar a cabo la investigación a efecto de que proceda la queja, se archivará el asunto como totalmente concluido.

Los plazos para dar trámite a las quejas que si proceden empezarán a contar al siguiente día hábil de que se reciban y se notificará la resolución al Titular de los datos personales que interponga la queja en un plazo máximo de 20-veinte días hábiles.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Unidad de Transparencia es el área responsable de dar seguimiento a las dudas y quejas que presenten los Titulares de los datos personales en posesión del Municipio, y se coordinará con las dependencias, unidades administrativas y Comité de Transparencia del Municipio.

A la recepción de una duda o queja, la Unidad de Transparencia llevará el registro correspondiente, asignándole el número de folio respectivo, registrando la siguiente información:

- a) Datos personales del interesado.
- b) Fecha de recepción de la duda o queja.
- c) Medio de recepción.
- d) Tipo de requerimiento (duda o queja).
- e) Si procede o no la duda o queja.
- f) Área o Unidad Administrativa a la que se remite.
- g) Fecha de remisión.
- h) Fecha de notificación de respuesta al interesado.

Serán datos personales los del Titular que interpone la duda o queja: su nombre completo, domicilio, correo electrónico, y cualquier otro dato personal que aporte el Titular.

La Unidad de Transparencia atenderá las dudas, siempre y cuando la respuesta no amerite la intervención de otras áreas.

En caso de que la queja sea procedente, esta se turnará al Comité de Transparencia del Municipio quien emitirá la resolución correspondiente. En el supuesto de que, en la investigación y estudio de la información como resultado de una queja se requiera más tiempo para emitir una resolución, se podrá ampliar el plazo hasta por 10-diez días hábiles más, la cual deberá ser notificada a la parte quejosa dentro de los 20-veinte días hábiles iniciales establecidos para dar respuesta a la queja. Posteriormente, el Comité de Transparencia dará vista a la autoridad investigadora sobre posibles actos y omisiones que pudieran constituirse en responsabilidad administrativa.

Se pone a disposición de los Titulares de los datos personales en posesión del Municipio que deseen presentar una duda o queja, el aviso de privacidad que puede ser consultado en el siguiente hipervínculo: http://www.linares.gob.mx/avisosdeprivacidad/UT_simplificado.pdf

Cabe señalar que el lenguaje empleado este documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.