

# **DOCUMENTO DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS**



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL  
DE SEGUROS Y FIANZAS



**Contenido**

- I. GLOSARIO ..... 2
- II. INTRODUCCIÓN ..... 5
- III. FUNDAMENTO LEGAL..... 6
- IV. OBJETIVOS..... 7
- V. APROBACIÓN..... 7
- VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 7
- VII. INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ..... 8
  - VII. 1. RECEPCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA .....8
  - VII. 2. REPORTE REGULATORIO SOBRE INFORMACIÓN CORPORATIVA (RR-1) .....14
  - VII. 3. REPORTE REGULATORIO SOBRE OPERACIONES CONTRATADAS CON TERCEROS (RR-9) ..... 21
  - VII. 4. REPORTE REGULATORIO SOBRE ESTADOS FINANCIEROS DE SOCIEDADES CONTROLADORAS (RR-10) ..... 28
  - VII. 5. SISTEMA ÚNICO DE INSPECCIÓN (SUI) Y SISTEMA DE INFORMACIÓN EJECUTIVA (SIE) ... 35
  - VII. 6. ESTRUCTURAS INTERNAS .....44
  - VII. 7. BASE DE PROSPECTACIÓN (PROSPECTOS Y BENEFICIARIOS) DEL SISTEMA ADMINISTRADOR DE OFERTAS Y RESOLUCIONES (SAOR) ..... 47
  - VII. 8. TRATAMIENTO FÍSICO DE DATOS PERSONALES ..... 56
  - VII. 9. SISTEMA DE AGENTES ..... 64
  - VII. 10. EXÁMENES DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y EMPLEADOS DEL ARTÍCULO 103 (SISTEMA SICREP) “SISTEMA DE CITAS Y REGISTRO DE PERSONAS” (SISTEMA SICREP) ..... 76
  - VII. 11. RATIFICACIÓN Y TILDACIÓN DE FIRMAS (SISTEMA SICREP) “SISTEMA DE CITAS Y REGISTRO DE PERSONAS” (SICREP) ..... 85
  - VII. 12. REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS Y ACTUARIOS INDEPENDIENTES, ACTUARIOS QUE FIRMAN LA PRUEBA DE SOLVENCIA DINÁMICA Y QUE PRETENDAN VALUAR LAS RESERVAS TÉCNICAS Y ELABORAR MÉTODOS ACTUARIALES..... 94
  - VII. 13. SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ACTUARIOS CERTIFICADOS (SAAC) ..... 94
  - VII. 14. SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE AJUSTADORES (REGAJUS)..... 103
  - VII. 15. REGISTRO Y RENOVACIÓN DE REGISTRO DE AJUSTADORES DE SEGUROS (SICREP) .....112
  - VII. 16. REGISTRO Y RENOVACIÓN DE DICTAMINADORES JURÍDICOS (REDIJ) ..... 121
  - VII. 17. AUTORIZACIONES CORPORATIVAS ..... 131
  - VII. 18. CONTRATACIONES PÚBLICAS ..... 140
  - VII. 19. SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS (SIRH) ..... 143
  - VII. 20. SISTEMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN VÍA ELECTRÓNICA (SEIVE) ..... 149
- VIII. PLAN INSTITUCIONAL DE TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ..... 163
- IX. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ..... 165
- X. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN ..... 166







## I. GLOSARIO

- I. **Activo:** Todo elemento de valor involucrado en el tratamiento de datos personales, entre ellos, las bases de datos, el conocimiento de los procesos, el personal, el hardware, el software, los archivos o los documentos en papel.
- II. **Amenaza:** Circunstancia o evento con la capacidad de causar daño a los sistemas físicos o electrónicos en los que se da el tratamiento de datos personales.
- III. **Aviso de privacidad:** Documento que se disposición de las personas titulares de los datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por las áreas responsables, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de estos.
- IV. **Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.
- V. **Bloqueo:** Identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho período, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento. Transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.
- VI. **Comisión:** La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- VII. **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado que para efectos del presente programa cuenta con las atribuciones señaladas por el artículo 84 de la Ley General, el cual dentro de la Comisión es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales.
- VIII. **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.
- IX. **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 políticas y preferencia sexual.
- X. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, entendidos de la siguiente manera:
  - a. **Acceso:** Las personas titulares tienen el derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión de las áreas responsables de la Comisión.
  - b. **Rectificación:** El derecho de las personas titulares a la corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.
  - c. **Cancelación:** Las personas titulares tienen el derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas de las áreas responsables de la Comisión, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados.
  - d. **Oposición:** El derecho de las personas titulares al cese del tratamiento de sus datos personales cuando el tratamiento le cause un daño o perjuicio y cuando sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales de su titular o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.
- XI. **Encargado:** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la Comisión, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del de este sujeto obligado.





- XII. Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XIII. Impacto:** Una medida del grado de daño a los activos o cambio adverso en el nivel de objetivos alcanzados en materia de seguridad de la información, alcanzados por la Comisión.
- XIV. Incidente:** Escenario donde una amenaza explota una vulnerabilidad o conjunto de vulnerabilidades.
- XV. Ley General:** La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XVI. Lineamientos Generales:** Los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- XVII. Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.
- XVIII. 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.
- XIX. 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:
- a. Prevenir el acceso no autorizado a las instalaciones físicas de la Comisión donde se realice el tratamiento de datos personales, así como las áreas críticas, recursos físicos y tecnológicos e información.
  - b. Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, recursos e información.
  - c. Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la Comisión.
  - d. Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.
- XX. 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:
- a. Asegurar que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados.
  - b. Identificar y gestionar las funciones que las personas que dan tratamiento de datos personales realicen en cumplimiento de sus actividades institucionales.
  - c. Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware de los activos tecnológicos.
  - d. Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.
- XXI. Metodologías de análisis de riesgo:** Establecen un proceso sistemático que consiste en crear escenarios de riesgo, identificando y correlacionando todos los elementos que intervienen en él: activo (que en el presente contexto consiste en los datos personales), amenazas, vulnerabilidades, controles existentes e impactos o consecuencias. Una vez creados los escenarios de riesgo, se procede a evaluar cualitativa o cuantitativamente el riesgo mediante el establecimiento de parámetros como la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto o de beneficio para el atacante.
- XXII. Revisión:** Actividad estructurada, objetiva y documentada, llevada a cabo con la finalidad de constatar el cumplimiento continuo de los contenidos establecidos en este Programa.
- XXIII. Riesgo:** Combinación de la probabilidad de un evento y su consecuencia desfavorable.
- XXIV. Seguridad de la información:** Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como otras propiedades delimitadas por la normatividad aplicable.
- a. **Confidencialidad:** Propiedad de la información para no estar a disposición o ser revelada a personas, entidades o procesos no autorizados.

- b. **Disponibilidad:** Propiedad de un activo para ser accesible y utilizable cuando lo requieran personas, entidades o procesos autorizados.
- c. **Integridad:** La propiedad de salvaguardar la exactitud y completitud de los activos.
- XXV. Sistema de Gestión de Datos Personales:** Sistema de gestión general para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales en función del riesgo de los activos y de los principios básicos de licitud, consentimiento, informado, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad previstos en la Ley General, los Lineamientos Generales, normatividad secundaria y cualquier otro principio que la buena práctica internacional estipule en la materia.
- XXVI. Sujeto obligado:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, del ámbito federal. Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.
- XXVII. Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales.
- XXVIII. Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, de la Comisión o del encargado.
- XXIX. Tratamiento de datos personales:** 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.
- XXX. Unidad de Transparencia:** Área administrativa de la Comisión encargada de coordinar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de protección de datos personales, así como de instrumentar las resoluciones que emita el Comité de Transparencia. Para efectos derivados de las presentes políticas, se integrará y funcionará conforme lo previsto por el artículo 85 de la Ley General.
- XXXI. Vulnerabilidad:** Falta o debilidad de seguridad en un activo o grupo de activos que puede ser explotada por una o más amenazas.

## II. INTRODUCCIÓN

El derecho a la protección de datos personales en posesión del sector público federal encuentra su antecedente en la ley *Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* publicada en el Diario Oficial de la Federación el once de junio de 2002, misma que en su Capítulo IV, artículos 20 a 26, establece los mecanismos de acceso y rectificación de datos personales, así como la obligatoriedad de instrumentar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados del sector federal a través de un sistema de protección de datos personales que permitiera cubrir todos los conceptos y alcances de la ley.

Cabe mencionar que las reformas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales contempladas en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos entre los años 2009 y 2016, propiciaron la emisión de diversos instrumentos normativos con el propósito de garantizar el ejercicio del derecho humano a la protección de sus datos personales y el ejercicio de sus Derechos ARCO.

En ese sentido, el primero de junio de 2009 se reformó el artículo 16 constitucional el cual establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos. Esta reforma propició la publicación de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares el veintisiete de abril de 2010, no obstante, es hasta la reforma del artículo 6° Constitucional el dos de junio de 2014, cuando se fijan las bases para la emisión de una ley General respecto de la información referente a la vida privada y los datos personales en posesión de entes públicos.

Bajo este contexto, el veintiséis de enero de 2017, se publicó la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la cual se establecen las bases, principios, deberes y obligaciones para garantizar el derecho que tiene toda persona física a la protección de sus datos personales en posesión de entes públicos de los tres órdenes de gobierno, con la cual, se definen las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los Derechos ARCO mediante procedimientos sencillos y expeditos.

A su vez, el veintiséis de enero de 2018, se publicaron los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, en los que se desarrollan y concentran las obligaciones exigibles del derecho a la protección de datos personales en el sector público en cumplimiento a la Ley General.

A partir de la publicación de Ley General y los Lineamientos Generales, todas las dependencias y entidades gubernamentales que lleven a cabo el tratamiento de datos personales adquieren individualmente el carácter de "Responsables" y deberán garantizar el derecho humano al acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la debida protección de los datos personales en su posesión, mediante los mecanismos establecidos por dicha normatividad.

Ahora bien, en atención a que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tiene a su cargo, entre otras funciones, ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros; de las instituciones de fianzas, así como de las personas físicas y morales que requieran de autorización para realizar actividades relacionadas con el sector asegurador y afianzador, verificando que la operación de dichas instituciones y personas se apeguen a principios técnicos y legales que se establecen en las disposiciones legales que les son aplicables.

Lo anterior, a efecto de preservar la orientación técnica, legal y humana necesaria para la protección de los intereses del público usuario al acudir ante un sujeto obligado en materia de protección de datos personales y por ende responsable del tratamiento de los datos personales que alberga para el ejercicio de sus atribuciones.





Así, entre los deberes previstos por la Ley General, está el de elaborar un Documento de Seguridad en el cual se describa y de cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas, adoptadas por los sujetos obligados para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que poseen.

Este Documento de Seguridad en materia de protección de datos personales es un trabajo compilado, estructurado y con medidas de seguridad establecidas mediante el análisis de riesgos y un plan de trabajo determinado, en donde no solo se estudiaron las brechas que se tienen entre los riesgos y las medidas actualmente implementadas, sino las mejoras de las que puede ser susceptible el Sistema de Gestión de Datos Personales de la Comisión.

De lo anterior se desprende que el Comité de Transparencia de la Comisión, de conformidad con lo establecido en el Título Séptimo, Capítulo I de la Ley General tiene entre sus funciones, coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales, lo cual da origen a la emisión del presente Documento de Seguridad en materia de protección de datos personales en posesión de este sujeto obligado.

El presente Documento de Seguridad se llevó a cabo realizando las siguientes actividades:

- Se concentraron los requisitos y documentos mínimos exigidos en la Ley General y sus Lineamientos.
- Se realizó un borrador del Documento de Seguridad en el que se presentaron los elementos básicos que debía contener el mismo basados en los requisitos establecidos por la Ley General.
- Se recopiló toda la información referente a los datos personales sujetos a tratamiento por parte de las diferentes áreas de la Comisión.
- Se realizó un trabajo en conjunto con la Dirección General de Tecnologías de la Información para conocer las medidas de seguridad que deben prevalecer en los sistemas y soportes electrónicos, desde el punto de vista de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, así como de aquellas que establece el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información (MAAGTICSI), el cual es de observancia general en toda la Administración Pública Federal.
- A efecto de establecer el inventario de datos personales, se definieron las diversas actividades de tratamiento que realizan las áreas responsables de este sujeto obligado.
- Se integró la información correspondiente a las medidas de seguridad implementadas, sus análisis de riesgos y de brecha para implementar el plan de trabajo que permita mejorar las medidas de seguridad y atender las áreas de oportunidad identificadas.

Con toda la información recabada y proporcionada por las áreas responsables de la Comisión, se integra el presente Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales, el cual se encuentra revisado y aprobado por el Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones plasmadas en la normatividad en la materia.

### III. FUNDAMENTO LEGAL

El presente documento normativo se emite de conformidad con el artículo 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 35 y 36, fracción II de la Ley General.







#### IV. OBJETIVOS

Tiene por objetivo recabar, establecer y monitorear las medidas de seguridad mínimas que deberán observar las áreas responsables que realicen el tratamiento de los datos personales en posesión de la Comisión, a efecto de contar con los elementos suficientes para:

- Establecer un inventario con las diversas actividades de tratamiento de datos personales que se realizan, lo cual permitirá supervisar su adecuado control.
- Cumplir con el deber de seguridad de datos personales a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos, en consonancia con los demás deberes, principios y obligaciones previstos por la Ley General y los Lineamientos Generales.
- Instrumentar un plan de trabajo que permita gestionar y mitigar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales.

Asimismo, la integración y actualización del Documento de Seguridad permitirá sensibilizar al personal que realice actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales, acerca de sus responsabilidades institucionales y la importancia de sus funciones para garantizar el derecho a la protección de datos personales.

#### V. APROBACIÓN

El presente Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales fue aprobado por unanimidad de votos de las personas integrantes del Comité de Transparencia, a los treinta días del mes de mayo de dos mil veinticuatro, en el Tema Primero, asentado en el acta de la Tercera Sesión Ordinaria, disponible para su consulta en la siguiente liga electrónica:

- [Acta de la Tercera Sesión Ordinaria \(UT\\_CNSF\)](#)

#### VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Comisión que realicen tratamiento de datos personales, participar en la elaboración y actualización del Documento de Seguridad, así como de llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con el plan de trabajo en materia de protección de datos personales.





## VII. INVENTARIO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### VII. 1. RECEPCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

#### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Trámite que realiza la Unidad de Transparencia para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales (Derechos ARCO), así como las solicitudes de acceso a la información.

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** Garantizar el pleno ejercicio de los Derechos ARCO que formulen las personas titulares de datos personales en posesión de la CNSF, así como el trámite a solicitudes de acceso a la información.

#### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

##### Medios electrónicos.

- Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)
- Buzón de la Unidad de Transparencia, correo electrónico [enlace@cnsf.gob.mx](mailto:enlace@cnsf.gob.mx)

##### Medios Físicos.

- Documentos impresos

#### **Catálogo de datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- Fotografía
- Domicilio
- Número telefónico
- Correo electrónico personal

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

#### **Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

##### Ubicación electrónica:

- Archivos de texto y bases de datos ubicados en los servidores electrónicos de la CNSF.

##### Ubicación física:

- Expedientes físicos de solicitudes de acceso a la información y de Derechos ARCO, así como de recursos de revisión.

#### **Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales de este sistema o actividad a nombre de la CNSF.

#### **¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

De ser el caso, pueden realizarse transferencias de Datos Personales al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a fin de proporcionar pruebas o elementos para atender recursos de revisión.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:** 12 años.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

En proceso de elaboración.

**Bloqueo y supresión de datos.**

- Se deberán eliminar de los archivos físicos, bases de datos y documentos electrónicos que genere la Unidad de Transparencia. Revisar

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                          | CARGO                                     | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Patricia Ramírez Velasco   | Titular de Unidad de Transparencia        | <b>Funciones:</b> Lectura y supervisión.<br><b>Obligaciones:</b> Tratar la información con absoluta discreción y confidencialidad. |
| Luis Eleuterio López González     | Asesor                                    |                                                                                                                                    |
| José Ricardo Velázquez Márquez    | Especialista G de Unidad de Transparencia |                                                                                                                                    |
| Alin Deyanira Navarrete Rodríguez | Especialista C de Unidad de Transparencia |                                                                                                                                    |

Cabe señalar que, la información recibida en la Unidad de Transparencia se turnará a las áreas administrativas competentes o poseedoras de los datos personales, quienes realizarán el tratamiento de datos conforme al procedimiento interno para asegurar la eficiencia en el ejercicio de las solicitudes de derechos ARCO.

**Análisis de Riesgos**

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos físicos y tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                  |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

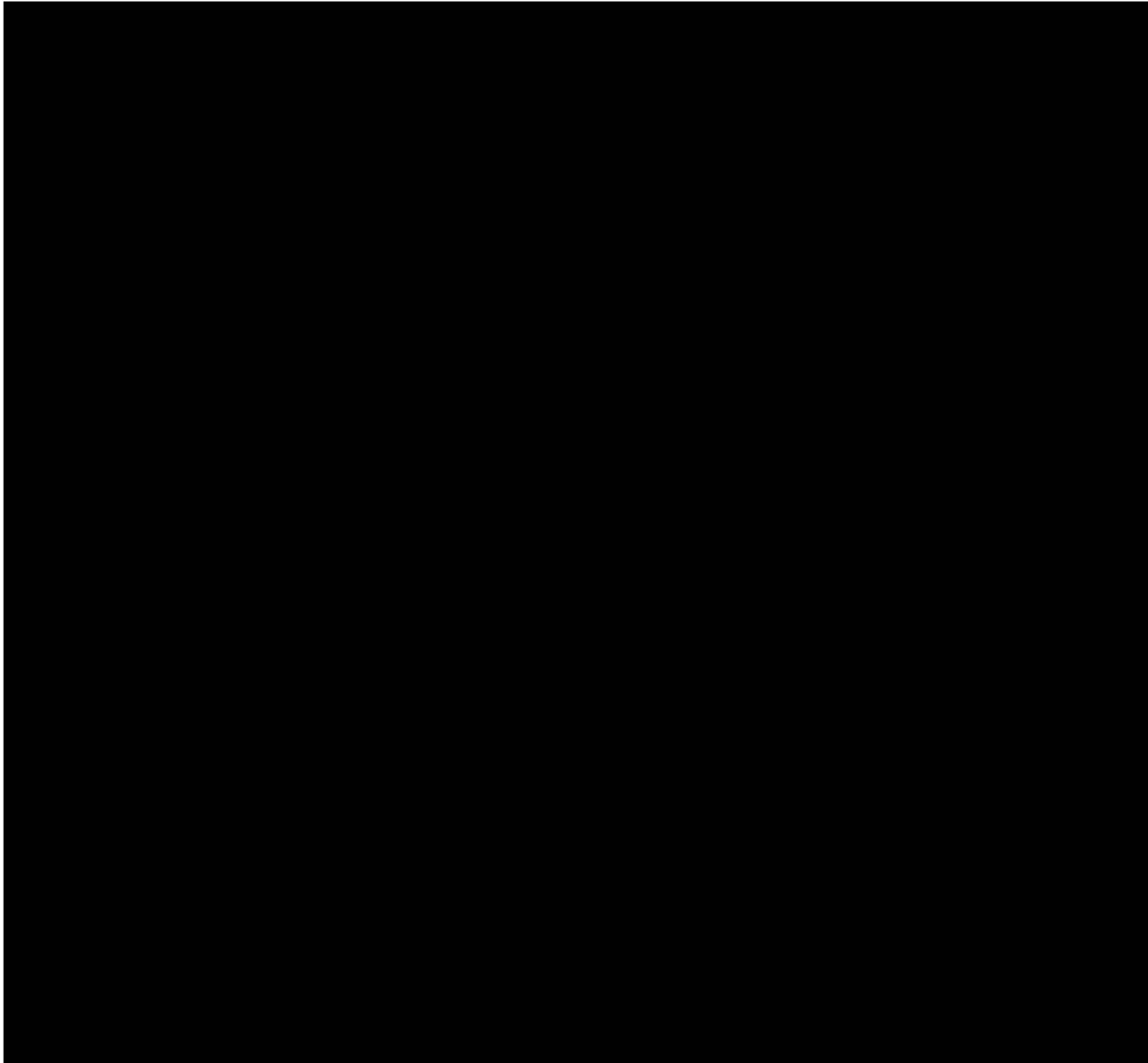
**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |



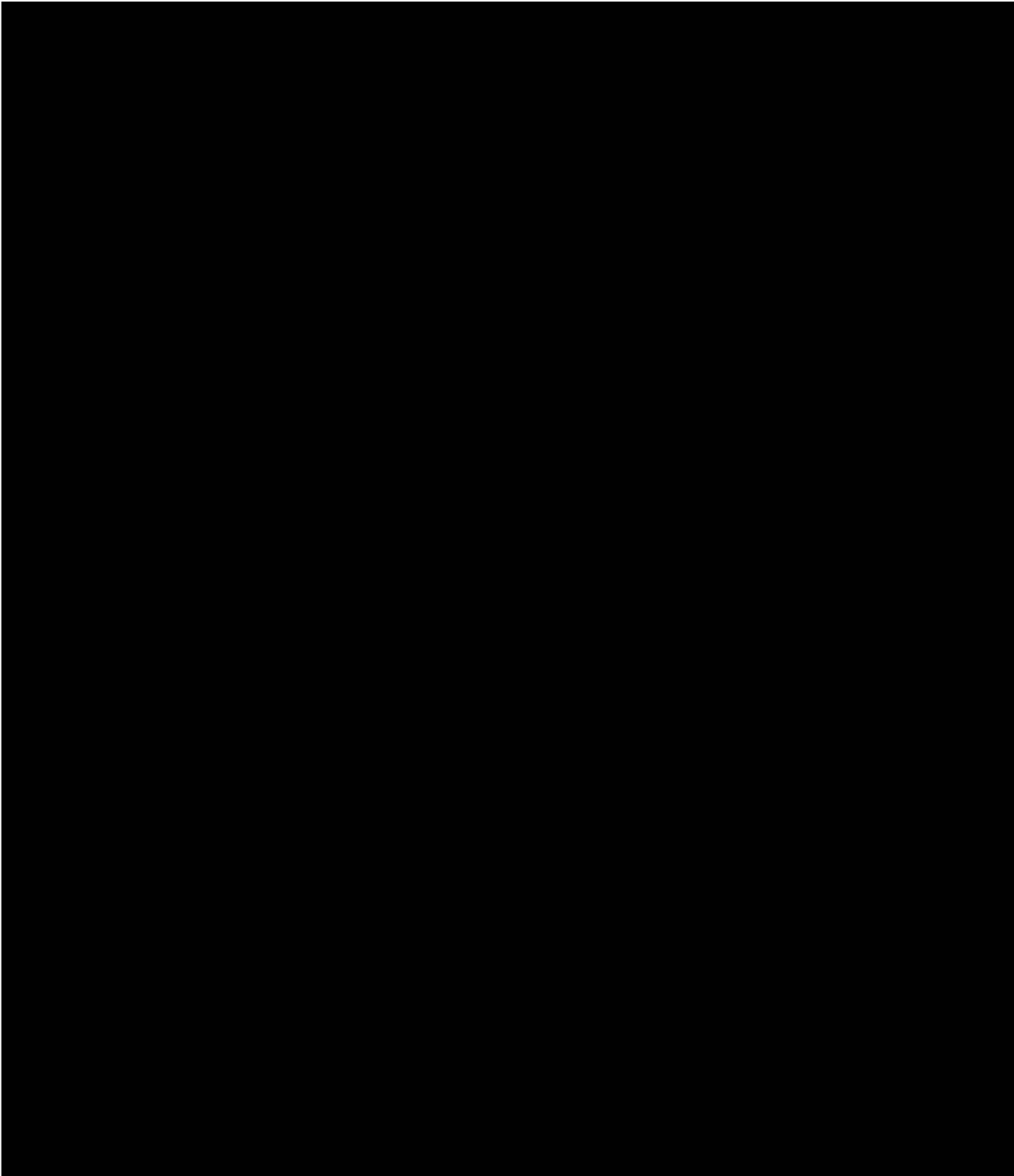


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
|                 |                        |                                       |

**Resultado en análisis de brecha:**

|  |
|--|
|  |
|--|

### Plan de Trabajo

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXII del presente documento.*

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTRIP; 110 fracción XII de la LFTAIPI; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



## VII. 2. REPORTE REGULATORIO SOBRE INFORMACIÓN CORPORATIVA (RR-1)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Información corporativa reportada por las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas.

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** Actividades de supervisión.

**Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

Medios electrónicos:

- Producto: RRIICORC. Archivo txt FUNC. - Funcionarios
- Producto: RRIICORC. Archivo txt ACCS, - Accionistas
- Producto: RRIICORC. Archivo txt SERV, - Servicios Externos

**Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- CURP
- Nacionalidad
- Domicilio
- País de residencia
- Número telefónico
- Correo electrónico

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

**Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

Ubicación electrónica:

- Archivos de texto almacenados en bases de datos ubicados en los servidores electrónicos de la CNSF.

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales de este sistema o actividad a nombre de la CNSF.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

Si. A autoridades judiciales y administrativas, así como a las instituciones de seguros y de fianzas autorizadas por esta Comisión.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:** 12 años

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información.



### Bloqueo y supresión de datos.

- Se deberá eliminar de la página de la CNSF, Instituciones y Sociedades Mutualistas, Lista de Instituciones, Directorio.

<http://www.cnsf.gob.mx/EntidadesSupervisadas/InstitucionesSociedadesMutualistas/Paginas/ListalnsTituciones.aspx>

- Se deberá eliminar del Sistema de Información Ejecutiva (SIE), Informes, Ficha Técnica, Gobierno Corporativo, en los siguientes apartados: Funcionarios, Accionistas, Servicios Externos.
- Se deberá de eliminar de la información de Datos Abiertos de la página de la CNSF.

### Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos

| OPERADOR                               | CARGO                                       | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                   |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jeanette Castillo Balderas             | Directora General de Supervisión Financiera | <p><b>Funciones:</b> Lectura y supervisión.<br/><b>Obligaciones:</b> Tratar la información con absoluta discreción y confidencialidad.</p> |
| Victor German Cortés Nava              | Director de Vigilancia Financiera           |                                                                                                                                            |
| Eduardo Benjamín Álvarez Rodríguez     | Subdirector de Vigilancia Financiera        |                                                                                                                                            |
| Sergio Eduardo Martínez Solís          | Subdirector de Vigilancia Financiera        |                                                                                                                                            |
| Sergio Jesús Robles Velasco            | Subdirector de Vigilancia Financiera        |                                                                                                                                            |
| María Magdalena Cantón Tijerina        | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Isaac Ramírez Sandoval                 | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Adrián Isaac Torales Salazar           | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Brenda Elías Sánchez                   | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Alethia Gabriela Midori Fandiño Sakane | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Alejandra Carolina Sánchez Díaz        | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Karla Elizabeth Villalba García        | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Arturo José Nino Padilla               | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Leonardo Canseco Vega                  | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |

Cabe señalar que la información del RR-1 se encuentra disponible para consulta de todo el personal de la Vicepresidencia de Operación Institucional, para efectos de supervisión.

### Análisis de Riesgos

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.





**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

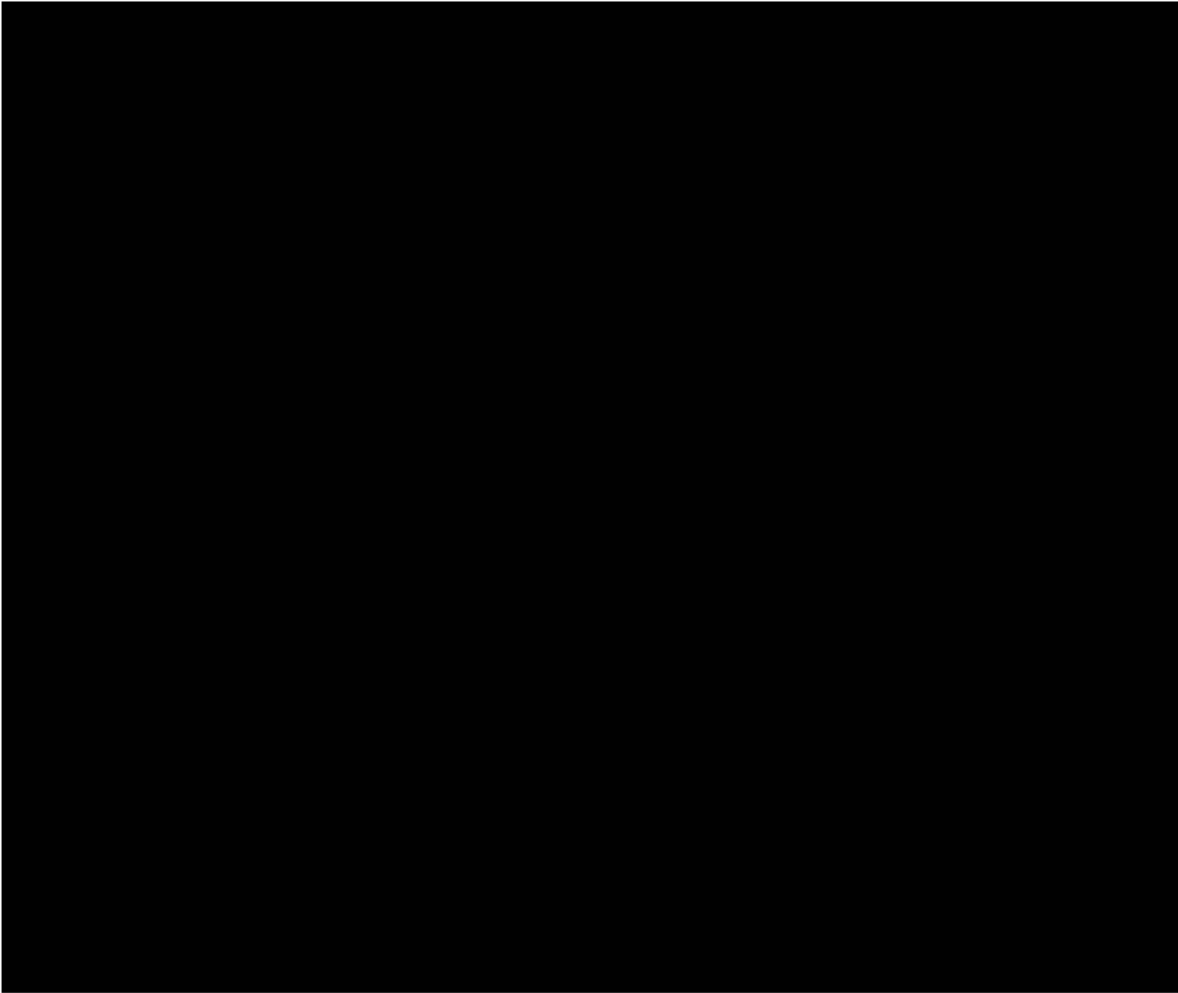
| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SERVIDOR INTERNO**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |





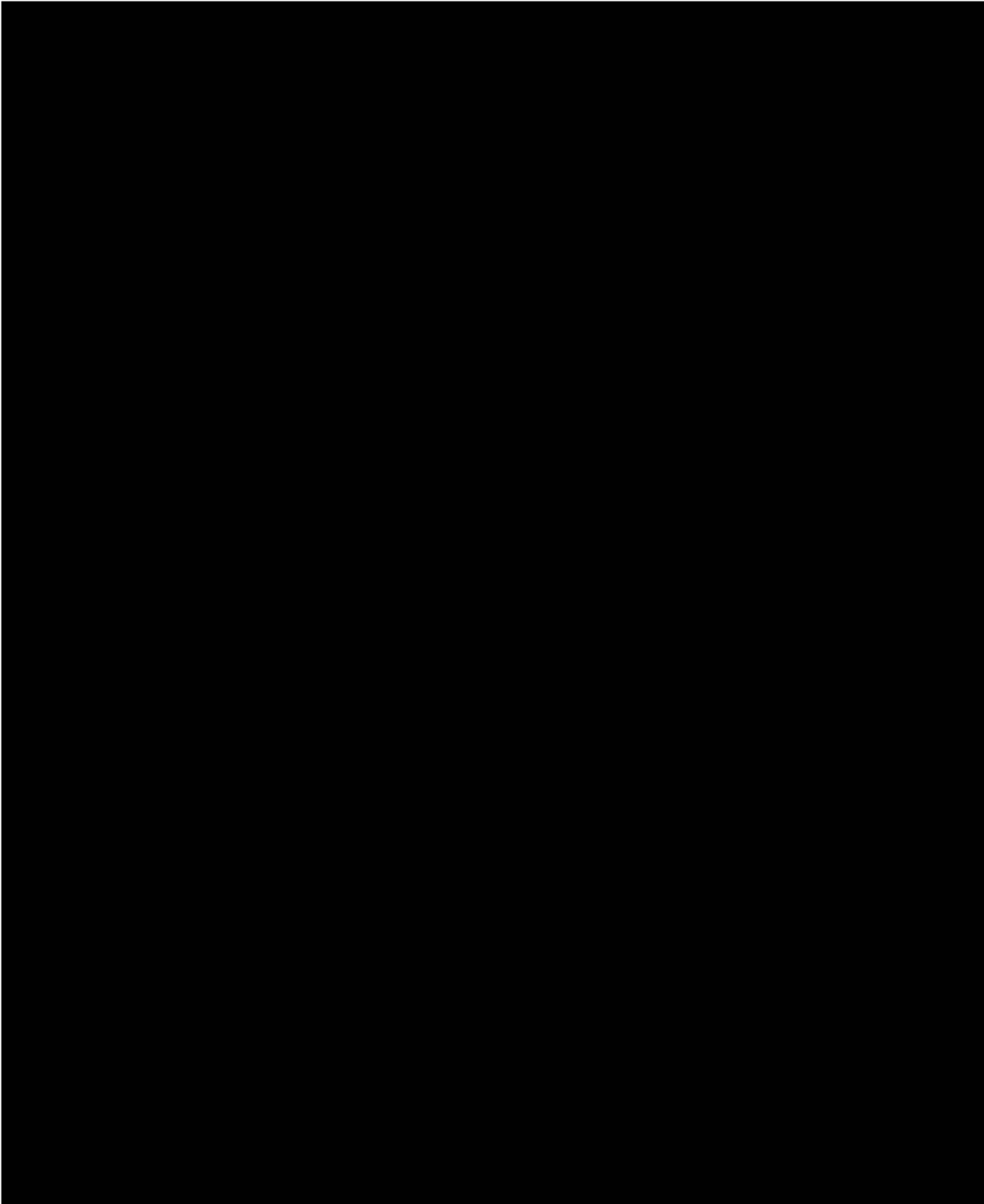


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

Av. Insurgentes Sur 1971, Guadalupe Inn, CP. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.  
Tel: (55) 5724 7400 [www.cnsf.gob.mx](http://www.cnsf.gob.mx)





| NIVEL DE RIESGO    | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted content] |                        |                                       |

**Resultado en análisis de brecha:**

[Redacted content]

**Plan de Trabajo**

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.*

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigesimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





## VII. 3. REPORTE REGULATORIO SOBRE OPERACIONES CONTRATADAS CON TERCEROS (RR-9)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Información sobre las operaciones contratadas con terceros por la prestación de servicios necesarios para la operación de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas.

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** Actividades de supervisión.

**Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

Medios electrónicos.

- Producto: RR90TERT. Archivo txt ISCT. – Informe de las contrataciones
- Producto: RR90TERA. Archivo txt REEA. - Relación de empleados y apoderados

**Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- CURP
- Domicilio
- Número telefónico
- Correo electrónico

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

**Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

Ubicación electrónica:

- Archivos de texto almacenados en bases de datos ubicados en los servidores electrónicos de la CNSF. Para consulta en SIE (ficha técnica).

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:** 12 años.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información.

**Bloqueo y supresión de datos.**

- Se deberá eliminar del Sistema de Información Ejecutiva (SIE). Informes, Ficha Técnica, Información de Terceros, Operaciones Contratadas con Terceros: Informe de las Contrataciones.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                               | CARGO                                       | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                   |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jeanette Castillo Balderas             | Directora General de Supervisión Financiera | <p><b>Funciones:</b> Lectura y supervisión.<br/><b>Obligaciones:</b> Tratar la información con absoluta discreción y confidencialidad.</p> |
| Victor German Cortés Nava              | Director de Vigilancia Financiera           |                                                                                                                                            |
| Eduardo Benjamín Álvarez Rodríguez     | Subdirector de Vigilancia Financiera        |                                                                                                                                            |
| Sergio Eduardo Martínez Solís          | Subdirector de Vigilancia Financiera        |                                                                                                                                            |
| Sergio Jesús Robles Velasco            | Subdirector de Vigilancia Financiera        |                                                                                                                                            |
| María Magdalena Cantón Tijerina        | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Isaac Ramírez Sandoval                 | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Adrián Isaac Torales Salazar           | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Brenda Elías Sánchez                   | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Alethia Gabriela Midori Fandiño Sakane | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Alejandra Carolina Sánchez Díaz        | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Karla Elizabeth Villalba García        | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Arturo José Nino Padilla               | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Leonardo Canseco Vega                  | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |

Cabe señalar que la información del RR-9 se encuentra disponible para consulta de todo el personal de la Vicepresidencia de Operación Institucional, para efectos de supervisión.

