

# POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**CONASAMI**  
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS



# ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PRESENTACIÓN</b>  | <b>7</b>  |
| <b>INTRODUCCIÓN</b>  | <b>9</b>  |
| <b>CAPÍTULO I. DE LA IMPLEMENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CONASAMI</b> | <b>11</b> |
| I.1. DESIGNACIÓN DEL ENLACE RESPONSABLE  | 11        |
| I.2. FUNCIONES DE LOS ENLACES RESPONSABLES   | 11        |
| <b>CAPÍTULO II. DE LOS PRINCIPIOS</b>  | <b>13</b> |
| II.1. PRINCIPIOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA CONASAMI  | 13        |
| II.2. PRINCIPIO DE LICITUD   | 13        |
| II.2.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL PRINCIPIO DE LICITUD   | 13        |
| II.2.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LICITUD   | 13        |
| II.3. PRINCIPIO DE FINALIDAD   | 13        |
| II.3.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL PRINCIPIO DE FINALIDAD   | 14        |
| II.3.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE FINALIDAD   | 15        |
| II.4. PRINCIPIO DE LEALTAD   | 15        |
| II.4.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL PRINCIPIO DE LEALTAD   | 15        |
| II.4.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LEALTAD   | 15        |
| II.5. PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO  | 16        |
| II.5.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO  | 17        |
| II.5.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO                                      | 17        |
| II.6. PRINCIPIO DE INFORMACIÓN   | 17        |
| II.6.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL PRINCIPIO DE INFORMACIÓN   | 18        |
| II.6.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE INFORMACIÓN   | 18        |
| II.7. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD  | 19        |
| II.7.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD  | 19        |
| II.7.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD                                    | 19        |
| II.8. PRINCIPIO DE CALIDAD   | 20        |
| II.8.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL PRINCIPIO DE CALIDAD   | 20        |
| II.8.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE CALIDAD   | 21        |
| II.9. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD   | 21        |
| II.9.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD   | 21        |
| II.9.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD                                     | 22        |
| <b>CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES</b>  | <b>23</b> |
| III.1. DEBERES PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA CONASAMI  | 23        |
| III.2. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD   | 23        |
| III.2.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD   | 23        |
| III.2.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD                                       | 23        |
| III.3. DEBER DE SEGURIDAD  | 24        |
| III.3.1. ACTIVIDADES VINCULADAS AL DEBER DE SEGURIDAD  | 24        |

|   |           |
|---|-----------|
| III.3.2. MECANISMOS PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE SEGURIDAD                                 | 24        |
| <b>CAPÍTULO IV. PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>  | <b>27</b> |
| IV.1. OBJETO Y ALCANCES DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES                                    | 27        |
| IV.2. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES                             | 27        |
| IV.3. CONTENIDO MÍNIMO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES                                     | 27        |
| IV.4. SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  | 28        |
| <b>CAPÍTULO V. DOCUMENTO DE SEGURIDAD</b>   | <b>29</b> |
| V.1. OBJETO Y ALCANCES DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD   | 29        |
| V.2. ACTUALIZACIONES AL DOCUMENTO DE SEGURIDAD  | 29        |
| V.3. SUPERVISIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD   | 30        |
| V.4. VULNERACIONES A LA SEGURIDAD DE LOS DATOS  | 30        |
| <b>CAPÍTULO VI. AVISOS DE PRIVACIDAD</b>  | <b>33</b> |
| VI.1. AVISOS DE PRIVACIDAD PARA CADA PROCESO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES                           | 33        |
| VI.2. FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE AVISOS DE PRIVACIDAD                                | 33        |
| VI.3. REDACCIÓN DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD   | 33        |
| VI.4. CASOS EN LOS QUE SE REQUIERE UN NUEVO AVISO DE PRIVACIDAD   | 34        |
| <b>CAPÍTULO VII. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN</b>   | <b>35</b> |
| VII.1. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN                              | 35        |
| VII.2. OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN   | 35        |
| <b>CAPÍTULO VIII. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO</b>  | <b>37</b> |
| VIII.1. CONCEPTOS DE LOS DERECHOS ARCO  | 37        |
| VIII.2. MEDIOS DISPONIBLES PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO             | 37        |
| VIII.3. ACATAMIENTO DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL INSTITUTO   | 38        |
| <b>CAPÍTULO IX. DE LAS REMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA CONASAMI</b> | <b>41</b> |
| IX.1. RELACIÓN ENTRE LA CONASAMI Y EL ENCARGADO   | 41        |
| IX.2. OBLIGACIÓN GENERAL DEL ENCARGADO  | 41        |
| IX.3. INSTRUMENTO JURÍDICO ACORDE CON LAS FINALIDADES INFORMADAS EN EL AVISO DE PRIVACIDAD                | 41        |
| IX.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ENCARGADO CONTENIDAS EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO                        | 41        |

|                               |   |           |
|-------------------------------|---|-----------|
| IX.5.                         | SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | 42        |
| IX.6.                         | PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CÓMPUTO EN LA NUBE Y OTRAS MATERIAS               | 42        |
| <b>CAPÍTULO X.</b>            | <b>DE LAS TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES</b>                              | <b>43</b> |
| X.1.                          | TRANSFERENCIAS A TERCEROS   | 43        |
| X.2.                          | CONDICIONES GENERALES DE LAS TRANSFERENCIAS                                   | 43        |
| X.3.                          | COMUNICACIÓN DE AVISOS DE PRIVACIDAD A TERCEROS RECEPTORES                    | 43        |
| X.4.                          | FORMALIZACIÓN DE LA TRANSFERENCIA   | 43        |
| X.5.                          | TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES  | 44        |
| <b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b> |   | <b>47</b> |
| <b>GLOSARIO</b>               |   | <b>49</b> |
| <b>AUTORIZACIONES</b>         |   | <b>51</b> |

Sin texto

## PRESENTACIÓN

La presente Política de Protección de Datos Personales de la CONASAMI, se elaboró en apego a lo previsto por el artículo 30, fracción II de la Ley General, en el cual se prevé la creación de políticas internas como uno de los mecanismos adoptados por quienes tratan datos, para dar cumplimiento al principio de responsabilidad, así como de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, que establece se deberán elaborar e implementar políticas de protección de datos personales que tengan por objeto establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de todos sus procesos que, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, impliquen un tratamiento de datos personales.

Adicionalmente, en la redacción de esta Política se tomaron como referentes los criterios establecidos por el Instituto, a través de los materiales de apoyo dirigidos a los sujetos obligados del sector público, como son: los Lineamientos Generales, la Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley General y el Documento Orientador del Programa de Protección de Datos.

Con la instrumentación de este mecanismo se posibilita a las UA que integran esta Entidad Superior de Fiscalización, realizar un tratamiento de datos personales, en estricto apego a los principios y deberes establecidos en la Ley General y demás disposiciones legales aplicables, lo cual permitirá garantizar su adecuada protección y el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición por parte de sus titulares.

Asimismo, en esta Política se prevén actividades y mecanismos que facilitará a las UA acreditar el cumplimiento a los principios y deberes en materia de protección de datos. Incluso se establece la obligación para las UA de designar a una persona de mando superior para fungir al interior de ésta, así como ante la Unidad y el Comité de Transparencia, como enlace responsable de las actividades de dirección en la protección de datos personales.

Su elaboración se llevó a cabo en alineación con el Plan Estratégico de la CONASAMI 2018- 2026, y contribuye al logro de los objetivos institucionales EO10. "Impulsar la colaboración con los sistemas" y UHLPTS-E04 "Impulsar el Desarrollo de una Cultura de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Gobierno Abierto acorde a las Disposiciones Aplicables".

Sin texto



## INTRODUCCIÓN

### Objetivo

Acreditar y asegurar el cumplimiento de los principios y deberes en materia de protección de datos personales, así como establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control en los procesos en los que la CONASAMI realice algún tratamiento de los mismos.

