

PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL
DE SEGUROS Y FIANZAS



Contenido

I. DEFINICIONES 3

II. PRESENTACIÓN 5

III. FUNDAMENTO LEGAL 5

IV. OBJETIVOS..... 5

V. APROBACIÓN..... 5

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 5

VII. SISTEMA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES 6

 VII. 1. AVISOS DE PRIVACIDAD 6

 VII. 2. AUTORIZACIÓN DE RECURSOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y
 POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES..... 7

 VII. 3. POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS
 PERSONALES..... 7

 VII. 4. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
 PERSONALES..... 8

 VII. 5. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE DUDAS, Y QUEJAS DE LOS
 TITULARES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES..... 8

 VII. 6. DOCUMENTO DE SEGURIDAD..... 8

 VII. 7. POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 9

 VII. 8. CONTROLES PARA ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES..... 9

 VII. 9. INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE REGULEN LA RELACIÓN CON LOS ENCARGADOS..... 9

 VII. 10. INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE FORMALIZA LA CONTRATACIÓN
 O ADHESIÓN A SERVICIOS, APLICACIONES Y/O INFRAESTRUCTURA EN EL CÓMPUTO, EN LA
 NUBE Y EN OTRAS MATERIAS..... 10

 VII. 11. INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE FORMALICEN LAS
 TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES..... 10

 VII. 12. MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO 10

 VII. 13. CRITERIOS ESPECÍFICOS ESTABLECIDOS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA
 MEJOR OBSERVANCIA DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 11

 VII. 14. MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA ASEGURAR
 QUE LOS DATOS PERSONALES SOLO SE ENTREGUEN A SU TITULAR O SU REPRESENTANTE
 DEBIDAMENTE ACREDITADOS..... 11

VIII. SISTEMAS DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA..... 12

IX. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA..... 13





I. DEFINICIONES

- I. **Auditoría:** Es un proceso sistemático, independiente y documentado, enfocado a evaluar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados por el sujeto auditado para el tratamiento de datos personales, con el propósito de obtener evidencias que permitan determinar su conformidad con las disposiciones previstas en la Ley General, los Lineamientos Generales y demás normativa aplicable.
- II. **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.
- III. **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.
- IV. **Comisión:** La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
- V. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada de la persona titular de los datos personales mediante la cual se efectúa el tratamiento de estos.
- VI. **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.
- VII. **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.
- VIII. **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.
- IX. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- X. **Ley General:** La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XI. **Lineamientos Generales:** Los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- XII. **Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.
- XIII. **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.

- XIV. 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.
- XV. 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.
- XVI. Programa:** Programa de Protección de Datos Personales.
- XVII. Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre la Comisión y el encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.
- XVIII. Responsable:** Sujeto obligado de la Ley General que decide sobre el tratamiento de los datos personales.
- XIX. Revisión:** Actividad estructurada, objetiva y documentada, llevada a cabo con la finalidad de constatar el cumplimiento continuo de los contenidos establecidos en este Programa.
- XX. Riesgo:** Combinación de la probabilidad de un evento y su consecuencia desfavorable.
- XXI. 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.
- XXII. Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, de la Comisión o del encargado.
- XXIII. 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.
- XXIV. 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.



II. PRESENTACIÓN

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF) es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, encargado de supervisar que la operación de los sectores asegurador y afianzador se apeguen al marco normativo, preservando la solvencia y estabilidad financiera de las instituciones de seguros y fianzas, para garantizar los intereses del público usuario, así como promover el sano desarrollo de estos sectores con el propósito de extender la cobertura de sus servicios a la mayor parte posible de la población.

Asimismo, este Órgano Desconcentrado, en su carácter de sujeto obligado es responsable de proporcionar un correcto tratamiento de los datos personales en su posesión de acuerdo con los principios, deberes y obligaciones que establece la normatividad en la materia.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se deben instrumentar políticas y programas de protección de datos personales que tengan por objeto establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de todos los procesos que, en el ejercicio de las funciones y atribuciones de la Comisión, impliquen un tratamiento de datos personales a efecto de proteger éstos de manera sistemática y continua.