**Análisis de Riesgos**

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                      |                   |                         |         |                 |

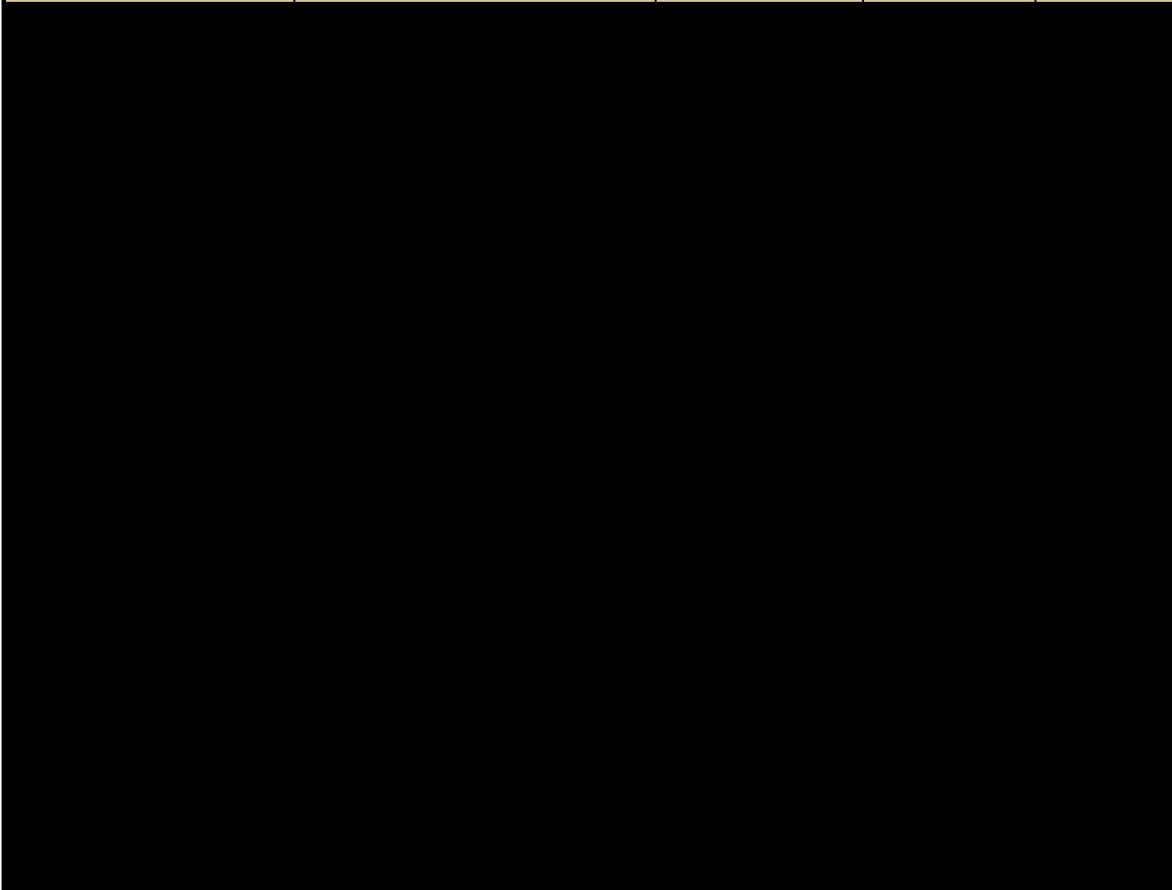


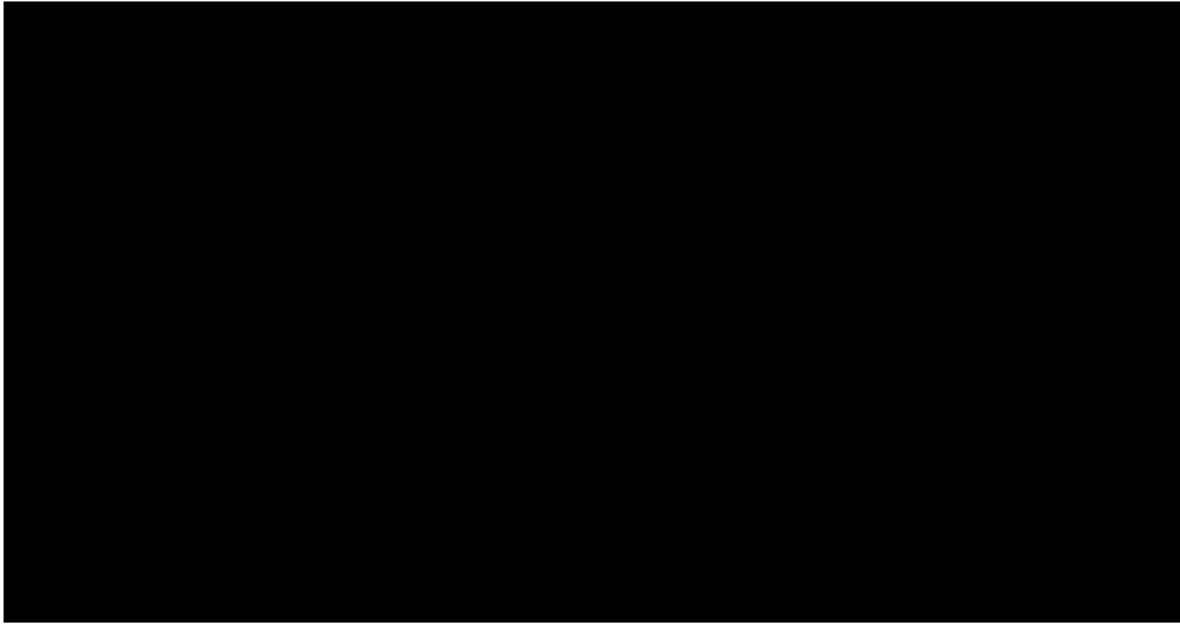


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SERVIDOR INTERNO**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |





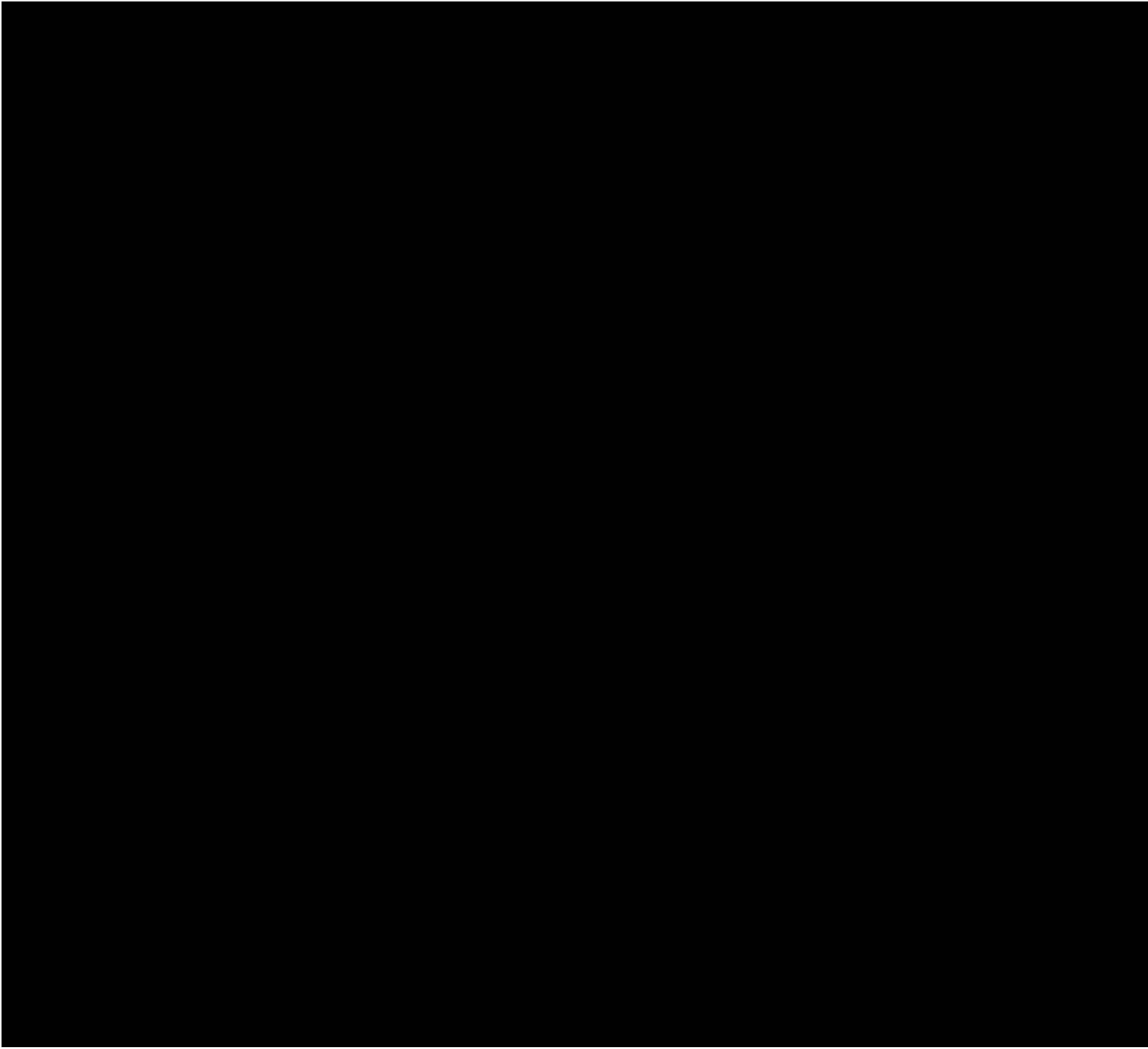
La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |







La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**Análisis de Brecha**

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO    | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted content] |                        |                                       |



Resultado en análisis de brecha:

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Plan de Trabajo**

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.*

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



## VII. 4. REPORTE REGULATORIO SOBRE ESTADOS FINANCIEROS DE SOCIEDADES CONTROLADORAS (RR-10)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Información cualitativa con respecto a la integración accionaria de las Sociedades Controladoras.

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** Actividades de supervisión.

**Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

#### Medios electrónicos.

- Producto: RR10 EFTR, Archivo txt; y,
- ACCS. - Accionistas

**Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- CURP
- País de origen
- Domicilio particular
- Número telefónico
- Correo electrónico

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

**Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

#### Ubicación electrónica:

- Archivos de texto almacenados en bases de datos ubicados en los servidores electrónicos de la CNSF. Para consulta en SIE (ficha técnica).

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:** 12 años.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información.

**Bloqueo y supresión de datos.**

- Se deberá eliminar del Sistema de Información Ejecutiva (SIE). Informes, Ficha Técnica, Sociedades Controladoras, en el apartado Accionistas.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

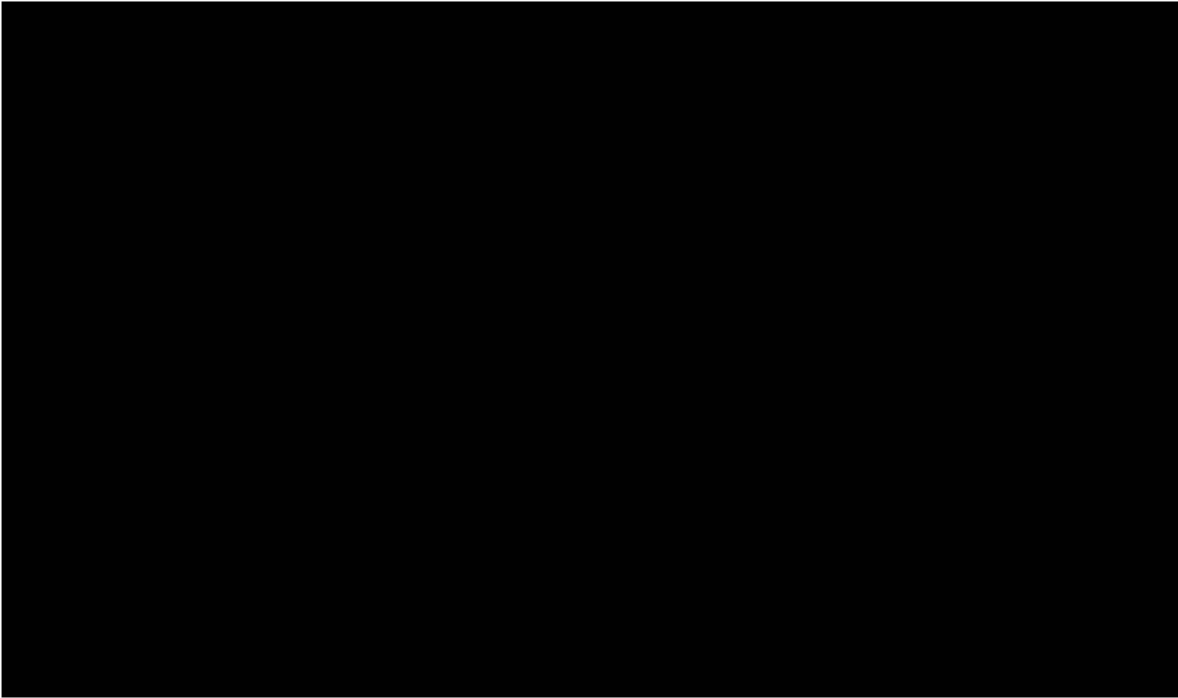
| OPERADOR                               | CARGO                                       | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                   |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jeanette Castillo Balderas             | Directora General de Supervisión Financiera | <p><b>Funciones:</b> Lectura y supervisión.<br/><b>Obligaciones:</b> Tratar la información con absoluta discreción y confidencialidad.</p> |
| Victor German Cortés Nava              | Director de Vigilancia Financiera           |                                                                                                                                            |
| Eduardo Benjamín Álvarez Rodríguez     | Subdirector de Vigilancia Financiera        |                                                                                                                                            |
| Sergio Eduardo Martínez Solís          | Subdirector de Vigilancia Financiera        |                                                                                                                                            |
| Sergio Jesús Robles Velasco            | Subdirector de Vigilancia Financiera        |                                                                                                                                            |
| María Magdalena Cantón Tijerina        | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Isaac Ramírez Sandoval                 | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Adrián Isaac Torales Salazar           | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Brenda Elías Sánchez                   | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Alethia Gabriela Midori Fandiño Sakane | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Alejandra Carolina Sánchez Díaz        | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Karla Elizabeth Villalba García        | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Arturo José Nino Padilla               | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |
| Leonardo Canseco Vega                  | Supervisor de Vigilancia Financiera         |                                                                                                                                            |

Se señala que la información del RR-10 se encuentra disponible para consulta de todo el personal de la Vicepresidencia de Operación Institucional, para efectos de supervisión.

**Análisis de Riesgos**

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                      |                   |                         |         |                 |



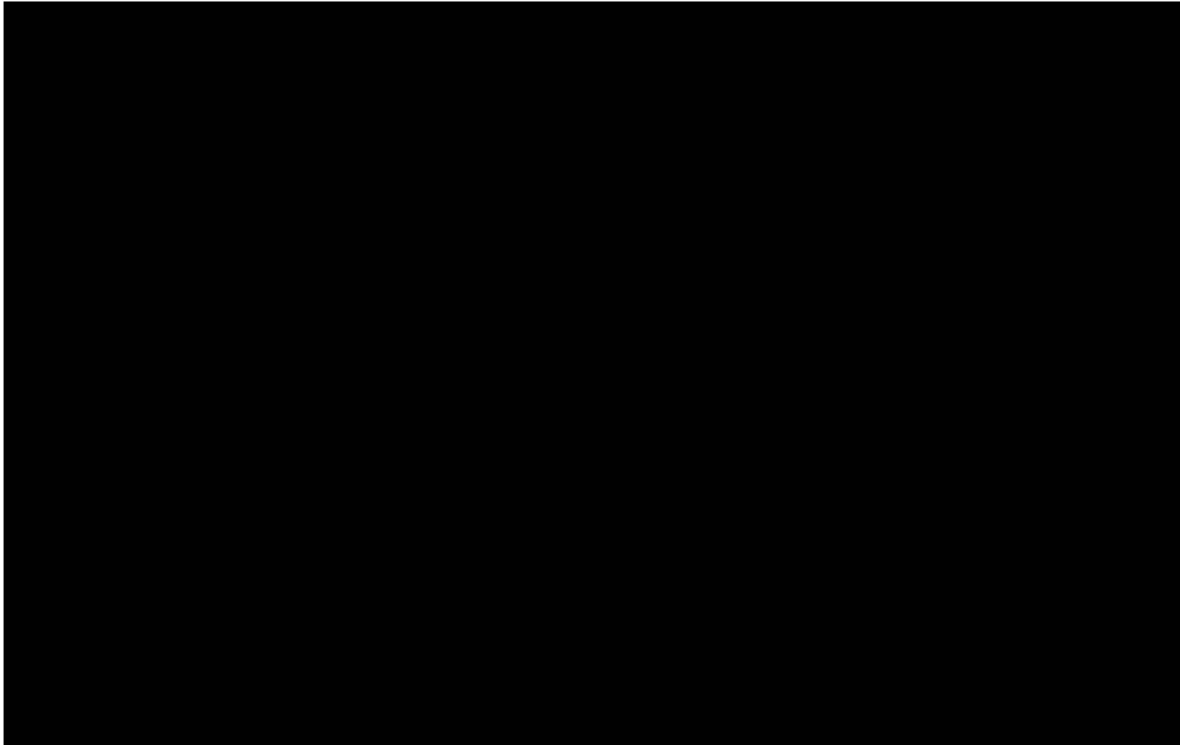
La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |





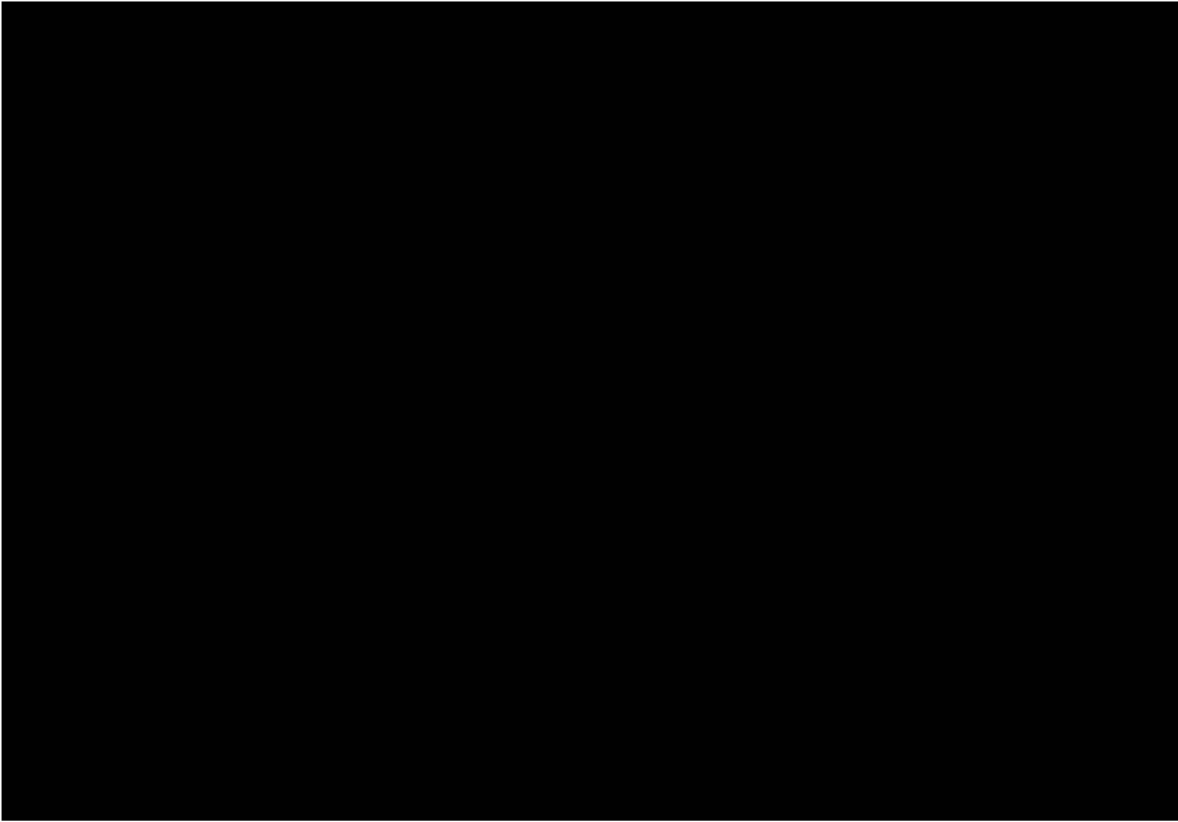


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SERVIDOR INTERNO**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted Content] |                   |                         |         |                 |



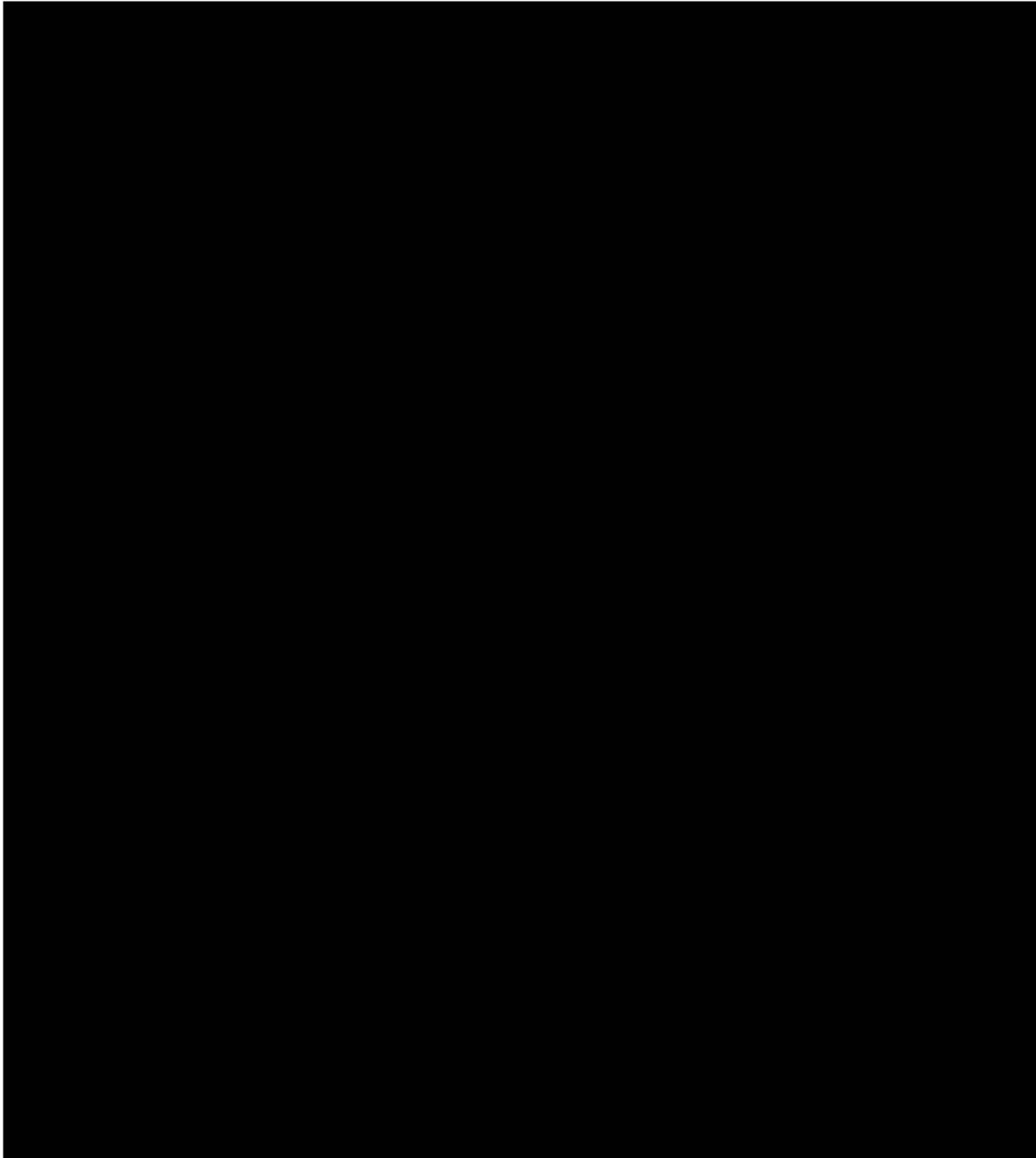


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:





| NIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted]      |                        |                                       |

**Resultado en análisis de brecha:** [Redacted]

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
| [Redacted]                                           |                   |                         |         |                 |

|            |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|
| [Redacted] |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|

### Plan de Trabajo

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas*, ubicado en el punto XXIII del presente documento.

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



## VII. 5. SISTEMA ÚNICO DE INSPECCIÓN (SUI) Y SISTEMA DE INFORMACIÓN EJECUTIVA (SIE)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** SIE – Información corporativa reportada por las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas en el que se incluyen los informes de los Auditores Externos Independientes.

SUI – Sistema que es utilizado por las diferentes Direcciones de Inspección que integran la Vicepresidencia de Operación Institucional con excepción de la Dirección de Supervisión Especializada, para controlar las visitas de inspección que se practican (Oficio de Visita, Memorando de Objetivos, Acta de inicio y cierre, oficios de emplazamiento y de sanción).

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** Actividades de inspección y supervisión. Al elaborar el acta de inicio de visita se solicita al representante legal de la institución visitada y a los testigos una identificación oficial (IFE, pasaporte, etc.).

**Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

Medios físicos y electrónicos.

- Poder notarial
- Identificación oficial

**Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- CURP
- Correo electrónico
- Número telefónico
- Datos personales de identificación del poder notarial: domicilio, sexo, edad, nombre, números telefónicos, correo electrónico personal, CURP, RFC y firma
- Datos personales de identificación de la cédula profesional: nombre, CURP, RFC y firma
- Firma electrónica

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

**Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

Ubicación física:

- Papeles de trabajo y expedientes de visitas ubicados en las instalaciones de la Dirección de Inspección Financiera y en el Departamento de Archivo.

Ubicación electrónica:

- Formatos SUI y SIE ubicados en los servidores electrónicos de la CNSF. Para consulta en página CNSF, SIE (ficha técnica).

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.



**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:** 12 años.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información.

**Bloqueo y supresión de datos.**

- No existe procedimiento.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                           | CARGO                                   | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Georgina Ortiz Robert              | Directora de Inspección Financiera      | <p><b>SUI</b></p> <p><b>Funciones:</b> Inspección de las visitas.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Tratar la información con absoluta discreción y confidencialidad.</p> <p><b>SIE</b></p> <p><b>Funciones:</b> Lectura y supervisión.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Tratar la información con absoluta discreción y confidencialidad.</p> |
| Verónica Castro García             | Subdirectora de Inspección Financiera A |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Marisol Segundo López              | Inspectora Supervisora                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Lizbeth Hernández González         | Inspectora Supervisora                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Arturo Andrade Cuevas              | Visitador General Auditor               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Vacante                            | Visitadora General                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mariana Flores Arteaga             | Inspectora C                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Sergio Luna Torres                 | Subdirector de Inspección Financiera B  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nancy Adriana Sánchez Ortega       | Inspectora Supervisora                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mayra Liliana Villareal Serrano    | Inspectora Supervisora                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Miguel Ángel López Osorio          | Visitador General Auditor               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mayra Marlene Reyes Cova           | Visitadora General Auditora             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Gabriel García Zapien              | Visitador General Auditor               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| María Guadalupe Esquivel Cázares   | Visitadora General                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Jacqueline Maricela Ayala Guerrero | Visitadora General Auditora             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Vacante                            | Inspector C                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Blanca Estela Martínez Pérez       | Subdirectora de Inspección Financiera C |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                      |                                                   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Carlos Lauфу Chang Báez              | Inspector Supervisor                              |
| Alma Delia Flores Reyes              | Visitadora General Auditor                        |
| Felipe Zamora Ramos                  | Visitador General                                 |
| Suni Rojas Diosdado                  | Inspector Auditor A                               |
| Germán Hernández Valencia            | Director de Supervisión Especializada             |
| Julio César Ramírez Tello            | Subdirector de Supervisión Especializada          |
| Benjamín Raúl Madrigal Villavicencio | Jefe de Departamento de Supervisión Especializada |
| Miguel Ángel Hernández Juárez        | Jefe de Departamento de Supervisión Especializada |
| José Gabriel Garcés Velázquez        | Jefe de Departamento de Supervisión Especializada |
| Vacante                              | Jefe de Departamento de Supervisión Especializada |

Se señala que la información correspondiente al SUI se encuentra disponible para todo el personal que forma parte de las Direcciones de Inspección, y al SIE se encuentra disponible para consulta de todo el personal de la Vicepresidencia de Operación Institucional para efectos de supervisión.

### Análisis de Riesgos

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| SISTEMA ÚNICO DE INSPECCIÓN (SUI) Y SISTEMA DE INFORMACIÓN EJECUTIVA (SIE) |                   |                         |         |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: IMPRESA Y EXPEDIENTES                         |                   |                         |         |                 |
| AMENAZA                                                                    | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                            |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





| SISTEMA ÚNICO DE INSPECCIÓN (SUI) Y SISTEMA DE INFORMACIÓN EJECUTIVA (SIE) |                   |                         |         |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS                            |                   |                         |         |                 |
| AMENAZA                                                                    | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                            |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.







**SISTEMA ÚNICO DE INSPECCIÓN (SUI) Y SISTEMA DE INFORMACIÓN EJECUTIVA (SIE)**

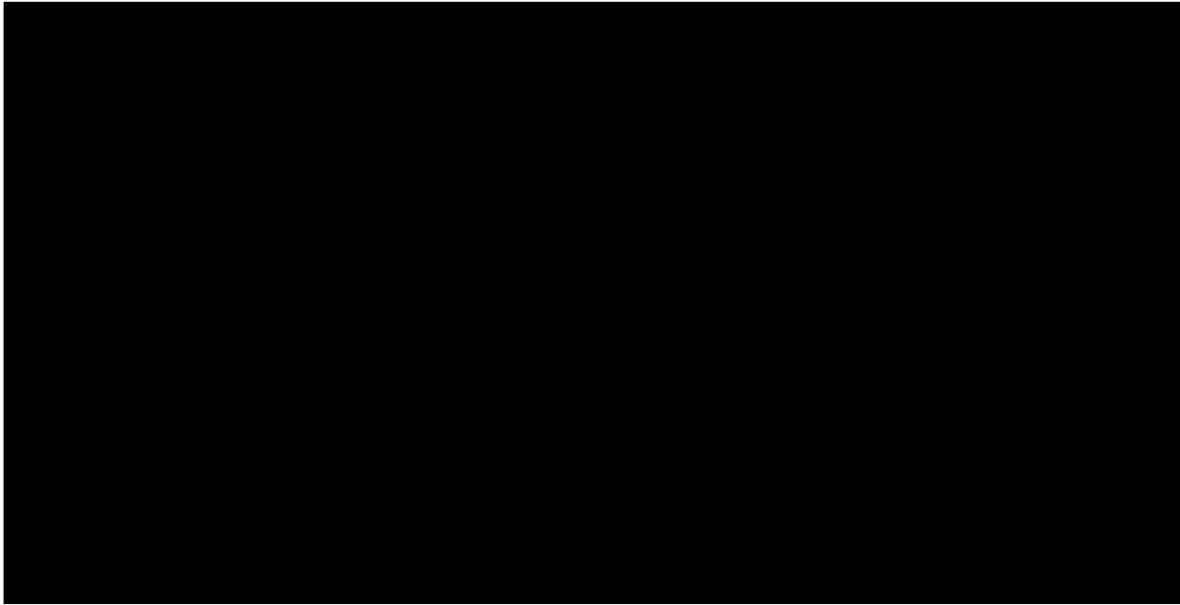
**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAP; 110 fracción XII de la LFTAP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**SISTEMA ÚNICO DE INSPECCIÓN (SUI) Y SISTEMA DE INFORMACIÓN EJECUTIVA (SIE)**

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted Content] |                   |                         |         |                 |





| SISTEMA ÚNICO DE INSPECCIÓN (SUI) Y SISTEMA DE INFORMACIÓN EJECUTIVA (SIE) |                   |                         |         |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA                          |                   |                         |         |                 |
| AMENAZA                                                                    | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                            |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**Análisis de Brecha**

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

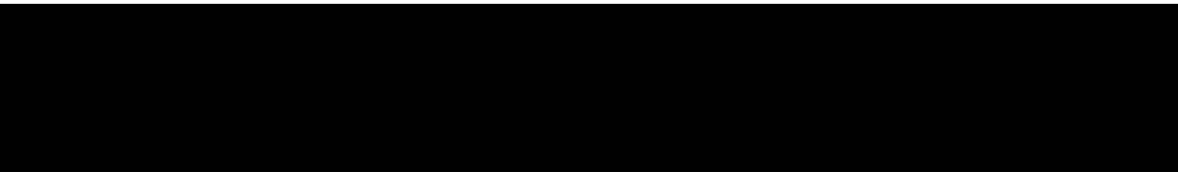
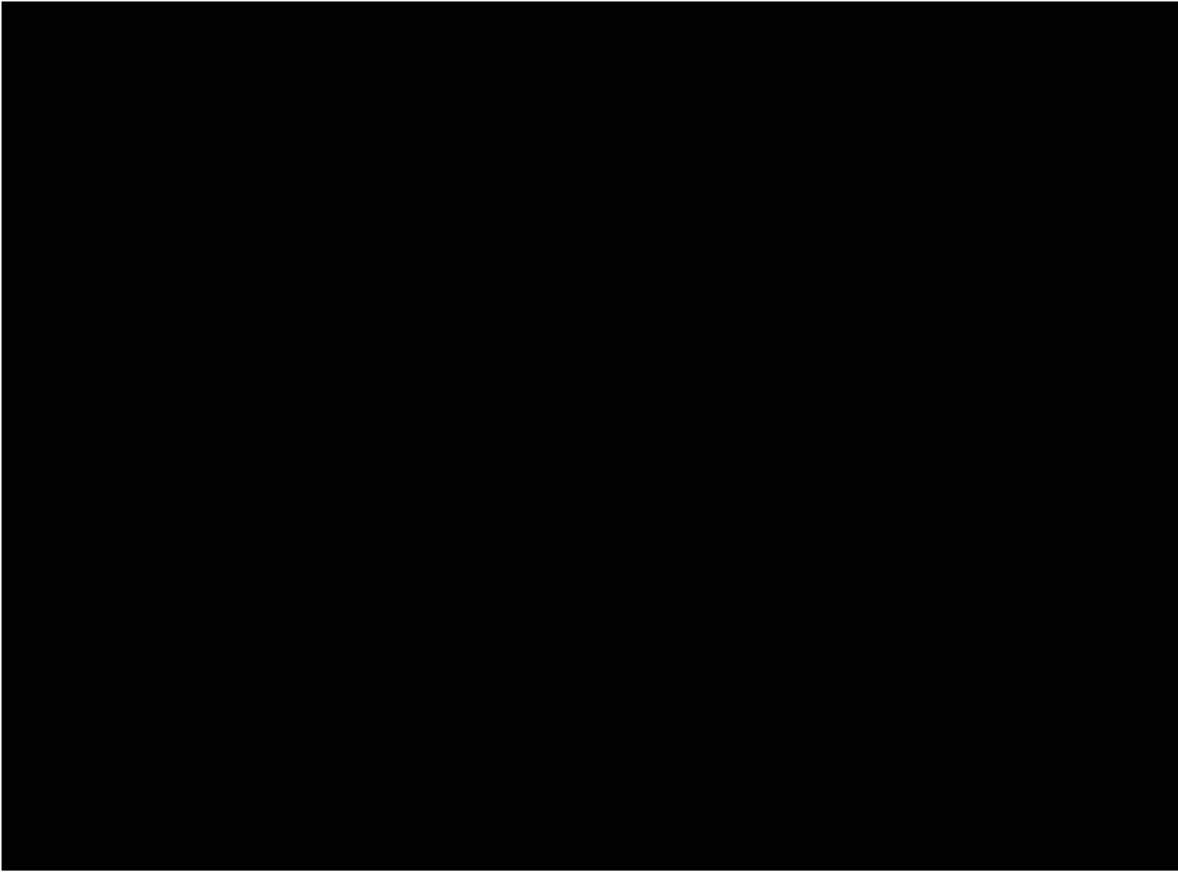
| NIVEL DE RIESGO    | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted Content] |                        |                                       |

Resultado en análisis de brecha:



| SISTEMA ÚNICO DE INSPECCIÓN (SUI) Y SISTEMA DE INFORMACIÓN EJECUTIVA (SIE) |                   |                         |         |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS                       |                   |                         |         |                 |
| AMENAZA                                                                    | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
| [Redacted Content]                                                         |                   |                         |         |                 |
| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA                          |                   |                         |         |                 |
| [Redacted Content]                                                         |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**Plan de Trabajo**

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.*



## VII. 6. ESTRUCTURAS INTERNAS

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Información de empleados y funcionarios de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas que integran sus Comités de Comunicación y Control y la designación del Oficial de Cumplimiento.