### Alcance

La presente Política es de observancia general y obligatoria para todo el personal de la CONASAMI, involucrado en el tratamiento de datos personales.

La aplicación de esta Política se realizará por todas las UA que tratan datos personales, de conformidad con la Ley General, los Lineamientos Generales y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales. Cualquier controversia sobre la interpretación de sus alcances será analizada, discutida y, en su caso, resuelta por el Comité de Transparencia.

### Principales ordenamientos

El presente documento es regulado por el marco jurídico y normativo siguiente:

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Documento Orientador del Programa de Protección de Datos.

Sin texto

## CAPÍTULO I. DE LA IMPLEMENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CONASAMI

### I.1. DESIGNACIÓN DEL ENLACE RESPONSABLE

**Artículo 1.** Cada UA designará a un servidor público de mando superior para fungir al interior de ésta, así como ante la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, como enlace responsable de las actividades de dirección en la protección de datos personales, con el fin de garantizar y evidenciar la operación y cumplimiento de esta Política ante el titular de los datos y el Instituto.

### I.2. FUNCIONES DE LOS ENLACES RESPONSABLES

**Artículo 2.** Los enlaces responsables contarán con las funciones siguientes:

- I. Implementar y acreditar en su UA, el cumplimiento de los principios y deberes de acuerdo con las directrices señaladas por esta Política y el Comité de Transparencia, en su calidad de autoridad máxima en materia de datos personales al interior de la CONASAMI.
- II. Promover la capacitación de los servidores públicos adscritos a su UA y que se encuentren involucrados directamente en el tratamiento de datos personales.
- III. Participar en la integración y actualización de los documentos normativos exigidos por la ley y demás disposiciones aplicables.
- IV. Validar y, en su caso, actualizar semestralmente el inventario de datos personales que, en el ámbito de su competencia, correspondan a su UA.
- V. Gestionar al interior de su UA, la debida atención de solicitudes relativas al ejercicio de los Derechos ARCO que sean presentadas ante la Unidad de Transparencia.
- VI. Las demás que determinen las disposiciones normativas, el Instituto o, aquellas que deriven de las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia.

## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CONASAMI

La Política de Protección de Datos Personales de la CONASAMI es un instrumento que permite acreditar y asegurar el cumplimiento de los principios y deberes en materia de protección de datos personales al interior de la CONASAMI, estableciendo los elementos y actividades de dirección, operación y control en la materia.

En la CONASAMI, la Política de Protección de Datos Personales de la CONASAMI es de **observancia general y obligatoria** para todo el personal involucrado con el tratamiento de datos personales.

## CAPÍTULO II. DE LOS PRINCIPIOS

### II.1. PRINCIPIOS GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA CONASAMI

**Artículo 3.** Las unidades administrativas de la CONASAMI responsables del tratamiento de datos personales observarán los principios rectores, siguientes:

- I. Licitud
- II. Finalidad
- III. Lealtad
- IV. Consentimiento
- V. Información
- VI. Proporcionalidad
- VII. Calidad
- VIII. Responsabilidad

### II.2. PRINCIPIO DE LICITUD

**Artículo 4.** El tratamiento de datos personales por parte de las UA se sujetará a las atribuciones o facultades que les son conferidas en la normatividad que rige el actuar de la CONASAMI y, en estricto apego a lo dispuesto en la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos personales.

#### II.2.1. Actividades vinculadas al principio de licitud

**Artículo 5.** Las UA identificarán el marco normativo que en el ámbito de sus funciones se encuentra relacionado con el tratamiento de datos personales, el tipo de datos objeto de tratamiento y las finalidades para ello.

#### II.2.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del principio de licitud

**Artículo 6.** Para el cumplimiento del principio de licitud, las UA incluirán en el Aviso de Privacidad Integral y en el Inventario, el fundamento legal que les faculta a tratar datos personales.

### II.3. PRINCIPIO DE FINALIDAD

**Artículo 7.** Todo tratamiento de datos personales efectuado por las UA deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas. Para tal efecto, se entenderá que las finalidades son:

- I. **Concretas:** cuando el tratamiento de los datos personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que admitan errores,

distintas interpretaciones o provoquen incertidumbre, dudas o confusión en el titular.

- II. **Explícitas:** cuando las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad.
- III. **Lícitas:** cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales son acordes con las atribuciones o facultades del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y el derecho internacional que le resulte aplicable.
- IV. **Legítimas:** cuando las finalidades que motivan el tratamiento de los datos personales se encuentran habilitadas por el consentimiento del titular, salvo que se actualice alguna de las causales de excepción a que se refiere la Ley General y la presente Política.

**II.3.1. Actividades vinculadas al principio de finalidad**

**Artículo 8.** Como consecuencia del principio de finalidad, las UA que traten datos personales deberán:

- I. Establecer detalladamente en el aviso de privacidad todas las finalidades para las cuales se tratarán los datos personales, las cuales serán acordes a las atribuciones o facultades que tienen encomendadas.
- II. Tratar los datos personales, conforme a las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, expresadas en el aviso de privacidad.
- III. Obtener el consentimiento de los titulares para el tratamiento de sus datos personales, salvo las excepciones establecidas en la Ley General y la presente Política.
- IV. Informar a los titulares, sobre el tratamiento de sus datos para finalidades distintas a las previstas en el aviso de privacidad, siempre y cuando se tenga facultades o atribuciones para ello y se recabe el consentimiento de éstos, con excepción de lo establecidos en la Ley General y la presente Política.
- V. Además, deberá considerarse lo siguiente:
  - a) La expectativa razonable de privacidad del titular, consistente en la confianza depositada en la CONASAMI para que los datos personales proporcionados sean tratados conforme a lo señalado en el aviso de privacidad.

b) La naturaleza de los datos personales.

c) Las consecuencias que, en su caso, se generan al titular con motivo del tratamiento o posterior de los datos personales.



- d) Las medidas adoptadas para que el tratamiento posterior de los datos personales cumpla con las disposiciones previstas en la Ley General.

**II.3.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del principio de finalidad**

**Artículo 9.** Para acreditar el cumplimiento del principio de finalidad, las UA deberán:

- I. Incluir en el inventario, las finalidades de cada tratamiento que se realice en su UA y verificar que estas sean específicas o determinadas y que sean acordes a las atribuciones o facultades de la CONASAMI y de su área.
- II. Vigilar que los servidores públicos únicamente traten datos personales en términos de las finalidades informadas en el aviso de privacidad correspondiente.
- III. Verificar que en los avisos de privacidad se informen todas las finalidades para las cuales se tratan los datos personales, y que éstas sean descritas de manera clara.
- IV. Informar a los titulares sobre el tratamiento de los datos para finalidades distintas.
- V. Recabar el consentimiento de los titulares, cuando este proceda.

**II.4. PRINCIPIO DE LEALTAD**

**II.4.1. Actividades vinculadas al principio de lealtad**

**Artículo 10.** Las UA de la CONASAMI se abstendrán de obtener y tratar datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad.

**Artículo 11.** Derivado del principio de lealtad los servidores públicos responsables del tratamiento de datos personales deberán:

- I. Obtener y tratar los datos personales sin que medie dolo, mala fe o negligencia.
- II. Privilegiar los intereses del titular y, evitar cualquier tipo de discriminación, trato injusto o arbitrario en contra de éstos, con motivo del tratamiento de sus datos.
- III. Respetar la expectativa razonable de privacidad.

**II.4.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del principio de lealtad**

**Artículo 12.** Para acreditar el cumplimiento del principio de lealtad, las UA deberán:

- I. Contar con avisos de privacidad que cumplan con lo establecido en

la Ley General y la presente Política.

