



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

**Unidad de Transparencia
Gerencia Jurídico Institucional**
Dirección de Asuntos Jurídicos

Procedimientos: Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información y Atención de solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición de datos personales (ARCO).



**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

CONTENIDO

1 Antecedentes

2 Presentación

3 Marco normativo

4 Alcance

5 Administración de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales

6 Persona que funge el rol propietario

7 Funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales

8 Inventario

9 Ciclo de vida de los datos personales

10 Análisis de riesgos

11 Análisis de brecha

12 Plan de Trabajo

13 Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad

14 Programa General de Capacitación



Unidad de Transparencia SEGALMEX

1 ANTECEDENTES

El 26 de enero del año 2017 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), cuyo objeto es establecer en el ámbito federal las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene la persona a la protección de los datos personales en posesión de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX).

Bajo ese contexto, el artículo 35 de la Ley antes mencionada establece lo siguiente:

*“Artículo 35. De manera particular, el responsable deberá elaborar un **documento de seguridad** que contenga, al menos, lo siguiente:*

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

En cumplimiento a lo anteriormente citado, SEGALMEX ha desarrollado el presente Documento de Seguridad para la Unidad de Transparencia de la dependencia.

2 PRESENTACIÓN

La Unidad de Transparencia reconoce que la información que recaba, genera, procesa y resguarda, requiere ser tratada en estricto apego al marco legal aplicable durante todo su ciclo de vida y preservando, en todo momento, el derecho de protección de datos personales de todas personas, incluyendo servidoras y servidores públicos de SEGALMEX, el cual es responsabilidad de todos aquellos que en el estricto apego a sus funciones tratan esta información.



Unidad de Transparencia SEGALMEX

Para lograr lo anterior, la Unidad de Transparencia y las áreas responsables de esta entidad, participan en los siguientes procedimientos:

- Atención de las solicitudes de Acceso a la Información.
- Atención de solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).

En función de ello, esta Unidad de Transparencia presenta el **Documento de Seguridad**⁷ (en adelante Documento) que atiende a los procedimientos Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información y Atención de solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).

El Documento está integrado por los apartados:

- Las funciones y obligaciones de las personas que tratan datos personales
- Inventario de datos personales y sus sistemas de tratamiento
- Resultados del Análisis de riesgos
- Resultados del Análisis de brecha
- Plan de trabajo para atender los hallazgos
- Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad
- Programa general de capacitación

Para atender lo anterior se realizaron mesas de trabajo con las áreas involucradas en el tratamiento de datos personales de los procedimientos en mención de acuerdo con las siguientes etapas:

- **Etapas Preliminar.** En esta etapa se llevó a cabo la identificación de la base de datos, persona propietaria y proceso.
- **Etapas 1.** Identificación del flujo de los datos personales. Esta etapa a su vez, se compone de cinco fases:
 - Fase 1. Identificación de datos personales
 - Fase 2. Identificación de mecanismos de obtención de datos personales
 - Fase 3. Identificación de medios de almacenamiento
 - Fase 4. Identificación de permisos y tratamiento
 - Fase 5. Identificación del ciclo de vida de los datos personales

¹ En cumplimiento al artículo 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



Unidad de Transparencia SEGALMEX

Su propósito fue identificar los datos personales que componen la base, su clasificación, tipo, el personal que tiene acceso, los permisos otorgados y sus funciones y obligaciones, así como identificar y documentar el ciclo de vida de los datos personales.

- **Etapa 2.** Evaluación de medidas de seguridad. Esta etapa tuvo como finalidad la gestión del riesgo para identificar e implementar medidas de seguridad adecuadas a la categoría del dato personal para proteger los datos personales de una vulneración, a través de dos fases:
 - a. **Fase 1. Análisis de brecha.** Se identificaron medidas de seguridad física, técnica y administrativa existente, faltante o, en su caso, el reforzamiento de las actuales.
 - b. **Fase 2. Análisis de riesgos de datos personales y privacidad.** Se identifican los riesgos derivados del tratamiento de datos personales -al que están expuestos los datos personales en cada etapa de su ciclo de vida- para la posterior implementación o adecuación de las medidas de protección o controles, y comprender los impactos de eventos temidos o no deseados en las personas, los grupos o la sociedad.
- **Etapa 3.** Plan de Trabajo. En esta etapa se determinaron las acciones a realizar para la gestión del riesgo, a través de la implementación de las medidas de seguridad faltantes, las que serán sustituidas o reforzadas, con base en los resultados de la *Etapa 2*.
- **Etapa 4.** Mejora continua. Consiste en verificar la seguridad en el tratamiento de los datos personales contenidos en los procedimientos Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información y Atención de solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO), resultando en una mejora periódica de sus controles.

3 MARCO NORMATIVO

- Artículos 6, Base A y 16, párrafo segundo de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.
- Título Primero. Capítulo II. De la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Título Segundo. Capítulo II. De los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.



**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

- Título Tercero. Capítulo II. Del Reglamento de Datos Personales.

En particular:

- Títulos Sexto y Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Título Tercero, Capítulo I y II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Título Quinto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4 ALCANCE

El Documento de Seguridad contempla los procedimientos Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información y Atención de solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO) de la Unidad de Transparencia.

5 ADMINISTRACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Unidad de Transparencia es un área de SEGALMEX, entre cuyas atribuciones se encuentra la de gestionar las solicitudes de acceso a la Información y solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, gestión que involucra el tratamiento de datos personales en la base de datos del sistema de gestión interno.

En este sentido, para la atención de las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los derechos ARCO, la Unidad de Transparencia realiza las siguientes actividades:

- Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información

Actividad	Responsable de la actividad
<p>Presentación de solicitud La persona solicitante puede realizar sus solicitudes de acceso a la información, a través de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PNT • Correo electrónico • Oficialía de partes (por escrito libre) 	<p>La persona solicitante hasta el momento en que presenta la solicitud.</p>





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Actividad	Responsable de la actividad
<p>Migración y captura de solicitudes</p> <p>Las solicitudes que ingresan por correo electrónico y oficialía de partes se registran de forma manual en la PNT.</p> <p>Respecto las solicitudes que ingresan por correo electrónico y oficialía de partes, se valida el registro completo de la solicitud mediante revisión de la persona servidora pública que captura ésta, en su caso, si es muy amplia se guarda en un formato word y se sube el documento en el registro o bien, se adjunta el archivo de la solicitud.</p>	<p>La Unidad de Transparencia</p>
<p>Procedencia de la solicitud</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que las áreas responsables consideren que falta información para atender la solicitud, por única ocasión se realiza un requerimiento (parcial o total) la persona solicitante, mismo que se notifica mediante número de control, ya sea a través de la PNT, correo electrónico, notificación personal y/o correo por electrónico y éste se deberá desahogar en el plazo de diez días hábiles posterior a la notificación. El requerimiento total se registra en la PNT. En caso de no desahogar dicho requerimiento, la solicitud se tiene por no presentada (se desecha). <p>Por lo que hace el requerimiento parcial si no es desahogado por la persona solicitante, el área o las áreas responsables de la entidad se tendrán que pronunciar por los puntos que no fueron requeridos.</p>	<p>Áreas responsables de la información y la Unidad de Transparencia</p>