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** Actividades de supervisión.

**Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

Medios físicos.

- Producto: 27.1.1-a, escrito libre: Integración inicial del Comité de Comunicación y Control.
- Producto 27.1.1-c, escrito libre: Información de la integración de su Comité de Comunicación y Control al cierre del año inmediato anterior.
- Producto 27.1.1-d, escrito libre: Informe cuando las funciones y obligaciones del Comité de Comunicación y Control son ejercidas por el Oficial de Cumplimiento.
- Producto 27.1.1-e, escrito libre: Informe de la designación del Oficial de Cumplimiento.
- Producto 27.2.1, escrito libre. Listas, Guías y Tipologías.

**Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- Teléfono
- Dirección
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

**Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

Ubicación física:

- Escrito libre, archivados en expedientes físicos ubicados en las oficinas del Área y el Archivo de la CNSF.

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

Si, a la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto del Producto: 27.1.1-c.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:** 12 años.



**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información.

**Bloqueo y supresión de datos.**

- No existe procedimiento.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                             | CARGO                                             | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                    |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| German Hernández Valencia            | Director de Supervisión Especializada             | <b>Funciones:</b> Supervisión.<br><br><b>Obligaciones:</b> Tratar la información con absoluta discreción y confidencialidad |
| Julio César Ramírez Tello            | Subdirector de Supervisión Especializada A        |                                                                                                                             |
| Vacante                              | Jefe de Departamento de Supervisión Especializada |                                                                                                                             |
| Miguel Ángel Hernández Juárez        | Jefe de Departamento de Supervisión Especializada |                                                                                                                             |
| José Gabriel Garcés Velázquez        | Jefe de Departamento de Supervisión Especializada |                                                                                                                             |
| Benjamín Raúl Madrigal Villavicencio | Jefe de Departamento de Supervisión Especializada |                                                                                                                             |

**Análisis de Riesgos**

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
| [Empty table content]                                            |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTRIP; 110 fracción XII de la LFTAIIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO    | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted content] |                        |                                       |

**Resultado en análisis de brecha:**



### Plan de Trabajo

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.*

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





## VII. 7. BASE DE PROSPECTACIÓN (PROSPECTOS Y BENEFICIARIOS) DEL SISTEMA ADMINISTRADOR DE OFERTAS Y RESOLUCIONES (SAOR)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Base de datos que contiene los prospectos y los beneficiarios susceptibles de incorporarse al sistema de pensiones del régimen de Seguridad Social del IMSS o ISSSTE.

### **Finalidad del tratamiento de datos personales:**

La Comisión, a partir de la información que proporcionan los Institutos de Seguridad Social (IMSS o ISSSTE), está encargada de administrar la base de datos con la información técnica necesaria para que las Instituciones de Seguros efectúen sus ofertas a los solicitantes de pensión conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social y en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. A su vez, una vez ejercido el derecho de elección de aseguradora por parte de los pensionados, se proporciona a los Institutos de Seguridad Social el resultado de tales elecciones para efecto de la emisión de la resolución de pensión y transferencia de recursos para el pago de la prima (monto constitutivo); asimismo una vez realizada dicha elección, se comparte la información de los pensionados únicamente con la aseguradora elegida por estos, con la finalidad de que ésta emita la póliza de renta vitalicia correspondiente. Cabe agregar, que dicha información también es necesaria para coadyuvar con los Institutos, en el cálculo de ajustes a la prima y el monto de las rentas vitalicias por cambios en la composición familiar y características de la pensión, así como el seguimiento estadístico al esquema operativo, por parte del Comité al que se refiere el artículo 81 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

#### Medios electrónicos.

- Archivos electrónicos en formato txt con la información de prospectos y de beneficiarios contenidos en el Sistema Administrador de Ofertas y Resoluciones (SAOR).

### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

#### Base de prospectos:

- Nombre del solicitante
- Número de seguridad social
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- CURP
- Fecha de inicio de derechos
- Porcentaje de Incapacidad Parcial
- Ramo
- Tipo de pensión
- Salario Diario del ramo de riesgos de trabajo
- Salario Diario del ramo de invalidez y vida
- Cuantía Básica de la Pensión
- Ayuda Asistencial
- Importe mensual de la pensión
- Domicilio
- Saldo Cuenta Individual
- Saldo de la subcuenta del sistema de ahorro para el retiro 92
- Saldo Vivienda
- Saldo Retiro
- Saldo Aportaciones Voluntarias



- Portabilidad
- Derecho a elección
- Aguinaldo anual según Ley 73

Base de beneficiarios.

- Número de seguridad social
- Nombre del solicitante
- Parentesco
- Sexo
- Fecha de nacimiento
- Fecha de vencimiento
- Orfandad
- Fecha de inicio de pagos

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

**Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

Ubicación electrónica:

- Archivos electrónicos en formato txt con la información de prospectos y de beneficiarios contenidos en la página web del Sistema Administrador de Ofertas y Resoluciones (SAOR).

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

Persona Moral: GL Soluciones en Informática – Act. Gerardo Loreda Fuentes.

Instrumento jurídico: Contrato CNSF-014/2023 y convenio CNSF-014CM017/2023. Prestación del servicio de mantenimiento y soporte del Sistema Administrador de Ofertas y Resoluciones (SAOR).

Funciones: Desarrolla, administra, provee del mantenimiento y actualización a la plataforma informática del Sistema Administrador de Ofertas y Resoluciones (SAOR), manejando los flujos de información que ingresan y son generados por el sistema.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

- IMSS-Instituto Mexicano del Seguro Social
- ISSSTE-Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Instituciones autorizadas para la práctica de los Seguros de Pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social.

La identificación y transferencia de información con datos personales se realiza, una vez ejercido el derecho de elección de aseguradora por parte de los pensionados, al proporcionar a los Institutos de Seguridad Social y a las Instituciones de Seguros el resultado de tales elecciones para efecto de la emisión de la resolución de pensión, y de la transferencia de recursos para el pago de la prima (monto constitutivo), datos necesarios para el pago de la pensión del interesado. Cabe añadir que, en casos de cambios en la composición familiar de los pensionados, también existe transferencia de información con datos personales obtenidos del SAOR, para coadyuvar con los Institutos en el cálculo de ajustes a la prima y el monto de las rentas vitalicias.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**





Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones que resulten aplicables, deberán ser suprimidos, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.

Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

Descargar la información de prospectos y beneficiarios del Sistema Administrador de Ofertas y Resoluciones (SAOR).

Concentrar la información en la base histórica de prospectos y beneficiarios.

La información de la Base de Prospectación, además de permitir llevar a cabo el procedimiento para otorgar las pensiones derivadas de las Leyes de Seguridad Social, es una herramienta que ayuda a dar seguimiento y analizar el comportamiento del Nuevo Esquema Operativo, y que además permite realizar cálculos derivados de cambios en la composición familiar para continuar con el debido pago de las pensiones de los interesados, así como efectuar diversos análisis técnicos y operativos. En tal virtud, se debe contar con esta información histórica de manera permanente, por lo que no es viable aplicar la supresión de datos.

**Bloqueo y supresión de datos.**

No se llevan a cabo procedimientos de bloqueo o supresión de datos, debido a que se mantiene una base de datos de prospectación histórica para efectos de consulta, seguimiento y análisis, así como para realizar los cálculos de ajustes a los montos constitutivos y rentas vitalicias derivados de cambios en la composición familiar del pensionado, cuando éstos son solicitados por los Institutos de Seguridad Social. Esto es necesario a efecto de que los interesados reciban su pensión de manera adecuada.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                   | CARGO                                                               | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alejandro Ramos Garduño    | Director General de Supervisión del Seguro de Pensiones y Salud     | <b>Funciones y obligaciones</b> de obtención, edición y lectura para administrar la base de datos de prospectos y dar seguimiento al comportamiento del Nuevo Esquema Operativo para realizar análisis técnicos y operativos asociados a las atribuciones y obligaciones del Comité al que se refiere el artículo 81 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. |
| Tania Figueroa López       | Directora de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Agustín Peralta Cuellar    | Subdirector de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| María Teresa Munguía Reyes | Supervisora Actuarial de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud | Existe además la obligación de utilizar y resguardar la información recabada únicamente para los fines que les fueron encomendados.                                                                                                                                                                                                                                      |





### Análisis de Riesgos

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS |                   |                         |         |                 |
|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                         | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                 |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.







La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigesimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

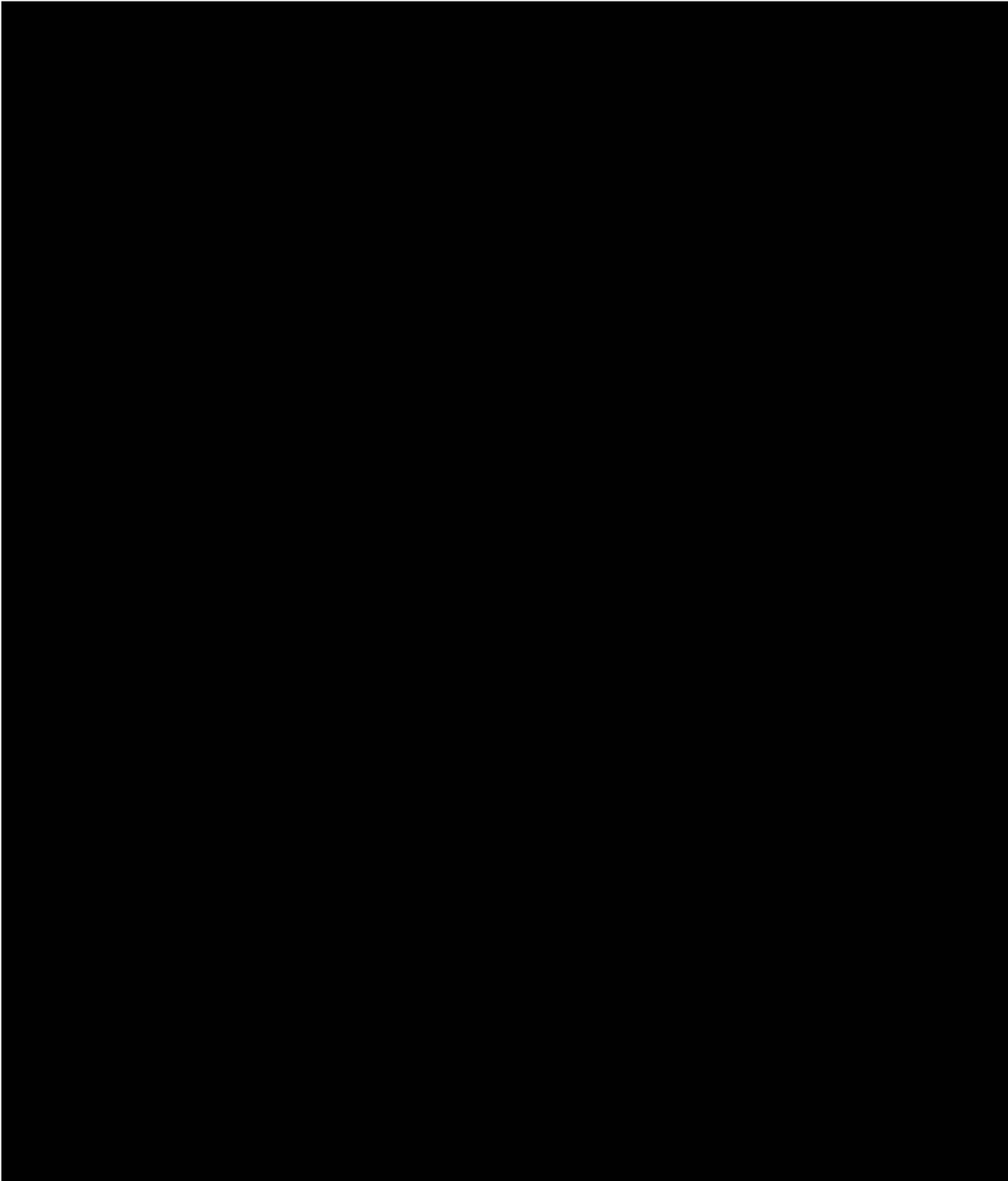
**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SERVIDOR EXPUESTO**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |





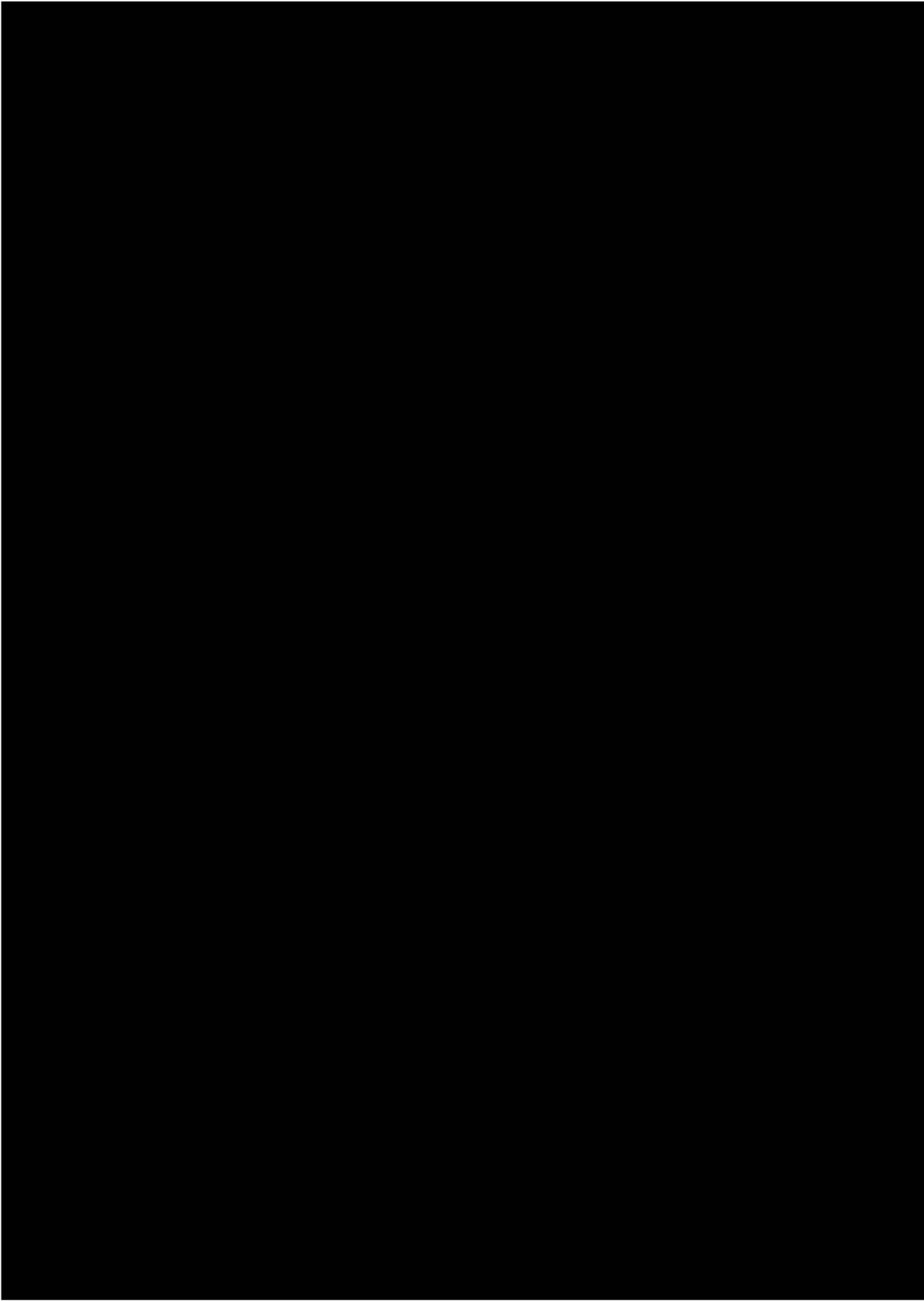
La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





**Análisis de Brecha**

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
|                 |                        |                                       |

Resultado en análisis de brecha:



**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS**

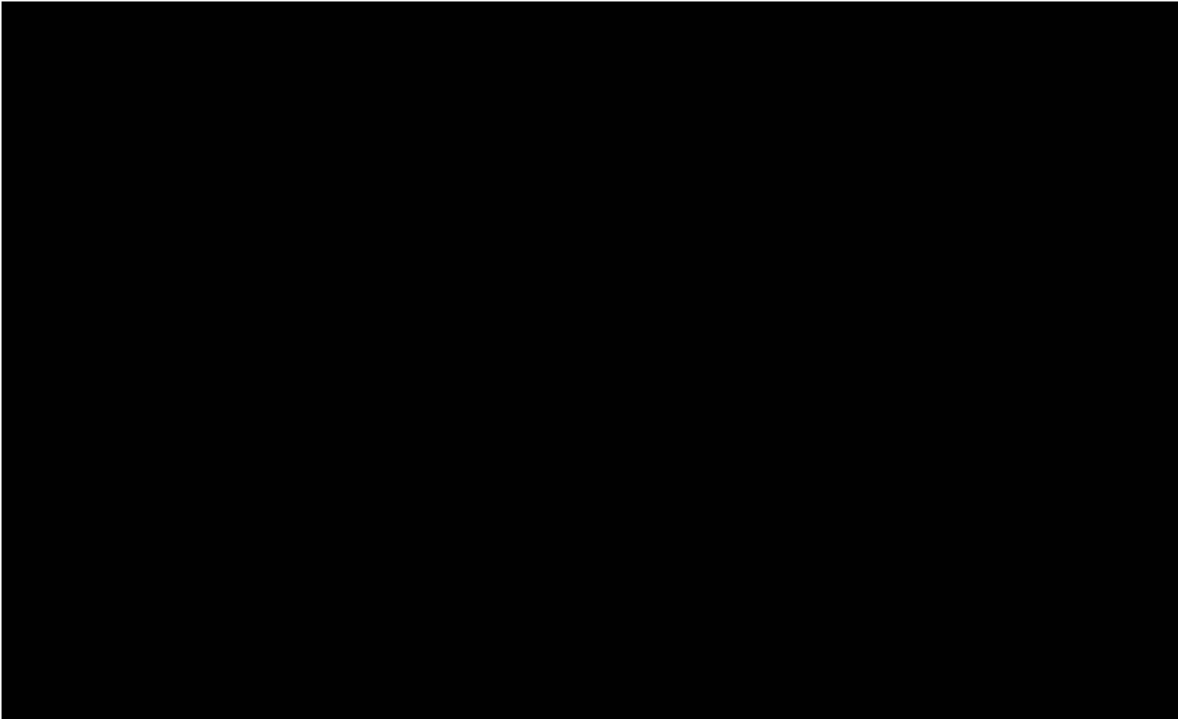
| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SERVIDOR EXPUESTO**



La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XIII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**Plan de Trabajo**

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.*





## VII. 8. TRATAMIENTO FÍSICO DE DATOS PERSONALES

### Inventario de Datos Personales

#### **Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:**

El tratamiento de los datos de identificación personal de los interesados que requieran alguno de los trámites que gestiona la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios, se realiza de manera física, ingresando la documentación correspondiente a través de la Oficialía de Partes de esta Comisión o de las Oficinas Regionales, utilizándose únicamente los Sistemas de Control de Gestión, de Despacho de Documentos y de Archivo para la gestión de los asuntos, emisión de los correspondientes oficios, así como para el resguardo de la información en expedientes físicos.

#### **Finalidad del tratamiento de datos personales:**

Realizar alguno de los trámites antes mencionados, autenticando la identidad del interesado, a efecto de dar atención a la pretensión del titular de los datos personales, si esta fuera procedente o, en su caso, sancionar conductas infractoras a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que cometan los agentes de seguros y/o de fianzas.

#### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

##### Medios físicos.

- Documentación para realizar el correspondiente trámite presentada a través de la Oficialía de Partes de la CNSF o de las Oficinas Regionales de esta Comisión; en el caso de la emisión de emplazamientos y sanciones, documentación de la que se desprenda la presunta infracción, los datos personales sujetos a tratamiento, así como la contestación al oficio de emplazamiento y pruebas acompañadas u ofrecidas, ingresadas a través de la Oficialía de Partes u Oficinas Regionales de esta Comisión.

#### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- CURP
- Domicilio particular
- Denominación social
- Sumas aseguradas de pólizas de seguros por responsabilidad civil por errores y omisiones
- Primas intermediadas
- Capital social

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

#### **Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

##### Ubicación física:

- Oficinas Centrales y Regionales (<https://www.gob.mx/cnsf/documentos/nuestras-oficinas?idiom=es>) y en Archivo de concentración, Departamento de Archivo, Correspondencia e Impresiones, ubicado en Calle 14, número 28, Colonia Olivar del Conde 1ª Sección, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01400, Ciudad de México.

#### **Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.





**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

Si, a Autoridades judiciales, administrativas o laborales.

Con las siguientes finalidades:

- Solicitud de los datos para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de datos personales.
- Cumplimiento a una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado, de autoridades competentes en ejercicio de sus atribuciones.
- Cumplimiento de disposiciones legales que prevean la transferencia de datos personales.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

12 años conforme a los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la CNSF, distribuidos de la siguiente manera:

- 2 años en Archivo de Trámite.
- 10 años en Archivo de Concentración.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

**FLUJO DE PROCESOS / TRATAMIENTO FÍSICO DE DATOS PERSONALES**

(TRÁMITES TRANSACCIONALES Y EMPLAZAMIENTOS Y SANCIONES EN LA SIGUIENTE PÁGINA):



**USUARIO  
(SEIVE O  
PRESENCIAL)**

- Se obtienen los datos presenciales y documentación necesaria para realizar el trámite solicitado a través de la transacción enviada por el Agente Persona Moral por medio del Sistema de Entrega de Información Vía Electrónica (SEIVE), pudiendo ser aviso de establecimiento, cambio de ubicación y clausura de oficinas de los agentes de seguros o de fianzas o presentación de pólizas del seguro de responsabilidad civil de agentes persona moral.
- Se reciben las pólizas del seguro de responsabilidad civil de agentes persona física de manera presencial

**CNSF  
TRATAMIENTO  
FÍSICO**

- Para el caso de personas morales se analizan los datos disponibles en el Sistema de Información No Estructurada (SINOES), si se cumplen con todos los requisitos y la información es correcta, se valida la transacción y se conserva el expediente electrónico en los sistemas de referencia.
- Para el caso de personas físicas, se analizan las pólizas presentadas por el agente y se capturan en el Sistema de Agentes. Si la información es correcta, se glosan las pólizas al expediente del interesado.
- En ambos casos, si la documentación es incorrecta o incompleta se emite el oficio de emplazamiento correspondiente a través del Sistema de Despacho de Documentos y se captura la información del emplazamiento en la base de Emplazamientos y Sanciones Agentes Persona Moral 2004-2022 para el caso de personas morales o de captura en el Sistema de Agentes en el caso de personas físicas, para el control y seguimiento.
- Se despacha el oficio de emplazamiento vía correo certificado con acuse de recibo y/o correo electrónico señalado para oír y recibir notificaciones para personas morales y se notifica personalmente para el caso de personas físicas.

**USUARIO  
PRESENCIAL**

- Se le notifica a la persona moral el oficio de emplazamiento en su domicilio.
- Se otorga, en ambos casos, un plazo de diez días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga y para acompañar u ofrecer pruebas de descargo en relación con la conducta imputada.
- Su escrito de contestación deberá presentarlo a través de la Oficialía de Partes de esta Comisión o en la Delegación Regional más cercana a su domicilio.

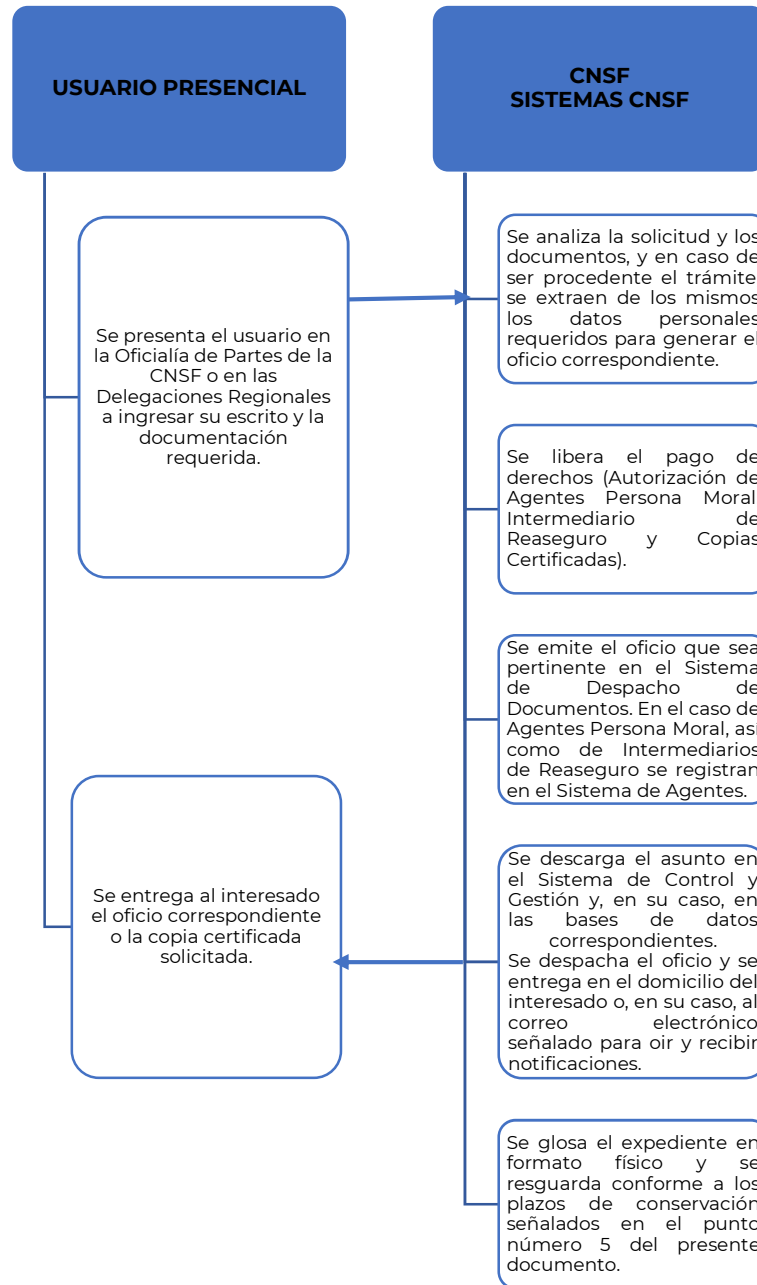
**CNSF  
TRATAMIENTO  
FÍSICO**

- Se analizan los argumentos y pruebas recibidas con el escrito de contestación y se determina imponer alguna sanción, o bien, desvirtuar la irregularidad imputada.
- Se emite el oficio de resolución que corresponda a través del Sistema de Despacho de Documentos y se captura la información del emplazamiento en la base de Emplazamientos y Sanciones Agentes Persona Moral 2004-2022, para el caso de personas morales o se captura en el Sistema de Agentes, en el caso de personas físicas, para su control y antecedentes.
- Adicionalmente, se descarga el control asignado al escrito de respuesta en el Sistema de Control de Gestión.
- Se despacha el oficio de resolución, mismo que se notifica en el domicilio del agente y/o correo electrónico señalado para oír y recibir notificaciones





**OFICIALÍA DE PARTES**





**Bloqueo y supresión de datos.**

- La supresión o baja archivística de datos personales contenidos en medios físicos (Expedientes) podrá realizarse una vez transcurridos los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la CNSF, previo análisis del estatus que guarde el titular de los datos personales ante esta Unidad Administrativa.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                      | CARGO                                                    | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cristina Chaparro Moreno      | Dirección de Intermediarios, Registros y Enlace Regional | <p><b>Funciones:</b> Obtención, edición, lectura, transferencia.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Verificar que los datos personales recabados y tratados sean exactos, completos, correctos y actualizados. Evitar que se altere la veracidad de los datos personales tratados. Verificar que se conserve la calidad de los datos personales obtenidos y tratados. Rendir cuentas respecto de los datos personales en su posesión, así como de su tratamiento. Salvaguardar la protección de los datos personales contra cualquier pérdida, alteración, destrucción o uso indebido. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de la DGJCI.</p> <p><b>Trámites bajo su responsabilidad:</b> Terminación de actividades de los intermediarios de reaseguro; Aprobación de reformas a los estatutos sociales de los agentes de seguros y de fianzas persona moral y de los intermediarios de reaseguro; Autorización como Agente Persona Moral; Autorización como Intermediario de Reaseguro y Expedición de copias certificadas sujetas a pago de derechos.</p> |
| Lourdes Andrea Chavero Gaitán | Subdirectora de Ratificación y Apoyo Regional            | <p><b>Funciones:</b> Obtención, edición, lectura, transferencia.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Verificar que los datos personales recabados y tratados sean exactos, completos, correctos y actualizados. Evitar que se altere la veracidad de los datos personales tratados. Verificar que se conserve la calidad de los datos personales obtenidos y tratados. Rendir cuentas respecto de los datos personales en su posesión, así como de su tratamiento. Salvaguardar la protección de los datos personales contra cualquier pérdida, alteración, destrucción o uso indebido. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de la DGJCI.</p> <p><b>Trámites bajo su responsabilidad:</b> Aprobación de reformas a los estatutos sociales de los agentes de seguros y de fianzas persona moral y de los intermediarios de reaseguro (en materia de Gobierno Corporativo).</p>                                                                                                                                                                                |
| Kayleigh Arleth Pérez Jiménez | Jefa de Departamento de Autorización de Intermediarios   | <p><b>Funciones:</b> Obtención, edición, lectura, transferencia.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Verificar que los datos personales recabados y tratados sean exactos, completos, correctos y actualizados. Evitar que se altere la veracidad de los datos personales tratados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |





|                                  |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                             | <p>Verificar que se conserve la calidad de los datos personales obtenidos y tratados.<br/>Rendir cuentas respecto de los datos personales en su posesión, así como de su tratamiento.<br/>Salvaguardar la protección de los datos personales contra cualquier pérdida, alteración, destrucción o uso indebido.<br/>Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de la DGJCI.</p> <p><b>Trámites bajo su responsabilidad:</b><br/>Aprobación de reformas a los estatutos sociales de los agentes de seguros y de fianzas persona moral y de los intermediarios de reaseguro (en materia de Gobierno Corporativo); Aviso de establecimiento, cambio de ubicación y clausura de oficinas de los agentes de seguros o de fianzas; Expedición de copias certificadas sujetas a pago de derechos; Presentación de Pólizas de Responsabilidad Civil de Agentes Persona Moral, y Emisión de Emplazamientos y Sanciones.</p>                                                                                                       |
| Anayeli Trejo Neri               | Jefa de Departamento        | <p><b>Funciones:</b> Obtención, edición, lectura, transferencia.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Informar al particular que solicite algún trámite del aviso de privacidad.<br/>Recabar los datos personales adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para realizar el trámite solicitado.<br/>Mantener los datos personales recabados y tratados exactos, completos, correctos y actualizados.<br/>Resguardar los datos personales recabados y tratados en el Sistema de Agentes.<br/>Resguardar la documentación que contenga datos personales tratados de los usuarios en expedientes físicos.<br/>Evitar que se altere la veracidad de los datos personales obtenidos y tratados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Magdy Sharon Castañeda Márquez   | Oficina Regional Nuevo León | <p><b>Funciones:</b> Lectura, edición y transmisión.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Informar al particular que solicite algún trámite del aviso de privacidad.<br/>Recabar los datos personales adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para realizar el trámite solicitado.<br/>Mantener los datos personales recabados y tratados exactos, completos, correctos y actualizados.<br/>Resguardar los datos personales recabados y tratados en el Sistema de Agentes. Integrar y resguardar la documentación que contenga datos personales tratados de los usuarios en expedientes físicos.<br/>Evitar que se altere la veracidad de los datos personales obtenidos y tratados. Conservar la calidad de los datos personales obtenidos y tratados.<br/>Rendir cuentas respecto de los datos personales en su posesión, así como de su tratamiento. Proteger los datos personales contra cualquier pérdida, alteración, destrucción o uso indebido.<br/>Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de la DGJCI.</p> |
| Karina Lizette Sánchez           |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Isis de Jesús Luna Arreola       |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Rebeca Osuna Eskenazi            | Oficina Regional Jalisco    | <p><b>Trámites bajo su responsabilidad:</b> Autorización como Agente Persona Moral (Alta en el Sistema de Agentes); Autorización como Intermediario de Reaseguro (Alta en el Sistema de Agentes); Aviso de establecimiento, cambio de ubicación y clausura de oficinas de los agentes de seguros o de fianzas (captura de información en el Sistema de Agentes</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Paola Ruíz Herrera               |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| María Guadalupe González Esqueda |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Alma Idalia Chavarría López      | Oficina Regional Sonora     | <p><b>Trámites bajo su responsabilidad:</b> Autorización como Agente Persona Moral (Alta en el Sistema de Agentes); Autorización como Intermediario de Reaseguro (Alta en el Sistema de Agentes); Aviso de establecimiento, cambio de ubicación y clausura de oficinas de los agentes de seguros o de fianzas (captura de información en el Sistema de Agentes</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Eduardo Tapia Rodríguez          |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |





|                              |                           |                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Luis Francisco Flores García |                           | y en el Directorio de Agentes Persona Moral Autorizados); Expedición de copias certificadas sujetas a pago de derechos; Registro como Asesor Externo de Seguros y Autorización de Apoderados en el Extranjero. |
| Marisol Gutiérrez Conde      | Oficina Regional Yucatán  |                                                                                                                                                                                                                |
| Judith Guadalupe Tzec Mota   |                           |                                                                                                                                                                                                                |
| Jennifer Chan Valdez         |                           |                                                                                                                                                                                                                |
| Elizabeth Zamudio Reyes      | Oficina Regional Veracruz |                                                                                                                                                                                                                |
| Citlalli Simon Carrillo      |                           |                                                                                                                                                                                                                |
| Brenda Janeth Lira Herrera   |                           |                                                                                                                                                                                                                |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Análisis de Riesgos

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                  |                   |                         |         |                 |

### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:



| NIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
|                 |                        |                                       |

**Resultado en análisis de brecha:**

### Plan de Trabajo

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.*

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigesimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





## VII. 9. SISTEMA DE AGENTES

### Inventario de Datos Personales

#### **Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:**

A través del sistema en comento se realiza la captura de los datos de identificación personal de los interesados que requieran alguno de los trámites que se enlistan, así como la emisión de la cédula digital de autorización o del oficio que les permita realizar actividades de intermediación, del oficio de certificación que les permita celebrar con el público operaciones de promoción o venta de productos de seguros formalizados mediante contratos de adhesión o, en su caso, de la cédula digital de autorización para la intermediación de contratos de reaseguro o reafianzamiento:

- Autorización Definitiva de Agentes y Apoderados de Seguros y/o de Fianzas
- Autorización Provisional de Agentes de Seguros o de Fianzas
- Refrendo de Autorización de Agentes y Apoderados de Seguros y/o de Fianzas
- Duplicados de Cédulas de Autorización de Agentes y Apoderados de Seguros y/o de Fianzas
- Cédula como Agente Mandatario
- Renovación de la Cédula como Agente Mandatario
- Certificación de conocimientos de empleados o apoderados a que se refiere el artículo 103, fracción II de la LISF
- Autorización de Apoderados de Intermediarios de Reaseguro
- Refrendo de Autorización de Apoderados de Intermediarios de Reaseguro
- Duplicados de Cédulas de Autorización de Apoderados de Intermediarios de Reaseguro

#### **Finalidad del tratamiento de datos personales:**

Realizar alguno de los trámites antes mencionados, autenticando la identidad del interesado, su escolaridad, así como su capacidad técnica, para efectos de que puedan realizar actividades de intermediación en materia de seguros y/o de fianzas, operaciones de promoción o venta de productos de seguros formalizados mediante contratos de adhesión, o bien, la intermediación de contratos de reaseguro o reafianzamiento.

#### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

##### Medios físicos.

- Documentación para realizar el correspondiente trámite. (Para los trámites de autorización, refrendo y mandatos ya no se reciben documentos de manera física)

##### Medios electrónicos.

- Mediante el Sistema de Entrega de Información Vía Electrónica (SEIVE) o el Sistema de Citas y Registro de Personas (SICREP).

#### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- CURP
- Domicilio particular
- Teléfono particular
- Teléfono de oficina
- Teléfono celular
- Correo electrónico
- Lugar de nacimiento





- Calificación de exámenes (capacidad técnica)  
*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

**Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

Ubicación física:

- Oficinas Centrales y Oficinas Regionales (<https://www.gob.mx/cnsf/documentos/nuestras-oficinas?idiom=es>) y en Archivo de concentración, Departamento de Archivo, Correspondencia e Impresiones, ubicado en Calle 14, número 28, Colonia Olivar del Conde 1ª Sección, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01400, Ciudad de México.

Ubicación electrónica

- Sistema de Agentes, Sistema de Citas y Registro de Personas (SICREP), Sistema de Entrega de información Vía Electrónica (SEIVE), Sistema de Información No Estructurada (SINOES), Sistema de Archivo.

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

Si, a Autoridades judiciales, administrativas o laborales.

Con las siguientes finalidades:

- Solicitud de los datos para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de datos personales.
- Cumplimiento a una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado, de autoridades competentes en ejercicio de sus atribuciones.
- Cumplimiento de disposiciones legales que prevean la transferencia de datos personales.

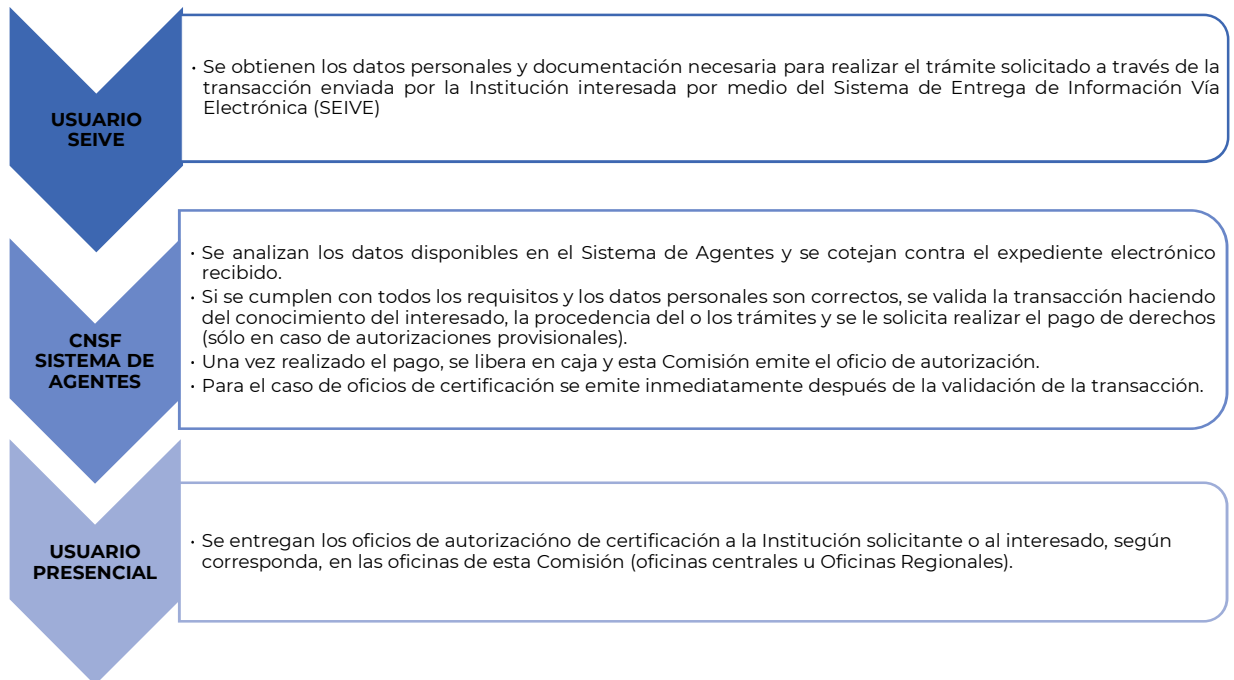
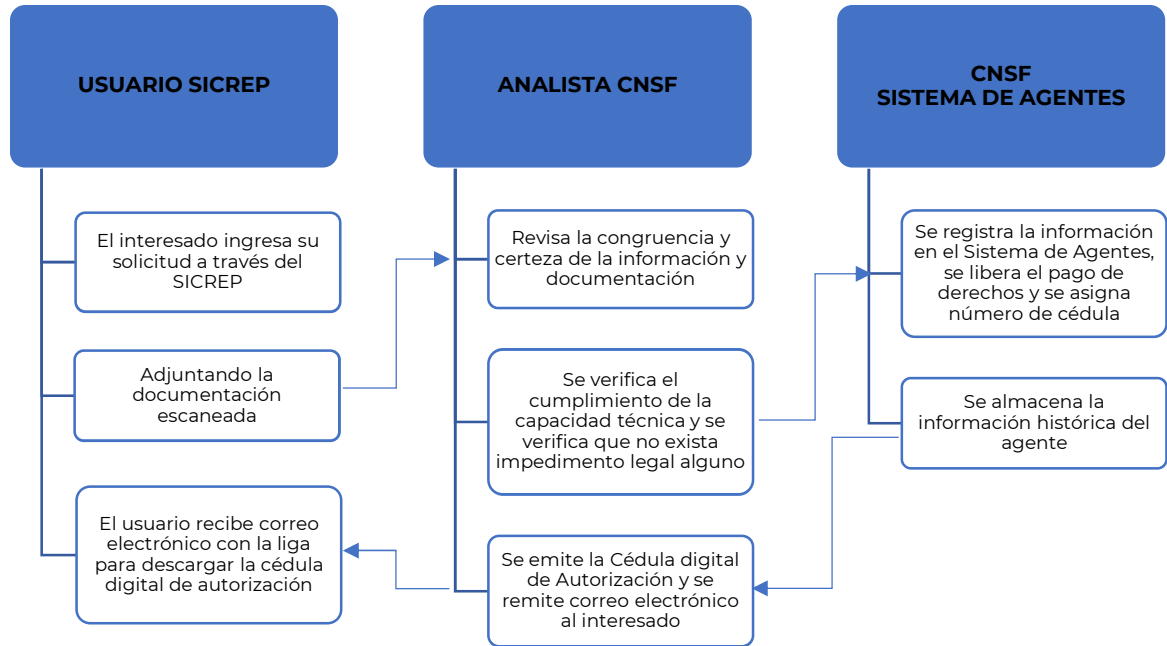
**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

Formato impreso. 12 años conforme a los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la CNSF, distribuidos de la siguiente manera:

- 2 años en Archivo de Trámite.
- 10 años en Archivo de Concentración.

Formato electrónico. Los datos y la documentación recabada en el Sistema de Citas y Registro de Personas (SICREP) y en el Sistema de Agentes reciben el mismo tratamiento de la documentación física conforme a los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la CNSF, cuya transferencia se hace por el sistema ARCHIDOC.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**



**Bloqueo y supresión de datos.**

- No existe mecanismo para el bloqueo o supresión de datos.







**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                      | CARGO                                                     | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cristina Chaparro Moreno      | Dirección de Intermediarios, Registros y Enlace Regional  | <p><b>Funciones:</b> Lectura, transferencia.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Supervisar que los datos personales recabados y tratados sean exactos, completos, correctos y actualizados.<br/>Supervisar que no se altere la veracidad de los datos personales tratados.<br/>Verificar que se conserve la calidad de los datos personales obtenidos y tratados.<br/>Rendir cuentas respecto de los datos personales en su posesión, así como de su tratamiento.<br/>Supervisar la protección de los datos personales contra cualquier pérdida, alteración, destrucción o uso indebido.<br/>Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad.</p>                                                                                                                                                 |
| Lourdes Andrea Chavero Gaitan | Subdirectora de Ratificación y Apoyo Regional             | <p><b>Funciones:</b> Lectura, transferencia.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Supervisar que los datos personales recabados y tratados sean exactos, completos, correctos y actualizados.<br/>Supervisar que no se altere la veracidad de los datos personales tratados.<br/>Verificar que se conserve la calidad de los datos personales obtenidos y tratados.<br/>Rendir cuentas respecto de los datos personales en su posesión, así como de su tratamiento.<br/>Supervisar la protección de los datos personales contra cualquier pérdida, alteración, destrucción o uso indebido.<br/>Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de la DGJCI.<br/>Formalizar las transferencias de datos personales, ya sean nacionales como internacionales.</p> |
| Aaron García Galán            | Subdirección de Intermediarios y Registros                | <p><b>Funciones:</b> Lectura.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Consultar y/o tratar los datos personales obtenidos, evitando la alteración de su contenido, en su tratamiento.<br/>Evitar cualquier pérdida, alteración, destrucción o uso indebido de los datos personales obtenidos, en su consulta y/o tratamiento.<br/>Conservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales obtenidos, en su consulta y/o tratamiento.<br/>Rendir cuentas respecto de los datos personales consultados, así como de su tratamiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| David García Pastelin         | Jefe Sección de Coordinación y Apoyo de Junta de Gobierno | <p><b>Funciones:</b> Obtención, lectura, edición y transferencia.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Informar al particular que solicite algún trámite del aviso de privacidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Lucía Martínez Galicia        | Analista de Intermediarios y Registros                    | <p>Recabar los datos personales adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para realizar el trámite solicitado.<br/>Mantener los datos personales recabados y tratados exactos, completos, correctos y actualizados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Enrique Valdez León           | Inspector A                                               | <p>Resguardar los datos personales recabados y tratados en el Sistema de Agentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |





|                                  |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jorge Rubén Espinoza Soto        | Inspector A                 | <p>Resguardar la documentación que contenga datos personales tratados de los usuarios en expedientes físicos. Evitar que se altere la veracidad de los datos personales obtenidos y tratados.</p> <p>Coadyuvar a conservar la calidad de los datos personales obtenidos y tratados.</p> <p>Rendir cuentas respecto de los datos personales en su posesión, así como de su tratamiento.</p> <p>Proteger los datos personales de cualquier pérdida, alteración, destrucción o uso indebido.</p> <p>Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de la DGJCI.</p> <p>Formalizar las transferencias de datos personales, ya sean nacionales como internacionales.</p> <p>Rendir cuentas respecto de los datos personales en su posesión, así como de su tratamiento.</p> <p>Proteger los datos personales de cualquier pérdida, alteración, destrucción o uso indebido.</p> <p>Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en posesión de la DGJCI.</p> <p>Formalizar las transferencias de datos personales, ya sean nacionales como internacionales.</p> |
| Arturo Daniel Ramírez Meneses    | Auxiliar Administrativo B   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Irma Adriana Escamilla Zaragoza  | Especialista B              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Rubén Daniel Flores Suarez       | Especialista H              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Magdy Sharon Castañeda Márquez   | Oficina Regional Nuevo León |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Karina Lizette Sánchez           |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Isis de Jesús Luna Arreola       |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Rebeca Osuna Eskenazi            | Oficina Regional Jalisco    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Paola Ruíz Herrera               |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| María Guadalupe González Esqueda |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Alma Idalia Chavarría López      | Oficina Regional Sonora     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Eduardo Tapia Rodríguez          |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Luis Francisco Flores García     |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Marisol Gutierrez Conde          | Oficina Regional Yucatán    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Judith Guadalupe Tzec Mota       |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Jennifer Chan Valdez             |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Elizabeth Zamudio Reyes          | Oficina Regional Veracruz   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Citlalli Simon Carrillo          |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Brenda Janeth Lira Herrera       |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |







### Análisis de Riesgos

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                  |                   |                         |         |                 |

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                      |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



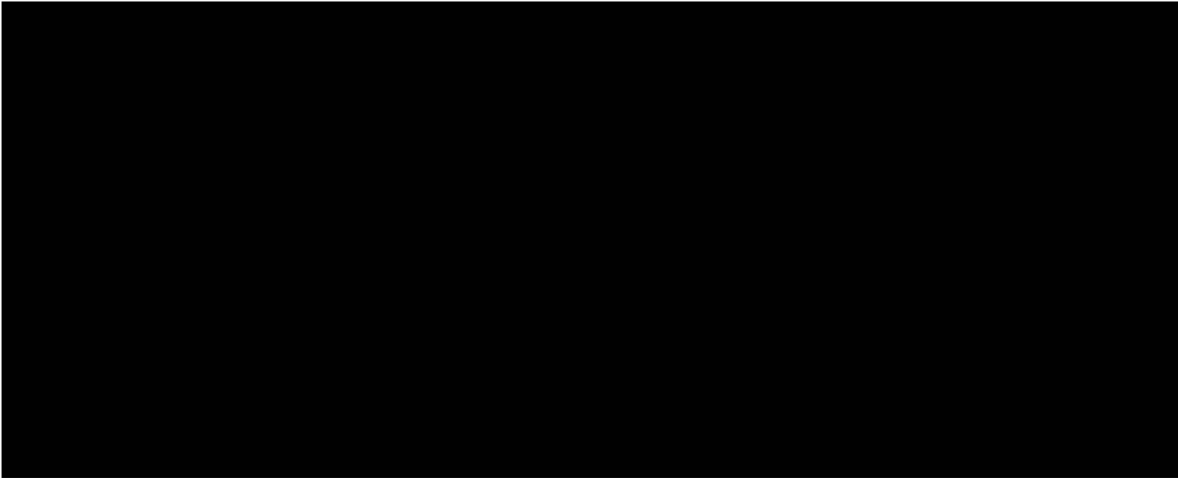


**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XIII de la LGTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

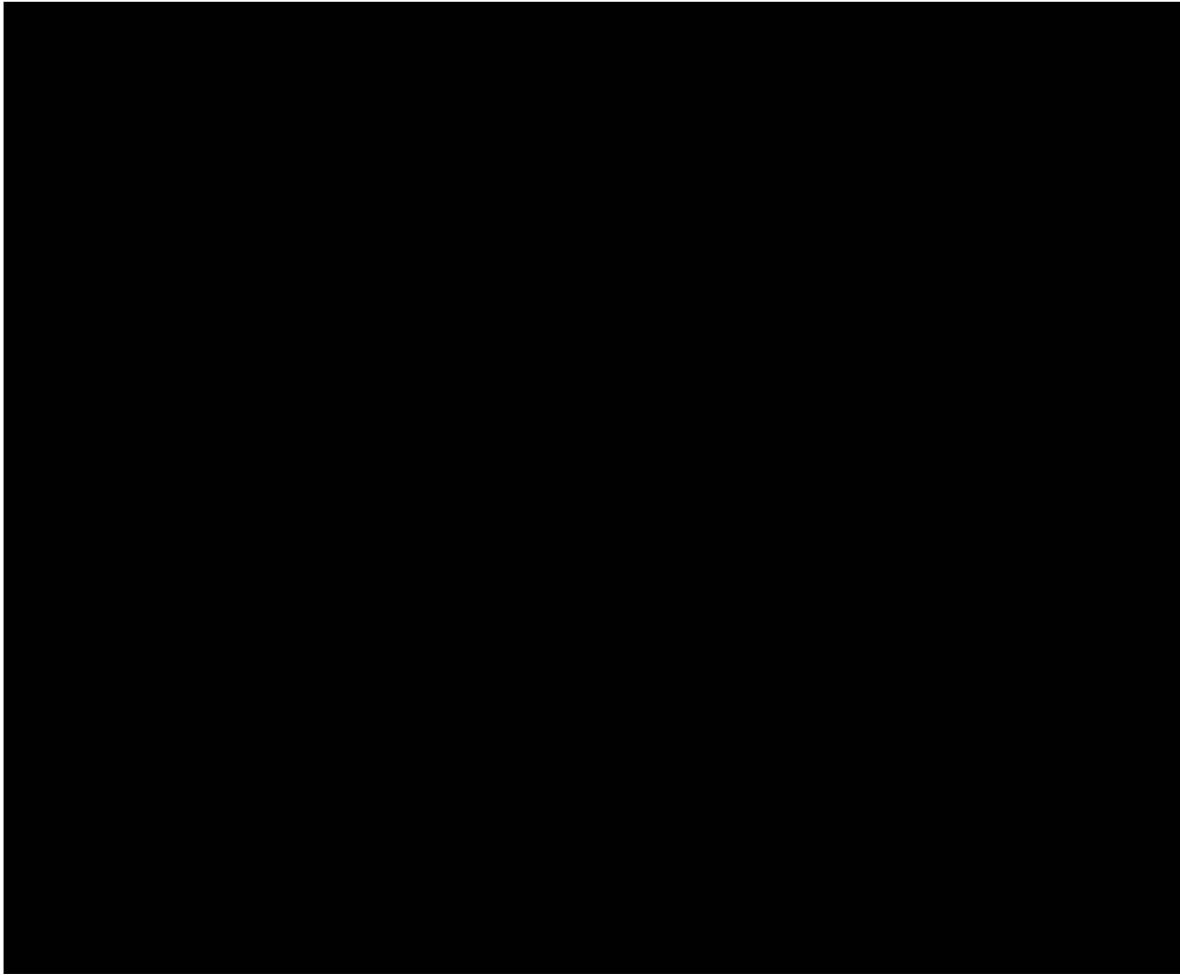
**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigesimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



**Análisis de Brecha**

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO    | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted content] |                        |                                       |

**Resultado en análisis de brecha:** [Redacted content]

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS**

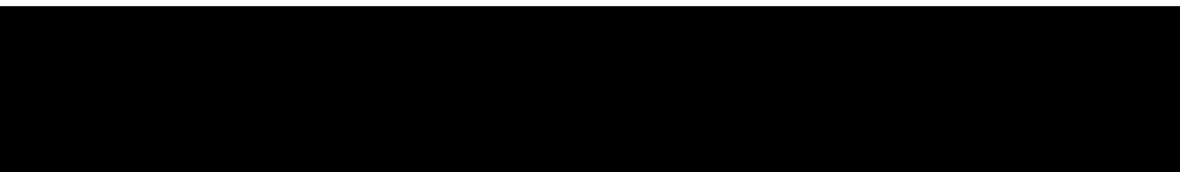






| AMENAZA                                                  | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|----------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| <b>RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA</b> |                   |                         |         |                 |
|                                                          |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





## **Plan de Trabajo**

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.*





## VII. 10. EXÁMENES DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y EMPLEADOS DEL ARTÍCULO 103 (SISTEMA SICREP) “SISTEMA DE CITAS Y REGISTRO DE PERSONAS” (SISTEMA SICREP)

### Inventario de Datos Personales

#### **Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:**

Medio de entrega de información de acuerdo al Título 39, Capítulos 39.1 y 39.4 de la CUSF, y sirve para recibir las solicitudes de diversos trámites competencia de esta Comisión.

En ese sentido de acuerdo la fracción XXVI del artículo 32 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios tiene entre sus facultades; resolver sobre las solicitudes que se presenten para autorización como agentes de seguros y certificación del artículo 103, por lo que se aplican los exámenes correspondientes.

#### **Finalidad del tratamiento de datos personales:**

Realizar alguno de los trámites antes mencionados, autenticando la identidad del interesado, se crea una cuenta de registro de usuario, para ser explotada por el particular en las solicitudes de los diversos trámites que puede realizar ante la CNSF, entre ellos las solicitudes de examen.

#### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

##### Medios físicos.

- Expedientes en el que obran los documentos que presentan los interesados al acudir a realizar sus exámenes para acreditar la capacidad técnica.

##### Medios electrónicos.

- Los datos personales recabados son proporcionados directamente por los particulares, incorporando información (datos personales) y documentos escaneados de respaldo a sus solicitudes en la Base de Datos en Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) y Sistema de Agentes.

#### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- CURP
- Domicilio
- Teléfono particular
- Teléfono celular
- Correo electrónico
- Nacionalidad
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento

Adicional a lo anterior, para los exámenes son requeridos y almacenados en SICREP, los siguientes datos:

- Categoría de la cédula que se pretende obtener.
- Pruebas a presentar

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*





## Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:

### Ubicación física:

- Oficinas Centrales y Oficinas Regionales (<https://www.gob.mx/cnsf/documentos/huestras-oficinas?idiom=es>) y en Archivo de concentración, Departamento de Archivo, Correspondencia e Impresiones, ubicado en Calle 14, número 28, Colonia Olivar del Conde 1ª Sección, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01400, Ciudad de México.

### Ubicación electrónica

- Sistema de Agentes, Sistema de Citas y Registro de Personas (SICREP), Sistema de Entrega de información Vía Electrónica (SEIVE), Sistema de Información No Estructurada (SINOES), Sistema de Archivo.

### **Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

### **¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

### **Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

A la fecha no se cuenta con plazos de conservación formalmente establecidos; sin embargo, para:

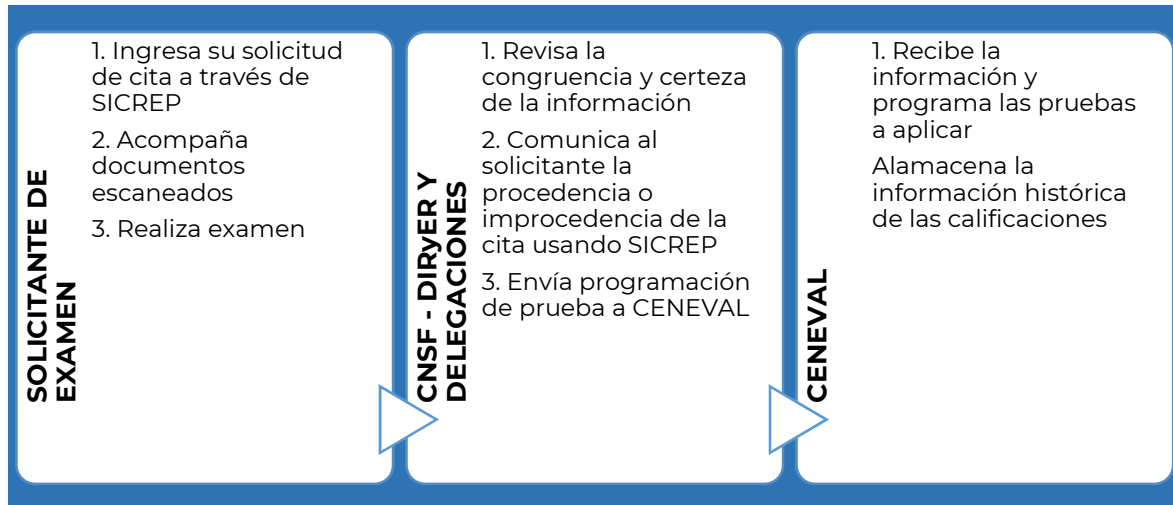
Formato impreso: 12 años conforme a los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la CNSF, distribuidos de la siguiente manera:

- 2 años en Archivo de Trámite.
- 10 años en Archivo de Concentración.

Formato electrónico: Los datos y la documentación recabada en el Sistema de Citas y Registro de Personas (SICREP) y en el Sistema de Agentes reciben el mismo tratamiento de la documentación física conforme a los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la CNSF, cuya transferencia se hace por el sistema ARCHIDOC.

### **Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**





### Bloqueo y supresión de datos.

- No existe mecanismo para el bloqueo o supresión de datos.

### Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos

| OPERADOR                         | CARGO                                                          | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cristina Chaparro Moreno         | Dirección de Intermediarios, Registros y Enlace Regional       | <p><b>Funciones:</b> Obtención (exportando desde SICREP) y lectura.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Guardar la confidencialidad de la información, obtener la información solo para las funciones atribuidas en la normativa.</p> |
| Lourdes Andrea Chavero Gaitán    | Subdirectora de Ratificación y Apoyo Regional                  |                                                                                                                                                                                                                               |
| Jesús Iván Pineda Martínez       | Jefe Sección de Intermediarios y Registros                     |                                                                                                                                                                                                                               |
| Raúl Chávez Castañeda            | Jefe de Departamento de Ratificación y Certificación de Firmas |                                                                                                                                                                                                                               |
| Magdy Sharon Castañeda Márquez   | Oficina Regional Nuevo León                                    |                                                                                                                                                                                                                               |
| Karina Lizette Sánchez           |                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |
| Isis de Jesús Luna Arreola       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |
| Rebeca Osuna Eskenazi            | Oficina Regional Jalisco                                       |                                                                                                                                                                                                                               |
| Paola Ruíz Herrera               |                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |
| María Guadalupe González Esqueda |                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |
| Alma Idalia Chavarría López      | Oficina Regional Sonora                                        |                                                                                                                                                                                                                               |
| Eduardo Tapia Rodríguez          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |
| Luis Francisco Flores García     |                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |
| Marisol Gutiérrez Conde          | Oficina Regional Yucatán                                       |                                                                                                                                                                                                                               |





| OPERADOR                   | CARGO                     | FUNCIONES Y OBLIGACIONES |
|----------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Judith Guadalupe Tzec Mota | Oficina Regional Veracruz |                          |
| Jennifer Chan Valdez       |                           |                          |
| Elizabeth Zamudio Reyes    |                           |                          |
| Citlalli Simon Carrillo    |                           |                          |
| Brenda Janeth Lira Herrera |                           |                          |

**Análisis de Riesgos**

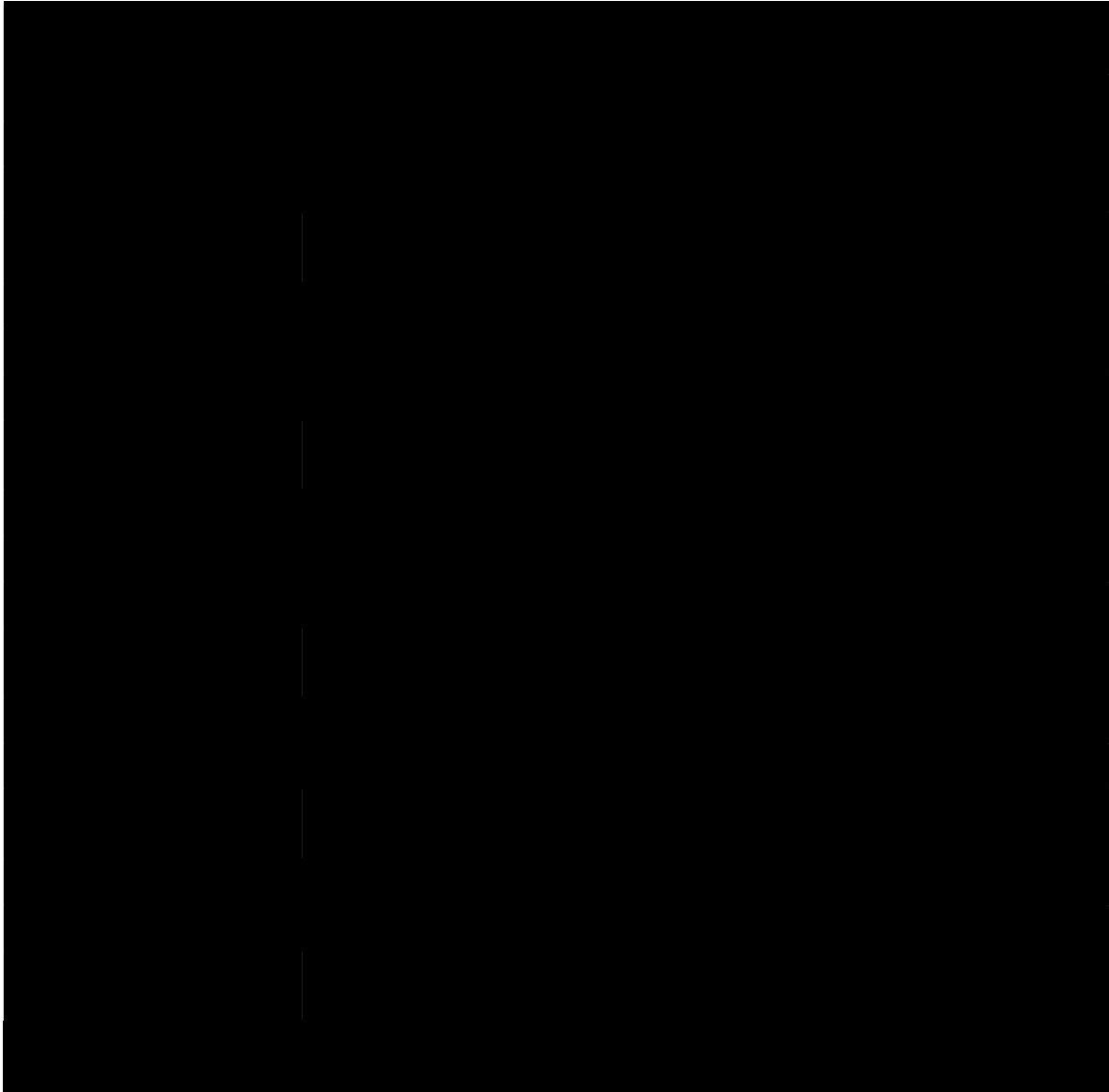
Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                  |                   |                         |         |                 |

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS |                   |                         |         |                 |
|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                         | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                 |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



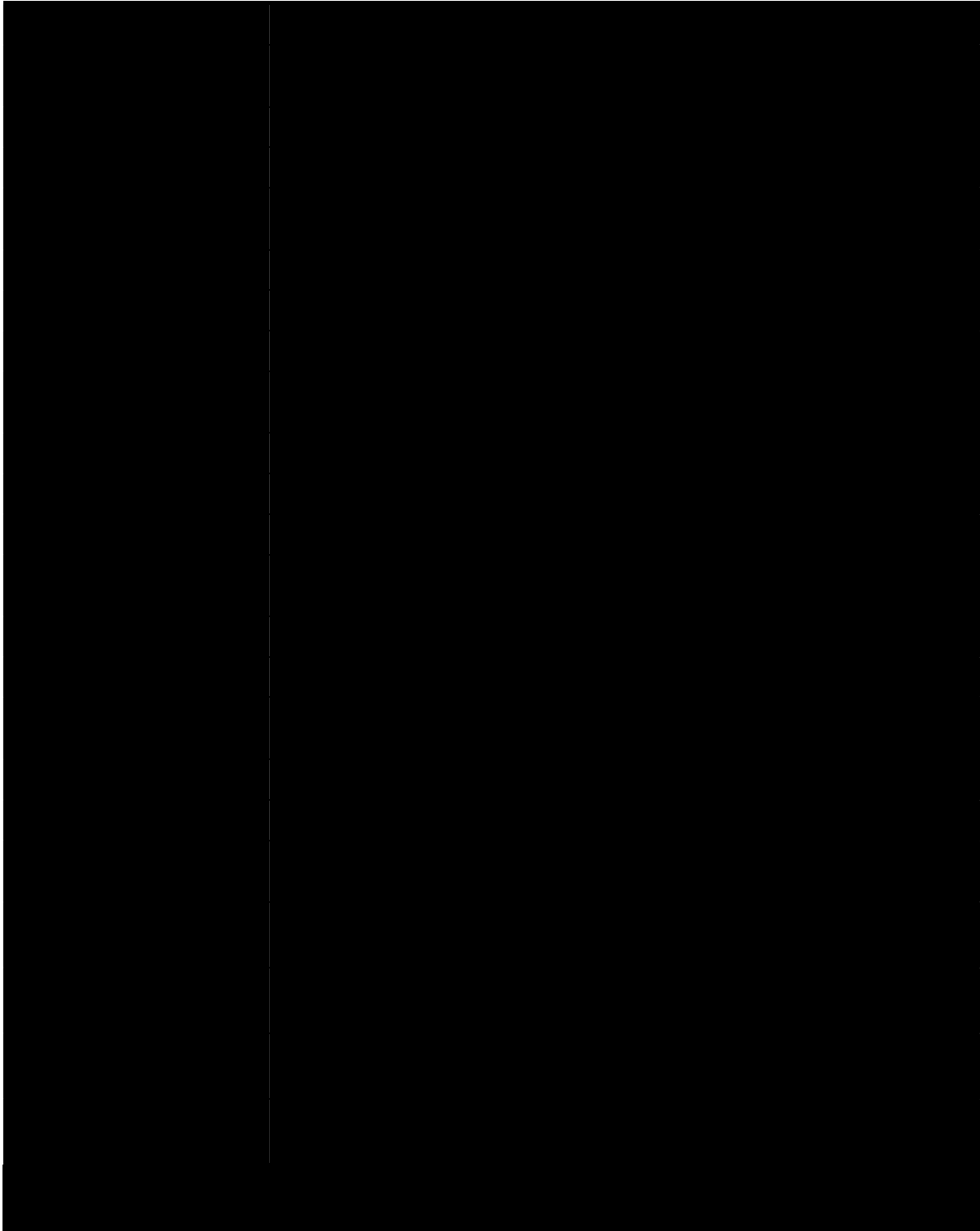


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |



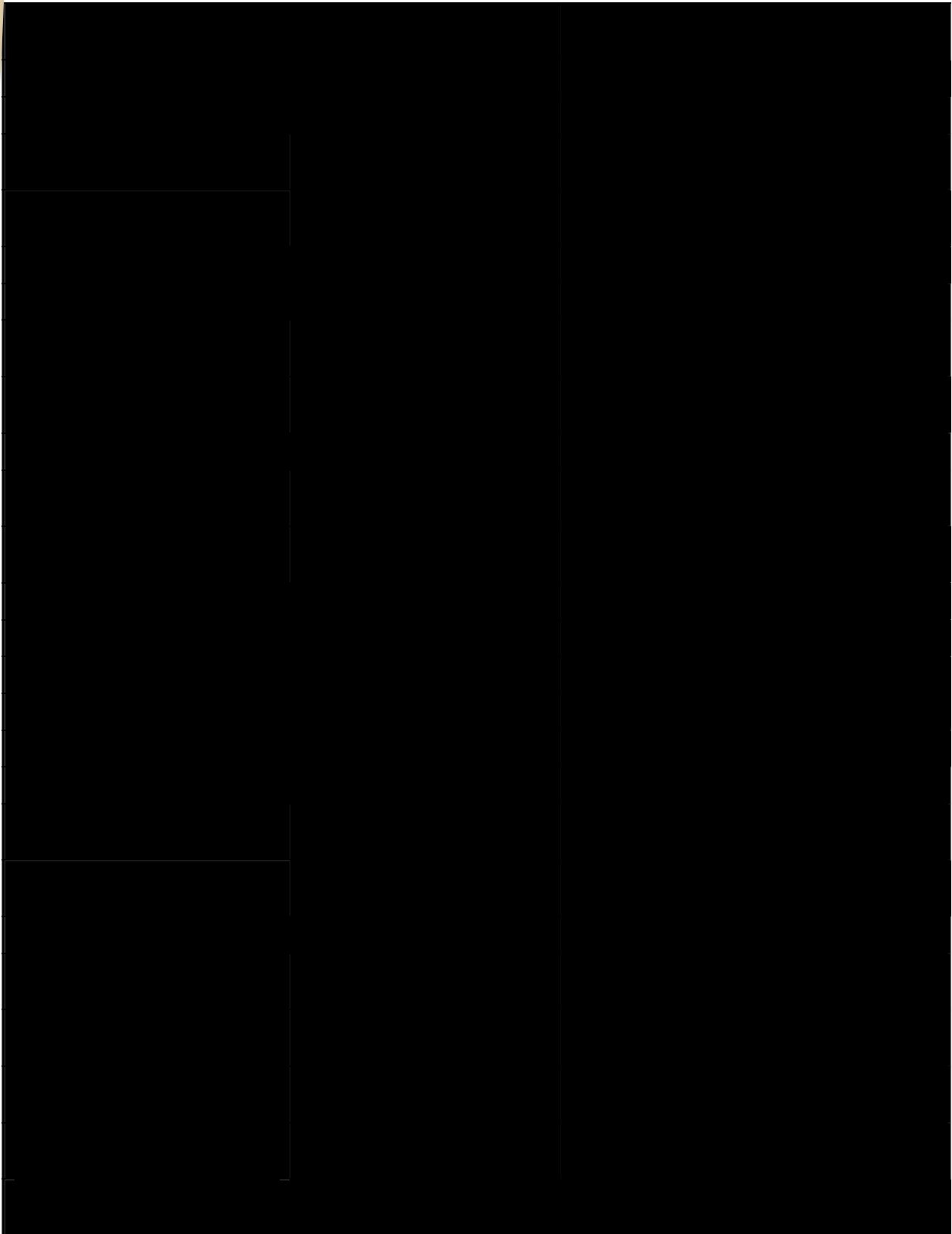


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO    | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted content] |                        |                                       |

Resultado en análisis de brecha:

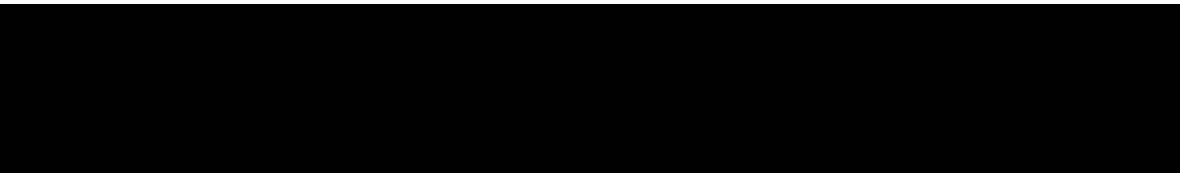
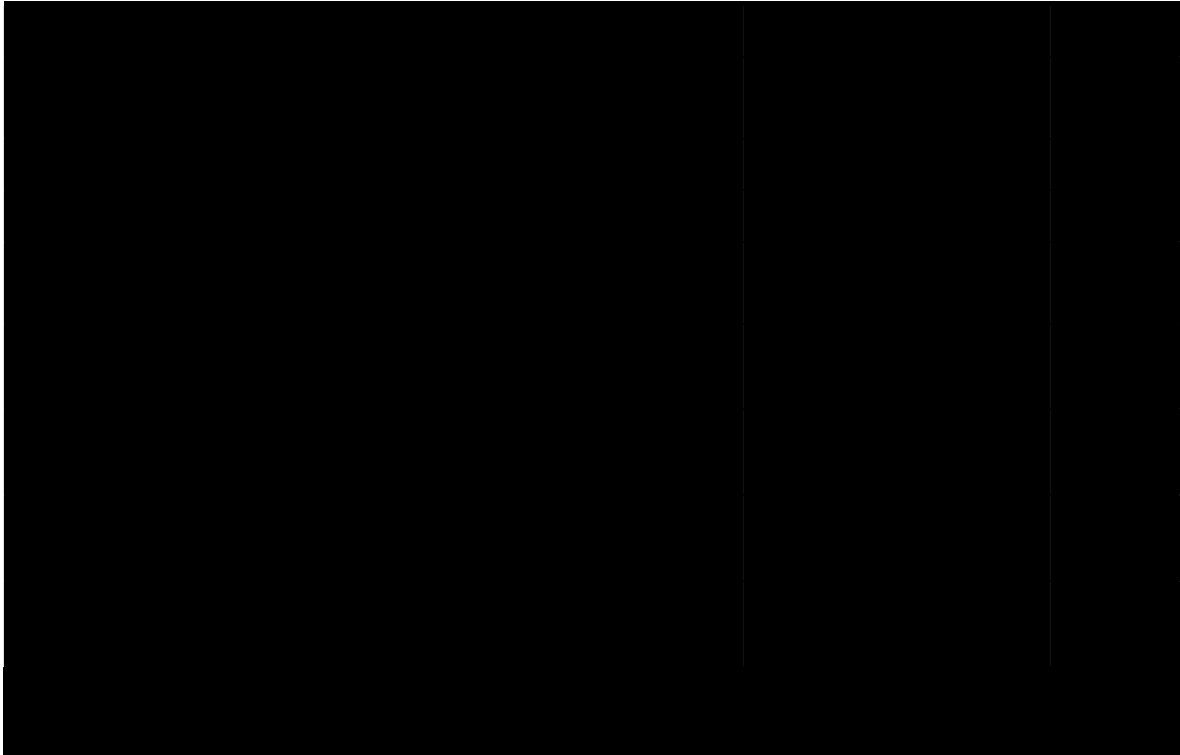


### RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| [Redacted content] |  |  |
|--------------------|--|--|







La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigesimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**Plan de Trabajo**

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas*, ubicado en el punto XXIII del presente documento.