- II. Implementar instrumentos que permitan verificar que los tratamientos realizados no den lugar a discriminación, trato injusto o arbitrario en contra del titular.
  
- III. Constatar que el tratamiento de datos personales sólo se lleve a cabo para los fines informados en el aviso de privacidad.

## II.5. PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO

**Artículo 13.** Previo al tratamiento de los datos personales, las UA obtendrán el consentimiento del titular de manera libre, específica e informada, en términos de lo dispuesto en la Ley General, salvo que se actualice alguna de las causales de excepción siguientes:

- I. Cuando una ley así lo disponga, en cuyo caso, los supuestos de excepción deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General que, en ningún caso, podrán contravenirla.
- II. Cuando las transferencias que se realicen entre la CONASAMI y otro sujeto responsable sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o acordes con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales.
- III. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente.
- IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente.
- V. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y la CONASAMI.
- VI. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes.
- VII. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico o la prestación de asistencia sanitaria.
- VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público.
- IX. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación.
- X. Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.

La actualización de alguno de los supuestos no exime al área y a los servidores públicos responsables del tratamiento de datos personales del cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en la Ley General, los Lineamientos y la presente Política.

Por regla general, el consentimiento tácito será válido para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, salvo aquellos supuestos en los cuales la Ley General o alguna disposición aplicable exija su obtención de forma expresa y, en su caso, por escrito, particularmente, cuando se refiera a datos sensibles.

**II.5.1. Actividades vinculadas al principio de consentimiento**

**Artículo 14.** En términos de los alcances del principio de consentimiento, las UA deberán:

- I. Obtener el consentimiento del titular, previo al tratamiento de los datos, salvo que se actualice alguno de los supuestos de excepción descritos en el artículo anterior.
- II. Recabar el consentimiento expreso y, en su caso, por escrito, a través de formatos claros y sencillos, acorde con el perfil del titular, en los cuales se distingan los datos y finalidades del tratamiento que requieren de la manifestación de su voluntad.
- III. Implementar medios sencillos y gratuitos para la obtención del consentimiento, independientemente de la modalidad en que éste se requiera.
- IV. En su caso, habilitar en el aviso de privacidad casillas y/o espacios para que el titular exprese su consentimiento, respecto de cada una de las finalidades para las cuales son tratados sus datos.

**II.5.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del principio de consentimiento**

**Artículo 15.** Para acreditar el cumplimiento del principio de consentimiento, las UA deberán:

- I. Identificar en el aviso de privacidad, aquellos datos y finalidades que requieren del consentimiento del titular, para su tratamiento.
- II. Mantener bajo su resguardo una copia del documento en el cual se haya manifestado el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos, cuando éste proceda.
- III. Documentar la puesta a disposición del aviso de privacidad al titular, en aquellos casos en los cuales sea válido el consentimiento tácito.

**II.6. PRINCIPIO DE INFORMACIÓN**

**Artículo 16.** Independientemente de que se requiera o no el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, las UA de la CONASAMI informarán a los titulares sobre la existencia y las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

Las UA que traten datos personales, sin importar la función con la que se vincule, elaborarán y pondrán a disposición los avisos de privacidad simplificados e integrales que correspondan a los tratamientos llevados a cabo, en los términos establecidos por la Ley General, los Lineamientos

Generales, así como en la presente Política.

**II.6.1. Actividades vinculadas al principio de información**

**Artículo 17.** Para dar atención al principio de información, las UA que traten datos personales deberán:

- I. Redactar las modalidades de avisos de privacidad, integral y simplificado que se requieran, conforme a los tratamientos que se lleven a cabo.
- II. Poner gratuitamente a disposición de los titulares el aviso de privacidad en los términos que fije la Ley General y los Lineamientos Generales, aunque no se requiera el consentimiento de los titulares para el tratamiento de los datos personales.
- III. Elaborar los avisos de privacidad con todos los elementos informativos que resulten aplicables, de manera clara, comprensible, así como con una estructura y diseño que facilite su entendimiento, considerando su accesibilidad para personas con algún tipo de discapacidad.
- IV. Difundir el aviso de privacidad por medios electrónicos y físicos.
- V. Ubicar el aviso de privacidad en un lugar visible y que facilite su consulta, con independencia del medio de difusión o reproducción que se utilice.
- VI. Promover que los avisos de privacidad sean redactados de conformidad con lo establecido por la Ley General y los Lineamientos.
- VII. Comunicar el aviso de privacidad a quienes se transfieran datos personales.
- VIII. Prever la implementación de medidas compensatorias, en términos de lo dispuesto en la Ley General y demás disposiciones aplicables, para dar a conocer los avisos de privacidad a través de medios masivos de difusión (periódico oficial, página de Internet, carteles o cápsulas informativas u otro similar), cuando resulte imposible hacerlo de manera directa al titular o, ello exija esfuerzos desproporcionados.

**II.6.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del principio de información**

**Artículo 18.** En aras de acreditar el cumplimiento del principio de información, las UA realizarán las acciones siguientes:

- I. Contar con los avisos de privacidad integral y simplificado por cada proceso de tratamiento de datos personales que se lleve a cabo.
- II. Implementar un procedimiento gratuito para la puesta a disposición del aviso de privacidad.
- III. Realizar las gestiones para que los avisos de privacidad, en sus modalidades simplificada e integral, sean publicados en el portal de

Internet de la CONASAMI, en la sección que se destine para ello, a fin de que se difunda por medios electrónicos.

- IV. Incluir en el inventario los lugares y medios en los que se difunden y colocan los avisos de privacidad.



- V. Documentar la comunicación realizada del aviso de privacidad a terceros a los que se transfieran los datos personales.

## II.7. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD

**Artículo 19.** Las UA de la CONASAMI recabarán aquellos datos personales que resulten adecuados, relevantes y necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento. Se entenderá que los datos personales son adecuados, relevantes y estrictamente necesarios cuando son apropiados, indispensables y no excesivos para el cumplimiento de las finalidades que motivaron su obtención, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las UA de la CONASAMI.

### II.7.1. Actividades vinculadas al principio de proporcionalidad

**Artículo 20.** Para el cumplimiento del principio de proporcionalidad los servidores públicos responsables del tratamiento de datos personales deberán:

- I. Recabar y tratar sólo aquellos datos personales necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades para las cuales se obtuvieron.
- II. Realizar esfuerzos razonables para actualizar la normativa y formatos internos, con el fin de limitar los datos personales tratados al mínimo necesario, considerando las finalidades que motivan su tratamiento.

### II.7.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del principio de proporcionalidad

- III. Limitar al mínimo posible el periodo de tratamiento de datos personales.

**Artículo 21.** En aras de acreditar el cumplimiento del principio de proporcionalidad, las UA realizarán, al menos, las acciones siguientes:

- I. Analizar y revisar que en su área se soliciten sólo aquellos datos personales que resultan indispensables para cumplir con las finalidades de que se trate.
- II. Promover que en su área se requiera el mínimo posible de datos personales para lograr las finalidades para las cuales se tratan.
- III. Promover prácticas que minimicen la obtención de datos personales y el periodo de su tratamiento, así como señalarlas en el documento de seguridad.

## II.8. PRINCIPIO DE CALIDAD

**Artículo 22.** Las UA adoptarán las medidas señaladas en el documento de seguridad para mantener los datos personales exactos, correctos, completos y actualizados, a fin de que no se altere la veracidad de éstos.

Se entenderá que los datos personales son:

- I. **Exactos y correctos:** Cuando los datos personales no presentan errores que pudieran afectar su veracidad.
- II. **Completos:** Cuando su integridad permite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su tratamiento y las atribuciones del responsable.
- III. **Actualizados:** Cuando los datos personales responden fielmente a la situación actual del titular.

Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando éstos son proporcionados directamente por el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.