III. FUNDAMENTO LEGAL

El presente documento normativo se emite de conformidad con los artículos 30, fracciones I, II, IV, V, VII y VIII de la Ley General, así como los artículos 47, 49 y 51 de los Lineamientos Generales.

IV. OBJETIVOS

El presente programa tiene como objetivos los siguientes:

1. Implementar un Sistema de Gestión de Datos Personales que permita establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua.
2. Establecer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales al interior de la Comisión.
3. Cumplir con las obligaciones que establece la Ley General y los Lineamientos Generales, así como la normatividad que derive de los mismos.
4. Promover la adopción de mejores prácticas en la protección de datos personales, de manera preferente una vez que el programa se haya implementado de manera integral en la organización, o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.

V. APROBACIÓN

El Programa de Protección de Datos Personales de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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 observancia general y aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Comisión que conforme a sus funciones y atribuciones realicen tratamiento de datos personales, así como para terceros, que como encargados o por la prestación de algún servicio lleven a cabo el tratamiento de datos personales en posesión de este sujeto obligado o conozcan por alguna circunstancia de éstos.



VII. SISTEMA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley General, un Sistema de Gestión de Datos Personales es el conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, así como, el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones previstas en por la normatividad en la materia.

En este sentido, el Sistema de Gestión de Datos Personales de la Comisión, se encuentra integrado con el conjunto de instrumentos técnicos publicados por el Instituto, en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2021, a través de la metodología PHVA de instrumentación en cuatro fases:

Planificar: Etapa la que se identificaron los documentos, acciones, políticas e instrumentos a implementar para dar cumplimiento a la Ley General.

Hacer: Contempla la implementación y operación de los documentos, acciones, políticas e instrumentos en materia de protección de datos personales al interior de la Comisión.

Verificar: Consiste en evaluar y medir los resultados de lo implementado, a fin de verificar el adecuado funcionamiento del sistema de gestión y el logro de la mejora esperada.

Esta fase se llevará a cabo a partir del segundo semestre de 2024 mediante la aplicación de los Sistemas de supervisión y vigilancia, diseñados con el propósito de asegurar el cumplimiento del programa e identificar áreas de oportunidad para el reforzamiento y la mejora continua de los instrumentos técnicos implementados al interior de este sujeto obligado.

Actuar: Se llevará a cabo para adoptar medidas preventivas y correctivas en función de los resultados obtenidos en la fase anterior, lo cual con base en las actividades planificadas permitirá actualizar y fortalecer los instrumentos técnicos operantes en los sistemas de tratamientos de datos personales de la Comisión.

Derivado de lo anterior, se enlistan los siguientes instrumentos técnicos que forman parte del Sistema de Gestión de Datos Personales de este sujeto obligado, los cuales serán sometidos periódicamente a las fases de verificación y actualización para su correcto funcionamiento en torno a las medidas de seguridad que deben procurarse al interior de esta Comisión:

VII. 1. AVISOS DE PRIVACIDAD

Son los documentos que deben ponerse a disposición de las personas titulares de datos personales, de forma física o electrónica, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de estos.

Los avisos de privacidad deberán generarse en correspondencia con cada una de las actividades institucionales que conlleven el tratamiento de datos personales por parte de las áreas de la Comisión.

En los avisos de privacidad se deberá informar de manera clara y sencilla, las características principales del tratamiento al que serán sometidos los datos personales, con la finalidad de que las personas titulares de los datos puedan, en su caso, tomar decisiones informadas al respecto.

Por lo anterior, en los avisos de privacidad queda prohibido lo siguiente:

- Usar frases inexactas, ambiguas o vagas.
- Incluir textos o formatos que induzcan a las personas titulares de los datos personales a elegir una opción en específico.



- Marcar previamente casillas, en caso de que estas se incluyan, para que las personas titulares otorguen su consentimiento, o bien, incluir declaraciones orientadas a afirmar que las personas titulares han consentido el tratamiento de sus datos personales sin manifestación alguna de su parte.
- Remitir a textos o documentos que no estén disponibles para consulta de las personas titulares de los datos.

En este sentido, las modalidades mediante las cuales se deberá poner a disposición de las personas titulares el aviso de privacidad son:

- Simplificado.
- Integral.