## VII. 11. RATIFICACIÓN Y TILDACIÓN DE FIRMAS (SISTEMA SICREP) “SISTEMA DE CITAS Y REGISTRO DE PERSONAS” (SICREP)

### Inventario de Datos Personales

#### **Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:**

Sirve para recabar las solicitudes de diversos trámites competencia de esta Comisión.

En ese sentido de acuerdo a la fracción XXXI, del artículo 32 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios tiene entre sus facultades; certificar la ratificación de los documentos en los que se hagan las afectaciones de inmuebles dados en garantía, así como certificar la tildación de las afectaciones de que se trate.

#### **Finalidad del tratamiento de datos personales:**

Se crea una cuenta de registro de usuario, para ser explotada por el particular en las solicitudes de los diversos trámites que puede realizar ante la CNSF, en el particular realizar la ratificación de la firma del obligado solidario a efecto de afectar en garantía un inmueble de su propiedad.

#### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

##### Medios físicos.

- Expedientes de ratificación y tildación de firmas. (Contienen las actas, contratos y certificaciones de los solicitantes).

##### Medios electrónicos.

- Base de Datos en SICREP.

#### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- CURP
- Domicilio
- Domicilio alternativo
- Escolaridad
- Teléfono de oficina
- Teléfono particular
- Teléfono celular
- Correo electrónico
- Nacionalidad
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Firma
- Estado Civil
- Identificaciones oficiales

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

#### **Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

##### Ubicación física:



- Oficinas Centrales y Regionales (<https://www.gob.mx/cnsf/documentos/huestras-oficinas?idiom=es>) y en Archivo de concentración, Departamento de Archivo, Correspondencia e Impresiones, ubicado en Calle 14, número 28, Colonia Olivar del Conde 1ª Sección, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01400, Ciudad de México.

#### Ubicación electrónica

- Servidor Institucional de la CNSF, ubicado dentro del Centro de Datos de las oficinas principales de la Comisión. Este sistema solo acepta información y documentos electrónicos.

#### **Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

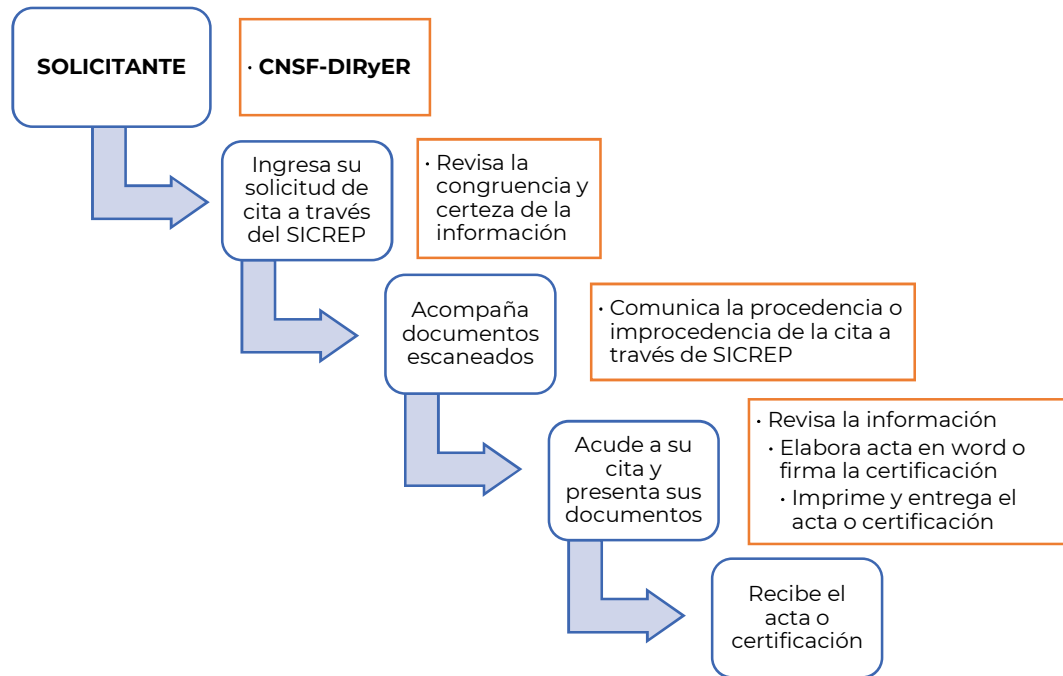
#### **¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

#### **Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

A la fecha no se cuenta con plazos de conservación formalmente establecidos; sin embargo, para y de conformidad a los plazos de conservación de archivos a los que se encuentra sujeta esta Comisión en apego a lo dispuesto en la Ley Federal de Archivos, plazos formalizados a través del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) la información contenida en cada uno de los expedientes de ratificación y tildación, en ese sentido los plazos de conservación se dividen en 2 años en archivo de trámite y 10 años en archivo de conservación, sumando 12 años en total.

#### **Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**



**Bloqueo y supresión de datos.**

- No existe mecanismo para el bloqueo o supresión de datos.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                      | CARGO                                                          | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cristina Chaparro Moreno      | Directora de Intermediarios, Registros y Enlace Regional       | <b>Funciones:</b> Obtención y lectura.<br><br><b>Obligaciones:</b> Guardar la confidencialidad de la información, obtener la información solo para las funciones atribuidas en la normativa. |
| Lourdes Andrea Chavero Gaitán | Subdirectora de Ratificación y Apoyo Regional                  |                                                                                                                                                                                              |
| Raúl Chávez Castañeda         | Jefe de Departamento de Ratificación y Certificación de Firmas |                                                                                                                                                                                              |

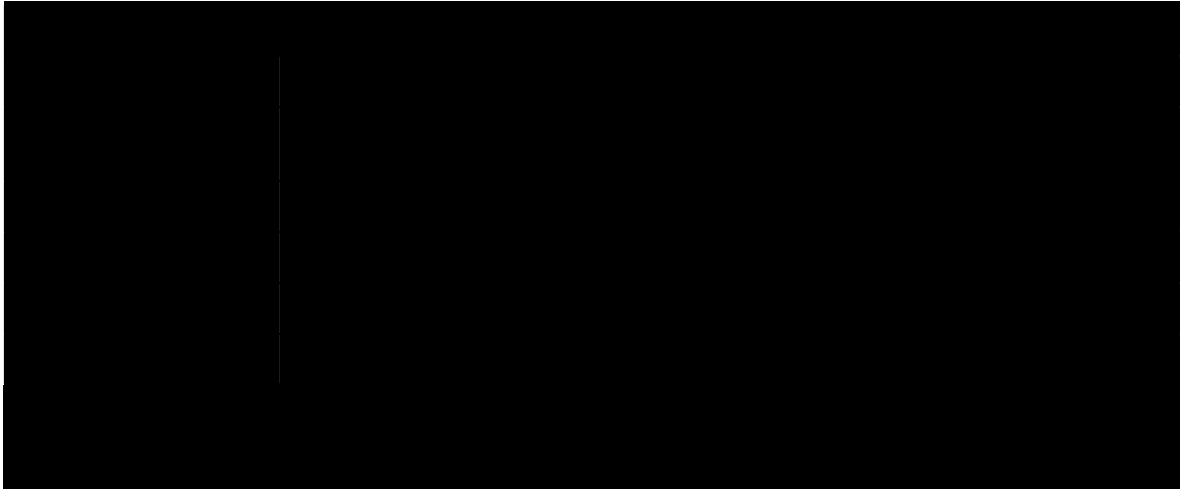
**Análisis de Riesgos**

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                  |                   |                         |         |                 |



La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS**

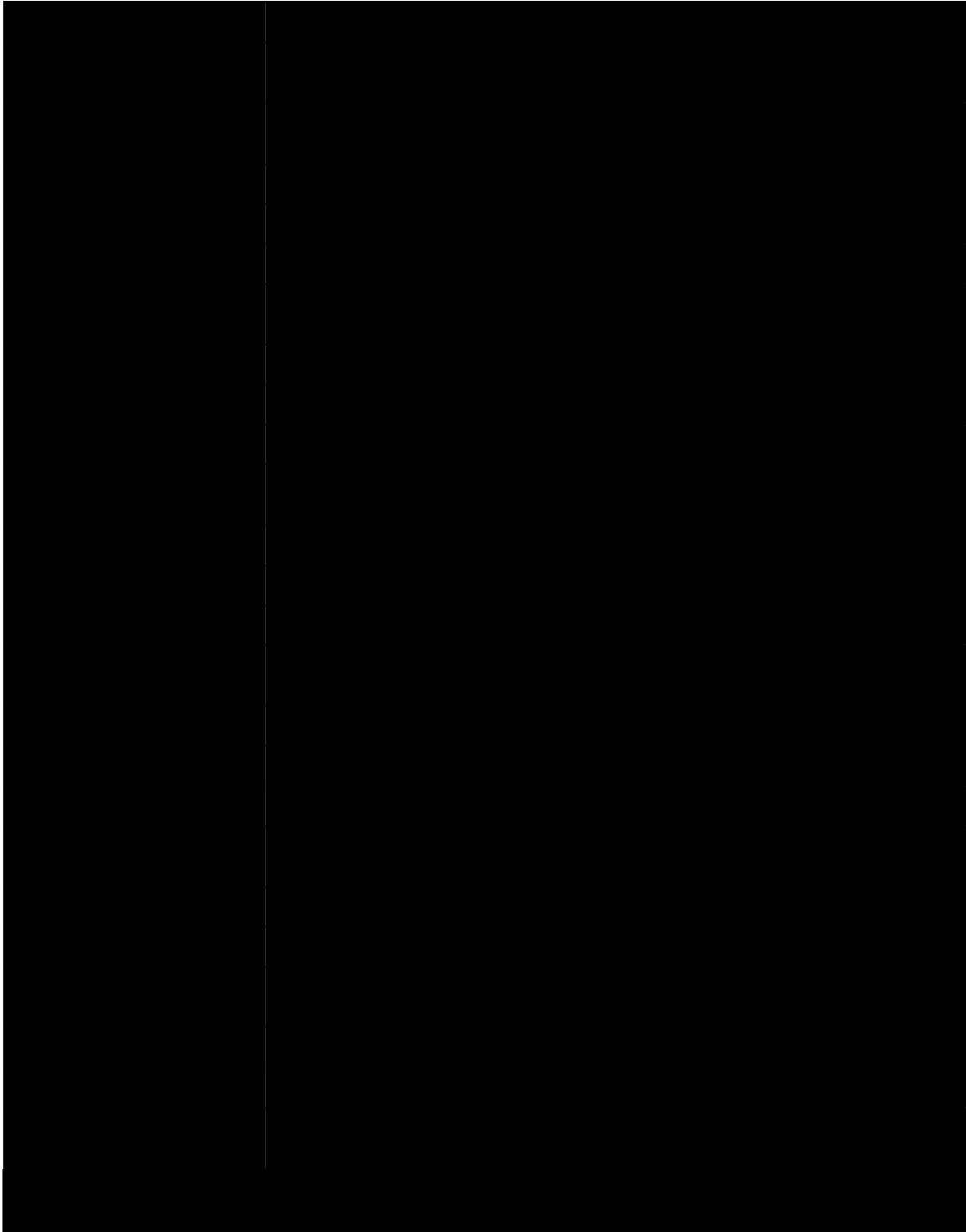
| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |







La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA**





| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





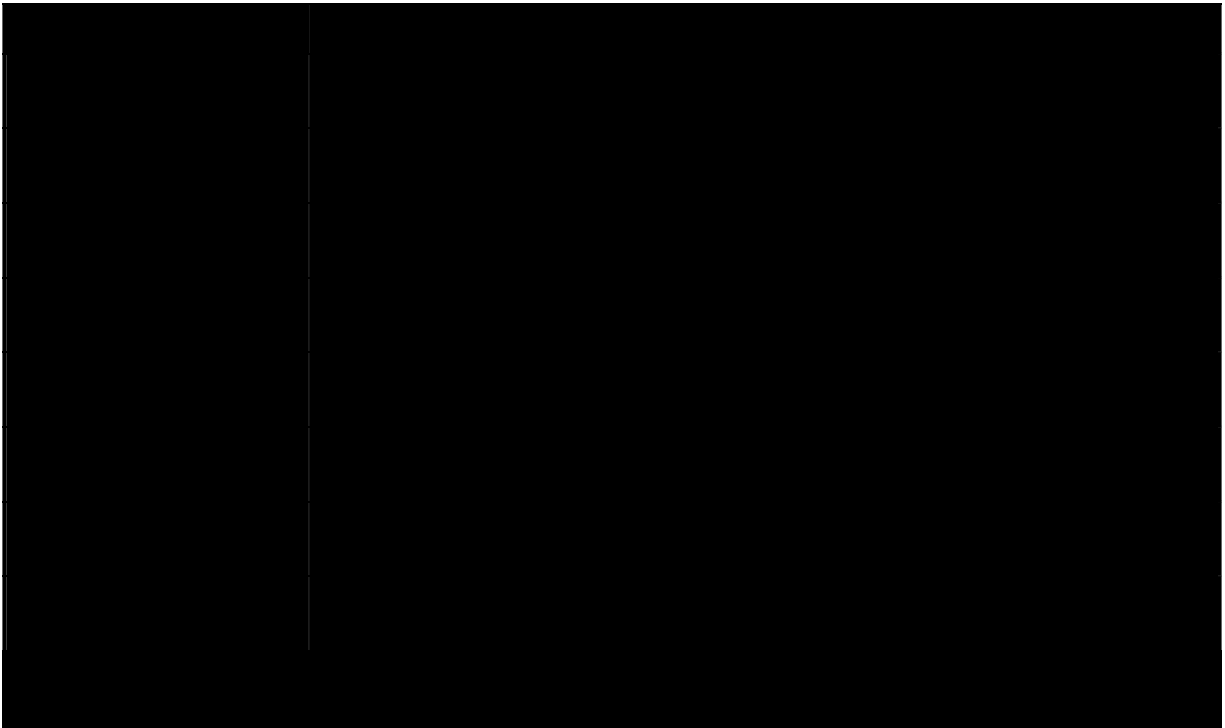
La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |



La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



### Análisis de Brecha

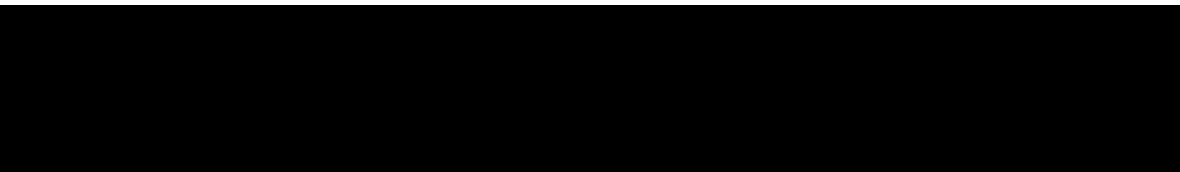
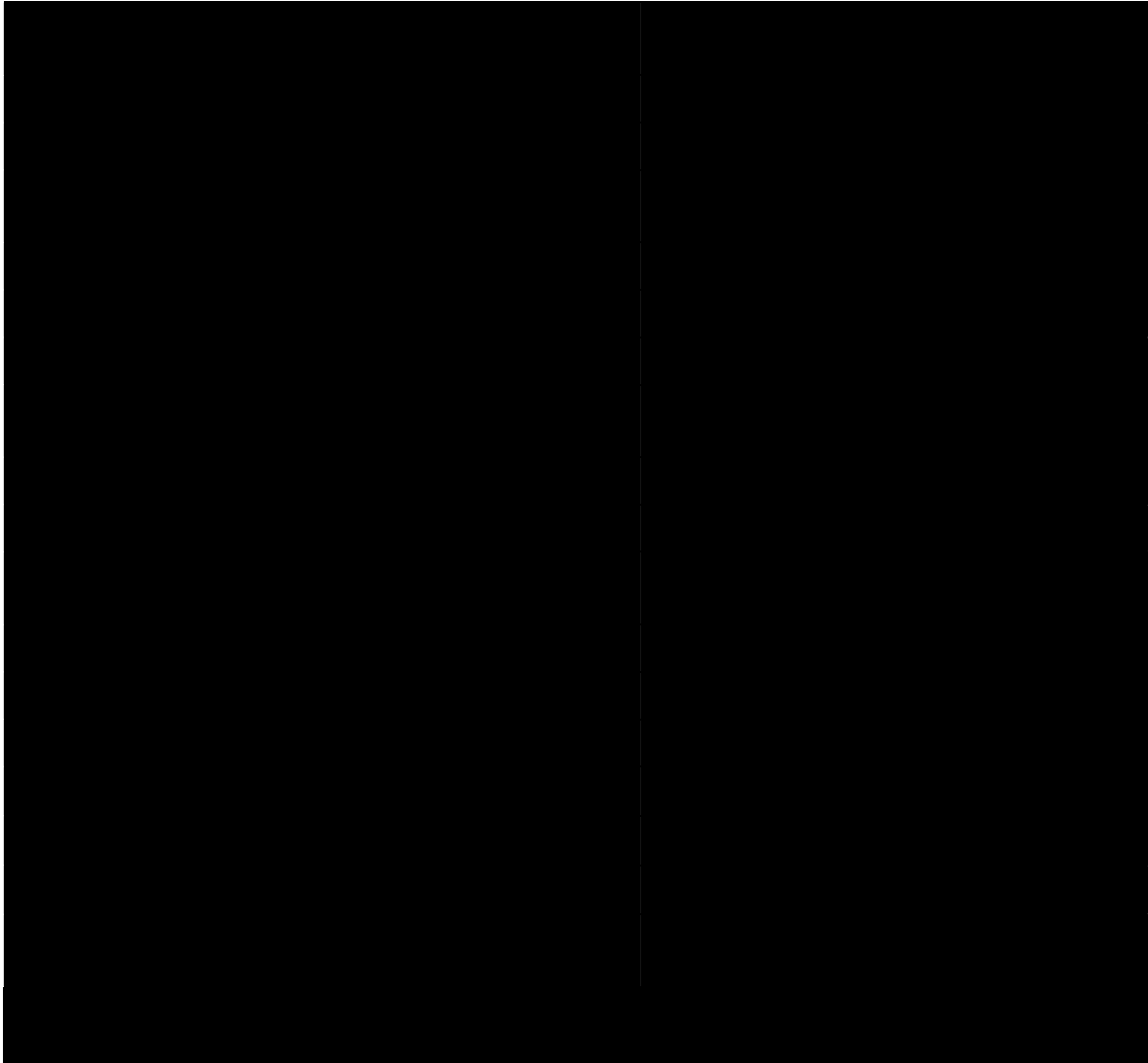
Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO    | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted content] |                        |                                       |

Resultado en análisis de brecha:



| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
| [Redacted content]                                   |                   |                         |         |                 |
| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA    |                   |                         |         |                 |
| [Redacted content]                                   |                   |                         |         |                 |



La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Plan de Trabajo

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.*





## VII. 12. REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS Y ACTUARIOS INDEPENDIENTES, ACTUARIOS QUE FIRMEN LA PRUEBA DE SOLVENCIA DINÁMICA Y QUE PRETENDAN VALUAR LAS RESERVAS TÉCNICAS Y ELABORAR MÉTODOS ACTUARIALES.

### VII. 13. SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ACTUARIOS CERTIFICADOS (SAAC)

#### Inventario de Datos Personales

##### **Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:**

Con fundamento en las fracciones XV, XVII y XVIII del artículo 32 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios tiene entre sus facultades resolver sobre las solicitudes de registro de auditores externos, examen para acreditación de conocimientos y registro de actuarios ya sea para actuarios independientes, actuarios que firmen la prueba de solvencia dinámica, notas técnicas, valuación de reservas técnicas y métodos actuariales.

En ese sentido la base de datos del SAAC, tiene como función, registrar las certificaciones y acreditaciones de los actuarios y contadores públicos que conforme al Título 30 de la Circular Única de Seguros y Fianzas desean laborar en los sectores asegurador y afianzador. De igual manera se registran en dicho sistema las acreditaciones que se presentan a través de examen ante esta Comisión.

##### **Finalidad del tratamiento de datos personales:**

Obtener el registro y/o renovación del registro de los actuarios y contadores que laboran en los sectores asegurador y afianzador, así como mantener actualizado el registro de los actuarios y contadores que laboran en los sectores asegurador y afianzador.

##### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

###### Medios electrónicos.

- A través del SICREP. Base de Datos en Oracle. - ubicación electrónica base de datos SAAC es una aplicación que se instala en la máquina de cada usuario.

##### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

Para el Registro como auditor externo independiente que dictamine estados financieros básicos consolidados de instituciones y sociedades mutualistas (seguros o fianzas) y para el registro para actuarios independientes, actuarios que firmen evaluaciones de reservas técnicas y métodos de valuación, actuarios que elaboren y firmen la prueba de solvencia dinámica y actuarios que elabore y firmen notas técnicas:

- Nombre
- RFC
- CURP
- Escolaridad
- Certificado de estudios
- Exámenes presentados
- Número de cédula
- Número de cédula profesional
- Fecha de expedición
- Registro ante el SAT
- Fecha de emisión del SAT



- Número de certificado
- Vigencia de certificación
- Domicilio particular
- Teléfono de oficina
- Teléfono particular
- Correo electrónico
- Sociedad de Auditoría a la que pertenece
- Archivo de fotografía tamaño infantil

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

**Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

Ubicación electrónica

- Servidor Institucional de la CNSF, ubicado dentro del Centro de Datos de las oficinas principales de la Comisión.

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

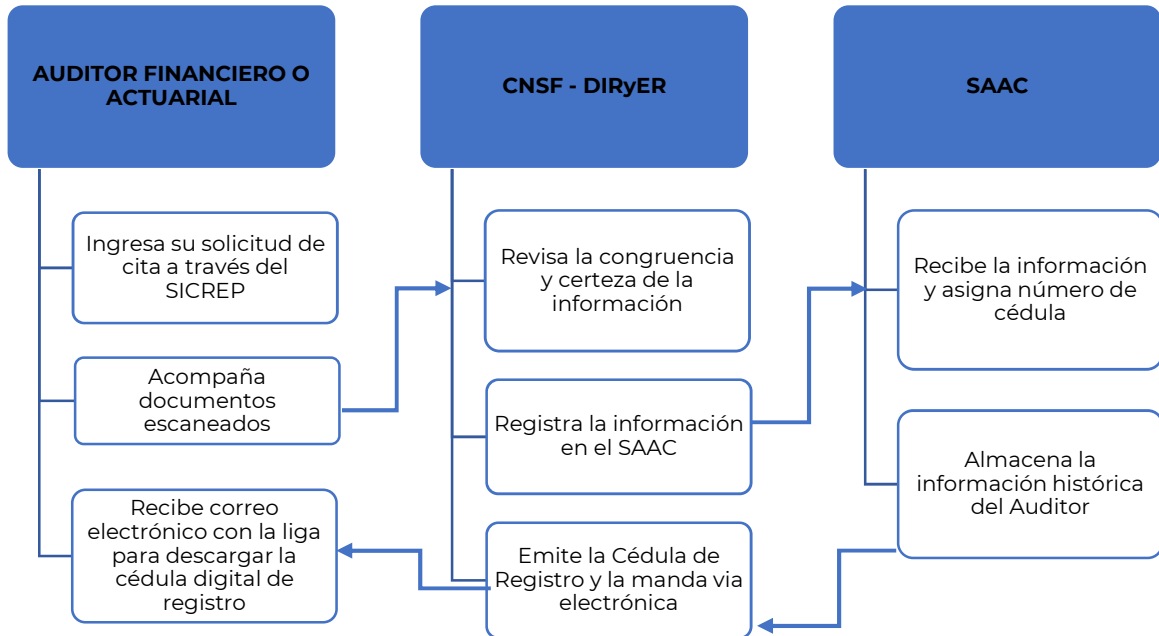
No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

No se cuenta con plazos de conservación de los datos personales.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

**REGISTRO DE ACTUARIOS Y AUDITORES EXTERNOS**



### Bloqueo y supresión de datos.

- No existe mecanismo para el bloqueo o supresión de datos.

### Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos

| OPERADOR                 | CARGO                                                          | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cristina Chaparro Moreno | Directora de Intermediarios, Registros y Enlace Regional       | <b>Funciones:</b> Obtención (importación desde SICREP), edición y lectura.<br><b>Obligaciones:</b> Guardar la confidencialidad de la información, obtener la información solo para las funciones atribuidas en la normativa, compartir información con la CNSF para la debida aceptación o rechazo de informes de estos profesionistas. |
| Raúl Chávez Castañeda    | Jefe de Departamento de Ratificación y Certificación de Firmas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### Análisis de Riesgos

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.



**RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SERVIDOR INTERNO |                   |                         |         |                 |
|----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                    |                   |                         |         |                 |

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**



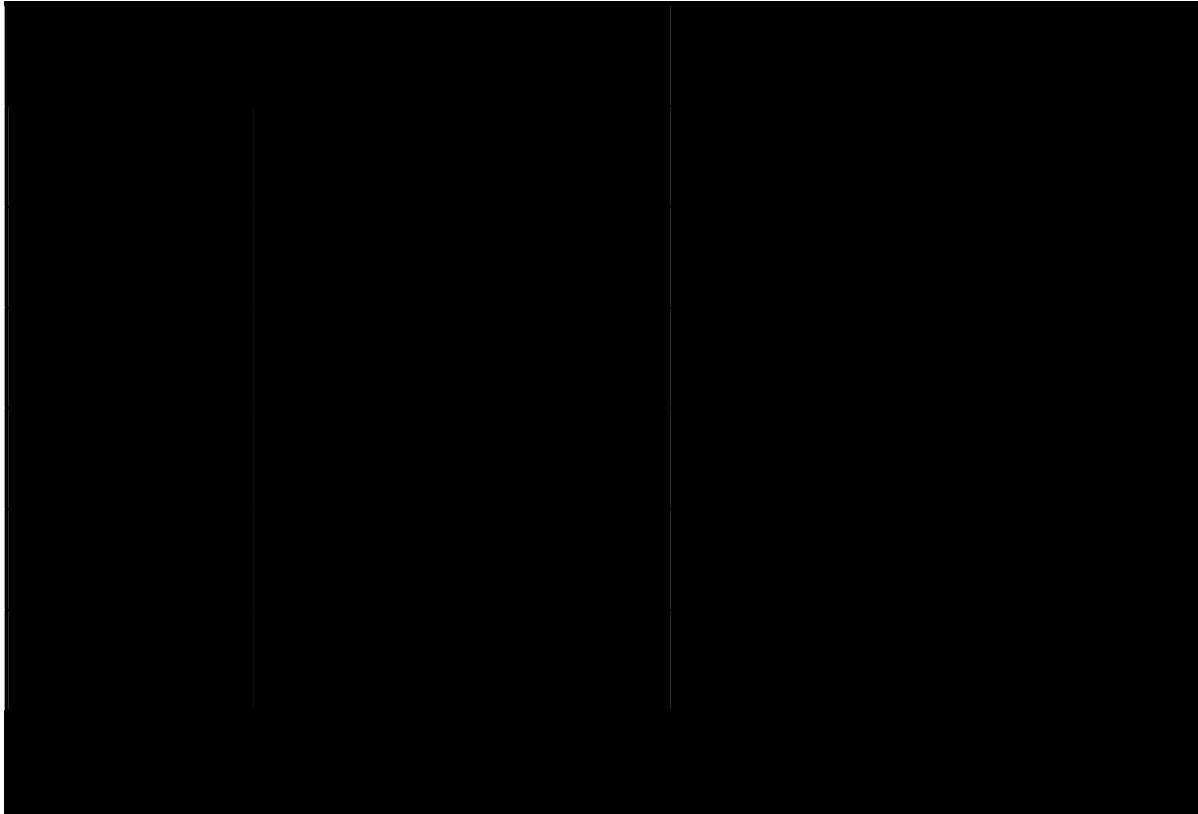


| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.







La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO    | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted content] |                        |                                       |

Resultado en análisis de brecha: [Redacted content]

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
| [Redacted content]                                   |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Plan de Trabajo

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.





## VII. 14. SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE AJUSTADORES (REGAJUS)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Con fundamento en la fracción XXVIII del artículo 32 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios tiene entre sus facultades; resolver sobre las solicitudes que se presenten para inscribirse en el registro de ajustadores en términos del artículo 111 de la LISF, así como suspender y cancelar dicho registro.

En virtud de lo anterior, el REGAJUS, tiene como función registrar de conformidad a los artículos 109, 110 y 111 de la LISF a las personas físicas que pueden fungir como ajustadores de seguros.

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** Obtener el registro y renovación del registro de ajustador de seguros, así como mantener actualizado el registro de las personas a quienes se encomienda la evaluación de las causas de los siniestros y circunstancias que influyan en la determinación de la indemnización derivada de un contrato de seguro.

### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

#### Medios electrónicos.

- Se recopilan a través del SICREP.

### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- CURP
- Domicilio
- Teléfono de oficina
- Teléfono particular
- Correo electrónico
- Fotografía
- Firma
- Edad
- Sexo
- Categorías de registro
- Nacionalidad
- Vigencias de registro
- Sanciones y estados del registro

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

### **Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

#### Ubicación electrónica

- Base de Datos en SICREP y Base de Datos REGAJUS, y Servidor Institucional de la CNSF, ubicado dentro del Centro de Datos de las oficinas principales de la Comisión.