Cuando los datos personales se hayan obtenido indirectamente del titular, las UA adoptarán las medidas referidas en el documento de seguridad para garantizar que éstos respondan al principio de calidad, de acuerdo con la categoría de datos personales, así como las condiciones y medios del tratamiento.

En el supuesto de que los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones aplicables, serán suprimidos, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de éstos, en los términos previstos en el inventario que se integra al documento de seguridad.

### II.8.1. Actividades vinculadas al principio de calidad

**Artículo 23.** Para el cumplimiento del principio de calidad, las UA que traten datos personales deberán:

- I. Implementar medidas para que las actualizaciones efectuadas, tengan impacto inmediato en las distintas bases de datos en las cuales obre la información del titular.
- II. Establecer plazos de conservación de la información, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia archivística.
- III. Elaborar procedimientos para la conservación, bloqueo y supresión de

los datos  
personal  
es.

**II.8.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del principio de calidad**

**Artículo 24.** Para acreditar el cumplimiento del principio de calidad, las UA deberán realizar lo siguiente:

- I. Generar una relación de todas las bases de datos con que cuentan y el tipo de información personal tratada en cada una de ellas que, en su caso, permita vincularlas.
- II. Documentar las actualizaciones y supresiones realizadas.
- III. Contar con los procedimientos para la conservación, bloqueo y supresión de los datos personales.

**II.9. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD**

**Artículo 25.** Conforme al principio de responsabilidad, la CONASAMI velará por el cumplimiento del resto de los principios; promoverá la adopción de medidas necesarias para su aplicación y, demostrará ante titulares y el organismo garante, que se cumplen con las obligaciones en torno a la protección de los datos personales.

**II.9.1. Actividades vinculadas al principio de responsabilidad**

**Artículo 26.** Para dar cumplimiento al principio de responsabilidad, las UA realizarán lo siguiente:

- I. Establecer entre su personal la obligatoriedad y exigibilidad del programa de protección de datos personales que apruebe el Comité de Transparencia.
- II. Prever recursos para la instrumentación de la presente Política y del programa de protección de datos, en su caso.
- III. Incentivar la capacitación y actualización del personal sobre las obligaciones y demás deberes en materia de protección de datos personales.
- IV. Revisar periódicamente el programa de protección de datos personales y el documento de seguridad para determinar las modificaciones que se requieran.
- V. Establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los titulares.
- VI. Observar lo previsto en el programa de protección de datos personales, así como los servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología con que cuentes y que implique el tratamiento de datos personales y en su caso,

proponer modificaciones a estos para que desde el inicio cumplan por diseño con las obligaciones previstas en la Ley General, los Lineamientos Generales y la presente Política.

**II.9.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del principio de responsabilidad**

**Artículo 27.** Para acreditar el cumplimiento al principio de responsabilidad, las UAs deberán:

- I. Contar con las constancias de capacitación de su personal en temas relacionados con la materia de protección de datos personales.
- II. Llevar un registro de las dudas y quejas de los titulares.
- III. Documentar la comunicación hacia su personal de la presente Política y del programa de protección de datos que al efecto sea aprobado.
- IV. Guardar evidencia del cumplimiento a la presente Política.

## CAPÍTULO III.

## DE LOS DEBERES

### III.1. DEBERES PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA CONASAMI

**Artículo 28.** Además de los principios señalados en el Capítulo anterior, las UA cumplirán con lo siguiente:

- I. Deber de confidencialidad
- II. Deber de seguridad

### III.2. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

**Artículo 29.** Las UA establecerán controles o mecanismos de observancia obligatoria para los servidores públicos que intervengan en cualquier fase del tratamiento, con la finalidad de que éstos guarden confidencialidad de los datos personales, obligación que subsistirá aún después de finalizar su relación laboral con la CONASAMI y sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública.

#### III.2.1. Actividades vinculadas al deber de confidencialidad

**Artículo 30.** Para el debido cumplimiento del deber de confidencialidad, las UA deberán:

- I. Prever controles mediante los cuales se garantice la confidencialidad de los datos personales que son tratados.
- II. Establecer cláusulas en los contratos para que los sujetos obligados del ámbito público o privado a los cuales les sean transferidos o remitidos datos personales se obliguen a la confidencialidad de éstos durante y posterior a la vigencia del instrumento jurídico.
- III. Implementar campañas de sensibilización para los servidores públicos, sobre la importancia de la confidencialidad de los datos personales.
- IV. Proponer la implementación de mejores prácticas al interior de la CONASAMI, para garantizar la secrecía de los datos personales.

#### III.2.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del deber de confidencialidad

**Artículo 31.** Para acreditar el cumplimiento del deber de confidencialidad, las UA realizarán, al menos, lo siguiente:

- I. Incluir en el documento de seguridad, los controles y medidas de seguridad implementadas para garantizar la secrecía de los datos personales.
- II. Generar la evidencia de los controles implementados para garantizar la confidencialidad de los datos.

- III. Contar con los contratos en los cuales se establezcan las cláusulas de confidencialidad de datos, respecto de transferencias o remisiones.



- IV. Tener la evidencia documental de los cursos, talleres, seminarios o similar en los que haya participado el personal de la UA y se encuentre relacionado con la materia de protección de datos personales.
- V. Documentar la implementación de mejores prácticas que garanticen la confidencialidad de los datos tratados.

### III.3. DEBER DE SEGURIDAD

**Artículo 32.** Las UA adoptarán e instrumentarán las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas a través de las cuales garantice la protección de los datos personales tratados, a fin de evitar cualquier afectación a estos y su titular.

#### III.3.1. Actividades vinculadas al deber de seguridad

**Artículo 33.** Para el debido cumplimiento del deber de seguridad, las UA llevarán acabo, al menos, lo siguiente:

- I. Generar e implementar políticas de gestión, en las cuales se considere el tipo de datos personales recabados, el tratamiento que se les dará y el ciclo de vida de estos.
- II. Establecer los servidores públicos que podrán intervenir en el tratamiento de los datos personales y definir las funciones y obligaciones que estos tendrán.
- III. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales tratados, así como de los sistemas físicos y/o electrónicos en el cual se desarrolle dicho tratamiento.
- IV. Desarrollar acciones de prevención y mitigación de amenazas o vulneraciones de datos personales.
- V. Monitorear y revisar de las medidas de seguridad adoptadas para garantizar la protección de datos.
- VI. Incentivar la capacitación de los servidores públicos involucrados en el tratamiento de datos personales, conforme al nivel de responsabilidad que éstos tengan asignado.