**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Actividad	Responsable de la actividad
<ul style="list-style-type: none"> De haberse desahogado el requerimiento (total) se turna de nueva cuenta la solicitud al o las áreas responsables de la entidad que se estime tienen atribución para emitir respuesta. 	
<p>Atención de solicitud Las áreas responsables analizan la solicitud, emiten la respuesta y, en su caso, envían archivos o ponen a disposición información realizando la cuantificación para el previo pago. Según el sentido de respuesta procede lo siguiente:</p> <p>No conoce el Comité de Transparencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pública: Se emite respuesta que contempla de manera íntegra todos los puntos de la solicitud. <p>Sí conoce el Comité de Transparencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incompetencia: Corresponde atender la solicitud a un sujeto obligado diverso a SEGALMEX. Inexistencia: El área responsable indica motivo de la inexistencia, así como circunstancias de modo tiempo y lugar de la búsqueda, ya que no localizó la información solicitada y funda y motiva la respuesta. Clasificada como confidencial: Se protegen datos personales y el área responsable funda y motiva su respuesta Clasificada por reserva: El área responsable emite la prueba de daño y el plazo de reserva, funda y motiva la reserva. 	<p>Áreas responsables de la información, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia</p>
<p>Elaboración de la respuesta o resolución</p>	<p>La Unidad de Transparencia</p>



**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Actividad	Responsable de la actividad
Se elabora la respuesta o resolución para la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada por el o las áreas responsables.	
<p>Notificación Se notifica la persona solicitante por el medio seleccionado, el cual puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • PNT • Notificación personal en el domicilio otorgado por la persona solicitante. 	La Unidad de Transparencia y en caso de notificaciones personales en los domicilios será a través de Correos Postales Mexicanos.
<p>Se concluye la solicitud • Se notifica la respuesta a la persona solicitante por el medio seleccionado, a través de la PNT, y de permitir la capacidad de esta herramienta se adjuntan los archivos que remiten las áreas que atendieron la solicitud.</p>	La Unidad de Transparencia
<p>Se concluye la solicitud El expediente queda en el archivo de trámite de la Unidad de Transparencia y transcurrido el plazo para su guarda se traslada al Archivo Institucional.</p>	La Unidad de Transparencia

Atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO

Actividad	Responsable de la actividad
<p>Presentación de solicitud La persona solicitante o titular de los datos personales puede realizar su solicitud de ejercicio de derechos ARCO, a través de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PNT • Correo electrónico • Oficialía de partes (por escrito libre) 	La persona solicitante hasta el momento en que presenta la solicitud.
<p>Migración y captura de solicitudes Las solicitudes que ingresan por correo electrónico y oficialía de partes se registran de forma manual en la PNT.</p>	La Unidad de Transparencia



**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Actividad	Responsable de la actividad
<p>Procedencia de la solicitud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se analiza la solicitud, se determina si alguna de las áreas de la entidad es competente para atenderla y se turna a las mismas. • De no ser el caso, se declara la notoria incompetencia, se concluye la solicitud y se integra el expediente. • En caso de considerar que falta información para poder atender la solicitud, por única ocasión y a petición del área que le fue turnada la solicitud, la Unidad de Transparencia previene a la persona solicitante para que proporcione elementos que permitan atender de manera óptima su solicitud. • La prevención se notifica vía correo electrónico y a través de la PNT, la persona solicitante deberá desahogar en el plazo de diez días hábiles posterior a su notificación. • En caso de no desahogar dicho requerimiento se concluye la solicitud (se desecha). • De ser el caso, el área a la que fue turnada la solicitud puede informar al ciudadano, a través de la Unidad de Transparencia, la existencia de un trámite específico a través del cual también se puede atender la solicitud. • La persona solicitante tendrá un plazo de cinco días hábiles posteriores a su notificación, para elegir por cual vía desea tramitar su solicitud. 	<p>Áreas responsables de la información y la Unidad de Transparencia</p>





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Actividad	Responsable de la actividad
<p>Atención de solicitud</p> <ul style="list-style-type: none"> Las áreas responsables analizan la solicitud y remiten la información con que cuentan a la Unidad de Transparencia. Los sentidos de respuesta pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> - Procedencia - No procedencia - Incompetencia 	<p>Áreas responsables</p>
<p>Análisis de la respuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> La Unidad de Transparencia analiza la respuesta proporcionada por el área responsable de la entidad. En su caso, formula un Requerimiento Intermedio de Información (RII) o Requerimiento de Aclaración (RA) al área responsable. 	<p>La Unidad de Transparencia</p>
<p>Elaboración de la respuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> La Unidad de Transparencia elabora la respuesta para la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada por el o las áreas responsables. 	<p>La Unidad de Transparencia</p>
<p>Notificación</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el titular tiene domicilio en la CDMX, la respuesta es entregada por personal de la Unidad de Transparencia, previa acreditación de la identidad del titular de los datos personales. En el caso de solicitudes de acceso a datos personales, la acreditación de la personalidad debe llevarse a cabo previo a la entrega de la información. En el caso de solicitudes de rectificación, cancelación y oposición la acreditación de la identidad es 	<p>La Unidad de Transparencia</p>



**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Actividad	Responsable de la actividad
<p>previo a ejecutar el ejercicio del derecho solicitado; sin embargo, para la entrega de la respuesta y los documentos que integran la misma, también debe acreditarse su identidad.</p>	
<p>Se concluye la solicitud</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Unidad de Transparencia recibe las cédulas de notificación y procede a integrar el expediente. • La Unidad de Transparencia concluye la solicitud en la PNT. 	<p>La Unidad de Transparencia</p>

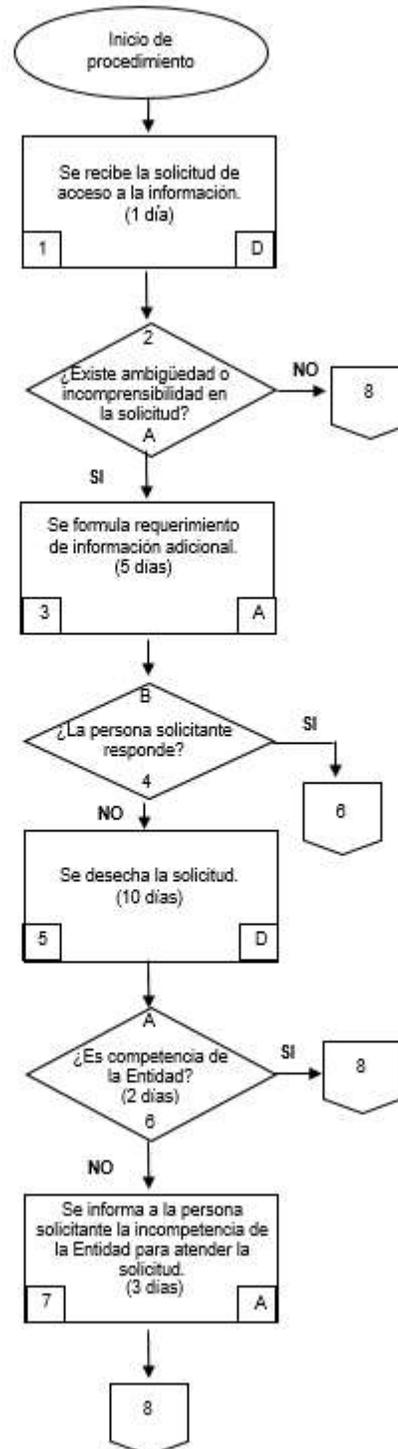
Diagrama de bloques. Procedimiento Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información.