### **Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**



No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

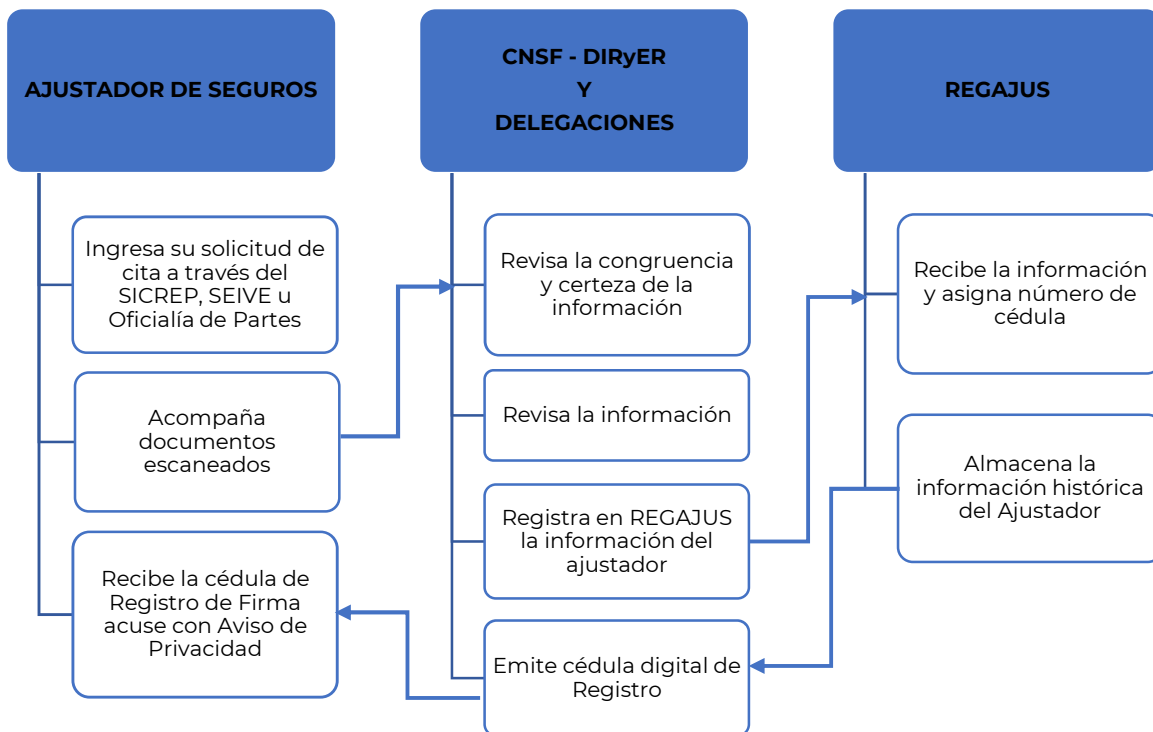
Si.

| DATOS ACERCA DE TRANSFERENCIAS REALIZADAS |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECEPTOR:</b>                          | Comisión para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF)                                                                                                                     |
| <b>FINALIDAD:</b>                         | Que los asegurados puedan presentar un reporte de calidad en la atención del servicio que le haya sido brindado por un ajustador de seguros, el cual podrá ser evaluado una vez que se presente el siniestro. |

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

Sin especificar.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**



**Bloqueo y supresión de datos.**



- No existe mecanismo para el bloqueo o supresión de datos.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                         | CARGO                                                          | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cristina Chaparro Moreno         | Directora de Intermediarios, Registros y Enlace Regional       | <p><b>Funciones:</b> Obtención (exportando desde SICREP), edición y lectura.</p> <p><b>Obligaciones:</b> Guardar la confidencialidad de la información, obtener la información solo para las funciones atribuidas en la normativa.</p> |
| Lourdes Andrea Chavero Gaitán    | Subdirectora de Ratificación y Apoyo Regional                  |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Raúl Chávez Castañeda            | Jefe de Departamento de Ratificación y Certificación de Firmas |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Karina Lizette Sánchez           | Oficina Regional Nuevo León                                    |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Isis de Jesús Luna Arreola       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Magdy Sharon Castañeda Márquez   |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Rebeca Osuna Eskenazi            | Oficina Regional Jalisco                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Paola Ruíz Herrera               |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
| María Guadalupe González Esqueda |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Alma Idalia Chavarría López      | Oficina Regional Sonora                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Eduardo Tapia Rodríguez          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Luis Francisco Flores García     |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Marisol Gutiérrez Conde          | Oficina Regional Yucatán                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Judith Guadalupe Tzec Mota       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Elizabeth Zamudio Reyes          | Oficina Regional Veracruz                                      |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Citlalli Simón Carrillo          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Brenda Janeth Lira Herrera       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAP; 110 fracción XII de la LFTAP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**Análisis de Riesgos**

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                      |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |





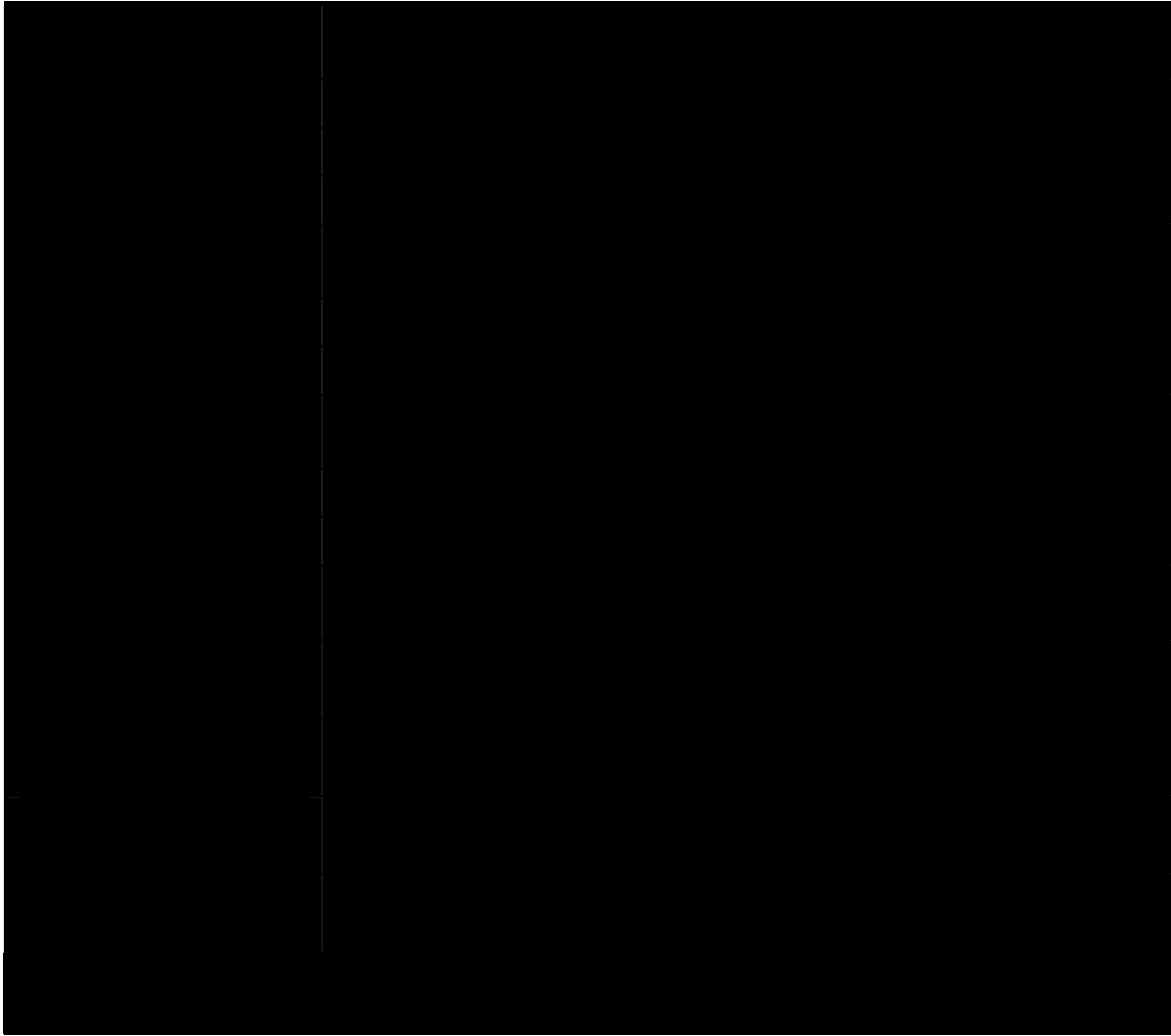


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |



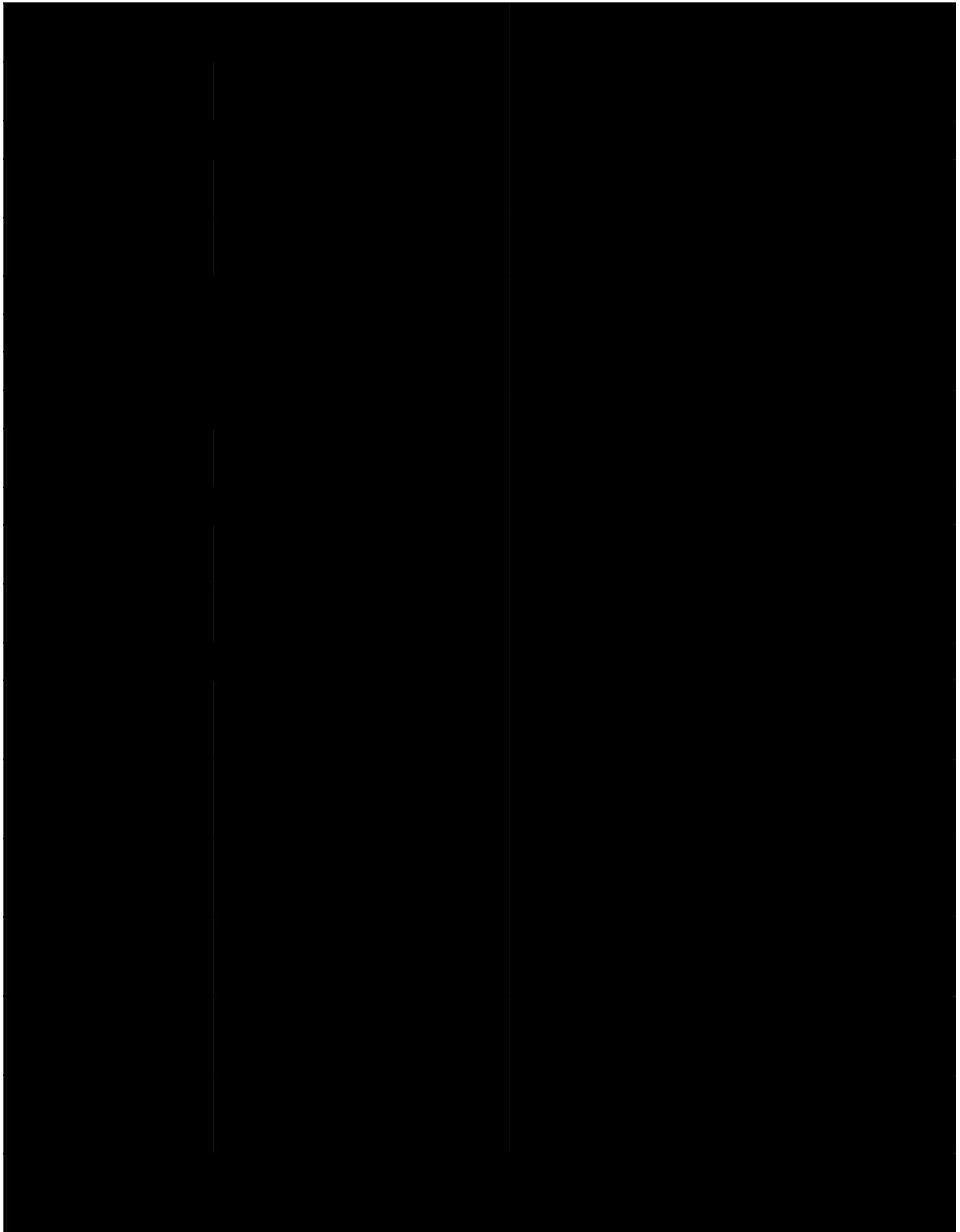


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





**Análisis de Brecha**

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

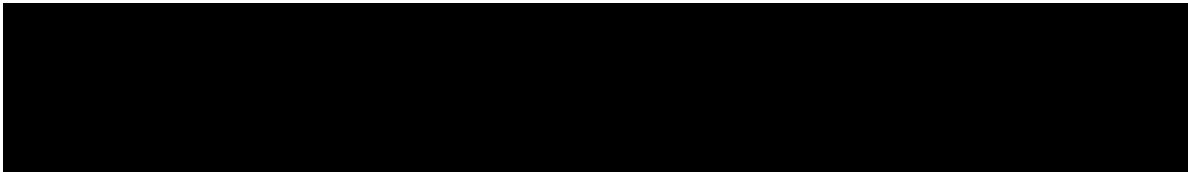
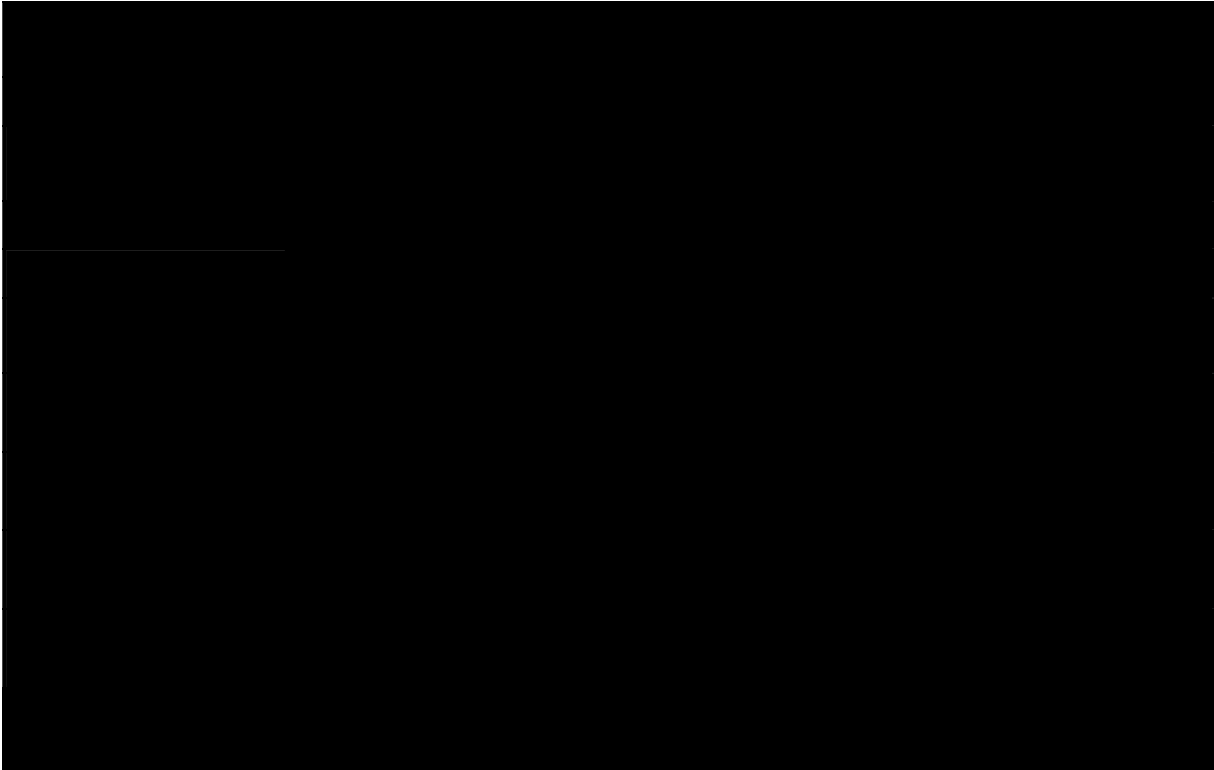
| NIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
|                 |                        |                                       |

Resultado en análisis de brecha:

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                      |                   |                         |         |                 |
| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA    |                   |                         |         |                 |
|                                                      |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**Plan de Trabajo**

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.*





## VII. 15. REGISTRO Y RENOVACIÓN DE REGISTRO DE AJUSTADORES DE SEGUROS (SICREP)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Este sistema está descrito como uno de los medios de entrega de información de acuerdo al Título 39, Capítulos 39.1 y 39.4 de la CUSF, y sirve para recibir las solicitudes de diversos trámites competencia de esta Comisión.

En ese sentido de acuerdo la fracción XXVIII del artículo 32 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios tiene entre sus facultades; resolver sobre las solicitudes que se presenten para inscribirse en el registro de ajustadores en términos del artículo III de la LISF, así como suspender y cancelar dicho registro, siendo recibidas dichas solicitudes a través del SICREP.

### **Finalidad del tratamiento de datos personales:**

Se crea una cuenta de registro de usuario, para ser explotada por el particular en las solicitudes de los diversos trámites que puede realizar ante la CNSF.

### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

#### Medios electrónicos.

- A través del SICREP.

### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- CURP
- Domicilio
- Teléfono de oficina
- Teléfono particular
- Correo electrónico
- Fotografía
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento

Adicional a lo anterior, para cada trámite de los que se inician a partir de una solicitud en SICREP, se requerirán los datos que para cada trámite sean necesarios, conforme a la normativa.

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

### **Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

#### Ubicación electrónica

- Servidor Institucional de la CNSF, ubicado dentro del Centro de Datos de las oficinas principales de la Comisión.

### **Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**





No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

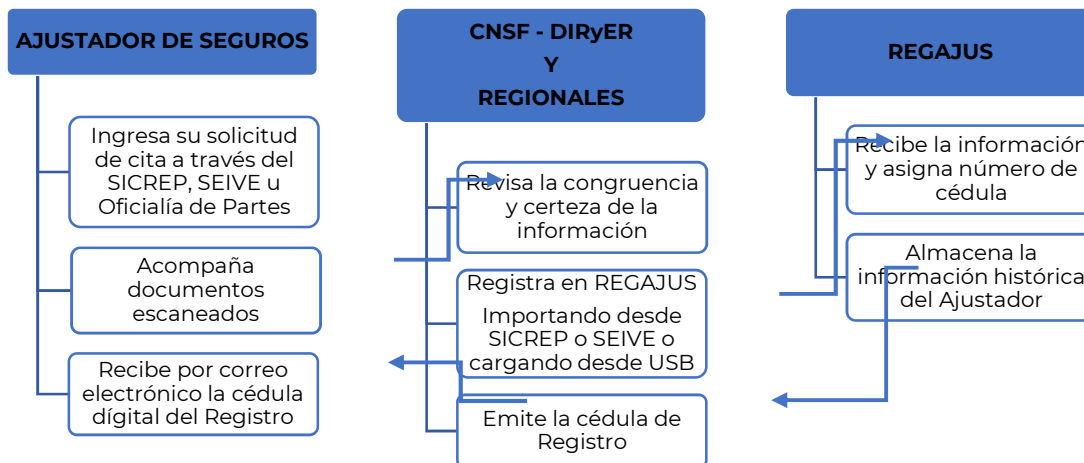
**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

A la fecha no se cuenta con plazos de conservación formalmente establecidos para este Sistema, sin embargo y de conformidad a los plazos de conservación de archivos a los que se encuentra sujeta esta Comisión en apego a lo dispuesto en la Ley Federal de Archivos, plazos formalizados a través del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) la información contenida en cada uno de los expedientes de registro de ajustadores de seguros, en este sentido los plazos de conservación se dividen en 2 años en archivo de trámite y 10 años en archivo de conservación, sumando 12 años en total.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**



**Bloqueo y supresión de datos.**

- No existe mecanismo para el bloqueo o supresión de datos.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                 | CARGO                                                    | FUNCIONES Y OBLIGACIONES |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
| Cristina Chaparro Moreno | Directora de Intermediarios, Registros y Enlace Regional |                          |



| OPERADOR                         | CARGO                                                          | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lourdes Andrea Chavero Gaitán    | Subdirectora de Ratificación y Apoyo Regional                  | <b>Funciones:</b> Obtención (exportando desde SICREP), edición y lectura.<br><br><b>Obligaciones:</b> Guardar la confidencialidad de la información, obtener la información solo para las funciones atribuidas en la normativa. |
| Raúl Chávez Castañeda            | Jefe de Departamento de Ratificación y Certificación de Firmas |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Karina Lizette Sánchez           | Oficina Regional Nuevo León                                    |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Isis de Jesús Luna Arreola       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Magdy Sharon Castañeda Márquez   |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Rebeca Osuna Eskenazi            | Oficina Regional Jalisco                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Paola Ruíz Herrera               |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| María Guadalupe González Esqueda |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Alma Idalia Chavarría López      | Oficina Regional Sonora                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Eduardo Tapia Rodríguez          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Luis Francisco Flores García     |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Marisol Gutiérrez Conde          | Oficina Regional Yucatán.                                      |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Jennifer Chan Valdés             |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Elizabeth Zamudio Reyes          | Oficina Regional Veracruz                                      |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Citlalli Simon Carrillo          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Brenda Janeth Lira Herrera       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |

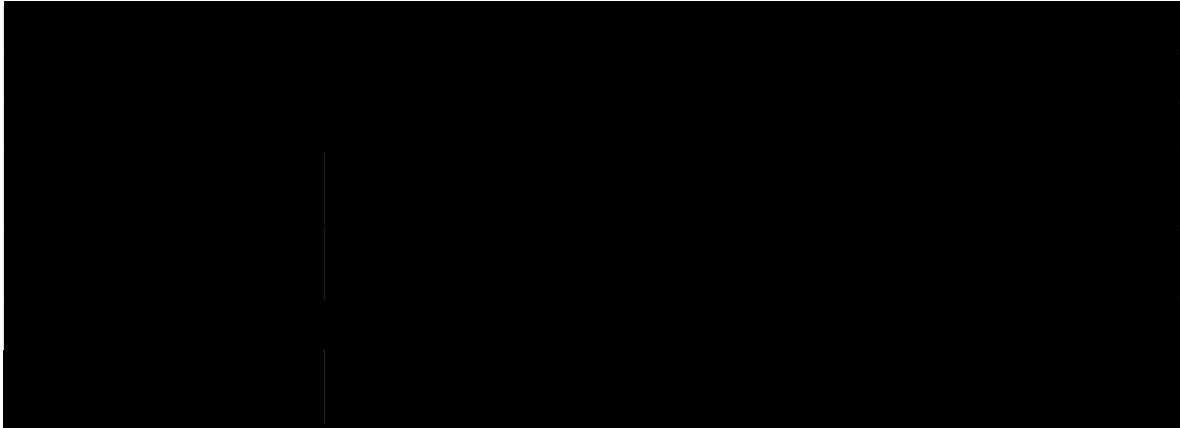
La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTRAP; 110 fracción XIII de la LFTAIIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Análisis de Riesgos

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                      |                   |                         |         |                 |



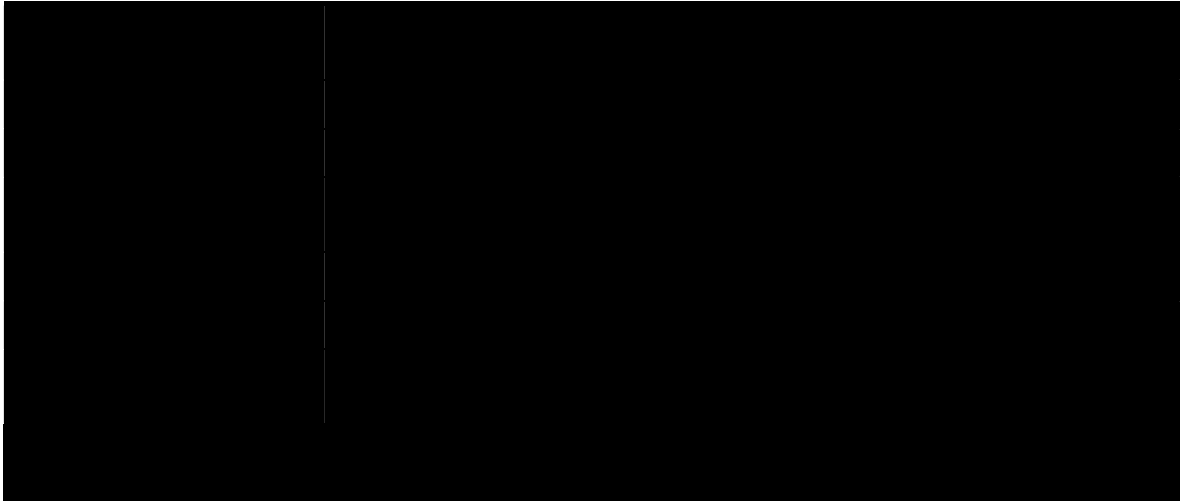


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |



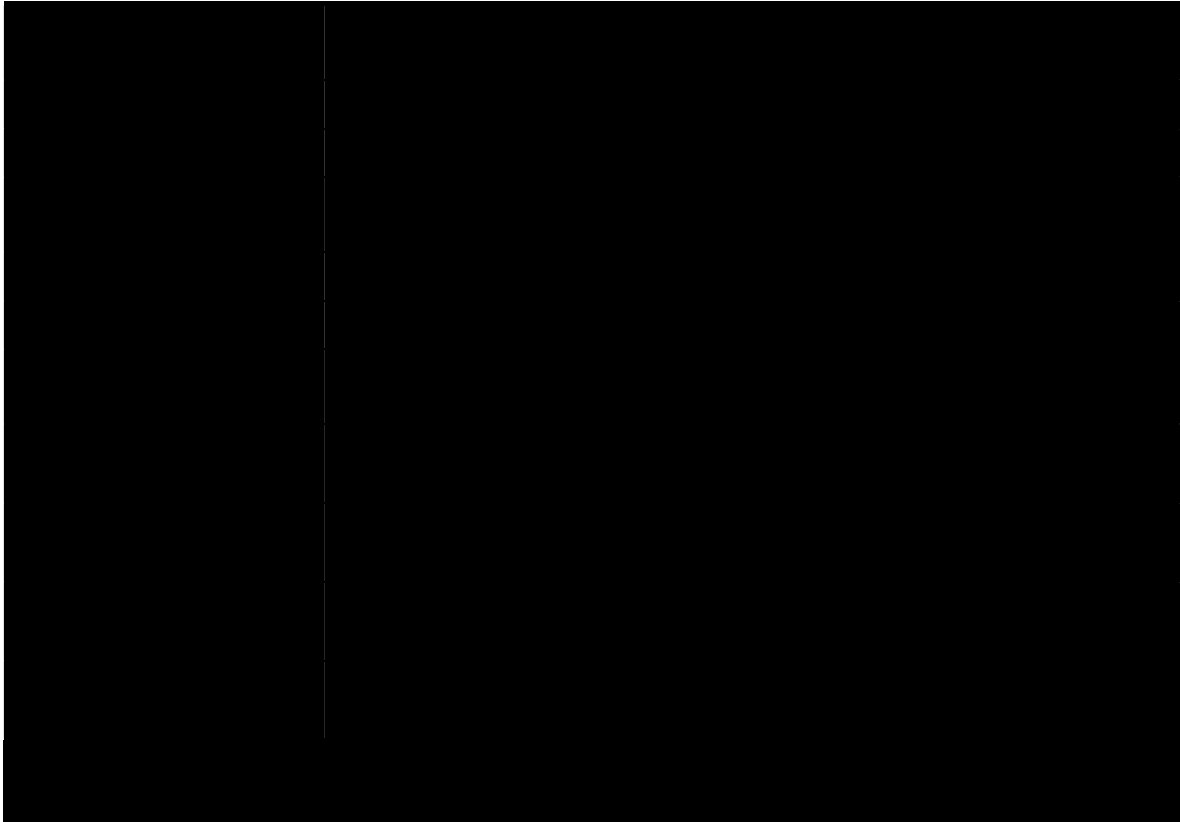


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |



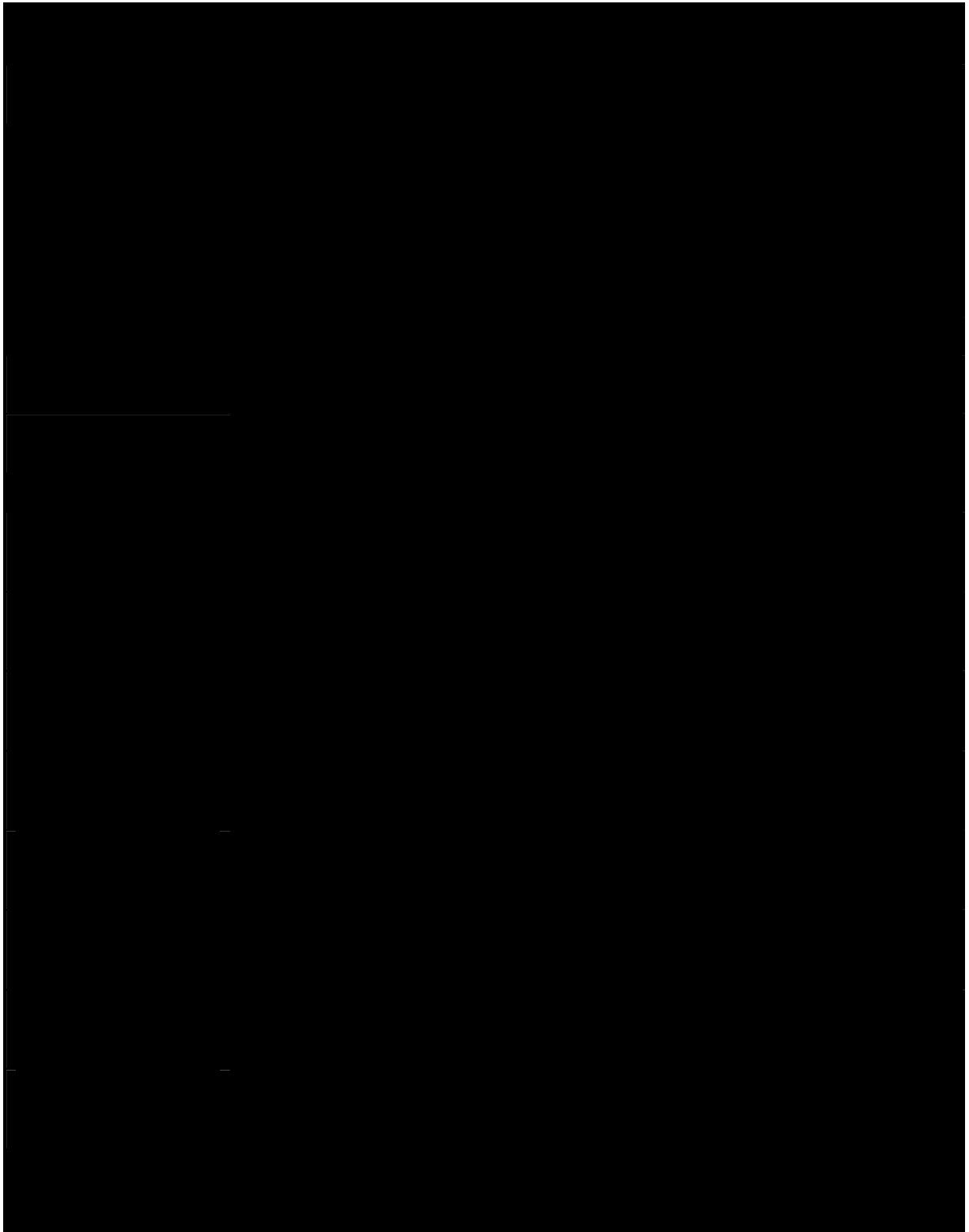


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.







### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
|                 |                        |                                       |

Resultado en análisis de brecha:

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                      |                   |                         |         |                 |
| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA    |                   |                         |         |                 |
|                                                      |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Plan de Trabajo

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas*, ubicado en el punto XXIII del presente documento.





## VII. 16. REGISTRO Y RENOVACIÓN DE DICTAMINADORES JURÍDICOS (REDIJ)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Derivado de las facultades otorgadas a la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios, en la fracción XVI, artículo 32 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas que pretenden suscribir el dictamen jurídico a que se refiere los artículos 201 y 209 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas de conformidad con el Capítulo 30.6 “DEL REGISTRO DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBAN LOS DICTÁMENES JURÍDICOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DE LOS PRODUCTOS DE SEGUROS Y FIANZAS” de la Circular Única de Seguros y Fianzas, se implementó una base de datos relativa a los dictaminadores jurídicos, la cual contiene datos personales y demás requisitos necesarios para el registro o la renovación del dictaminador jurídico.

La base de datos, REDIJ, antes señalada, se alimenta, por una parte, de la información que se carga en el Sistema y por la otra, de la que se entrega en físico, cuando el profesionista acude a su cita.

### **Finalidad del tratamiento de datos personales:**

El Registro y/o renovación de dictaminador jurídico en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para la suscripción de los dictámenes jurídicos que certifiquen el apego de la documentación contractual de conformidad a lo previsto en los artículos 201, 209 y 347 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones legales aplicables.

### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

#### Medios físicos.

- Documentación entregada por el propio profesionista, cuando acude a su cita para realizar el correspondiente trámite.

#### Medios electrónicos.

- A través del SICREP.

### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- CURP
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Domicilio
- Teléfono de oficina
- Teléfono particular
- Correo electrónico
- Historial profesional
- Historia laboral
- Fotografía, en aquellos casos donde era requisito
- Firma

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

### **Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**



Ubicación física:

- Expedientes (Contienen toda la información y documentos con los que se acredita la vida profesional y laboral del dictaminador jurídico) guardados en el Departamento de Archivo y Correspondencia con domicilio en Calle 14 No. 28, Colonia Olivar del Conde 1ª. Sección, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01400, y en oficinas centrales con domicilio en Av. Insurgentes Sur 1971, Torre II, Piso 3, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, 01020.

Ubicación electrónica

- Base de Datos en Oracle y Base de Datos "Dictaminadores Jurídicos" en el Servidor Institucional de la CNSF, ubicado dentro del Centro de Datos de las oficinas principales de la Comisión.

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

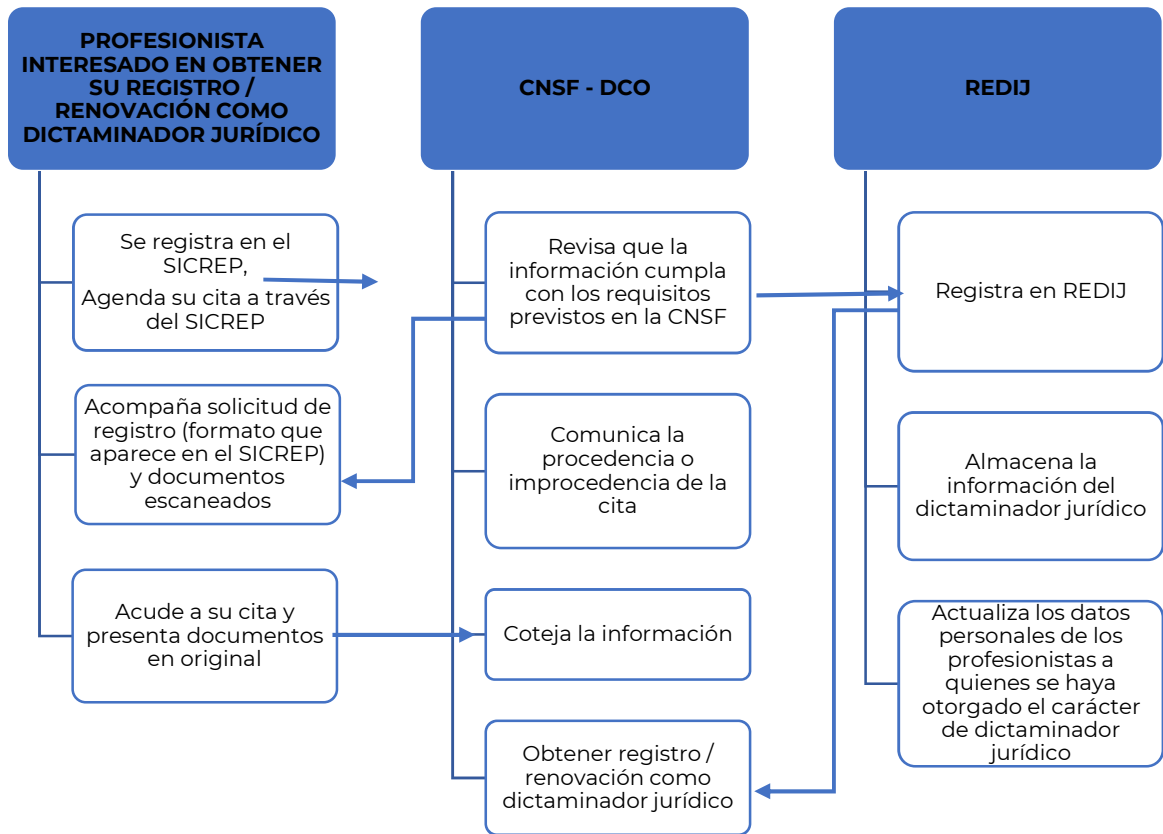
**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

99 años de conservación. Plazo que tiene su origen en lo previsto en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**



### Bloqueo y supresión de datos.

- No existe mecanismo para el bloqueo o supresión de datos.

### Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos

| OPERADOR                | CARGO                        | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Miroslava Román Vázquez | Directora de Contratación    | <b>Funciones:</b> Edición y lectura.<br><br><b>Obligaciones:</b> Mantener permanentemente actualizados los datos personales de los profesionistas registrados en la base de datos del REDIJ, en los términos en que se encuentra implantado el Registro de Dictaminadores Jurídicos (Datos Personales), como documento de control de Oracle, |
| América García Ruíz     | Subdirectora de Contratación |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Vacante                 | Jefe de Departamento         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



| OPERADOR                          | CARGO                                    | FUNCIONES Y OBLIGACIONES               |
|-----------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|
| María Guadalupe Jazmín Mera Ayala | Jefe Sección Secretarial de Contratación | mediante la contraseña correspondiente |

**Análisis de Riesgos**

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

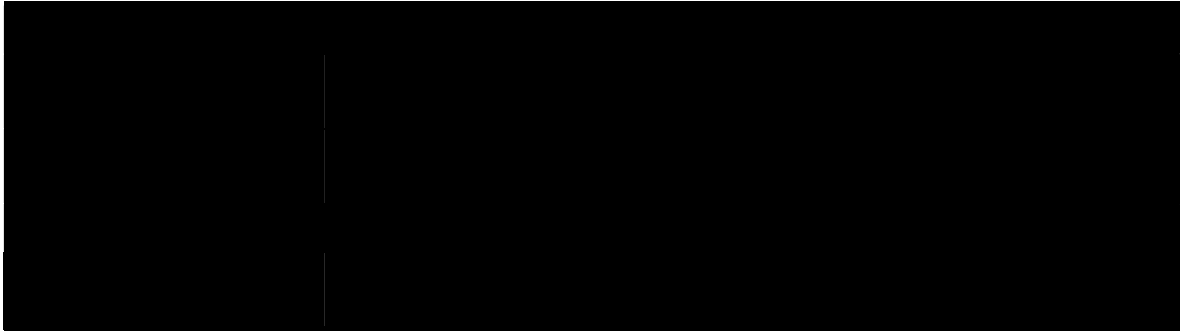
| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                  |                   |                         |         |                 |

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                      |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.







