



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**CONASAMI**  
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS



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

Av. Cuauhtémoc No. 14, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720  
Tel: 55 5998 3800 [www.gob.mx/conasami](http://www.gob.mx/conasami)



2023  
CENTRO  
**Francisco  
VILA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

## INTRODUCCIÓN

En apego a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6, Apartado A, fracciones I y II la información que posea la CONASAMI es de máxima publicidad, mientras que la información concerniente a los datos personales será protegida en los términos y excepciones que fijen las leyes, por lo tanto, y de conformidad con lo establecido por los artículos 29, 30, 33 y 35 de la Ley General de Datos de Personales, cuyo objeto es establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados, la CONASAMI, atiende a los principios de accesibilidad a la información, transparencia, objetividad e independencia, y tiene como obligación, el realizar acciones que deberán llevar a cabo las Unidades Administrativas correspondientes en la protección, tratamiento y conservación de los datos personales; así como aquellas que coadyuven a identificar y adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal; su adopción es de carácter obligatorio para las Unidades Administrativas, las cuales conforme a sus funciones, facultades y atribuciones dan tratamiento a datos personales y, en su caso, de las personas encargadas del tratamiento.

De esta forma, las presentes Políticas de Protección de Datos Personales, son un instrumento necesario para asegurar el adecuado tratamiento de los datos personales en posesión de la CONASAMI.

## OBJETO

Las presentes Políticas tienen por objeto establecer las acciones que deberán llevar a cabo las Unidades Administrativas de la CONASAMI en la protección y tratamiento de los datos personales; así como divulgar las directrices y criterios generales relacionados con el procedimiento ante la presentación de solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las siguientes Políticas de Protección de Datos Personales serán aplicables al tratamiento de datos personales de personas físicas en posesión de la CONASAMI y son de observancia general para las Unidades Administrativas que resguardan datos personales.

## MARCO JURÍDICO

Las Políticas de Protección de Datos Personales se encuentran reguladas conforme a la siguiente normatividad:

- Artículo 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos generales de protección de datos personales para el sector público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Aviso de privacidad:** 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 objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

**Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales bajo criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

**CONASAMI:** La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

**Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

**Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones.

**Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

- Acceso: Derecho del titular para acceder a sus datos personales que obren en posesión de la CONASAMI, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.
- Rectificación: Derecho del titular para solicitar a la CONASAMI la corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.
- 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, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados.

- Oposición: Derecho del titular para solicitar a la CONASAMI, cuando ésta pretenda realizar el tratamiento de datos personales, que se abstenga de hacerlo en determinadas situaciones o para que cese el tratamiento.

**Encargado:** Es la persona física o moral, pública o privada, ajena a la CONASAMI, que sola o conjuntamente con otras, trata datos personales por cuenta del responsable, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

**Instituto o INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Inventario de datos personales:** Catálogo de sistemas de datos con independencia de su forma de almacenamiento.

**Ley General de Datos de Personales:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

**Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

**Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

**Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

- Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la CONASAMI, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la CONASAMI, recursos e información;
- Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la CONASAMI; y

- Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

**Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

- Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y
- Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

**Políticas:** Definición de directrices estratégicas para la gestión y tratamiento de datos personales, alineadas a las atribuciones de la Institución. Incluye la elaboración y emisión interna de programas, entre otros documentos regulatorios.

**Responsable:** La CONASAMI a través de las unidades administrativas que se le adscriben, en tanto que deciden sobre el tratamiento de datos personales acorde a las funciones.

**Servidor público vinculado:** El o los servidores públicos designados por los titulares de las Unidades Administrativas, facultados para el tratamiento de datos personales.

**Sistema de Datos:** Archivo físico o electrónico que contenga datos personales que se hayan recabado para el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones de las Unidades Administrativas.

**Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales.

**Unidades Administrativas:** Áreas o instancias previstas en la CONASAMI las cuales conforme a sus funciones, facultades y atribuciones dan tratamiento a datos personales.

**Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

# POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

## 1. Principios generales para la protección y tratamiento de datos personales

**Artículo 1.** En el tratamiento de datos personales, las Unidades Administrativas y los servidores públicos vinculados deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, en términos de la Ley General de Datos de Personales y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 2.** Las Unidades Administrativas deberán tratar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones que la normatividad aplicable les confiera, observando las disposiciones aplicables en materia de datos personales.

**Artículo 3.** Todo tratamiento de datos personales que efectúen la Unidades Administrativas y los servidores públicos vinculados, deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera. Se podrán tratar datos personales para finalidades distintas a las inicialmente informadas mediante el aviso de privacidad, siempre y cuando las Unidades Administrativas cuenten con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento del titular.

**Artículo 4.** Las Unidades Administrativas deberán abstenerse de tratar los datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando la protección de los intereses del titular y la confianza depositada por éste de que sus datos serán tratados conforme la Ley General de Datos Personales.

**Artículo 5.** Previo al tratamiento de los datos personales, las Unidades Administrativas y los servidores públicos vinculados deberá obtener el consentimiento del titular, de manera libre, específica e informada, salvo que se actualice alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 22 de la Ley General de Datos Personales.

El consentimiento del titular podrá manifestarse de forma expresa o tácita, por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que una ley exija que la voluntad del

titular se manifieste de manera expresa. El consentimiento expreso se recabará por las Unidades Administrativa a través de las funciones, facultades y atribuciones con que cuenten, para lo cual deberá elaborarse un acta o notificación que permita garantizar la certeza de su obtención.

Todo tratamiento de datos personales para finalidades distintas a las establecidas en el aviso de privacidad, deberá contar con el consentimiento expreso o tácito de su titular, en términos de lo previsto Ley General de Datos Personales.

**Artículo 6.** Las Unidades Administrativas deberán adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos, para lo cual deberán atender lo siguiente:

- I. Los datos personales son exactos cuando reflejan la realidad de la situación de su titular, es decir, son verdaderos o fieles;
- II. Los datos personales están completos cuando no falta ninguno de los que se requiera para las finalidades para las cuales se obtuvieron y son tratados;
- III. Los datos personales son pertinentes cuando corresponden efectivamente al titular y no a una homonimia;
- IV. Los datos personales están actualizados cuando corresponden a la situación presente de su titular; y
- V. Los datos personales son correctos cuando cumplen con todas las características anteriores, es decir, son exactos, completos, pertinentes y actualizados. Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando son proporcionados directamente por el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.

**Artículo 7.** Las Unidades Administrativas deberán tratar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.

**Artículo 8.** Para informar al titular de los datos personales que obren en bases o sistemas de datos personales que las Unidades Administrativas de la CONASAMI resguarden en ejercicio de atribuciones y funciones relativas a información correspondiente a su gestión



administrativa, deberá ponerse a su disposición el Aviso de Privacidad en dos modalidades: simplificado e integral.

El aviso simplificado deberá contener al menos la siguiente información:

- I. Denominación de la CONASAMI y de la Unidad Administrativa responsable;
- II. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular;
- III. El sitio donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad integral.

La puesta a disposición del aviso de privacidad al que refiere este artículo no exime a la Unidad Administrativa responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad al que se refiere el artículo siguiente.

Los mecanismos y medios a los que se refiere la fracción IV, de este artículo, deberán estar disponibles para que el titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran el consentimiento del titular, previo a que ocurra dicho tratamiento.

**Artículo 9.** El Aviso de Privacidad integral deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. El domicilio de la CONASAMI;
- II. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles;
- III. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento;
- IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieren el consentimiento del titular;
- V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO;
- VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia, y
- VII. Los medios a través de los cuales se comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

## **2. Mecanismos para el cumplimiento del principio de responsabilidad**

**Artículo 10.** Para adoptar los mecanismos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Datos Personales, se atenderá a lo siguiente:

- I.** El Comité, a propuesta de la Unidad de Transparencia, aprobará el programa de capacitación y actualización anual en materia de protección de datos personales;
- II.** La Unidad de Transparencia establecerá un sistema de supervisión de vigilancia para comprobar el cumplimiento de las políticas en materia de datos personales;
- III.** La Unidad de Transparencia, en el ámbito de sus facultades, recibirá y atenderá las dudas y quejas de los titulares de los datos personales;