La figura 1 muestra el diagrama a bloques del procedimiento, para su mejor visualización consultar el Anexo I.





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**



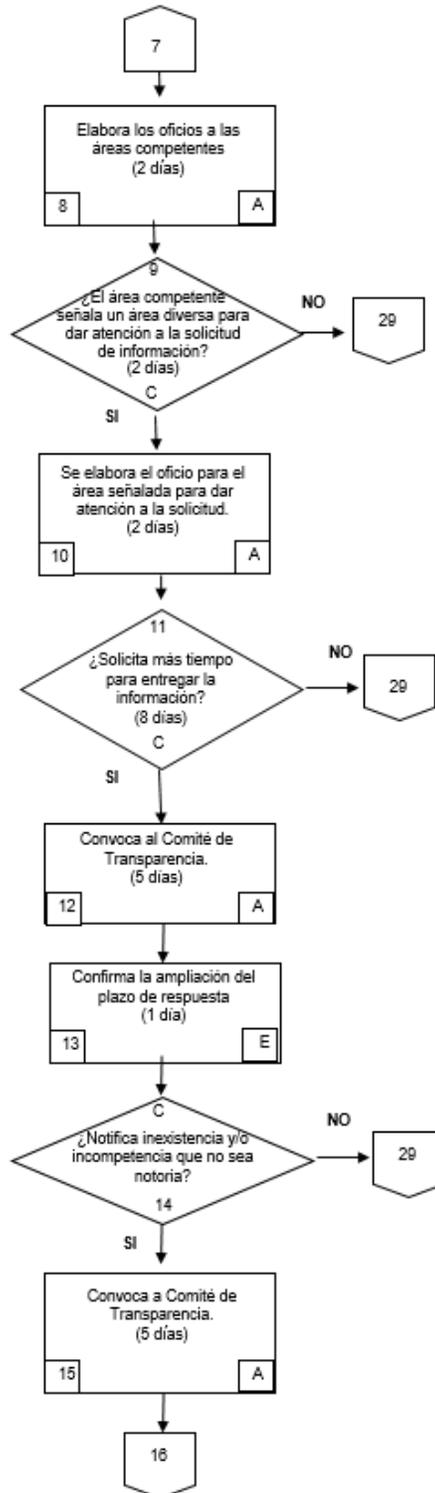
JBP-DAJ-PR-001-01

- A. Subgerencia de Vinculación e Información
- B. Persona Solicitante
- C. Área competente
- D. Sistema SISA
- E. Comité de Transparencia





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**



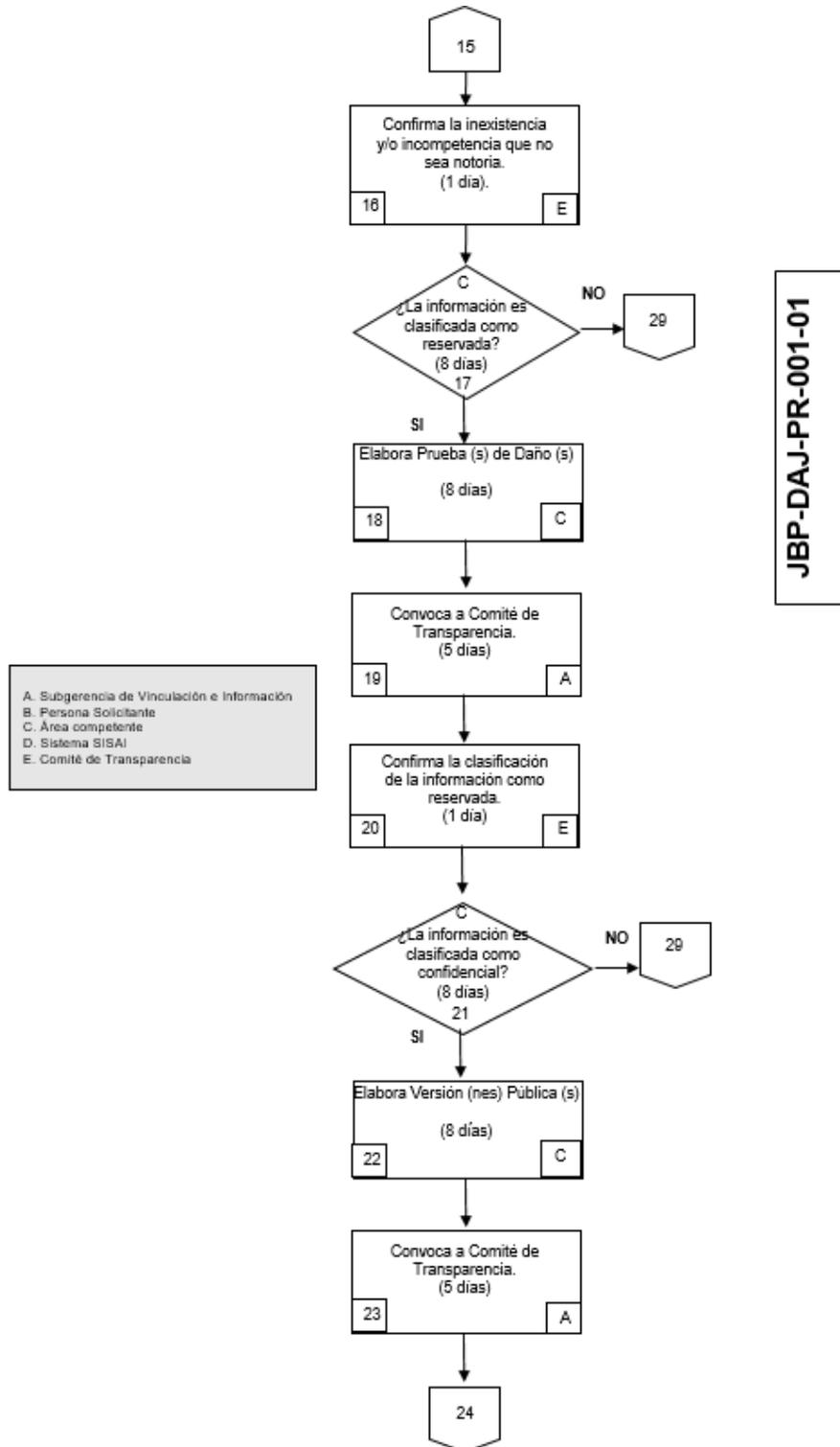
JBP-DAJ-PR-001-01

- A. Subgerencia de Vinculación e Información
- B. Persona Solicitante
- C. Área competente
- D. Sistema SISAI
- E. Comité de Transparencia