La elaboración de los avisos de privacidad tanto simplificados como integrales se realizará conforme a lo previsto en los artículos 26 a 28 de la Ley General, así el 27 y 28 de los Lineamientos Generales.

VII. 2. AUTORIZACIÓN DE RECURSOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Es el documento que acredita que la Comisión cuenta con los recursos suficientes para asegurar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones previstos por la Ley General, los cuales de manera enunciativa más no limitativa pueden ser lo siguientes:

- Recursos humanos como personal asignado a las funciones administrativas de la Unidad de Transparencia.
- Recursos materiales como mobiliarios, equipos de cómputo, papelería, material de consulta y oficinas que permitan facilitar las actividades del personal de la Unidad de Transparencia y proporcionar atención a las personas que requieran ejercer su derecho a la protección de datos personales.
- Recursos tecnológicos como software, equipo de telecomunicaciones, sitios y repositorios web que faciliten el desarrollo de actividades necesarias para la protección de datos personales, pudiendo ser estos de uso para las funciones del personal de la Unidad de Transparencia, así como para la comunicación con los titulares de datos personales.
- Recursos financieros como la aprobación de presupuesto para la contratación de personal, adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles e inmuebles.

La elaboración del documento de autorización de recursos que permite cumplir con el principio de responsabilidad se realizará conforme a lo previsto por el artículo 30, fracción I, de la Ley General.

VII. 3. POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Es el conjunto de directrices normativas que rigen las actividades internas de la Comisión para cumplir con los principios, deberes y obligaciones en el tratamiento de datos personales, las cuales son de aplicación, observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de este sujeto obligado que conforme a sus atribuciones realicen tratamiento de datos personales, así como para terceros, que como encargados o por la prestación de algún servicio realicen dichas funciones.

La elaboración de las políticas internas para la gestión y el tratamiento de los datos personales se realizará conforme a lo previsto en los artículos 30, fracción II y 33, fracción I de la Ley General, así como el 47 de los Lineamientos Generales.

VII. 4. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Establece los mecanismos para asegurar que todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales en la Comisión conozcan y desarrollen de forma correctamente sus funciones para el cumplimiento del Sistema de Gestión.

El programa de capacitación se elaborará anualmente, debiendo considerar las siguientes etapas:

1. **Concientización:** Metas a corto plazo para la difusión en general de la protección de datos personales en la Comisión.
2. **Entrenamiento:** Metas a mediano plazo que tienen por objetivo capacitar al personal de manera específica respecto a sus funciones y responsabilidades en el tratamiento y seguridad de los datos personales.
3. **Educación:** Metas generales a largo plazo que tengan por objetivo incluir la seguridad en el tratamiento de los datos personales dentro de la cultura organizacional.

Este documento es definido a partir de las actividades que realizan las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales, donde se contemplan: los requerimientos y la actualización del Sistema de Gestión, la legislación vigente, las consecuencias del incumplimiento de los requerimientos legales o requisitos organizacionales, las herramientas tecnológicas relacionadas o utilizadas para el tratamiento de los datos personales y para la implementación de las medidas de seguridad, la elaboración del inventario de datos personales o sistemas de tratamiento, así como los esquemas de mejores prácticas.

La elaboración del programa de capacitación en materia de datos personales se realizará conforme a lo previsto en los artículos 30, fracción III, 33, fracción VIII y 84, fracción VII de la Ley General, así como el 48 y el 64 de los Lineamientos Generales.

VII. 5. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE DUDAS, Y QUEJAS DE LOS TITULARES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Consiste en las acciones determinadas por la Unidad de Transparencia para recibir y responder las dudas y quejas de las personas titulares de datos personales, considerando su perfil, así como la forma en que se mantiene contacto o comunicación directa o cotidiana con ellas.

Lo anterior, se mantendrá documentado y habilitado en medios de fácil acceso para que el público interesado pueda canalizar sus inquietudes respecto al tratamiento de sus datos personales en la Comisión.

La elaboración del procedimiento para la recepción y respuesta de dudas, y quejas de las personas titulares en materia de protección de datos personales se realizará conforme a lo previsto en los artículos 30, fracción VI de la Ley General, y el 50 de los Lineamientos Generales.