La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

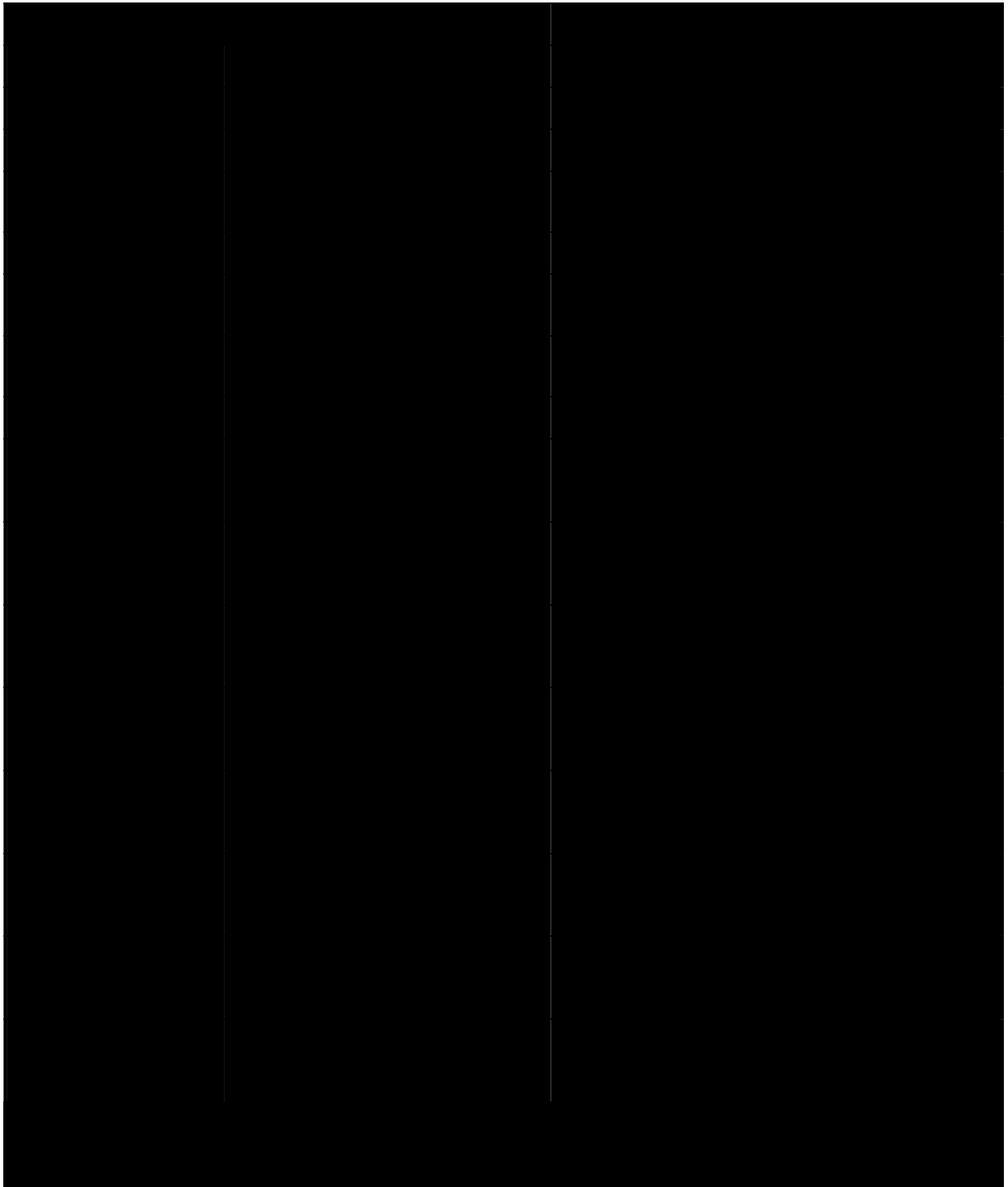




La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                        | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
| [Redacted Content]                             |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**Análisis de Brecha**

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:





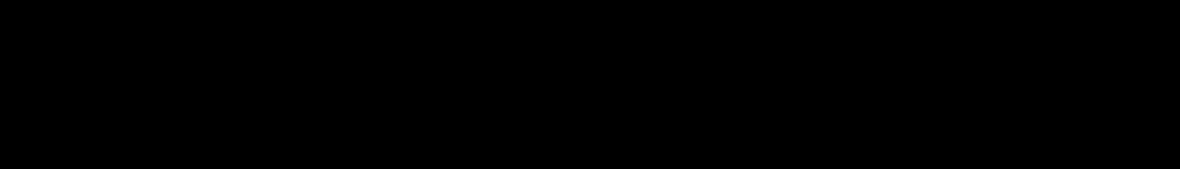
| NIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
|                 |                        |                                       |

**Resultado en análisis de brecha:** [Redacted]

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                              | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                      |                   |                         |         |                 |
| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: INFRAESTRUCTURA    |                   |                         |         |                 |
|                                                      |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

### Plan de Trabajo

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el *Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas*, ubicado en el punto XXIII del presente documento.







## VII. 17. AUTORIZACIONES CORPORATIVAS

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Las solicitudes de autorizaciones corporativas en las que algunas veces aparecen datos personales se glosan a expedientes debidamente identificados.

Según lo establece la normativa aplicable, algunas solicitudes de autorizaciones corporativas se tienen documentadas electrónicamente a través de archivos en formato PDF, que se incorporan a la intranet de la CNSF, en el rubro "Autorizaciones Corporativas".

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** En términos del artículo 32, fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, corresponde a la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios (DGJCI), tramitar las solicitudes de autorización presentadas para constituir, organizar y funcionar como Institución o Sociedad Mutualista, así como resolver las solicitudes sobre cambio de control o sobre el otorgamiento en garantía de las acciones de las Instituciones. En ese sentido, los artículos 41, fracción II, 56, fracción I, 57, párrafo primero y 58, fracciones I a IV de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, con relación a los Anexos 2.1.3-a, 2.1.3-b, 2.1.3-c, 2.1.3-d, 2.1.3-e, 2.1.3-f, 2.1.3-g, 2.2.3-a y 2.2.3-b de la Circular Única de Seguros y de Fianzas, determinan que las personas que pretenden participar en las Instituciones de Seguros y de Fianzas o en las Sociedades Mutualistas de Seguros como accionistas, socios fundadores, consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría, deberán informar a la Comisión, los datos personales requeridos por la normativa aplicable a fin de corroborar su idoneidad en la participación que tendrán en dichas entidades financieras, atendiendo a lo que señala la citada normativa.

Los datos personales que llegan a recibirse en la Dirección Consultiva, como parte de algunas solicitudes de autorización corporativas, se usan para identificar si la persona física que los aporta cumple con los requisitos legales necesarios para autorizar la solicitud de que se trate. La mayor parte de los datos personales que se reciben, son analizados por la Dirección General de Supervisión Financiera (DGSF) y la Dirección Consultiva interviene en el tratamiento de datos como receptora y almacenadora de datos.

### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

#### Medios físicos.

- En papel, según lo establece la normativa, en algunas solicitudes de autorizaciones corporativas se adjuntan copias de documentos que pudieran contener datos personales, en todos los casos, las solicitudes y sus anexos se glosan a expedientes que son propiedad de la CNSF.

#### Medios electrónicos.

- Archivos PDF: Según lo establece la normativa, en algunas solicitudes de autorizaciones corporativas se adjuntan archivos PDF que pudieran contener datos personales, en todos los casos, las solicitudes y sus anexos se incorporan a la intranet de la CNSF, en el rubro "Autorizaciones Corporativas".

### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- Nacionalidad
- Domicilio
- CURP



- RFC
- Situación patrimonial
- Historial académico – laboral
- Historial crediticio
- Historial de negocios

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

### **Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

#### Ubicación física:

- Oficinas Centrales de la CNSF ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1971, Torre Norte, Piso 3, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México y en el Departamento de Archivo y Correspondencia con domicilio en Fernando Villalpando Núm. 18, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

#### Ubicación electrónica

- Intranet de la CNSF, rubro DGCI “Autorizaciones Corporativas”, en el Servidor Institucional de la CNSF, ubicado dentro del Centro de Datos de las oficinas principales de la Comisión.

### **Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

### **¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No existe transferencia fuera del territorio mexicano.

Con fundamento en los artículos 41, último párrafo, 367 y 373 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y en los artículos 4, fracción IV, inciso g), 11, fracción IX y 32, fracción VI del Reglamento Interior de esta Comisión; la DGJCI solicita información a algunas Autoridades en el ámbito de su competencia, para lo cual, se comparte la siguiente información: nombre, nacionalidad y RFC o CURP de accionistas, socios fundadores, consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría, en los casos previstos en la normativa señalada en el rubro “Finalidad del tratamiento de datos personales” de este proceso.

### **Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

Conforme a los artículos 30 y 31 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, entre otros, existen los archivos de trámite y de conservación.

La DGJCI, actúa como archivo de trámite, siendo así la que conserva los expedientes que pueden o no contener datos personales, para el uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones que le han sido encomendadas, o bien, durante dos años, tal como lo determina el Catálogo de Disposición Documental de la CNSF, que se fundamenta en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública. Al terminar el trámite y, cumplido dicho plazo, se realiza la transferencia primaria al archivo de concentración.

El archivo de concentración conservará los expedientes que pueden o no contener datos personales, hasta cumplir con su vigencia documental, es decir, diez años, de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la CNSF. Dicho archivo promoverá la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

| RESPONSABLE                                 | ACTIVIDAD No. | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECTOR GENERAL                            | 1.-           | Recibe la solicitud de autorización, que puede contener datos personales, las revisa, ordena el registro del asunto y lo turna al Director.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DIRECTOR                                    | 2.-           | Recibe la solicitud, ordena el registro del asunto, lo revisa y lo turna al Subdirector, en su caso, indicando instrucciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| SUBDIRECTOR                                 | 3.-           | Revisa la solicitud y dependiendo de la complejidad del asunto, determina si se lo reserva o lo turna a un Jefe de Departamento, en su caso, indicando instrucciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| JEFE DE DEPARTAMENTO                        | 4.-           | Revisa la solicitud y dependiendo de la complejidad del asunto, determina si se lo reserva o se lo turna a un Abogado Dictaminador del área y, en su caso, da instrucciones específicas respecto del asunto del que se trate, a fin de realizar los trámites y estudios necesarios para su atención.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| JEFE DE DEPARTAMENTO Y ABOGADO DICTAMINADOR | 5.-           | <p>Analiza la solicitud y dependiendo de su naturaleza, elaboran un proyecto de memorándum mediante el cual se solicite la opinión técnica o contable de otras áreas de la Comisión, a efecto de contar con los elementos necesarios para el desahogo de la solicitud que se trate. Se comparte la información con las áreas participantes a través de la Intranet de la CNSF, rubro DGJCI, "Autorizaciones Corporativas", en el Servidor Institucional de la CNSF.</p> <p>En caso de que el asunto lo amerite, el jefe de departamento o abogado dictaminador, mediante oficio, solicita información a diversas unidades de la Administración Pública Federal relativa a los antecedentes de las personas que fungen o serán designadas como accionistas, socios fundadores, consejeros, consejeros independientes, director general, funcionarios de los dos niveles siguientes al del director general y miembros del comité de auditoría de una Institución o Sociedad Mutualista de Seguros.</p> <p>Una vez recibidas las respuestas de las unidades administrativas de la Administración Pública Federal, el jefe de departamento o abogado dictaminador elabora el proyecto de resolución que corresponda.</p> |

| RESPONSABLE                                 | ACTIVIDAD No. | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |               | Una vez recibidas las opiniones de las áreas internas de la Comisión se elaborará el proyecto de resolución y se remitirá para su revisión.                                                                                                                                                                                                                           |
| JEFE DE DEPARTAMENTO                        | 6.-           | Revisa y analiza el oficio elaborado y, de ser el caso, coteja datos personales, indica las correcciones, rubrica y transfiere a la subdirección.                                                                                                                                                                                                                     |
| SUBDIRECTOR                                 | 7.-           | Examina el proyecto del oficio y, de ser el caso, coteja datos personales, indica correcciones. En caso de que no amerite observaciones, rubrica y entrega a la Dirección.                                                                                                                                                                                            |
| DIRECTOR                                    | 8.-           | Revisa el oficio y, en su caso, acuerda el asunto con el Subdirector y el Jefe de Departamento, devolviéndolo para correcciones. En caso de que el proyecto de oficio no amerite observaciones, rubrica el mismo y envía a la Dirección General.                                                                                                                      |
| DIRECTOR GENERAL                            | 9.-           | Revisa, en su caso, indica correcciones o firma el oficio elaborado devolviéndolo al Director.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DIRECTOR                                    | 10.-          | Ordena se hagan las correcciones o se proceda al despacho del oficio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| SUBDIRECTOR                                 | 11.-          | Gira instrucciones para que se desahogue el asunto en sus registros y se proceda a su despacho por el responsable del asunto.                                                                                                                                                                                                                                         |
| JEFE DE DEPARTAMENTO O ABOGADO DICTAMINADOR | 12.-          | Descarga el asunto en los registros y despacha el o los oficios de autorización.<br><br>Una vez obtenido el acuse de recibo del o los oficios de autorización, remite los antecedentes y actuaciones del asunto a la Asistente de Dirección, dentro del plazo de conservación como archivo de trámite, que es de dos años.                                            |
| ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN CONSULTIVA        | 13.-          | Recibe los antecedentes y actuaciones a efecto de integrar y glosar el expediente. Descarga en el Sistema de Control de Gestión Institucional y remite al Departamento de Archivo y Correspondencia de la CNSF para su resguarda y custodia, como archivo de concentración durante diez años, hasta su baja documental conforme lo indica la Ley General de Archivos. |

### Bloqueo y supresión de datos.

#### Ubicación física.

- Toda vez que la DGJCI actúa como archivo de trámite, conservan los expedientes que pueden o no contener datos personales para el uso cotidiano y necesario para el ejercicio de sus atribuciones y funciones que le han sido encomendadas, o bien, durante dos años. Al terminar el trámite, la DGJCI, remite los expedientes que pueden o no contener datos



personales al archivo de conservación para su tutela durante diez años, hasta su baja documental conforme lo indica la Ley General de Archivos.

Ubicación electrónica.

- Al concluir el asunto se elimina la información de la Intranet de la CNSF, rubro DGJCI, "Autorizaciones Corporativas", del Servidor Institucional de la CNSF, conservando la información únicamente en el expediente físico.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                                                                                                                              | CARGO                                                                       | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dámaris Ramos Domínguez                                                                                                               | Directora Consultiva                                                        | Realizar los trámites, estudios y elaborar las resoluciones de las solicitudes de autorización presentadas para constituir, organizar y funcionar como institución o sociedad mutualista. Así como las solicitudes sobre cambio de control o sobre el otorgamiento en garantía de las acciones de las instituciones.                                                                       |
| Vacante                                                                                                                               | Subdirección Consultiva                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Vacante                                                                                                                               | Jefe de Departamento                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ana Laura Quiles García                                                                                                               | Abogado Dictaminador                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| María Elena Hernández Ortiz                                                                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Roberto Carlos Vázquez Ramírez                                                                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ma. De Lourdes Salazar Rangel                                                                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| María Guadalupe Yáñez Ríos                                                                                                            | Auxiliar Administrativo                                                     | Obtención, lectura y resguardo en el expediente físico de la CNSF y en la Intranet de la CNSF / Autorizaciones Corporativas, transferencia temporal a la DGSF y transferencia definitiva al Archivo de la CNSF.                                                                                                                                                                            |
| Ammy Jimena Moreno Martínez                                                                                                           | Jefe de Departamento de Supervisión Especializada (Comisionada en la DGJCI) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Virna Lisi Larrauri Pérez                                                                                                             | Asistente de Dirección                                                      | Actualización del estado de los asuntos en el sistema de control de gestión y glosa, así como remisión al archivo de concentración de la CNSF.                                                                                                                                                                                                                                             |
| Direcciones Generales que participan en el proceso de autorizaciones corporativas de acuerdo con el Manual de Organización de la CNSF |                                                                             | Contribuir con la DGJCI en el trámite, las solicitudes para la cesión de la cartera y la fusión, así como de la escisión de las Instituciones de Seguros de Pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de las Instituciones de seguros autorizadas para operar en el ramo de salud.<br><br>Consulta de información de la Intranet de la CNSF, mediante sistema de privilegios. |

**Análisis de Riesgos**

Av. Insurgentes Sur 1971, Guadalupe Inn, CP. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.  
Tel: (55) 5724 7400 www.cnsf.gob.mx





Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

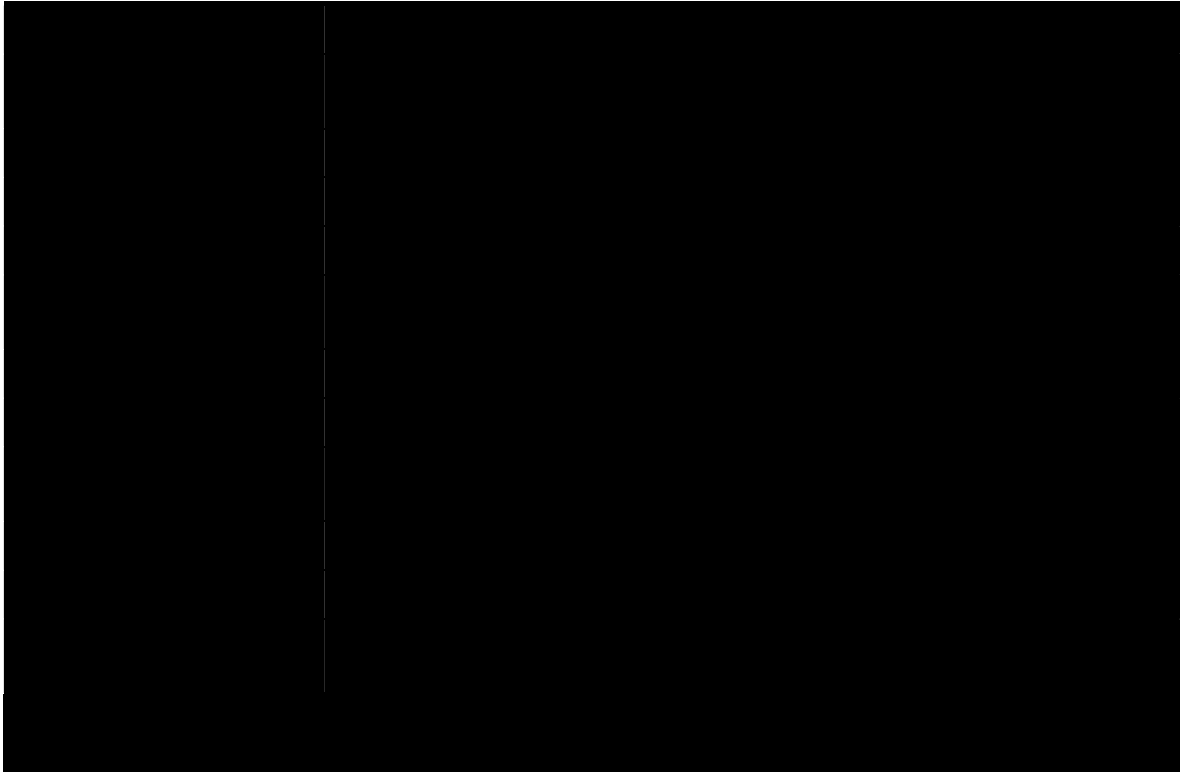
La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                  |                   |                         |         |                 |

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS |                   |                         |         |                 |
|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                         | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                 |                   |                         |         |                 |





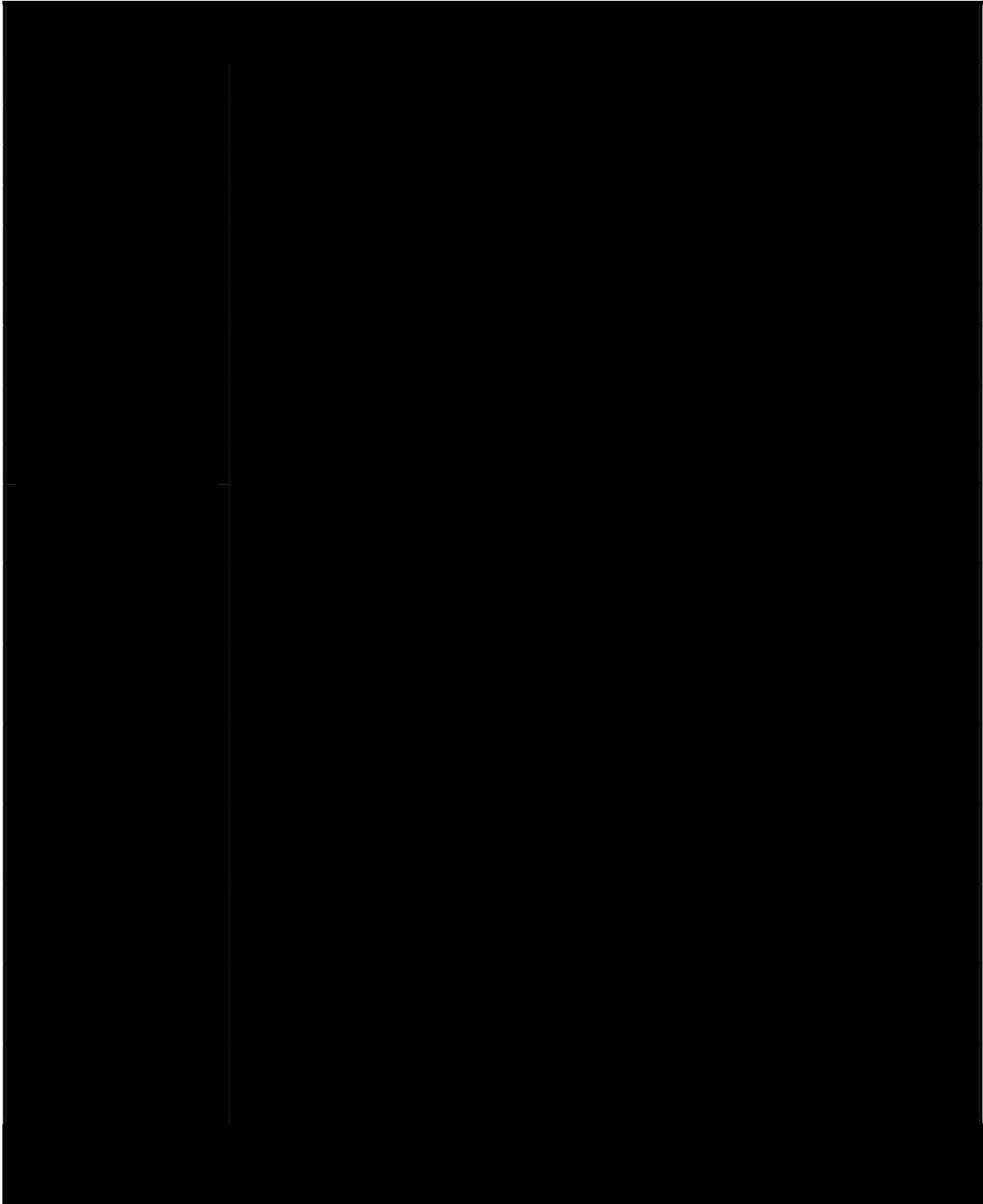


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted Content] |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| Nivel dNIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted content]     |                        |                                       |

Resultado en análisis de brecha:

[Redacted content]

### Plan de Trabajo

[Redacted content]

[Redacted content]

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





## VII. 18. CONTRATACIONES PÚBLICAS

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** Como parte del procedimiento que se lleva a cabo para la adquisición de bienes o contratación de servicios, los proveedores entregan una serie de documentación que incluyen datos personales.

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** Contar con información de los proveedores que resultaron adjudicados la cual debe ser veraz y oportuna para la formalización de la contratación y en su caso el pago de los bienes y/o servicios recibidos y Devengados por esta Comisión.

### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

#### Medios físicos.

- Documentación legal requerida para la formalización de las contrataciones, independientemente del procedimiento de contratación del que se trate. Se reciben copias simples para los expedientes de contratación, las cuales se cotejan con originales (que son devueltos en el mismo acto al proveedor adjudicado).

#### Medios electrónicos.

- Se recibe información en formato electrónico, a través de CompraNet en los procedimientos de Licitación Pública y/o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en ambos casos, la información es proporcionada por los proveedores.
- Se recibe información en formato electrónico, a través de correo electrónico con motivo de las investigaciones de mercado que respaldan los procedimientos de contratación de bienes y servicios. En todos los casos, la información es proporcionada por los proveedores.

### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Nombre
- RFC
- Estados de cuenta bancarios
- Estados financieros
- Comprobantes de domicilio
- Recibos telefónicos
- Actas constitutivas
- Poder notarial
- Actas de nacimiento
- CURP

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

### **Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

#### Ubicación física:

- 2° Piso Torre Sur contenida en guardavisor de la Dirección de Administración de Recursos Financieros y Materiales.

#### Ubicación electrónica

- CompraNet y equipos de cómputo de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

### **Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**



No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

Sin especificar.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

Sin especificar.

**Bloqueo y supresión de datos.**

Sin especificar.

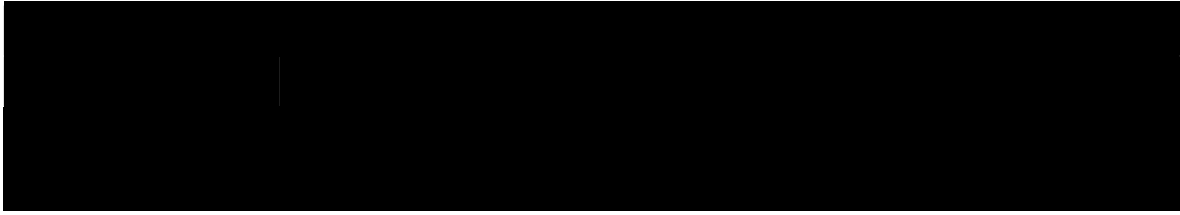
**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                        | CARGO                                                           | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Carlos Peña Neria               | Subdirector de Adquisiciones y Servicios Generales              | <b>Funciones:</b> Obtención, edición y lectura.                       |
| Luis Fernando Sánchez Fernández | Director de Administración de Recursos Financieros y Materiales | <b>Obligaciones:</b> Resguardar en su equipo la información recabada. |

**Análisis de Riesgos**

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                                  |                   |                         |         |                 |



La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**Análisis de Brecha**

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO    | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| [Redacted content] |                        |                                       |

**Resultado en análisis de brecha:** [Redacted content]

**Plan de Trabajo**

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.







## VII. 19. SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS (SIRH)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** El Sistema Integral de Recursos Humanos, es un sistema para uso interno únicamente de la Comisión que consta de diversos módulos que contienen información sobre los servidores públicos (alta y baja de empleados y movimientos del personal) y que es actualizado por la Subdirección de Recursos Humanos para que el área de Tecnologías de la Información cuente con los datos de los servidores públicos que permitan vincularlos al SUI, utilizándose solo de forma ocasional para la revisión del histórico de puestos.

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** El tratamiento es automatizado y en expediente físico (papel) que permite su fácil almacenamiento, organización y acceso (sólo personal autorizado).

### **Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

#### Medios físicos.

- Se reciben e integran documentos que contienen datos personales, los cuales se almacenan en un expediente personal y los mismos se encuentran resguardados en términos de la normatividad vigente.

#### Medios electrónicos.

- Sistema informático SIRH en el que se cargan datos personales de las personas servidores públicos que se encuentran en activo o bajas de la Comisión.

### **Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- Clave de adscripción para asignación del puesto
- Adscripción
- Expediente
- Nombre
- RFC
- Fecha de ingreso
- Estado civil
- Sexo
- NSS
- Domicilio
- Teléfono
- CURP

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

### **Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

#### Ubicación física:

- En los expedientes y documentos impresos que se encuentran bajo resguardo en las oficinas con domicilio en el Local 230 dentro de la Plaza Inn, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.

#### Ubicación electrónica

- En las propias bases de datos del Sistema informático SIRH, que se encuentran habilitados para el acceso de los usuarios autorizados por medio de sus equipos computacionales.



**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

Periodo de Conservación: 99 años. (Aún no hay proceso para eliminación de los mismos).

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**

Obtiene: Subdirección de Recursos Humanos.

Uso: Dirección de Administración de Recursos Humanos (Subdirección de Recursos Humanos, Departamento de Integración y Desarrollo de Recursos Humanos, Subdirección de Control y Prestaciones de Personal, Departamento de Nominas, Departamento de Prestaciones)

**Bloqueo y supresión de datos.**

Derivado que el periodo de conservación es de 99 años, aún no se ha llegado al proceso de eliminación.

**Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos**

| OPERADOR                         | CARGO                                                                | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                         |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dulce Rosario Chávez Díaz        | Subdirectora de Recursos Humanos                                     | <b>Funciones:</b> Obtención y lectura.                                                           |
| Ana Lilia Carmona Tapia          | Jefe de Departamento de Integración y Desarrollo de Recursos Humanos | <b>Obligaciones:</b> Resguardar en su equipo la información recabada.                            |
| Martha Patricia Tovar Gutiérrez  | Analista de Integración y Desarrollo de Recursos Humanos             | <b>Funciones:</b> Lectura, Captura de la Información en el Sistema SIRH.                         |
| Seleste Magaly Matías Ramírez    | Jefe de Departamento de Nomina                                       | <b>Funciones:</b> Edición y Procesamiento de Nómina.                                             |
| Lourdes Denisse Juárez Carranco  | Subjefe de Departamento de Nomina                                    | <b>Funciones:</b> Edición y Procesamiento de Nómina.                                             |
| Juan Pablo Palerm Domínguez      | Jefe de Departamento de Prestaciones                                 | <b>Funciones:</b> Obtención, Lectura y Procesos de Capacitación, Prestaciones y Servicio Médico. |
| Francisco Javier Torres Cisneros | Director de Administración de Recursos Humanos                       | <b>Funciones:</b> Resguardo de la Información, Lectura y Edición                                 |

| OPERADOR                      | CARGO                                             | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                               |                                                   | y funciones de Lectura para opinión de Trámites Jurídicos. |
| Luis Antonio Valverde Reyes   | Subdirector de Control y Prestaciones de Personal | <b>Funciones:</b> Lectura, Edición y Procesos de Control   |
| Brisa Marcela Laudino Sánchez | Jefe de Departamento de Tesorería e Inversiones   | <b>Funciones:</b> Lectura, Edición y procesos de Control.  |

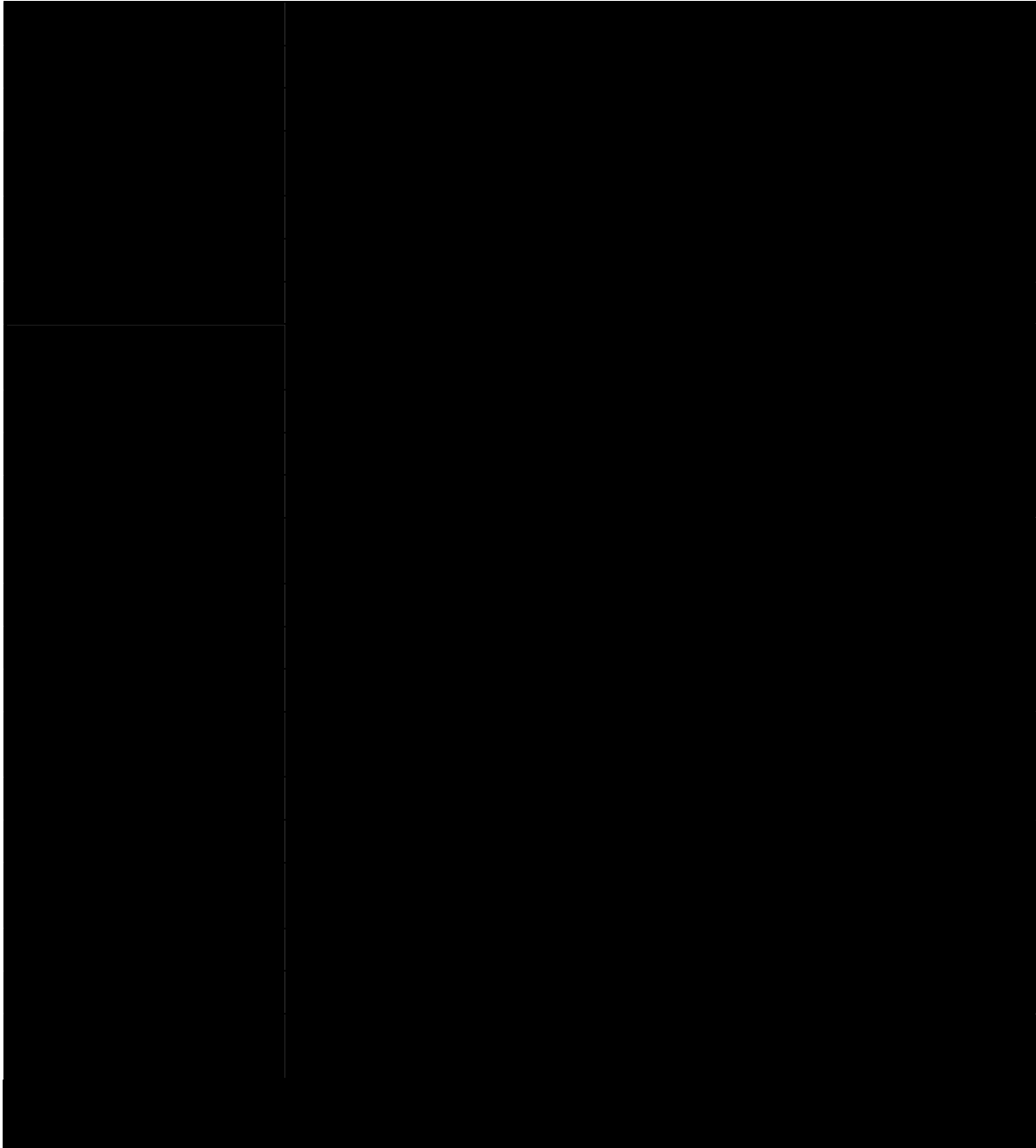
### Análisis de Riesgos

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES |                                                                         |                         |               |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|-----------------|
| AMENAZA                                                          | AGENTE DE AMENAZA                                                       | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO       | NIVEL DE RIESGO |
| Extracción o robo                                                | Provocada por personal interno                                          | Baja                    | Critico       | Bajo            |
| Extracción o robo                                                | Provocada por agentes externos                                          | Baja                    | Critico       | Bajo            |
| Perdida de la información                                        | Por descuido del personal                                               | Baja                    | Critico       | Bajo            |
| Destrucción por fuego                                            | Por causas internas                                                     | Baja                    | Grave         | Bajo            |
| Destrucción por fuego                                            | Por causas externas                                                     | Baja                    | Grave         | Bajo            |
| Destrucción por agua                                             | Por causas internas                                                     | Baja                    | Grave         | Bajo            |
| Destrucción por agua                                             | Por causas externas                                                     | Media                   | Grave         | Medio           |
| Tratamiento y resguardo inadecuado de la información             | Por personal no capacitado en el tema de protección de datos personales | Baja                    | Significativo | Bajo            |

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS |                   |                         |         |                 |
|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                         | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                 |                   |                         |         |                 |

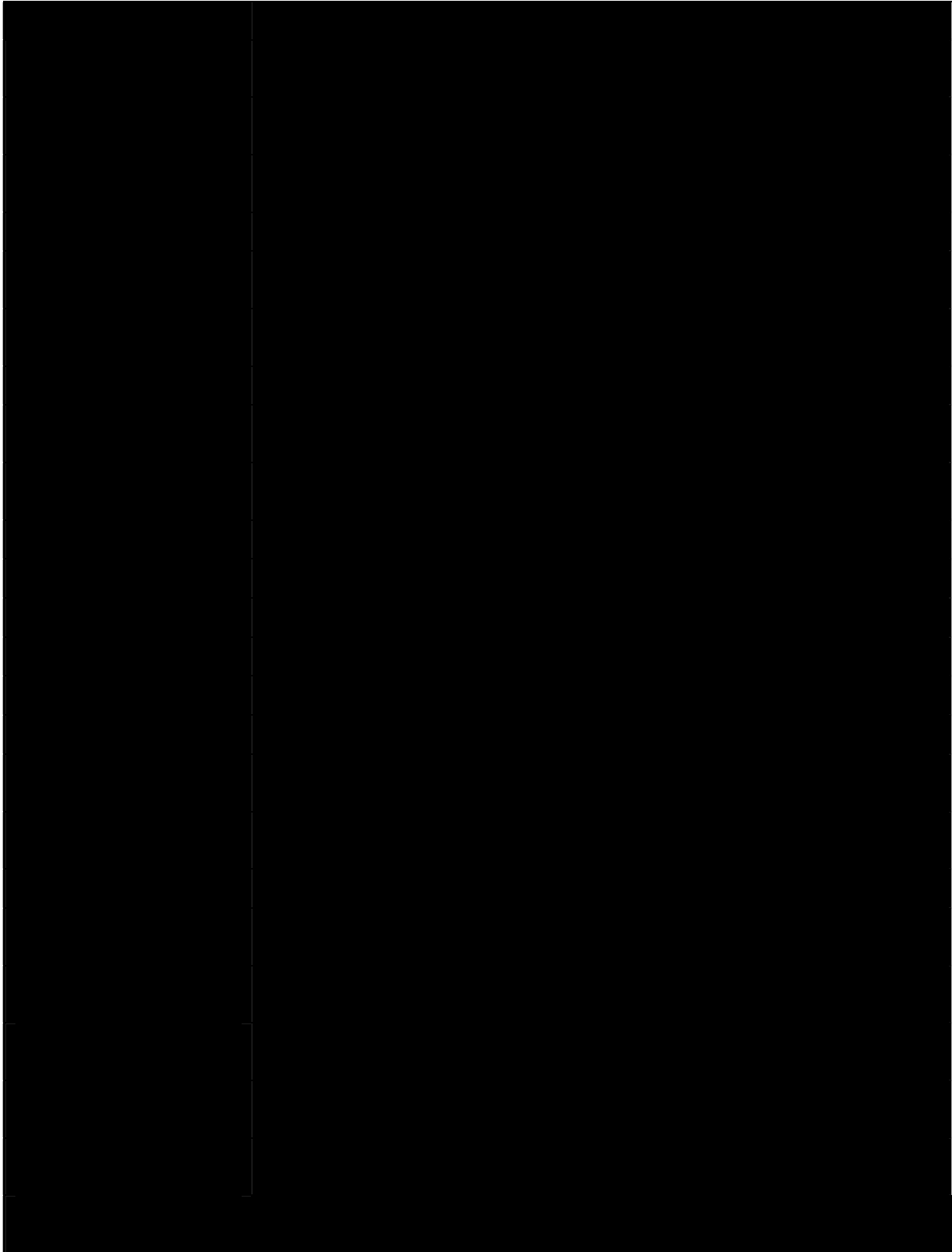
La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

| RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                        | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | NIVEL DE RIESGO |
|                                                |                   |                         |         |                 |





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:

| NIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
|                 |                        |                                       |

Resultado en análisis de brecha:

### Plan de Trabajo

El desarrollo de las medidas de acción y las estrategias de seguridad a implementar se encuentran definidas e integradas de manera conjunta en el Plan Institucional de Trabajo en materia de Protección de Datos Personales a cargo de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, ubicado en el punto XXIII del presente documento.