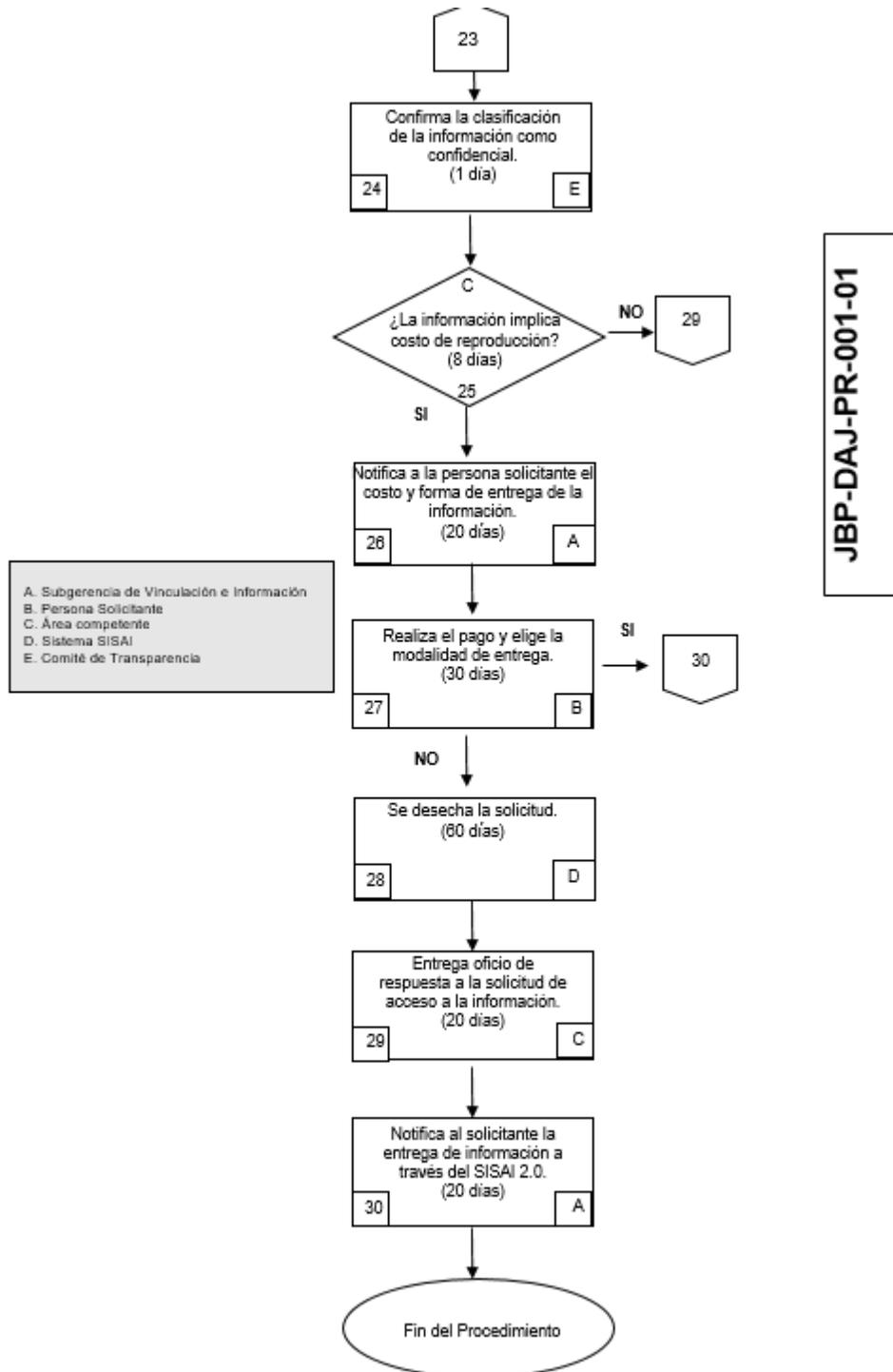


**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

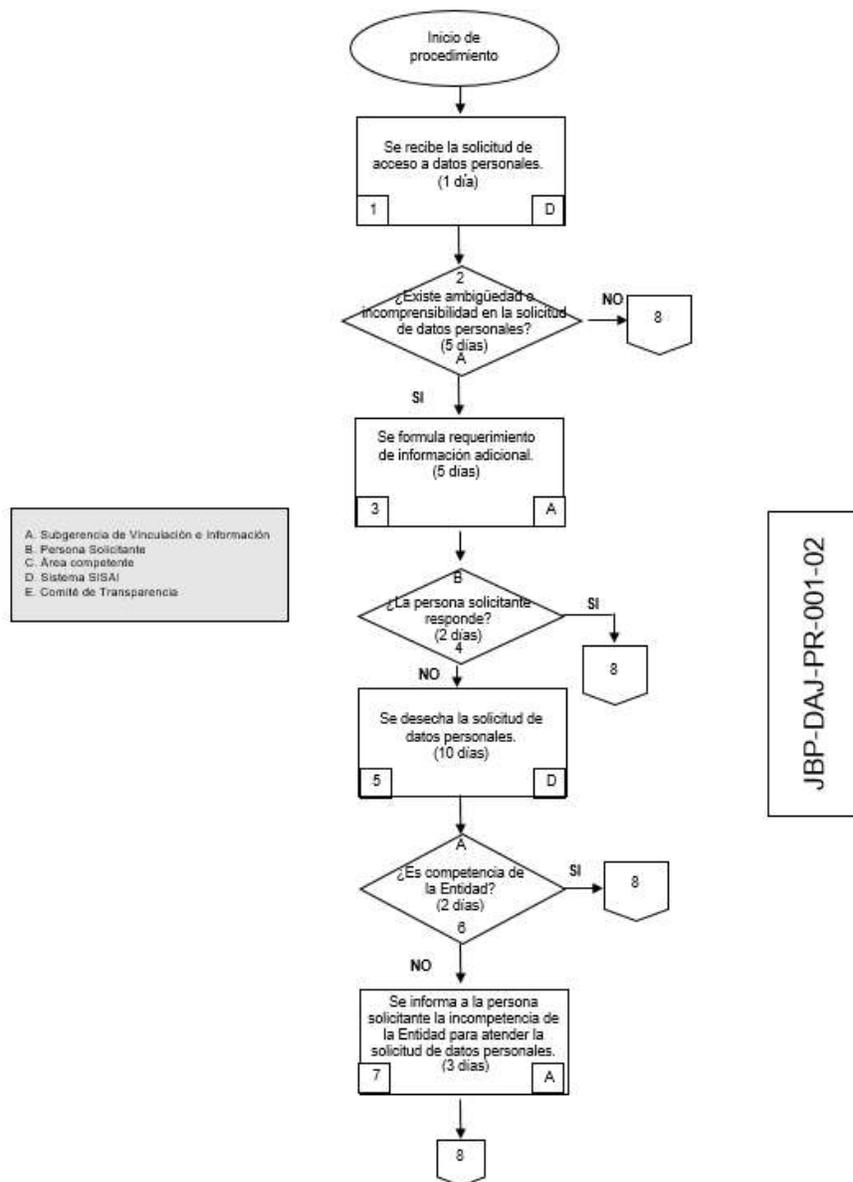




**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

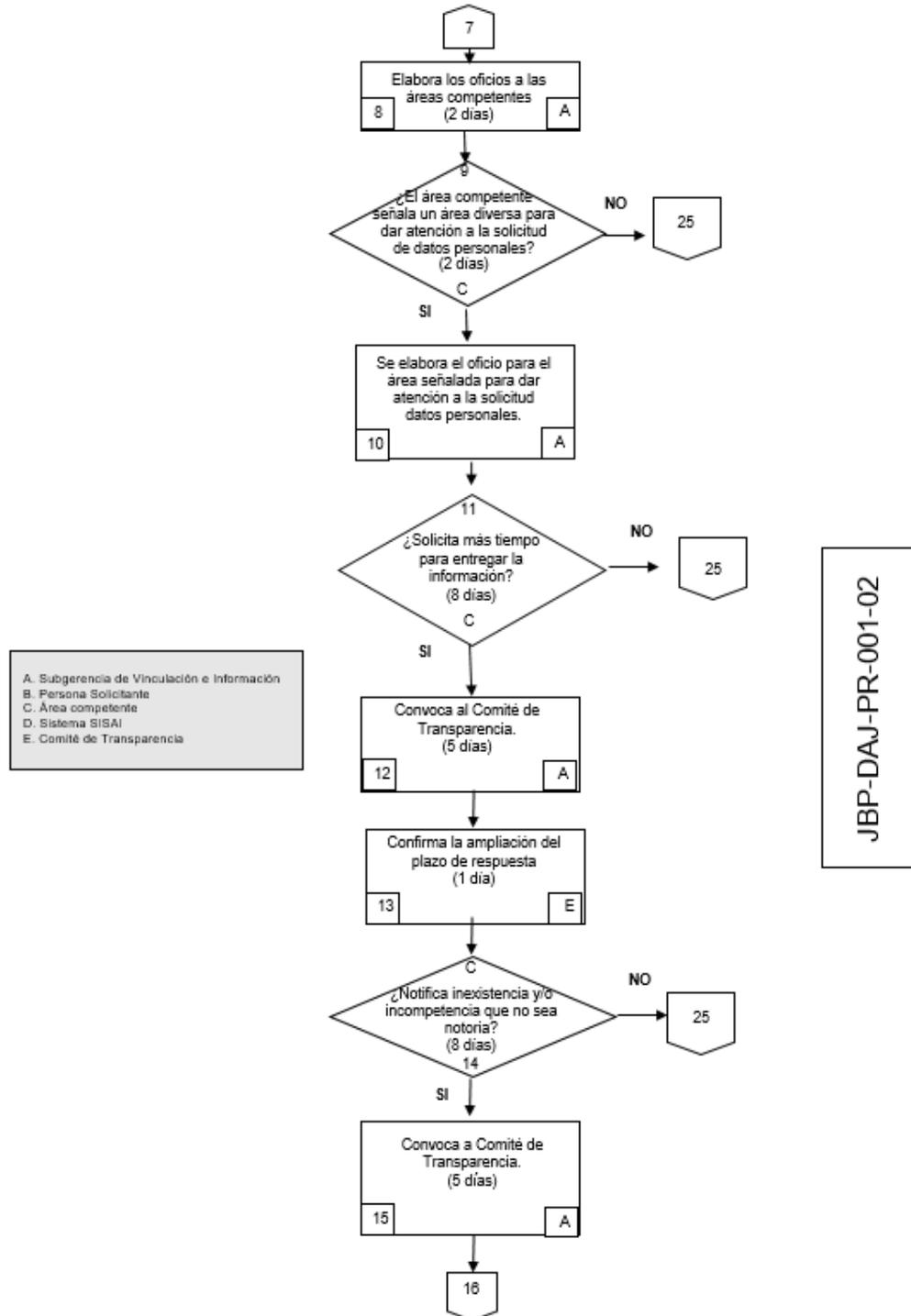
Diagrama de bloques. Procedimiento Atención de solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO)

La figura 2 muestra el diagrama a bloques del procedimiento, para su mejor visualización consultar el Anexo II.