VII. 6. DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Es el instrumento que describe y da cuenta de manera general acerca de las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por la Comisión para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

Para dar cumplimiento a esta obligación, el documento de seguridad debe contener los siguientes elementos:

- El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.
- Las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales.
- El análisis de riesgos asociados a los tratamientos.
- El análisis de brecha entre las medidas implementadas y las faltantes.



- El plan de trabajo para mitigar riesgos y disminuir brechas.
- Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.
- Programa general de capacitación.

La actualización del documento de seguridad se realiza de manera anual como resultado de un proceso de mejora continua, y su elaboración será conforme a lo previsto por el artículo 35 de la Ley General.

VII. 7. POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Es el instrumento que contiene las directrices normativas que rigen las actividades internas de la Comisión para cumplir con los principios, deberes y obligaciones en el tratamiento de datos personales, con el propósito de establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de todos los procesos que, en el ejercicio de las funciones y atribuciones institucionales, impliquen un tratamiento de datos personales a efecto de proteger éstos de manera sistemática y continúa.

Las políticas toman en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos, las fases que componen el ciclo de vida de los datos personales, así como los parámetros de actuación y los requerimientos normativos que deben atender todas las personas de la Comisión involucradas en el tratamiento de datos personales.

La actualización del documento de seguridad se realizará de manera anual y su elaboración será conforme a lo previsto por los artículos 30, fracción II, 33, fracción I de la Ley General, así como el 47 de los Lineamientos Generales.

VII. 8. CONTROLES PARA ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES

Se trata del modelo de declaratoria de confidencialidad que deberá firmar el personal de la Comisión que en ámbito de sus funciones y atribuciones intervengan en el tratamiento de datos personales.

Lo anterior, con el propósito de que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con la Comisión.

La elaboración y aplicación de estos controles se realizará conforme a lo previsto por los artículos 42 de la Ley General, y 71 de los Lineamientos Generales.

VII. 9. INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE REGULEN LA RELACIÓN CON LOS ENCARGADOS

En caso de que en alguna de las actividades de tratamiento de datos personales que realice la Comisión, intervenga alguna persona física o jurídica, pública o privada, ajena a este sujeto obligado que por encargo trate datos personales, se deberá preparar un instrumento jurídico que regule sus servicios en los siguientes términos:

- I. Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones de la Comisión.
- II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas.
- III. Implementar las medidas de seguridad conforme la normatividad en materia de protección de datos personales.
- IV. Informar a la Comisión cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trate.
- V. Guardar confidencialidad.
- VI. Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con la Comisión, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos.
- VII. Abstenerse de transferir los datos personales salvo que se determine lo contrario.

La elaboración y aplicación de estos instrumentos jurídicos se realizará conforme a lo previsto por el artículo 59 de la Ley General.

VII. 10. INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE FORMALIZA LA CONTRATACIÓN O ADHESIÓN A SERVICIOS, APLICACIONES Y/O INFRAESTRUCTURA EN EL CÓMPUTO, EN LA NUBE Y EN OTRAS MATERIAS

En caso de que en alguna de las actividades de tratamiento de datos personales que realice la Comisión, intervenga alguna persona física o jurídica, pública o privada, ajena a este sujeto obligado que por encargo proporcione servicios, aplicaciones y/o infraestructura de cómputo en la nube y otras materias, se deberá instrumentar un documento con el que se asegure por cuenta del proveedor, el cumplimiento de lo siguiente:

- I. Tener y aplicar políticas de protección de datos personales afines a los principios y deberes que establece la Ley General.
- II. Transparentar las subcontrataciones que involucren la información sobre la que se presta el servicio.
- III. Abstenerse de incluir condiciones en la prestación del servicio que le autoricen o permitan asumir la titularidad o propiedad de la información.
- IV. Guardar confidencialidad de los datos personales sobre los que se preste el servicio.
- V. Dar a conocer cambios en sus políticas de privacidad o condiciones del servicio que presta.
- VI. Permitir a la Comisión limitar el tipo de tratamiento de los datos personales sobre los que se preste el servicio.
- VII. Establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales.
- VIII. Garantizar la supresión de los datos personales una vez que haya concluido el servicio prestado.
- IX. Impedir el acceso a los datos personales a personas que no cuenten con autorización para ello o bien, en caso de que sea a solicitud fundada y motivada de autoridad competente, informar de ese hecho a la Comisión.