#### III.3.2. Mecanismos para acreditar el cumplimiento del deber de seguridad

**Artículo 34.** Para acreditar el cumplimiento del deber de seguridad, las UA realizarán, al menos, lo siguiente:

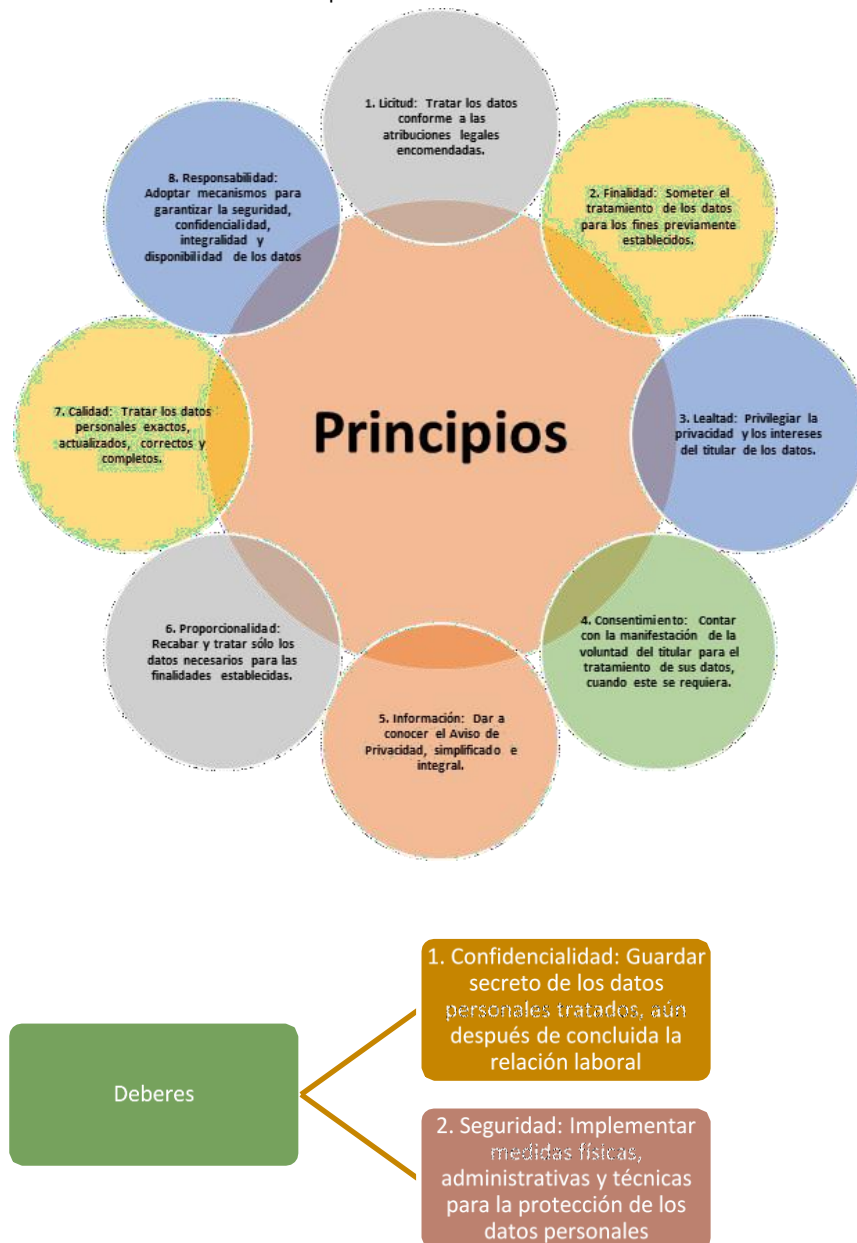
- I. Contar con un inventario de datos y de los sistemas de tratamiento.

- II. Comunicar al personal las políticas implementadas para la protección de datos y guardar evidencia de ello.

- III. Llevar una bitácora en la cual se asiente cualquier amenaza o vulneración de datos personales suscitada, así como de las acciones realizadas para su mitigación.
- IV. Instrumentar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas adoptadas para garantizar el tratamiento de los datos recabados, así como las acciones de monitoreo, análisis y revisión a implementar, a fin de mantenerlas actualizadas y, en su caso, detectar áreas de oportunidad para su desarrollo y ejecución.
- V. Tener la evidencia documental de los cursos, talleres, seminarios o similar en los que haya participado el personal de la UA y se encuentre relacionado con la materia de protección de datos personales.

## PRINCIPIOS Y DEBERES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA CONASAMI

El derecho a la protección de los datos personales se regula a través de **ocho principios** y **dos deberes** los cuales se traducen en **actividades concretas** para las UA.



En la CONASAMI el cumplimiento de los principios y deberes se acredita a través de los enlaces responsables de cada UA

## CAPÍTULO IV.

## PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### IV.1. OBJETO Y ALCANCES DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 35.** La CONASAMI contará con un programa de protección de datos personales, aprobado por el Comité de Transparencia, cuyo objetivo es determinar las pautas generales bajo las cuales se llevarán a cabo las tareas institucionales orientadas a mantener la observancia en el cumplimiento de los principios y deberes, así como a garantizar el derecho a la protección de datos personales al interior de este sujeto obligado.

### IV.2. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 36.** El programa tendrá una vigencia trianual, a fin de garantizar el desarrollo ininterrumpido de actividades, sin demérito de que podrá ser sometido a su revisión, ajuste o actualización por parte del Comité de Transparencia, de conformidad con las facultades y atribuciones que le establece la normativa aplicable, en caso de estimarse necesario.

**Artículo 37.** La Unidad de Transparencia de la CONASAMI elaborará la propuesta de ajustes o actualizaciones al programa de protección de datos personales de la CONASAMI, las cuales serán presentada al Comité de Transparencia para su revisión y, en su caso, aprobación.

Cualquier modificación y actualización se sujetará a los términos señalados en el párrafo anterior.

### IV.3. CONTENIDO MÍNIMO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 38.** El Programa de Protección de Datos Personales de la CONASAMI deberá contener al menos:

- I. La vigencia del programa.
- II. Un diagnóstico sobre los problemas, necesidades o áreas de oportunidad detectadas para el debido cumplimiento de los principios y deberes en materia de protección de datos personales dentro de la CONASAMI.
- III. Las actividades propuestas, su viabilidad, así como los objetivos que se persiguen, los cuales estarán vinculados a la atención de los problemas, necesidades o áreas de oportunidad previamente detectadas.
- IV. Los indicadores a través de los cuales se medirá el cumplimiento de las actividades propuestas.

**IV.4. SUPERVISIÓN  
DEL  
PROGRAMA DE  
PROTECCIÓN  
DE DATOS  
PERSONALES**

**Artículo 39.** Corresponde al Comité de Transparencia dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores comprometidos en el programa de protección de datos personales y sus resultados.

## CAPÍTULO V.

## DOCUMENTO DE SEGURIDAD

### V.1. OBJETO Y ALCANCES DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

**Artículo 40.** La CONASAMI cuenta con un Documento de Seguridad como parte de los mecanismos implementados para asegurar el cumplimiento al deber de seguridad, cuyo objeto es establecer, de manera general, las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales tratados.

**Artículo 41.** El Documento de Seguridad deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.
- II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales.
- III. El análisis de riesgos.
- IV. El análisis de brecha.
- V. El plan de trabajo.
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.
- VII. El programa general de capacitación.

### V.2. ACTUALIZACIONES AL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

**Artículo 42.** En las actualizaciones que se realicen al Documento de Seguridad deberán participar todas las UA, a través de sus enlaces a que se hace referencia la presente Política, quienes en todo momento observarán los principios y deberes a que se refiere la Ley General, los Lineamientos Generales y demás disposiciones legales aplicables.

Para la formulación de propuestas de actualización del Documento de Seguridad, la Unidad de Transparencia de la CONASAMI elaborará formatos, cuestionarios o cualquier otro instrumento de apoyo, que resulte útil para el cumplimiento de esta Política y demás disposiciones aplicables en la materia.

Acorde con lo dispuesto en la Ley General, el Documento de Seguridad se actualizará en los supuestos siguientes:

- I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que deriven en un cambio de nivel de riesgo.
- II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión con que se cuente.

- III. Derivado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de vulneración a la seguridad ocurrida.
- IV. Con motivo de la implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

Con independencia de los supuestos anteriores, el Documento de Seguridad podrá ser actualizado cada tres años.

**Artículo 43.** Cuando alguna de las UA se encuentre en alguno de los supuestos referidos, el enlace responsable solicitará por escrito al Comité de Transparencia las actualizaciones conducentes, quien resolverá lo conducente.

Los enlaces responsables podrán solicitar orientación técnica a la Unidad de Transparencia, para la integración o cualquier acto relacionado con los alcances del Documento de Seguridad.

### V.3. SUPERVISIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

**Artículo 44.** Corresponde al titular de cada UA y al personal de mando superior la supervisión de las políticas internas para la gestión y tratamiento de datos personales.

El titular de la UA podrá solicitar en cualquier momento a su enlace responsable, los informes que se requieran sobre las acciones contenidas en el documento de seguridad, mismo que deberán integrarse en coordinación con el servidor público de mando que corresponda, de acuerdo con su ámbito de competencia.