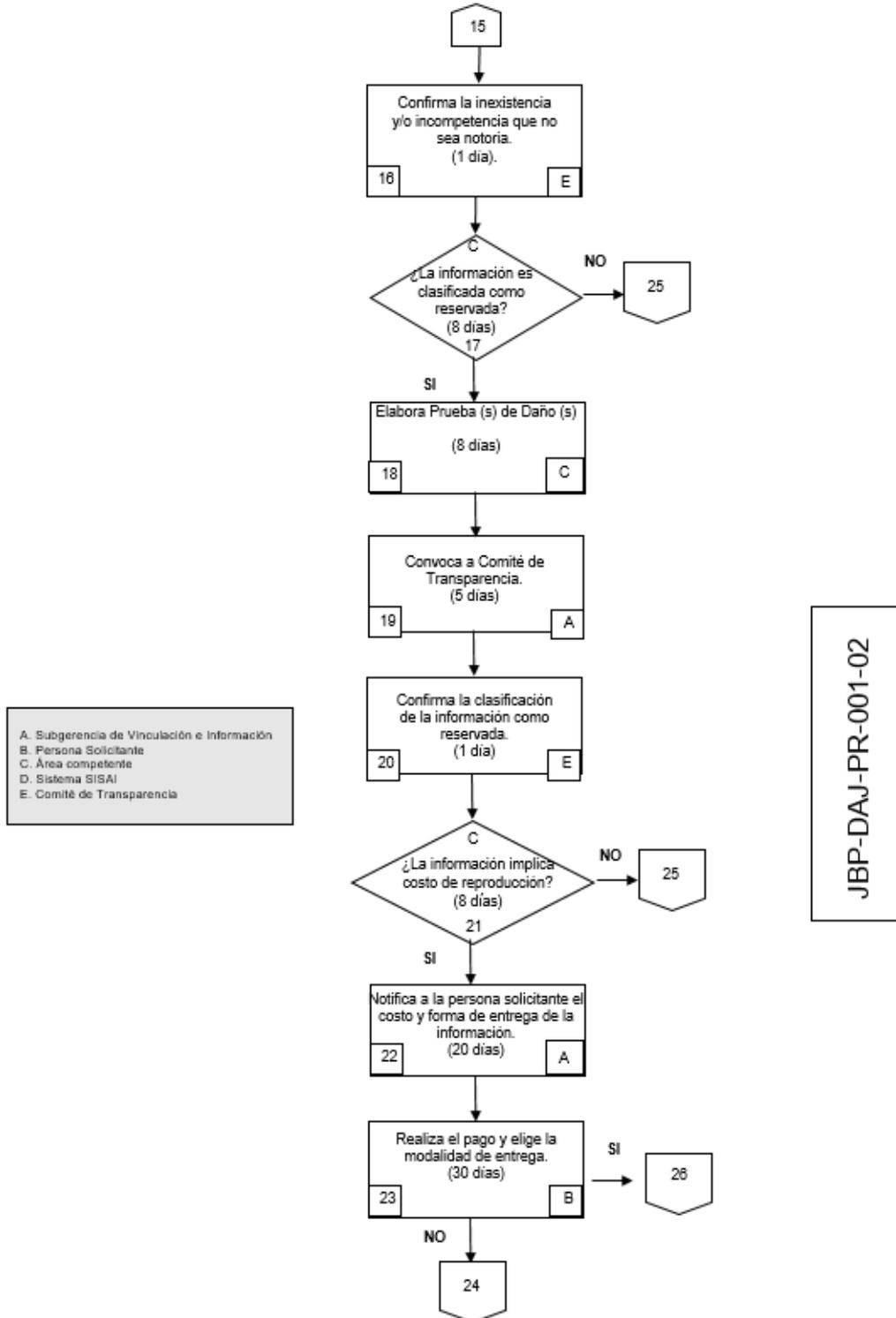


**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**



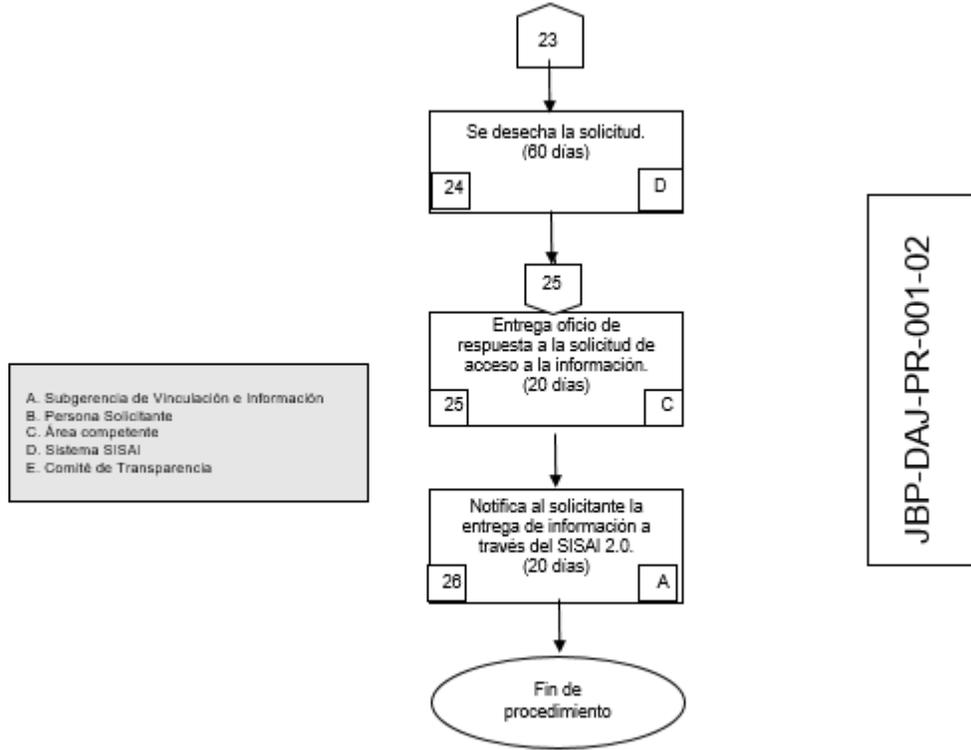


**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**



6 PERSONA QUE FUNGE EL ROL PROPIETARIO

Seudónimo de la Base de datos	Nombre de la persona propietaria de la base de datos	Cargo que ocupa
Base de datos Plataforma Nacional de Transparencia	Miguel Salomón Álvarez	Director de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Transparencia

7 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES

Las funciones y obligaciones de quienes intervienen en cualquier parte del tratamiento de los datos personales durante su ciclo de vida se muestran en la siguiente tabla:

Función (Perfil / Rol)	Cargo que ocupa	Obligaciones
Usuarios (Unidad de Transparencia- Gestión- Comité de Transparencia)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director de Asuntos Jurídicos ➤ Gerente Jurídico Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los datos personales para la finalidad para la que fueron recabados.





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Función (Perfil / Rol)	Cargo que ocupa	Obligaciones
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Subgerente de Vinculación e Información ➤ Integrantes del Comité de Transparencia ➤ Jefes de proyecto ➤ Coordinadores generales ➤ Coordinadores ➤ Supervisores ➤ Analistas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las políticas de seguridad. • Mantener la confidencialidad de la información. • Rendir cuentas a la persona que funge el rol propietario. • Gestionar las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los derechos ARCO. • Implementar mecanismos que propicien y faciliten el desahogo del procedimiento de acceso a la información y de recursos de revisión, así como la atención de solicitudes de protección de datos personales, para el cumplimiento de la normativa aplicable. • Orientar a las áreas de la dependencia, para la mejora continua de los mecanismos que se implementan en el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales. • Orientar a las personas, en relación con las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales para garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos. • Efectuar la habilitación de las y los servidores públicos de la entidad en el sistema interno para la gestión de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, para el desahogo del procedimiento correspondiente. • Asesorar a las personas interesadas, al personal y a quienes presten sus servicios a la entidad en el uso de las





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Función (Perfil / Rol)	Cargo que ocupa	Obligaciones
		<p>herramientas informáticas para el trámite de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, a fin de otorgar los mecanismos que faciliten el ejercicio de ese derecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar capacitación en materia de acceso a la información y protección de datos personales a las áreas de la dependencia, para transmitir el conocimiento que les permita cumplir con la normativa. • Verificar la integración, consulta y resguardo de los expedientes que se generen, con motivo de la presentación de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, para mantener el orden en las constancias generadas.
Área responsable	Enlaces Propietarios Enlaces Suplentes	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los datos personales para la finalidad para la que fueron recabados. • Cumplir con las políticas de seguridad. • Mantener la confidencialidad de la información. • Rendir cuentas a la persona que funge el rol propietario. • Otorgar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales que le son turnadas.

