

**Sistema de Gestión de Seguridad de Protección de Datos Personales del Instituto Electoral del Estado de México**

**Políticas para el debido tratamiento de datos personales contenidos en documentación oficial y en la destrucción de papel de reciclaje**

## **Políticas para el debido tratamiento de datos personales contenidos en documentación oficial y en la destrucción de papel de reciclaje**

1. Los documentos impresos que generen, posean o administren las áreas y/o unidades, así como las fotocopias que contengan información confidencial, no deben reciclarse, por lo que se procederá a su destrucción una vez que dejen de tener vida útil.
2. Todos (as) los (as) Servidores (as) Públicos (as) Electorales, tendrán el debido control en que el uso de papel susceptible de ser reciclado, utilizado para fotocopiado o impresión no contenga datos personales.
3. Quienes funjan como Administradores (as) de Sistemas y/o Bases de Datos Personales; así como Responsables en materia de seguridad, deberán tomar las medidas necesarias para vigilar y mitigar el uso de documentos que puedan ser reciclados y que contengan datos personales.

Cuando los documentos formen parte de algún Sistema y/o Base de Datos Personales, se considerará lo establecido en el Apartado III del Procedimiento para la Creación, Modificación, Supresión y Actualización de Sistemas y Bases de Datos Personales de este Instituto.

4. Para la destrucción del papel en desuso que contenga datos personales confidenciales, se considerará lo establecido en los *Lineamientos para la destrucción y permuta de la documentación y cartón en desuso, derivados de los Procesos Electorales Locales, así como del papel en desuso que se genere de manera ordinaria por parte del IEEM* y de la Ficha Técnica del papel y cartón susceptible de destrucción, reciclaje y permuta, emitida por la Dirección de Organización.

## ANEXO CONTROL DE CAMBIOS

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha de modificación
Registrar de manera consecutiva las revisiones a la presente política.	Señalar las páginas en las cuales se realizaron las modificaciones.	Especificar de manera concreta las modificaciones realizadas.	Anotar la fecha en que se realiza la modificación.