### **2.1. Acciones para la implementación de las medidas de seguridad**

**Artículo 11.** Para adoptar los mecanismos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Datos Personales, se atenderá a lo siguiente:

- I.** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- II.** Los titulares de las Unidades Administrativas que con motivo del ejercicio de sus funciones cuenten con uno o varios sistemas de datos, deberán informar a la Unidad de Transparencia a efecto de integrar el inventario de datos personales respectivo;
- III.** Los titulares de las Unidades Administrativas por cada uno de los sistemas de datos con que cuentan deberán elaborar los análisis de riesgo y de brecha, los cuales deberán remitir a la Unidad de Transparencia.
- IV.** Los titulares de las Unidades Administrativas deberán elaborar un plan de trabajo con apoyo de la Unidad Administrativa Correspondiente, en el que se definan las acciones a implementar conforme a los resultados de los análisis de riesgo y de brecha, para que la Unidad de Transparencia los integre al plan de trabajo del responsable; y
- V.** La Unidad de Transparencia deberá monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a

las que están sujetos los datos personales, para lo cual se podrá auxiliar de la Unidad Administrativa correspondiente.

## 2.2. Documento de seguridad

**Artículo 12.** La Unidad de Transparencia elaborará el documento de seguridad a que se refiere el artículo 35 de la Ley General de Datos Personales, el cual se integrará con la información que señala el artículo anterior.

**Artículo 13.** Cada Unidad Administrativa designará un servidor público vinculado a las bases de datos personales, quién será el encargado de apoyar al Titular de la Unidad Administrativa de su adscripción para realizar lo establecido en las presentes Políticas y tendrá las siguientes funciones:

- I. Adoptar las medidas de seguridad para el resguardo del o los sistemas de datos personales bajo su responsabilidad, en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- II. Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico o disposición normativa, a los usuarios, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a las bases o los sistemas de datos personales que se encuentran en soporte físico, y
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las medidas y estándares de seguridad para la conservación y resguardo de las bases o sistemas de datos personales de la CONASAMI, que para tal efecto determine el Comité, a través de las disposiciones normativas específicas de observancia general para las Unidades Administrativas que cuenten con los referidos sistemas o bases.

## 2.3. Inventario de Datos Personales

**Artículo 14.** Las Unidades Administrativas, con la asesoría de la Unidad de Transparencia, deberán elaborar un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales en posesión de la CONASAMI, considerando, al menos, los siguientes elementos:

- I. Fundamento jurídico que habilita el tratamiento;

- II. Las facultades, atribuciones y funciones que la normatividad aplicable les confiera para dar tratamiento a datos personales;
- III. Listado de datos personales sujetos a tratamiento, en su caso, aquellos sensibles;
- IV. Los medios a través de los cuales se obtienen los datos personales;
- V. Las finalidades de cada tratamiento de datos personales;
- VI. Los formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales;
- VII. Los servidores públicos que tienen acceso a las bases o sistemas de tratamiento y;
- VIII. En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

La actualización del inventario de datos personales, deberá realizarse por las Unidades Administrativas responsables de su administración, el Titular de éstas, remitirá a la Unidad de Transparencia en el formato que establezca para tal efecto la modificación, actualización o cancelación de dichas bases.

## 2.4. Seguridad de datos personales

**Artículo 15.** Corresponderá al Titular de cada Unidad Administrativa responsable establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aun después de finalizar su relación con el mismo. Lo anterior, sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública.

Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los Datos Personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el Titular de la Unidad Administrativa responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico pudiendo solicitar apoyo de la Unidad Administrativa competente para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

- I. Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- II. Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;
- III. Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y
- IV. Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.
- V. Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- VI. Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- VII. Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y
- VIII. Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales que implementen las Unidades Administrativas responsables de las bases de datos personales deberán estar documentadas y contenidas en el sistema de que se trate, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Datos de Personales y demás disposiciones administrativas aplicables.

Corresponderá a las Unidades Administrativas, con la asesoría de la Unidad de Transparencia, llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad, a que hace referencia el artículo 39 de la Ley General de Datos de Personales, en la que se describa la fecha en la que ocurrió, el motivo y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

### **3. Transferencia de datos personales**

**Artículo 16.** Toda transferencia de datos personales se encontrará sujeta al consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Datos de Personales.