8 INVENTARIO

Este apartado presenta el inventario de los datos personales que se tratan en los procedimientos señalados en el alcance, relacionándolos con información básica de su tratamiento, como su tipo y





Unidad de Transparencia SEGALMEX

categorización -estándar, sensible o especial-, los sitios, medios, soportes documentales y formatos que se utilizan para su almacenamiento y resguardo. Además, identifica al personal involucrado durante el tratamiento -incluyendo a los encargados, personas destinatarias o terceras personas-.

Las bases de datos de SEGALMEX y la PNT almacenan **datos personales** de diversos titulares, de acuerdo con lo siguiente:

Medios de obtención	Finalidad o finalidades del tratamiento	Formatos de almacenamiento y ubicación de los datos personales	Personal que tiene acceso a los sistemas de tratamiento (cargos)	Encargados del tratamiento o de datos personales	Destinatarios o terceros receptos de transferencia	¿Se realiza la difusión de datos personales ?
<p>Los datos personales tratados, son obtenidos por los siguientes medios</p> <p>Digitales</p> <ul style="list-style-type: none"> •PNT •Correo electrónico <p>Físicos</p> <ul style="list-style-type: none"> •Oficialía de partes (escrito libre) 	<p>Los datos son recabados para las siguientes finalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Registrar y gestionar internamente las solicitudes de acceso a la información, de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (derechos ARCO), recursos de revisión. 	<p>Los sitios y medios de almacenamiento de los datos personales son los siguientes:</p> <p>Sitios de resguardo</p> <ul style="list-style-type: none"> •Oficinas de la Dirección de Asuntos Jurídicos •Sistema de Archivos Institucional •Archivo Institucional <p>Medios de almacenamiento físico</p> <ul style="list-style-type: none"> •Escritorio/Cajones • Archiveros •Carpetas/Organizadores • Cajas <p>Medios de almacenamiento digital</p> <ul style="list-style-type: none"> •Computadoras de escritorio 	<ul style="list-style-type: none"> •Integrantes del Comité de Transparencia •Enlaces Propietarios y Suplentes de Transparencia •Entre otros 	<p>No cuenta con encargados para el tratamiento o de datos personales</p>	<p>Solo realizaremos transferencias de tus datos personales para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, para las cuales no requerimos de tu consentimiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 22, fracciones II y III, y 70, fracciones II y VIII, de la LGPDPSO.</p>	<p>No hacen difusión de datos personales.</p>



**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Medios de obtención	Finalidad o finalidades del tratamiento	Formatos de almacenamiento y ubicación de los datos personales	Personal que tiene acceso a los sistemas de tratamiento (cargos)	Encargados del tratamiento o de datos personales	Destinatarios o terceros receptos de transferencia	¿Se realiza la difusión de datos personales?
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar notificaciones a las personas solicitantes, así como llevar un registro de estas gestiones para efectos de rendición de cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> Servidores de la entidad Sistema de Archivo Institucional 			Adicionalmente, transferiremos tus datos personales al INAI, a través de la PNT, con la finalidad de atender tus solicitudes de información pública y para el ejercicio de los derechos ARCOP, así como para atender los requerimientos del organismo garante para sustanciar los recursos de revisión.	