La elaboración y aplicación de estos instrumentos jurídicos se realizará conforme a lo previsto por los artículos 63 y 64 de la Ley General, así como el 111 y 112 de los Lineamientos Generales.

VII. 11. INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE FORMALICEN LAS TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES.

Para el caso de transferencias, entendidas como toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular o de las personas encargadas por cuenta de la Comisión, en los avisos de privacidad se indicará lo siguiente:

- I. Cuando la transferencia sea parte de las finalidades fundadas y motivadas del tratamiento de datos personales, se especificará en el aviso de privacidad el nombre de los receptores.
- II. Cuando la transferencia no sea parte de las finalidades fundadas y motivadas del tratamiento de datos personales, será necesario solicitar el consentimiento de sus titulares en el aviso de privacidad correspondiente.

La elaboración y aplicación de estos instrumentos jurídicos se realizará conforme a lo previsto por los artículos 63 y 64 de la Ley General, así como el 111 y 112 de los Lineamientos Generales.

VII. 12. MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Es el documento diseñado para orientar a las personas titulares de datos personales en posesión de la Comisión, acerca de los mecanismos y el procedimiento para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales (Derechos ARCO).



Este documento contiene la siguiente información:

- I. Los requisitos que deberá contener la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.
- II. Los medios a través de los cuales las personas titulares de datos personales podrán presentar sus solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- III. Los medios habilitados para dar respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- IV. La modalidad o medios de reproducción de los datos personales.
- V. Los plazos establecidos dentro del procedimiento conforme lo establecido en la Ley General.
- VI. El derecho que tienen las personas titulares de datos personales de presentar un recurso de revisión en caso de estar inconformes con la respuesta que les otorgue la Comisión

La elaboración del documento con los medios y procedimientos para el ejercicio de los Derechos ARCO se realizará conforme a lo previsto por los artículos 28, fracción V de la Ley General, y el 40 de los Lineamientos Generales.

VII. 13. CRITERIOS ESPECÍFICOS ESTABLECIDOS POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA LA MEJOR OBSERVANCIA DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Es el documento que sirve como guía respecto de los criterios adoptados por el Comité de Transparencia para atender y resolver asuntos relacionados con la protección de datos personales, los cuales pueden contener los criterios emitidos por el Órgano Garante, así como los que el Comité determine procedentes con base en la normatividad en la materia y en aquellas disposiciones que resulten aplicables, derivado de los casos particulares que se resuelvan en la Comisión.

La elaboración del documento con los criterios establecidos por el Comité de Transparencia se realizará conforme a lo previsto por los artículos 84, fracción IV de la Ley General, y el 40 de los Lineamientos Generales.

VII. 14. MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA ASEGURAR QUE LOS DATOS PERSONALES SOLO SE ENTREGUEN A SU TITULAR O SU REPRESENTANTE DEBIDAMENTE ACREDITADOS

Es el documento que contiene los procedimientos internos para garantizar que los datos personales únicamente se entreguen a sus titulares o sus representantes legales debidamente acreditados, a través de los siguientes medios:

- I. Identificación oficial.
- II. Instrumentos electrónicos o mecanismos de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias que permitan su identificación fehacientemente.
- III. Aquellos mecanismos determinados por la Comisión de manera previa, siempre y cuando permitan de forma inequívoca la acreditación de la identidad de las personas titulares de los datos personales.

El ejercicio de este derecho por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposiciones legales que así lo estipulen, o en su caso, por mandato judicial. De igual manera deberán contemplarse los casos excepcionales relativos al acceso a datos personales de menores de edad, personas fallecidas, así como personas en estado de interdicción de acuerdo con las disposiciones normativas en la materia.

La elaboración del documento con estos mecanismos se realizará conforme a lo previsto por el artículo 40 de la Ley General, así como los artículos 75 a 82 de los Lineamientos Generales.

VII. 15. ACUERDOS REALIZADOS CON OTRAS INSTITUCIONES PARA AUXILIAR EN LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y ENTREGA DE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES, EN LENGUA INDÍGENA, BRAILLE O CUALQUIER FORMATO ACCESIBLE

Es el documento que permite acreditar que la Comisión cuenta con los recursos necesarios para garantizar el ejercicio de los derechos ARCO en lengua indígena, braille o cualquier otro formato accesible para personas pertenecientes a grupos vulnerables.