Toda transferencia de datos personales que realicen las Unidades Administrativas de la CONASAMI en ejercicio de sus atribuciones o funciones, deberán ser formalizadas mediante convenios de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico en el que se incluyan cláusulas que permitan demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes atendiendo a lo establecido en el Aviso de Privacidad correspondiente. El instrumento que formalice la transferencia en términos de este artículo deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. Identificación del Sistema de Datos Personales, del transmisor y del destinatario de los mismos;
- II. Finalidad de la transferencia, así como el tipo de datos que son objeto de la misma;
- III. Las medidas de seguridad y custodia que fueron adoptadas por la Unidad o Área Administrativa y el 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 CONASAMI, y
- V. Señalar si una vez concluidos los propósitos de la transmisión, los datos personales deberán ser destruidos o devueltos a la CONASAMI, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún Dato Personal objeto de la transmisión.

#### **4. Remisiones de datos personales**

**Artículo 17.** Las Remisiones nacionales e internacionales de datos personales que se realicen entre la Unidad Administrativa responsable y el Encargado no requerirán ser informadas al titular, ni contar con su consentimiento, en términos de lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley General de Datos Personales.

Corresponderá a las Unidades Administrativas responsables de bases o sistemas de datos personales tomar las medidas necesarias para que cualquier relación jurídica entre la

CONASAMI y terceros que funjan como Encargados en términos del Título Cuarto de la Ley General de Datos Personales, se formalice en cumplimiento a lo previsto por el Ordenamiento antes citado, mediante contratos o instrumentos jurídicos que garanticen el debido resguardo de los datos personales, a través de la implementación de mecanismos que en la medida de lo posible limiten las Remisiones o Transferencias al mínimo indispensable para la prestación del servicio de que se trate y garanticen el resguardo de la confidencialidad de los datos personales en los términos previstos por la legislación y normatividad administrativa aplicable a la CONASAMI.

Corresponderá a la Unidad Administrativa correspondiente, cerciorarse de que, para el debido tratamiento de Datos Personales en servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo en la nube y otras materias, se dé cumplimiento a lo previsto por el artículo 64 de la Ley General de Datos Personales.

## **5. Interpretación de las políticas**

**Artículo 31.** Las Unidades Administrativas podrán solicitar asesoría sobre la aplicación de la Ley General de Datos de Personales y de las presentes Políticas, la cual será proporcionada por la Unidad de Transparencia, sin menoscabo de la interpretación que del presente documento realice el Comité de Transparencia, quien es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales, acorde a lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley General de Datos de Personales.

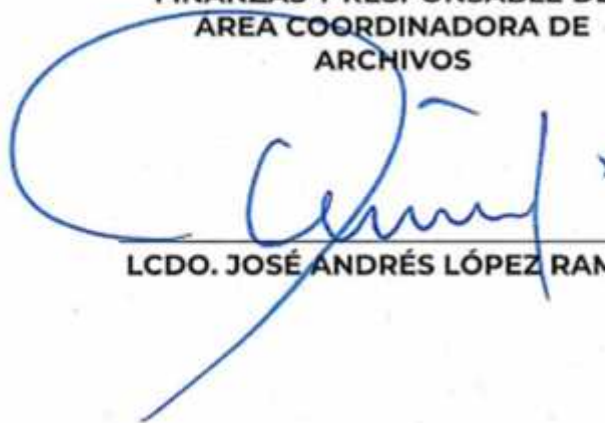
**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**PRESIDENTA DEL COMITÉ**



**LCDA. ALEJANDRA RAMÍREZ OLIVA**  
**DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSPARENCIA**  
**Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y**  
**FINANZAS Y RESPONSABLE DEL**  
**ÁREA COORDINADORA DE**  
**ARCHIVOS**



**LCDO. JOSÉ ANDRÉS LÓPEZ RAMOS**

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE**  
**CONTROL EN LA CONASAMI**



**LCDA. ERÉNDIRA CAMACHO OCAMPO**