A continuación, se listan los datos que son tratados por cada procedimiento.

Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información	Atención de solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO)
--	--





Unidad de Transparencia SEGALMEX

Datos personales estándar:

- **De identificación:** nombre/s, apellidos (paterno y materno), nacionalidad, fecha de nacimiento, sexo, nombre/s del representante, apellidos del representante (paterno y materno).
- **De contacto:** correo electrónico, domicilio particular (calle, numero exterior, numero interior, colonia, país, estado, alcaldía/municipio, código postal), teléfono fijo o móvil con clave lada.
- **De laborales:** Ámbito de ocupación, ocupación.
- **Académicos:** Nivel de estudios.

Datos personales estándar:

- **De identificación:** nombre/s, apellidos (paterno y materno), nacionalidad, fecha de nacimiento, sexo, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre/s del representante, apellidos del representante (paterno y materno).
- **De contacto:** correo electrónico, domicilio particular (calle, numero exterior, numero interior, colonia, país, estado, alcaldía/municipio, código postal), teléfono fijo o móvil con clave lada.
- **Laborales:** Ámbito de ocupación, ocupación.
- **Académicos:** Nivel de estudios.

De manera adicional, en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, pueden ser objeto de tratamiento los siguientes datos personales:

Datos de identificación de la persona solicitante:

- Clave de elector
- Datos personales contenidos en la copia de la identificación oficial que presentes para acreditar tu identidad como a titular de los datos personales

Datos de identificación de la persona representante:

- Datos personales contenidos en la documentación que presentes para acreditar la identidad y personalidad de tu representante.

Datos de identificación de la persona interesada:

- Datos personales contenidos en los documentos que presentes para acreditar el interés jurídico, respecto de solicitudes de datos personales concernientes a personas fallecidas.

9 CICLO DE VIDA DE LOS DATOS PERSONALES

OBTENCIÓN



Unidad de Transparencia SEGALMEX

Los datos personales se obtienen directamente de la persona titular, o bien, a través de su representante:

- **PNT:** La persona solicitante o titular ingresa su solicitud, a través de la PNT, por lo que personal autorizado de la Unidad de Transparencia, ingresa a la PNT realiza la descarga de un archivo .txt y los documentos que se hayan adjuntado en la solicitud, los archivos son guardados en el equipo del personal.
Conviene señalar que la PNT es una herramienta que administra otra autoridad y a SEGALMEX, como sujeto obligado, le asignan cuentas para su uso. Por ello, cuando las solicitudes ingresan a través de dicho medio, SEGALMEX no capta de origen los datos personales, sino que los recibe de forma indirecta.
- **Correo electrónico:** La persona solicitante o titular ingresa su solicitud, mediante correo electrónico a cuentas oficiales de la dependencia, por lo que el área que recibió la solicitud debe remitirla a la Unidad de Transparencia, con la finalidad de que sea atendida. Se ingresa la solicitud en la PNT, sin embargo, los datos personales que pudiese traer la misma quedan en el equipo de cómputo del personal autorizado para ingresar la solicitud.
- **Oficialía de partes:** La persona solicitante o titular ingresa un escrito en el que consta su solicitud a la oficialía de partes de cualquier área de SEGALMEX, el escrito es remitido a la Unidad de Transparencia para su atención. Y dicha solicitud se escanea por el personal autorizado para ingresar la solicitud quien la captura en la PNT.

ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales son almacenados de la siguiente forma:

Espacio	Física	Digital
Instalaciones de la Unidad de Transparencia	x	x
Sistema de Archivos		x
Archivo Institucional	x	

USO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos son recabados o recibidos para las siguientes finalidades:

- Registrar y gestionar internamente las solicitudes de acceso a la información, de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (derechos ARCO) y realizar notificaciones y seguimiento a las personas solicitantes.
- Generar información estadística para integrar los informes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que presenta la Unidad Técnica de Transparencia ante el organismo garante en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.





Unidad de Transparencia SEGALMEX

DIVULGACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES CONSIDERANDO LAS REMISIONES Y TRANSFERENCIAS

Solo realizamos transferencias de datos personales al INAI, para dar atención a las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de datos personales que ingresan mediante correo electrónico o por Oficialía de Partes, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Así como aquellas, para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

BLOQUEO DE LOS DATOS PERSONALES

El área responsable no cuenta, a la fecha, con reglas de bloqueo de los datos personales, por lo que no se ha ejecutado la acción. Sin embargo, es una actividad que se tiene contemplada como una prioridad.

CANCELACIÓN, SUPRESIÓN O DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Atendiendo a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental, las secciones relacionadas con los procedimientos son las siguientes:

Procedimiento	Sección Catálogo Disposición Documental 2018 - 2021	Sección Catálogo Disposición Documental 2022
Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información	12.5 Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales. Tiempo de conservación: 5 años. Destino final: baja. -supresión de los registros en base de datos y destrucción de la información en papel-	8C-3 Atender Solicitudes de Acceso a la Información. Tiempo de conservación: 5 años. Destino final: baja. -supresión de los registros en base de datos y destrucción de la información en papel-
Atención de solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO)	12.5 Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales. Tiempo de conservación: 5 años. Destino final: baja. -supresión de los registros en base de datos y destrucción de la información en papel-	8C-4 Atender solicitudes de Derechos ARCO. Tiempo de conservación: 5 años. Destino final: baja. -supresión de los registros en base de datos y destrucción de la información en papel-

Eliminado: Información contenida en 1 columna que detalla las acciones a implementar, Medidas de Seguridad que corresponde al Plan de Trabajo, Fundamento Legal: Artículo 113, Fracción VII de la LGTAIP y su correlativo 110, fracción VII y 118 de la LFTAIP, así como Vigésimo sexto primer párrafo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. En virtud de tratarse de información que al darse a conocer podría obstruir la prevención de delitos.

10 ANÁLISIS DE RIESGOS

RIESGOS INHERENTES DE LOS DATOS PERSONALES

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]





Unidad de Transparencia SEGALMEX

Resultado del análisis de riesgos se detectó que el área responsable debe reforzar las acciones relacionadas con la puesta a disposición del aviso de privacidad y el destino final de los datos personales para tratar los riesgos identificados en el tratamiento al que están expuestos los datos personales.