### V.4. VULNERACIONES A LA SEGURIDAD DE LOS DATOS

**Artículo 45.** En términos de lo previsto en la Ley General, se consideran vulneraciones a la seguridad de los datos, las siguientes:

- I. La pérdida o destrucción no autorizada.
- II. El robo, extravío o copia no autorizada.
- III. El uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- IV. El daño, la alteración o modificación no autorizada.

**Artículo 46.** Cuando las vulneraciones afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales de los titulares, las UA involucradas, deberán generar un informe detallado que contenga al menos lo siguiente:



- I. La naturaleza del incidente.
- II. Los datos personales comprometidos.

- III. Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que éste puede adoptar para proteger sus intereses.
- IV. Las acciones correctivas implementadas para mitigar la vulneración.
- V. Los datos de contacto del enlace responsable o personal al cual puede acudir el titular para obtener más información al respecto.

El referido informe será remitido a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a dos días naturales posteriores a que se haya confirmado la vulneración, para que ésta lo haga del conocimiento de los titulares de datos involucrados y del Comité de Transparencia.

Adicionalmente, las UA deberán prever en el informe a notificarse al Instituto por parte de la Unidad de Transparencia, lo siguiente:

- 1) La hora y fecha de la identificación de la vulneración.
- 2) La hora y fecha del inicio de la investigación sobre la vulneración.
- 3) La naturaleza del incidente o vulneración ocurrida.
- 4) La descripción detallada de las circunstancias en torno a la vulneración ocurrida.
- 5) Las categorías y número aproximado de titulares afectados.
- 6) Los sistemas de tratamiento y datos personales comprometidos.
- 7) La descripción de las posibles consecuencias de la vulneración de seguridad ocurrida.
- 8) Cualquier otra información y documentación que considere conveniente hacer del conocimiento del Instituto.

**Artículo 47.** Conforme a lo previsto en los Lineamientos Generales, se entenderá que afectan los derechos patrimoniales del titular, cuando la vulneración esté relacionada con sus bienes, información fiscal, historial crediticio, ingresos o egresos, cuentas bancarias, seguros, afores, fianzas, servicios contratados u otros similares.

Para el caso de los derechos morales, se entenderán aquellos relacionados, de manera enunciativa, con sus sentimientos, afectos, creencias, decoro, honor, reputación, vida privada, aspecto físico o menoscabe ilegalmente la libertad, integridad física o psíquica del titular de los datos.

**Artículo 48.** En aquellos casos en los cuales no sea posible notificar directamente a los titulares de los datos el informe a que hace referencia la presente Política o ello implique esfuerzos desproporcionados, las UA instrumentarán medidas

compensatorias de comunicación para tal efecto, como son: la publicación en periódico oficial, página de Internet, carteles o cápsulas informativas u otro similar.

**Artículo 49.** El Comité de Transparencia podrá determinar la implementación de acciones adicionales a las realizadas por las UA para evitar futuras vulneraciones y reforzar las medidas de seguridad aplicables.

Para tal efecto, el Comité de Transparencia podrá auxiliarse de la asesoría, orientación o apoyo de otras UA de la CONASAMI, proponer la suscripción de convenios de colaboración o solicitar la contratación de especialistas en la materia, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal para ello.

## CAPÍTULO VI.

## AVISOS DE PRIVACIDAD

### VI.1. AVISOS DE PRIVACIDAD PARA CADA PROCESO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Artículo 50.** Como parte de las acciones para cumplir con el principio de información y, con independencia de que no se requiera del consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, en la CONASAMI se contará con un aviso de privacidad integral y su correlativo aviso de privacidad simplificado, por cada proceso en los que se traten datos personales.

Excepcionalmente, cuando dos o más procesos de tratamiento de datos personales, atiendan a una misma finalidad o función, se podrá contar con un mismo aviso de privacidad, en sus dos modalidades, siempre y cuando sea posible expresar con precisión y claridad las finalidades del tratamiento de datos personales, de tal suerte que no dé lugar a incertidumbre o ambigüedad a sus titulares.

### VI.2. FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE AVISOS DE PRIVACIDAD

**Artículo 51.** Los formatos para la elaboración de los avisos de privacidad integral y simplificado serán acordes con los elementos que establece la Ley General, los Lineamientos Generales y demás normatividad que resulte aplicable.

**Artículo 52.** En la integración y elaboración de los avisos de privacidad, las UA preverán un diseño que facilite su entendimiento por parte de los titulares de los datos. De ser el caso, la Unidad de Transparencia podrá elaborar las propuestas de formatos que faciliten su integración o actualización, manteniendo la homogeneidad de los elementos.

### VI.3. REDACCIÓN DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD

**Artículo 53.** Las UA se asegurarán de que la información asentada en los avisos de privacidad se encuentre redactada en un lenguaje sencillo, claro y comprensible, considerando en todo momento el perfil del titular al cual vaya dirigido, por lo que se abstendrán de:

- I. Usar frases inexactas, ambiguas o vagas.
- II. Incluir textos que induzcan a los titulares a elegir una opción en específico.
- III. Marcar previamente casillas, en caso de que éstas se incluyan, para que los titulares otorguen su consentimiento, o bien, incluir declaraciones orientadas a afirmar que el titular ha consentido el tratamiento de sus datos personales sin manifestación alguna de su parte.

- IV. Remitir a textos o documentos que no estén disponibles para los titulares.

**Artículo 54.** Para la elaboración o actualización de los avisos de privacidad, los enlaces responsables podrán en todo momento, solicitar orientación técnica a la Unidad de Transparencia.

**VI.4. CASOS EN LOS  
QUESE REQUIERE  
UN NUEVO AVISO  
DE PRIVACIDAD**

**Artículo 55.** En sustitución de los avisos de privacidad ya existentes, los servidores públicos responsables, considerarán la elaboración de un nuevo aviso de privacidad, en sus dos modalidades, cuando:

- I. Por disposición del RI CONASAMI, el proceso de tratamiento de datos personales se traslade a una nueva área o ésta cambie su denominación.
- II. Se requieran recabar datos sensibles a aquellos informados en el aviso de privacidad original, los cuales no se obtengan de manera directa del titular y se requiera de su consentimiento para el tratamiento de estos.
- III. Cambien las finalidades señaladas en el aviso de privacidad original, o
- IV. Se modifiquen las condiciones de las transferencias de datos personales o se pretendan realizar otras no previstas inicialmente y, el consentimiento del titular sea necesario.





## CAPÍTULO VII.

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

**Artículo 56.** La CONASAMI contará con un Programa de Capacitación y Actualización en materia de protección de datos personales, como uno de los mecanismos a través de los cuales se cumple con el principio de responsabilidad, el cual considerará los niveles de capacitación atendiendo a los roles y responsabilidades de los servidores públicos que tratan la información personal.

### VII.1. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

**Artículo 57.** El Comité de Transparencia será el órgano encargado de aprobar el programa de capacitación y actualización en la materia, con base en la propuesta que sea presentada por la Unidad de Transparencia, en la cual se consideren las necesidades de capacitación de las UA y la oferta educativa del INAI.

El Comité de Transparencia y las UA podrán proponerle al ICADEFIS la incorporación y coordinación de programas o actividades de capacitación en la materia, para su consideración en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo de la CONASAMI.

### VII.2. OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

**Artículo 58.** En caso de que los cursos y actividades de capacitación corresponda a contenidos ofertados por el Instituto, la Dirección General de Transparencia será la encargada de dar seguimiento al programa respectivo, con la colaboración de los enlaces responsables, lo cual se comunicará al ICADEFIS para los efectos conducentes.

En caso de que dicho programa o actividad forme parte del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo de la CONASAMI, su implementación y coordinación se llevará a cabo por el ICADEFIS, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 Ter del RI CONASAMI.

## DOCUMENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA CONASAMI

### Programa de Protección de Datos Personales

Documento de planeación de la CONASAMI, en el que se determinan **las pautas generales bajo las cuales se llevarán a cabo las tareas institucionales orientadas** al cumplimiento de los principios y deberes en materia de protección de datos, a fin de garantizar el efectivo derecho a la autodeterminación informativa de las personas.



### Documento de Seguridad

Documento elaborado en coordinación con las unidades administrativas de la CONASAMI y aprobado por el Comité de Transparencia, cuyo objeto es establecer las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de datos personales, por medio de políticas internas para la gestión y del tratamiento de datos personales.



### Avisos de Privacidad

Documentos generados por las UA, para dar a conocer a los titulares los datos personales que les son recabados y el propósito de su tratamiento.



### Programa de Capacitación y Actualización

Documento aprobado por el Comité de Transparencia, en el cual se prevén actividades de capacitación para todo el personal que forma parte de la estructura de la CONASAMI, atendiendo los roles y responsabilidades que tienen al interior de la CONASAMI.



## CAPÍTULO VIII.

## EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

### VIII.1. CONCEPTOS DE LOS DERECHOS ARCO

**Artículo 59.** Para efectos de este procedimiento, se considera que los derechos ARCO comprenden:

- I. **Acceso:** Derecho del titular para acceder a sus datos personales en posesión de la CONASAMI, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.
- II. **Rectificación:** Derecho del titular para solicitar a la CONASAMI la corrección de sus datos personales, cuando estos resulten inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.
- III. **Cancelación:** Derecho del titular para solicitar a la CONASAMI que sus datos personales sean bloqueados y, posteriormente, suprimidos de los archivos, registros, expedientes y sistemas institucionales de la CONASAMI, a fin de que los mismos no se encuentren más en su posesión y, por lo tanto, dejen de ser tratados.
- IV. **Oposición:** Derecho del titular para solicitar a la CONASAMI que se abstenga de utilizar información personal para ciertos fines o de requerir que se concluya su uso, a fin de evitar un daño o afectación a su persona.

### VIII.2. MEDIOS DISPONIBLES PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

**Artículo 60.** La presentación de solicitudes de derechos ARCO podrá realizarse a través de los medios de recepción siguientes:

- I. **Unidad de Transparencia de la CONASAMI:** ubicada en: Av. Cuauhtémoc #14, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720
- II. **Correo electrónico:** [unidadtransparencia@conasami.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@conasami.gob.mx)
- III. **Plataforma Nacional de Transparencia:** <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

**Artículo 61.** La Unidad de Transparencia será la responsable de turnar las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO que sean presentadas a la CONASAMI a aquellas UA que conforme a sus atribuciones, competencias o funciones puedan o deban poseer los datos personales se pronuncien, para dar atención a estas en los plazos y términos establecidos en la Ley General, los Lineamientos Generales y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 62.** Las UA llevarán a cabo las acciones pertinentes para garantizar el efectivo ejercicio de los Derechos ARCO de los titulares, acorde con los principios, obligaciones y deberes en materia de protección de datos personales.

**Artículo 63.** Las UA trabajarán conjuntamente con la Unidad de Transparencia para la atención de las solicitudes y, en su caso, para la formulación de alegatos derivados de los recursos de revisión interpuestos en términos de la Ley General, con motivo de las respuestas otorgadas.

**VIII.3. ACATAMIENTO  
DE LA  
RESOLUCIÓN  
EMITIDA POR EL  
INSTITUTO**

**Artículo 64.** La resolución que emita el Instituto es vinculante para la CONASAMI y, una vez recibida, la Unidad de Transparencia llevará a cabo las gestiones que resulten necesarias ante las unidades administrativas competentes para dar cumplimiento a lo instruido.

## Atención de solicitudes de Derechos ARCO

La CONASAMI, a través de la **Unidad de Transparencia**, orientará a las personas sobre el ejercicio de sus derechos de protección de datos personales a través de la Unidad de Transparencia.



Si la CONASAMI es la responsable del llevar a cabo el tratamiento de los datos personales, los titulares podrán ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), por cualquiera de las vías previstas para ello.

1

**Unidad de Transparencia**



Planta baja de la CONASAMI

2

**Correo electrónico**



[unidadtransparencia@conasami.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@conasami.gob.mx)

3

**Plataforma Nacional de Transparencia**



<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>



Si la CONASAMI determina la no procedencia del derecho solicitado o el titular no se encuentra satisfecho, puede interponer un recurso de revisión ante el Instituto, para lo cual cuenta con 15 días después de recibida la contestación.

Sin texto





## CAPÍTULO IX.

## DE LAS REMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA CONASAMI

### IX.1. RELACIÓN ENTRE LA CONASAMI Y EL ENCARGADO

**Artículo 65.** La remisión es toda aquella comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre responsables (CONASAMI) y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

**Artículo 66.** La CONASAMI podrá encargar el tratamiento de datos personales a personas físicas o morales ajenas a la institución, únicamente cuando sea consecuencia de la existencia de una relación formalizada mediante un instrumento jurídico suscrito por los servidores públicos facultados para ello.

### IX.2. OBLIGACIÓN GENERAL DEL ENCARGADO

**Artículo 67.** El encargado tratará los datos personales a nombre y por cuenta de la CONASAMI dentro del ámbito de actuación de la prestación del servicio debidamente formalizado y sin ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenido del tratamiento, limitando en ese sentido, sus actuaciones a los términos fijados por la CONASAMI.

### IX.3. INSTRUMENTO JURÍDICO ACORDE CON LAS FINALIDADES INFORMADAS EN EL AVISO DE PRIVACIDAD

**Artículo 68.** Cualquier acuerdo alcanzado y debidamente formalizado entre la CONASAMI y el encargado se efectuará con base en lo previsto por la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y el aviso de privacidad puesto a disposición de los titulares de los datos en el cual quedaron definidas previamente las condiciones del tratamiento de los datos personales.

### IX.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ENCARGADO CONTENIDAS EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO

**Artículo 69.** Acorde con lo dispuesto en la Ley General y los Lineamientos Generales, el instrumento jurídico por el cual se formalice la relación jurídica entre la CONASAMI y el encargado deberá incluir al menos las siguientes obligaciones para este:

- I. Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones de la CONASAMI.
- II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la CONASAMI.
- III. Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables.

- IV. Informar a la CONASAMI cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones.
- V. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

## De las remisiones y transferencias de los Datos Personales en posesión de la CONASAMI

- VI. Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con la CONASAMI, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales.
- VII. Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que el responsable así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente.
- VIII. Permitir al Instituto o a la CONASAMI, realizar verificaciones en el lugar o establecimiento donde se lleva a cabo el tratamiento de los datos personales.
- IX. Colaborar con el Instituto en las investigaciones previas y verificaciones que lleve a cabo en términos de lo dispuesto en la Ley General y los Lineamientos Generales, proporcionando la información y documentación que se estime necesaria para tal efecto.
- X. Generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este artículo.

### IX.5. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Artículo 70.** La subcontratación de servicios que impliquen el tratamiento de los datos personales previamente remitidos por la CONASAMI sólo podrá llevarse a cabo cuando en el instrumento jurídico suscrito por la CONASAMI y el encargado se contemple dicha situación, debiendo el encargado formalizar, a su vez, la relación jurídica con el subcontratado a través de cualquier instrumento jurídico que permita acreditar su existencia, alcance y contenido, en términos de las disposiciones legales aplicables.

En el instrumento jurídico de subcontratación, además de prever las cláusulas establecidas en el artículo anterior, se establecerá que la persona física o moral subcontratada asumirá las mismas obligaciones establecidas para el encargado.