Para lo anterior, se deberá documentar que la Comisión cuenta con la suficiencia presupuestaria que permita acceder al Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas que coordina el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), así como a los demás mecanismos que garanticen condiciones de accesibilidad en la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de derechos ARCO.

La elaboración del documento que acredite la capacidad para atender garantizar el ejercicio de los derechos ARCO en formatos accesibles se realizará en cumplimiento al artículo 85, último párrafo de la Ley General.

VIII. SISTEMAS DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

De conformidad con el artículo 30, fracciones IV y VI de la Ley General, así como el 49 de los Lineamientos Generales, para asegurar el cumplimiento del presente programa y la mejora continua de las actividades que conforman en el Sistema de Gestión de Datos Personales de la Comisión, a continuación, se enlistan los mecanismos y procedimientos internos para el monitoreo de su desempeño a efecto de asegurar que el programa se ejecute de manera tanto efectiva, como eficiente y se alcancen los objetivos establecidos:

No.	ACTIVIDAD	MECANISMO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN
1	Presentación ante el Comité de Transparencia del Documento de Seguridad actualizado y vigente, para su aprobación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimiento para que las áreas actualicen la información en el Documento de Seguridad. 2. Documento de seguridad integrado con la información de las áreas responsables. 3. Acta del Comité de Transparencia con la aprobación del documento de seguridad. 4. Publicación del Documento en el portal institucional.
2	Actualización y divulgación entre el personal de la Comisión de las Políticas Internas Para la Gestión y Tratamiento de los Datos Personales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión de comunicados institucionales en los que se divulguen las políticas de tratamiento de datos personales.
3	Actualización y publicación de los avisos de privacidad de la Comisión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memorando de requerimiento para solicitar la actualización de avisos de privacidad. 2. Asesoramiento a las áreas para elaborar adecuadamente su aviso de privacidad. 3. Publicación de los avisos en el portal institucional.
4	Establecimiento del ciclo de vida de los datos personales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memorando de requerimiento para realizar la actualización de información. 2. Asesoramiento a las áreas para determinar el ciclo de vida de los datos personales. 3. Homologación de los ciclos de vida de los datos personales en el Documento de Seguridad.
5	Coordinación de la implementación de los plazos de conservación de datos, así	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memorando de requerimiento para realizar la actualización de información.



No.	ACTIVIDAD	MECANISMO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN
	como los procedimientos de bloqueo y supresión de datos personales.	2. Asesoramiento a las áreas para determinar los plazos de conservación. 3. Elaboración de un protocolo para el procedimiento de bloqueo y supresión de datos personales.
6	Actualización de los documentos y actividades componentes del Sistema de Gestión de Datos Personales.	1. Memorandos de requerimientos de actualización de información e implementación de acciones para la ejecución del Sistema de Gestión. 2. Actualización y mejora continua de los documentos. 3. Difusión interna acerca de los documentos y obligaciones emanadas del Sistema de Gestión.
7	Informe de seguimiento del Programa de Protección de Datos Personales.	1. Presentación ante el Comité de Transparencia de las acciones realizadas y logros obtenidos en el cumplimiento del programa.

Adicionalmente, en el mes de junio de 2024, la Comisión solicitará ante el Instituto, se lleve a cabo una auditoria voluntaria en materia de protección de datos personales, a efecto de monitorear y revisar tanto la eficacia como la eficiencia del sistema de gestión, e identificar áreas de oportunidad en el tratamiento de datos para dar cumplimiento al marco normativo en la materia.

IX. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA

El presente programa será revisado y actualizado anualmente, con el propósito de mantener un Sistema de Gestión de Datos Personales acorde con las necesidades propias de la Comisión, que permitan dar cumplimiento de manera sistemática a los principios, deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales.

Por ello, tanto el programa como su informe anual de resultados serán presentados por la Unidad de Transparencia ante el Comité de Transparencia a efecto de rendir cuentas de las acciones realizadas para garantizar el pleno derecho a la protección de datos personales en posesión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.