## VII. 20. SISTEMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN VÍA ELECTRÓNICA (SEIVE)

### Inventario de Datos Personales

**Descripción del sistema o actividad de tratamiento de datos personales:** El SEIVE es una aplicación a través de la cual las instituciones de seguros y de fianzas, así como terceros supervisados entregan información en medios electrónicos a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de la página de internet de esta organización, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Única de Seguros y Fianzas (CUSF).

**Finalidad del tratamiento de datos personales:** Tener la información de los terceros supervisados responsables de entregar la información que están obligados a enviar a la CNSF.

**Catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales:**

Medios electrónicos.

- Anexo electrónico 39.1.5-a de la CUSF correspondiente al procedimiento para el empleo del sistema de entrega de información vía electrónica (SEIVE), en el punto III se indican los requisitos que debe cumplir las personas supervisadas, que no sean Instituciones o Sociedades Mutualistas, para hacer uso del SEIVE.

**Catálogo de los datos personales sometidos al tratamiento:**

- CURP
- RFC

*No se da tratamiento a datos personales sensibles.*

**Catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de su ubicación:**

Ubicación electrónica

- Base de datos relacional (Microsoft SQL Server, esta base de datos se encuentra resguardada en servidores centrales de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF).

**Nombre completo o denominación o razón social del encargado de datos personales y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda:**

No se delegan funciones a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, ajenas a esta Comisión, que solas o conjuntamente con otras traten los datos personales del sistema o actividad que se describe a nombre de la Comisión.

**¿Se realiza alguna transferencia de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano a persona distinta al titular o encargado? Y las finalidades que lo justifican:**

No se realiza transferencia de los datos personales sujetos a tratamiento.

**Plazos de conservación de los datos personales y los flujos de procesos desde su obtención hasta la supresión de los mismos:**

Sin especificar.

**Flujo de procesos desde su obtención, uso, bloqueo y supresión (eliminación) de los datos personales en tratamiento, especificando los plazos de conservación durante cada uno de ellos.**



- **Obtención:** Posterior a que el tercero supervisado haya obtenido su registro ante la CNSF, iniciará su proceso de alta ante el SEIVE para entregar la información, por parte de la Institución o tercero supervisado.
- **Uso:** Solamente la información se utiliza de consulta.
- **Bloqueo:** La información quedará bloqueada cuando el tercero supervisado deje de operar o se deshabilite el acceso por inactividad durante un año.
- **Eliminación:** La información se elimina cuando el área responsable de supervisar la información que reporta el tercero supervisado lo solicita.

#### Bloqueo y supresión de datos.

- **Bloqueo:** El bloqueo a la información se realiza cuando el tercero supervisado no accede durante un año al SEIVE y tiene que realizar el proceso de reactivación, siempre y cuando se encuentre vigente ante la CNSF.
- **Eliminación:** La información se elimina cuando el área responsable de supervisar la información que reporta el tercero supervisado lo solicita.

#### Listado de servidores públicos con acceso a los sistemas o actividades de tratamiento de datos personales, sus funciones y obligaciones respecto a los mismos

| OPERADOR                        | CARGO                                                                                | FUNCIONES Y OBLIGACIONES                                                                                                                          |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ana Rosa Camacho Lombilla       | Jefe de Departamento de Control                                                      | <b>Funciones:</b> Lectura.<br><b>Obligaciones:</b> Administración del SEIVE, gestionar la configuración para permitir el envío de la información. |
| Antonio Guevara Ramírez         | Dirección de Soporte                                                                 | <b>Funciones:</b> Lectura.                                                                                                                        |
| Ricardo Abel Bautista Rodríguez | Subdirector de Producción                                                            | <b>Obligaciones:</b> Supervisión y administración del SEIVE.                                                                                      |
| Cristina Chaparro Moreno        | Dirección de Intermediarios, Registros y Enlace Regional y personal adscrito al área | <b>Funciones:</b> Lectura<br><b>Obligaciones:</b> Supervisión de la información enviada por el tercero supervisado.                               |
| Miroslava Román Vázquez         | Directora de Contratación y personal adscrito al área                                |                                                                                                                                                   |
| Aida Cecilia Navarro Pastrana   | Directora de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud y personal adscrito al área  |                                                                                                                                                   |
| Georgina Ortiz Robert           | Directora de Inspección Financiera y personal adscrito al área.                      |                                                                                                                                                   |

#### Análisis de Riesgos

Corresponde a los niveles de riesgos atribuibles a los activos tecnológicos que resguardan los datos personales en tratamiento, mediante una metodología que calcula la probabilidad de ocurrencia respecto al impacto ocasionado por la misma.

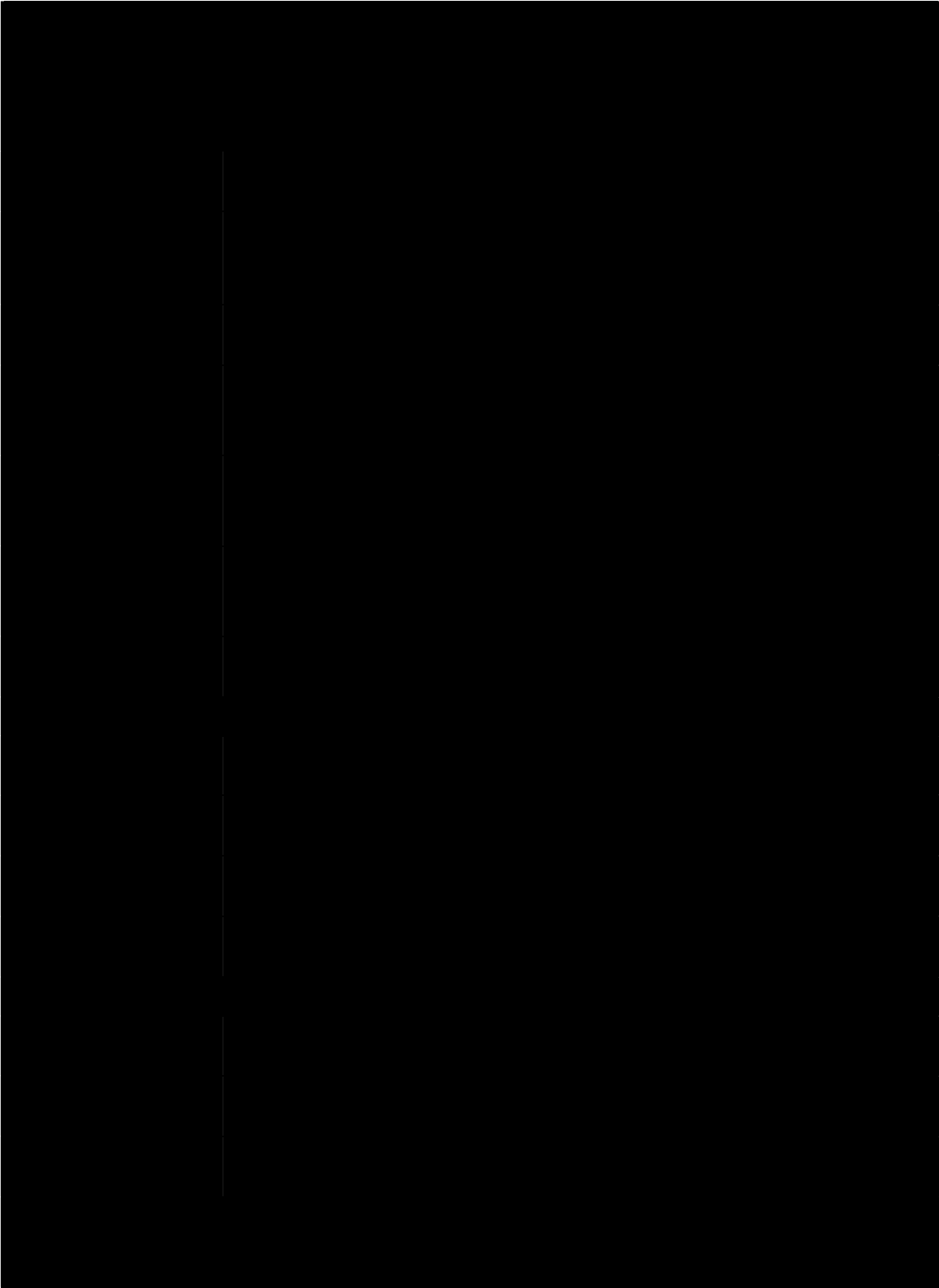


| RIESGOS EN EL ACTIVO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                  | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | Nivel de Riesgo |
|                                          |                   |                         |         |                 |
|                                          |                   |                         |         |                 |
|                                          |                   |                         |         |                 |
|                                          |                   |                         |         |                 |
|                                          |                   |                         |         |                 |
|                                          |                   |                         |         |                 |

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: SERVIDOR EXPUESTO |                   |                         |         |                 |
|------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                        | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | Nivel de Riesgo |
|                                                |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



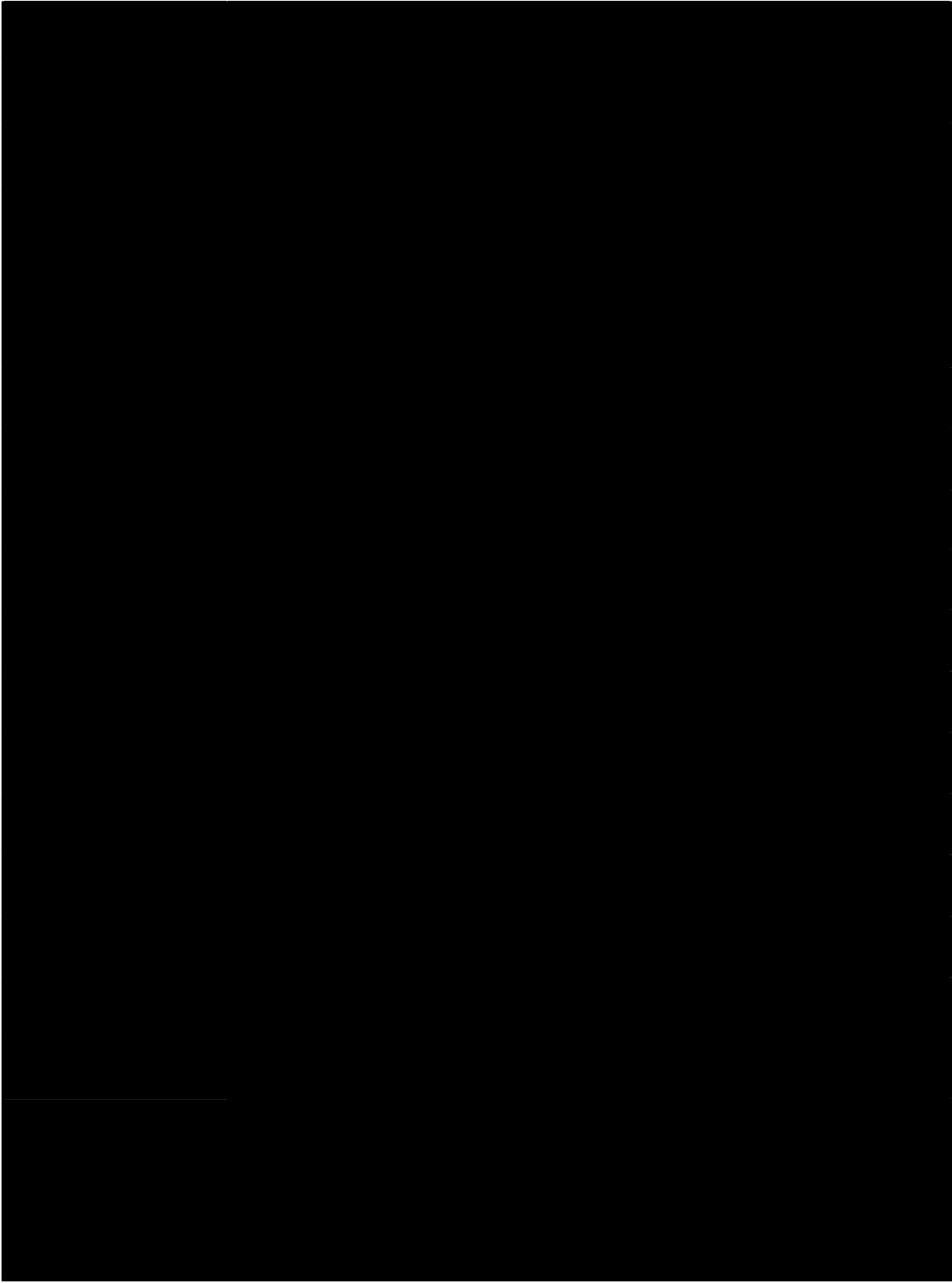


La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: BASE DE DATOS**

| AMENAZA            | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | Nivel de Riesgo |
|--------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| [Redacted content] |                   |                         |         |                 |

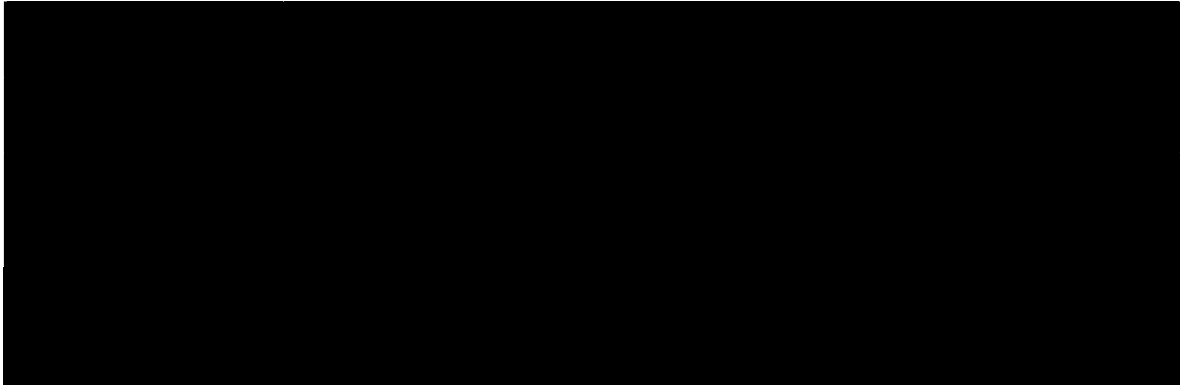




La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.







La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.



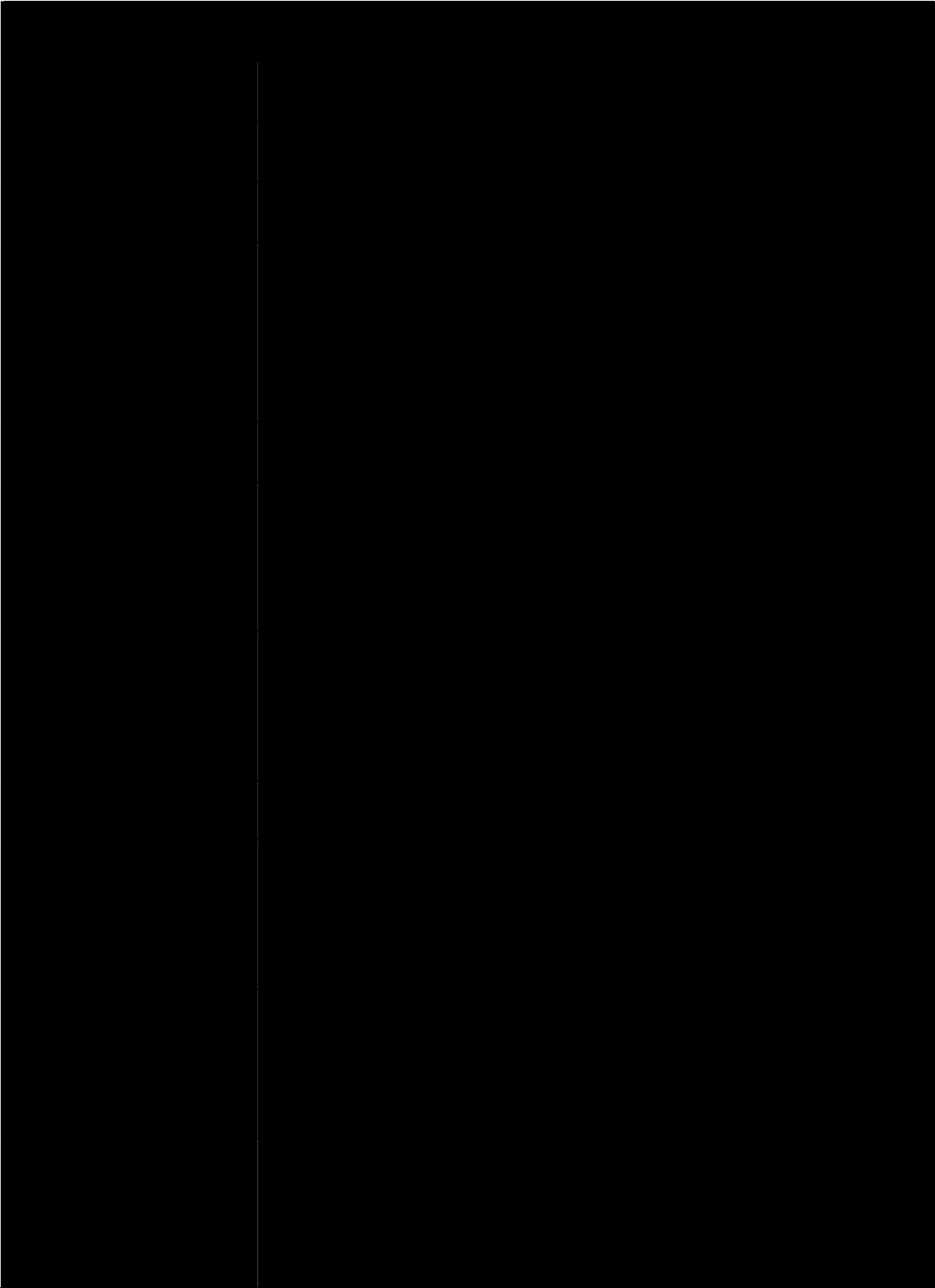


**RIESGOS EN EL ACTIVO TECNOLÓGICO: SISTEMA CNSF**

| AMENAZA | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | Nivel de Riesgo |
|---------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
|         |                   |                         |         |                 |

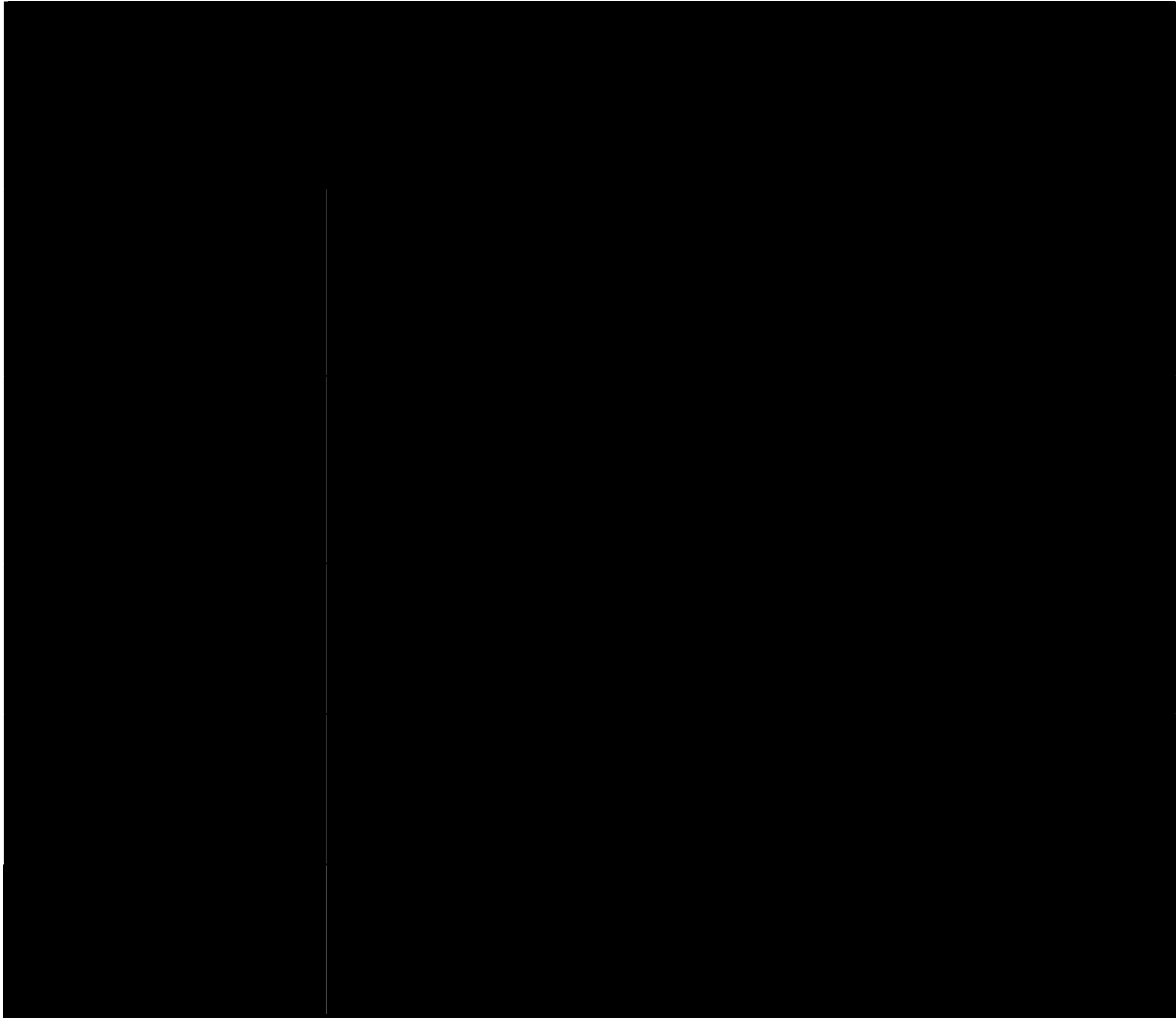
La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

| Activo esencial      | Alto | Bajo | Medio | Total general |
|----------------------|------|------|-------|---------------|
| ARCHIVO DE INSUMOS   |      |      |       |               |
| SERVIDOR EXPUESTO    |      |      |       |               |
| BASE DE DATOS        |      |      |       |               |
| SISTEMA CNSF         |      |      |       |               |
| <b>Total general</b> |      |      |       |               |

### Análisis de Brecha

Consiste en las medidas de seguridad faltantes para disminuir los niveles de riesgos en las amenazas contra los activos tecnológicos de tratamiento de datos personales bajo el siguiente criterio:





| NIVEL DE RIESGO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | ESTRATEGIA DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
|-----------------|------------------------|---------------------------------------|
|                 |                        |                                       |

**Resultado en análisis de brecha:**

|  |
|--|
|  |
|--|

| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: ARCHIVO DE INSUMOS |                   |                         |         |                 |
|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|---------|-----------------|
| AMENAZA                                         | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | Nivel de Riesgo |
|                                                 |                   |                         |         |                 |
| RIESGOS EN EL ACTIVO FÍSICO: BASE DE DATOS      |                   |                         |         |                 |
| AMENAZA                                         | AGENTE DE AMENAZA | PROBABILIDAD DE OCURRIR | IMPACTO | Nivel de Riesgo |
|                                                 |                   |                         |         |                 |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Plan de Trabajo**

Acciones correctivas

A continuación, se enlistan las acciones correctivas atendidas en el año 2023 y que nos apoyan en mitigar los escenarios de riesgo con nivel "Alto"

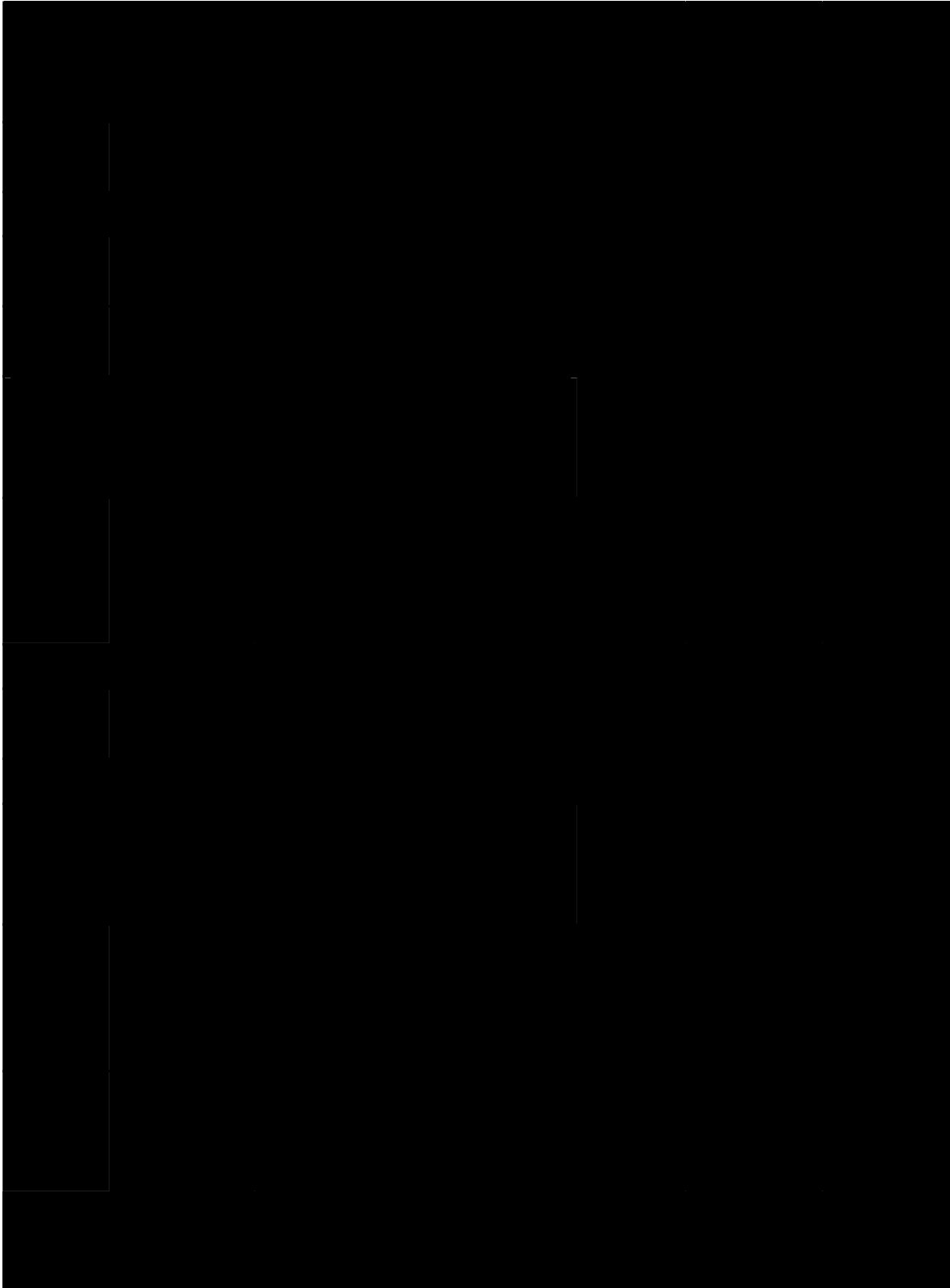
| Escenario de Riesgo | AC Datos personales | Fecha Inicio | Fecha Final | Fecha Terminación |
|---------------------|---------------------|--------------|-------------|-------------------|
|                     |                     |              |             |                   |

Enseguida, se muestra el plan de actividades a ejecutar para mitigar los escenarios con riesgo "Alto":

| ID | Responsable | Actividad | Duración | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|----|-------------|-----------|----------|--------------|-----------|
|    |             |           |          |              |           |

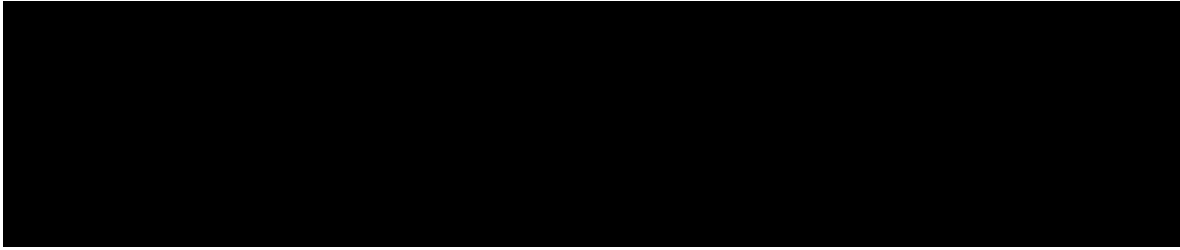






La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.

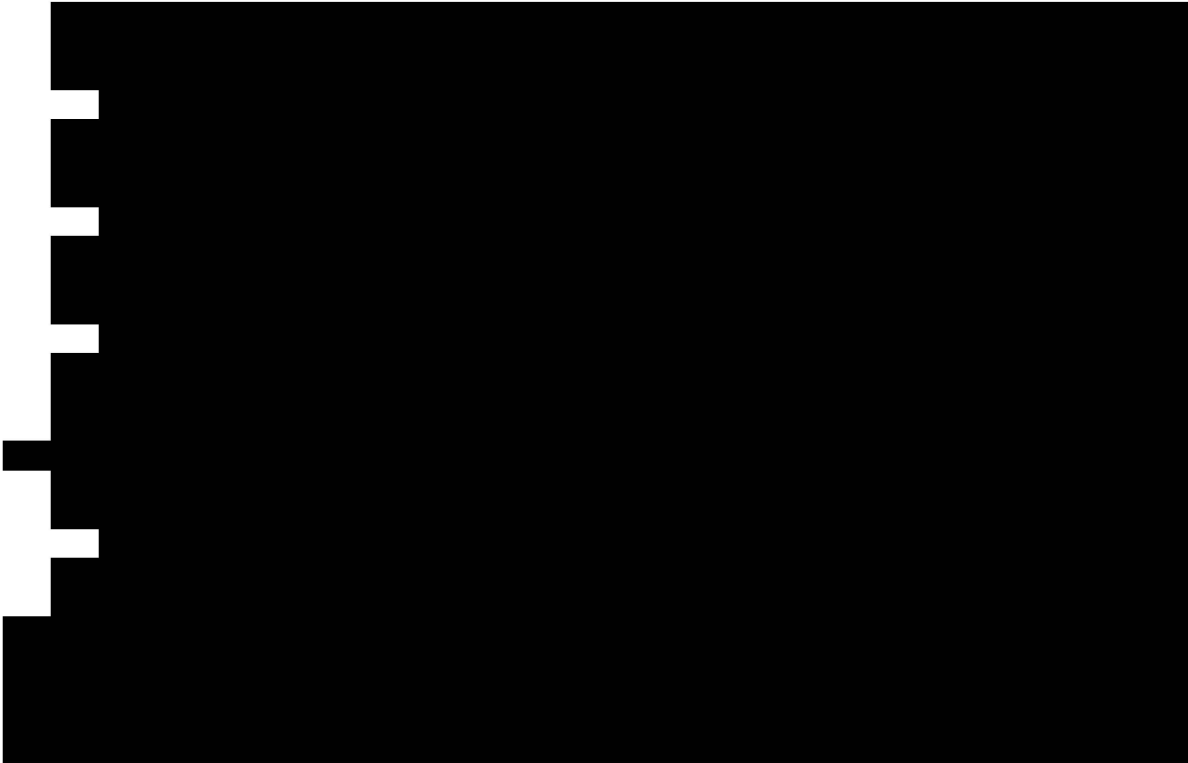




### VIII. PLAN INSTITUCIONAL DE TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Con el propósito de elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano acorde con las políticas internas para la gestión y el tratamiento de los datos personales en posesión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en pleno apego a lo establecido por el artículo 35, fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; se han identificado diversas áreas de oportunidad para contar con un sistema de gestión de datos personales robusto y seguro, cuya implementación permitirá establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales bajo el resguardo de este sujeto obligado.

En este sentido, el conjunto de actividades que resultan necesarias para esta Comisión en materia de protección de datos personales son las que a continuación se describen:



La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigesimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN  
MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

| ÁREAS RESPONSABLES | ACTIVIDAD | MESES |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | METAS Y OBJETIVOS |
|--------------------|-----------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------------------|
|                    |           | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |                   |
|                    |           |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |                   |

La información eliminada corresponde al análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo, con fundamento en el artículo 113, fracción XII de la LGTAIP; 110 fracción XII de la LFTAIP; y, Trigésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclassificación de la Información, así como la para elaboración de versiones públicas.





### IX. MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Con relación al artículo 33, fracción VII de la Ley General, el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua.

Derivado de lo anterior, se indican los mecanismos de monitoreo y revisión para garantizar que las actividades planteadas en el Plan Institucional de Trabajo en Materia de Protección de Datos Personales se lleven a cabo de acuerdo con lo programado:

| No. | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                | MECANISMO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Presentación al Comité de Transparencia del Documento de Seguridad actualizado y vigente, para su aprobación con el propósito de publicarlo posteriormente en el portal institucional.                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requerimiento para que las áreas actualicen la información en el Documento de Seguridad.</li> <li>2. Documento de seguridad integrado con la información de las áreas responsables.</li> <li>3. Acta del Comité de Transparencia con la aprobación del documento de seguridad.</li> <li>4. Publicación del Documento en el portal institucional.</li> </ol> |
| 2   | Realizar la actualización del análisis de los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, con el propósito de identificar aquellas actividades que tienen una probabilidad de ocurrencia alta. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bitácora de resumen acerca de los riesgos en el tratamiento de datos personales del ejercicio 2024.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3   | Revisar si hay cambios en el sistema de seguridad de la información.                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memorando a la Dirección General de Tecnologías de la Información, con el propósito de que informe si ha habido cambios en la metodología para la determinación del análisis de riesgos o se mantiene igual que en 2023.</li> </ol>                                                                                                                         |
| 4   | Notificar las áreas de oportunidad derivadas del análisis de riesgos.                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memorando de notificación en el que se informe a las áreas que dan tratamiento a datos personales, respecto de los cambios en la metodología de análisis de riesgos y las áreas de oportunidad identificadas en la bitácora 2024.</li> </ol>                                                                                                                |
| 5   | Dar seguimiento al análisis de riesgos.                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memorando de requerimiento para que las áreas realcen las medidas correctivas que permitan disminuir los riesgos identificados en 2024.</li> <li>2. Asesoramiento a las áreas para determinar la estrategia a seguir.</li> </ol>                                                                                                                            |
| 6   | Actualización de cambios en el Documento de Seguridad.                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memorando de levantamiento de información para obtener los resultados de las medidas de seguridad implementadas con corte al cierre del ejercicio de 2024.</li> </ol>                                                                                                                                                                                       |





## X. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

El presente programa general de capacitación en materia de datos personales se realizará conforme a lo previsto en los artículos 30, fracción III, 33, fracción VIII, 35, fracción VII y 84, fracción VII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como el 48 y el 64 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

En el diseño e implementación del programa de capacitación se ha tomado en consideración lo establecido por el 64 de los Lineamientos referidos previamente, en punto a lo siguiente:

- I. Los requerimientos y actualizaciones del sistema de gestión.
- II. La legislación vigente en materia de protección de datos personales y las mejores prácticas relacionadas con el tratamiento de éstos.
- III. Las consecuencias del incumplimiento de los requerimientos legales o requisitos organizacionales.
- IV. Las herramientas tecnológicas relacionadas o utilizadas para el tratamiento de los datos personales y para la implementación de las medidas de seguridad.

Por lo anterior, la proyección para la capacitación anual de las personas servidoras públicas de acuerdo con los numerales anteriores, se basa en la planeación de cursos de capacitación básica y especializada, en sus modalidades de asistencia presencial y a distancia, conforme la oferta educativa del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en colaboración con la Dirección de Administración de Recursos Humanos de la Comisión, conforme la siguiente programación:

| NOMBRE DEL CURSO                                                                           | ASISTENTES PROGRAMADOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| I. Auditorías Voluntarias en Materia de Protección de Datos Personales.                    | 2                      |
| II. Aviso de Privacidad.                                                                   | 5                      |
| III. Elaboración del Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales.  | 2                      |
| IV. Esquemas de Mejores Prácticas en Materia de Protección de Datos Personales.            | 2                      |
| V. Fundamentos del Documento de Seguridad en Materia de Protección de Datos Personales     | 4                      |
| VI. Introducción a la ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados. | 10                     |
| VII. Temas Especializados en Materia de Protección de Datos Personales.                    | 4                      |
| <b>Total</b>                                                                               | <b>29</b>              |

Es importante indicar que, como parte de una meta a corto plazo, se ha dado mayor importancia a la capacitación introductoria a la Ley General, debido a que es un requerimiento obligatorio para poder realizar los demás cursos que de dicha estar normatividad se desprenden, lo cual permitirá avanzar progresivamente en la capacitación en temas especializados en materia de protección de datos personales.