### IX.6. PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CÓMPUTO EN LA NUBE Y OTRAS MATERIAS

**Artículo 71.** La CONASAMI podrá contratar o adherirse a servicios, aplicaciones e infraestructura en el cómputo en la nube y otras materias que impliquen el tratamiento de datos personales, siempre y cuando el proveedor externo garantice las condiciones y cuente con los mecanismos establecidos en la Ley General.

Para dichos efectos, el área contratante deberá solicitar dictamen técnico al área que, de conformidad con las atribuciones establecidas en la normativa

interna, cuenta con la atribución de establecer normas y emitir las políticas en materia de tecnología de la información, comunicación y seguridad informática en la CONASAMI.

## CAPÍTULO X.

## DE LAS TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES

### X.1. TRANSFERENCIA SA TERCEROS

**Artículo 72.** La CONASAMI podrá llevar a cabo transferencias nacionales o internacionales a terceros, de los datos personales en su posesión, en los términos y bajo las condiciones que determina la Ley General.

Las comunicaciones de los datos personales que lleve a cabo la CONASAMI a los encargados, no serán consideradas como transferencias.

### X.2. CONDICIONE S GENERALES DE LAS TRANSFERENCIA S

**Artículo 73.** Toda transferencia de datos personales que lleve a cabo la CONASAMI se encuentra sujeta al consentimiento de su titular. Para tal efecto, las UA de la CONASAMI por medio del aviso de privacidad correspondiente informarán al titular de los datos personales, las finalidades de la transferencia, así como su destinatario. En caso de ser una transferencia que requiera de consentimiento, se habilitarán los mecanismos para que el titular manifieste la voluntad correspondiente.

La CONASAMI no estará obligada a requerir el consentimiento del titular para llevar a cabo la transferencia de sus datos, en los casos previstos por la Ley General.

La actualización de alguna de las excepciones previstas en las disposiciones previamente citadas no exime a las unidades administrativas de la CONASAMI a cumplir con las obligaciones previstas en la Ley General y la presente Política.

### X.3. COMUNICACIÓ NDE AVISOS DE PRIVACIDAD TERCEROS RECEPTORES

**Artículo 74.** En toda transferencia de datos personales, los servidores públicos responsables comunicarán el aviso de privacidad respectivo, al tercero receptor de las transferencias, debiendo documentar detalladamente dicha comunicación.

### X.4. FORMALIZACIÓ N DE LA TRANSFERENCIA

**Artículo 75.** Acorde con lo previsto en la Ley General, toda transferencia de datos personales que realicen las unidades administrativas de la CONASAMI deberá formalizarse mediante la suscripción de un instrumento jurídico que demuestre el alcance de su tratamiento, así como las obligaciones y responsabilidades contraídas por las partes.

La formalización referida no resultará aplicable en los siguientes casos:

I. Cuando la transferencia sea nacional y se realice en virtud del

cumplimiento de una disposición legal o del ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas.

- II. Cuando la transferencia sea internacional y se encuentre prevista en una ley o tratado suscrito y ratificado por México; se realice derivado de una petición de la autoridad extranjera u organismo internacional competente en su carácter de receptor; cuando las facultades entre la CONASAMI y el responsable receptor sean

homólogas; o cuando las finalidades que motivan la transferencia sean análogas o compatibles respecto de aquéllas que dieron origen al tratamiento por parte de la CONASAMI.

**X.5. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES**

**Artículo 76.** Cuando la comunicación de datos personales se realice fuera del territorio nacional, previo a su transferencia, la CONASAMI se asegurará que el tercero receptor se obligue a proteger los datos personales conforme a los principios, deberes y obligaciones similares o equiparables a las previstas en la Ley General y demás normatividad mexicana aplicable en la materia, así como a los términos previstos en el aviso de privacidad que le será comunicado por la CONASAMI.

En todo caso, la CONASAMI podrá solicitar al Instituto opinión respecto de las transferencias internacionales que se le susciten, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos Generales.

---

Sin texto



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** La presente Política entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Transparencia.

**Artículo Segundo.** Se instruye a la Unidad de Transparencia, para que realice las acciones pertinentes a fin de que la Política sea publicada en el micrositio de Protección de Datos de la página de Internet de la CONASAMI.

**Artículo Tercero.** El titular de cada UA deberá designar al enlace a que se refiere el artículo 1 de esta Política y comunicarlo a la Unidad de Transparencia, durante el mes de enero de 2021.

**Artículo Cuarto.** La presente Política deberá hacerse del conocimiento del personal de las UA, a través de los medios físicos o electrónicos institucionales que estime pertinentes cada titular o el enlace designado y remitir las constancias de ello a la Unidad de Transparencia, a más tardar el 31 de enero de 2021.

**Artículo Quinto.** Durante el ejercicio 2021, cada UA deberá realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a lo referido en los artículos 32 y 34 de esta Política. El documento elaborado para tal fin, deberá ser comunicado por el enlace designado al personal de su UA involucrado en el tratamiento de los datos personales para su observancia, de lo cual deberán guardar constancia.

Sin texto

## GLOSARIO

| SIGLAS Y ACRÓNIMOS | DENOMINACIONES  |
|--------------------|---|
| <b>CONASAMI</b>    | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos                           |
| <b>ICADEFIS</b>    | Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior    |
| <b>RICONASAMI</b>  | Reglamento Interior de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos |
| <b>UA</b>          | Unidad Administrativa / Unidades Administrativas                    |

| TÉRMINOS                       | DEFINICIONES  |
|--------------------------------|---|
| <b>AVISO DE PRIVACIDAD</b>     | Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objetode informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.                    |
| <b>COMITÉ DE TRANSPARENCIA</b> | Autoridad máxima en materia de protección de datos personales al interior de la CONASAMI  |
| <b>DERECHOS ARCO</b>           | Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales   |
| <b>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</b>  | Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar laconfidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.                         |
| <b>ENCARGADO</b>               | La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.  |
| <b>ENLACE RESPONSABLE</b>      | Servidor público de mando designado por cada unidad administrativa para fungir como enlace en materia de datos personales ante la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia.   |
| <b>INSTITUTO</b>               | Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.  |
| <b>INVENTARIO</b>              | Inventario de datos personales de la CONASAMI al que se refieren los artículos 33, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 58 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. |
| <b>LEY GENERAL</b>             | Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.   |
| <b>LINEAMIENTOS GENERALES</b>  | Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.  |
| <b>MEDIDAS COMPENSATORIAS</b>  | Mecanismos alternos para dar a conocer a los titulares el aviso de privacidad, a través de sudifusión por medios masivos de comunicación u otros de amplio alcance.   |
| <b>MEDIDAS DE SEGURIDAD:</b>   | Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.   |
| <b>POLÍTICA</b>                | Política de Protección de Datos Personales de la CONASAMI   |

## Política de Protección de Datos Personales de la CONASAMI

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>PERSONAL DE MANDO SUPERIOR</b> | Trabajadores de confianza al servicio de la CONASAMI que asumen funciones de decisión y dirección con carácter de autoridad y de representatividad, con nivel jerárquico de Director General u Homólogo, acorde con lo dispuesto en las disposiciones administrativas aplicables. |
|-----------------------------------|---|

| <b>TÉRMINOS</b>              | <b>DEFINICIONES</b>  |
|------------------------------|--|
| <b>REMISIÓN</b>              | Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.   |
| <b>RESPONSABLE</b>           | Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la Ley General que deciden sobre el tratamiento de datos personales (Comisión Nacional de los Salarios Mínimos).   |
| <b>TITULAR</b>               | La persona física a quien corresponden los datos personales  |
| <b>TRANSFERENCIA</b>         | Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.   |
| <b>TRATAMIENTO</b>           | Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales. |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> | Todas las áreas en las que, de acuerdo con el Reglamento Interior, el Manual de Organización y demás normativa interna, se lleve a cabo el tratamiento de datos personales a nombre de la CONASAMI   |