11 ANÁLISIS DE BRECHA

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

Eliminado: Información contenida en 1 columna que detalla las acciones a implementar, Medidas de Seguridad que corresponde al Plan de Trabajo, Fundamento Legal: Artículo 113, Fracción VII de la LGTAIP y su correlativo 110, fracción VII y 118 de la LFTAIP, así como Vigésimo sexto primer párrafo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. En virtud de tratarse de información que al darse a conocer podría obstruir la prevención de delitos.
xto aquí 2

[Redacted text]





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

[Redacted content]

Eliminado: Información contenida en 1 columna que detalla las acciones a implementar, Medidas de Seguridad que corresponde al Plan de Trabajo, Fundamento Legal: Artículo 113, Fracción VII de la LGTAIP y su correlativo 110, fracción VII y 118 de la LFTAIP, así como Vigésimo sexto primer párrafo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. En virtud de tratarse de información que al darse a conocer podría obstruir la prevención de delitos.

12 PLAN DE TRABAJO

A continuación, se integra el plan de trabajo que contiene las acciones a implementar de acuerdo con los resultados del análisis de brecha y riesgos.

No.	Actividad
1	[Redacted]
2	[Redacted]
3	[Redacted]
4	[Redacted]
5	[Redacted]
6	[Redacted]
7	[Redacted]
8	[Redacted]
9	[Redacted]
10	[Redacted]
11	[Redacted]
12	[Redacted]





**Unidad de Transparencia
SEGALMEX**

Eliminado: Información contenida en 1 columna que detalla las acciones a implementar, Medidas de Seguridad que corresponde al Plan de Trabajo, Fundamento Legal: Artículo 113, Fracción VII de la LGTAIP y su correlativo 110, fracción VII y 118 de la LFTAIP, así como Vigésimo sexto primer párrafo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas. En virtud de tratarse de información que al darse a conocer podría obstruir la prevención de delitos.

[Redacted]	[Redacted]

13 MECANISMOS DE MONITOREO Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

La dependencia lleva a cabo un proceso de mejora continua que permite verificar la seguridad y confidencialidad en el tratamiento de los datos personales, en aras de una mejora periódica de sus controles.

El monitoreo y revisión del cumplimiento se realiza a través de la Unidad de Transparencia.

14 PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

El programa general de capacitación, se llevará a cabo de conformidad con el Programa Anual de Capacitación previsto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), mismo que ha sido señalado para atender a lo requerido para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO).

CLASIFICACIÓN

Por la relevancia y naturaleza de la información contenida en el presente documento se considera como confidencial.

Elaboración del documento:	Unidad de Transparencia de SEGALMEX
Aprobación:	8° Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de SEGALMEX





**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

--- En la alcaldía de Tlalpan, en la Ciudad de México, siendo las trece horas del día **27 de agosto de dos mil veinticuatro**, se reunieron de manera presencial en las instalaciones de la empresa, contando con la participación de los C.C. Miguel Zurita Falcón, Gerente Jurídico Institucional y Suplente del Presidente del Comité de Transparencia de SEGALMEX.; el Lic. José Saúl Gutiérrez Villarreal, Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control específico en SEGALMEX y Suplente del Integrante Titular del Titular del Órgano Interno de Control específico en SEGALMEX; la Lcda. Elizabeth Milagros Solano Haro, Gerente de Control Presupuestal y Suplente del Responsable del Área Coordinadora de Archivos; y el Lcdo. Luis Ángel Soto Ramírez, Coordinador General y Apoyo de la Unidad de Transparencia, para llevar a cabo la **Octava Sesión Extraordinaria de 2024**, del Comité de Transparencia de SEGALMEX, bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

Primero	Lista de asistencia y verificación de Quórum Legal. -----
Segundo	Lectura y Aprobación del Orden del Día. -----
Tercero	Confirmar, modificar o revocar la solicitud de ampliación de plazo requerida por la Unidad de Administración y Finanzas, para atender la solicitud de acceso a la información con folio 332417724000225 . -----
Cuarto	Confirmar, modificar o revocar la solicitud de ampliación de plazo requerida por la Unidad de Administración y Finanzas, para atender la solicitud de acceso a la información con folio 332417724000226 . -----
Quinto	Confirmar, modificar o revocar el Programa de Protección de Datos Personales de SEGALMEX. -----
Sexto	Confirmar, modificar o revocar de Capacitación de Protección de Datos Personales de SEGALMEX. -----
Séptimo	Confirmar, modificar o revocar la Política Interna de Gestión y Tratamiento de los Datos Personales de SEGALMEX. -----
Octavo	Confirmar, modificar o revocar la <u>reserva parcial de información</u> del Documento de Seguridad de SEGALMEX.
Noveno	Asuntos Generales . -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PRIMERO. Lista de asistencia y verificación del Quórum Legal. -----



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

--- El Licenciado Miguel Zurita Falcón, Suplente del Presidente del Comité de Transparencia, informó al Pleno que con el apoyo de la Unidad de Transparencia constató la existencia del Quórum Legal requerido para llevar a cabo la presente sesión, de conformidad a la lista de asistencia; por lo que declaró legalmente instalada la **Octava Sesión Extraordinaria de 2024** del Comité de Transparencia de SEGALMEX. -----

SEGUNDO. Aprobación del Orden del Día. -----

--- Una vez declarado existente el Quórum Legal, el Suplente del Presidente del Comité, sometió a consideración del Pleno la aprobación del **Orden del Día**, previsto para el desarrollo de la sesión, constituyéndose el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO 01/08ª EXT/2024 -----
El Pleno del Comité de Transparencia de SEGALMEX, aprueba por unanimidad de votos el Orden del día, previsto para desarrollarse en la Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de 2024. -----

TERCERO. Confirmar, modificar o revocar la solicitud de ampliación de plazo, requerida por la Unida de Administración y Finanzas, para atender la solicitud de acceso a la información con folio 332417724000225. -----

Siguiendo con el uso de la voz el apoyo de la Unidad de Transparencia señaló: -----

1.- Con fecha 07 de agosto de 2024, la Unidad de Transparencia, recibió la solicitud de acceso a la información con número de folio **332417724000225**, en la cual el peticionario solicitó:

"Descripción de la solicitud: REQUIERO LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DE SAMANTHA PAMELA TERRON SANTIAGO Y DE KARINA TELLO MORALES COMO PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS." [Sic]

2. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 133 y 144 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la Unidad de Transparencia de SEGALMEX, a través del comunicado número **SEGALMEX-DAJ-UT-247-2024**, solicitó a la **Unidad de Administración y Finanzas**, efectuará una búsqueda exhaustiva de la información y documentación solicitada; de conformidad con sus funciones encomendadas en el "Manual de Organización General" vigente.

3.- La Unidad de Transparencia, recibió por parte de la Unidad de Administración y Finanzas a través del oficio **SEGALMEX-UAF-HBRG-503-2024** de fecha 15 de agosto de 2024, a través del cual solicitó la **ampliación del plazo** de diez días hábiles para dar atención y respuesta a la solicitud en comento, manifestando que se lleva un avance aproximado del 40%, señalando en dicho oficio los motivos por los cuales se requiere de mayor tiempo de análisis para atender lo correspondiente a la Gerencia de Recursos Humanos.



[Handwritten signature and scribbles]



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

Acorde a lo previamente expuesto, se solicita al Comité de Transparencia la aprobación de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Se confirma la solicitud de ampliación. La Unidad de Transparencia le informará al solicitante que el Comité de Transparencia **confirman la ampliación del plazo legal** solicitada por Unidad de Administración y Finanzas, para integrar la respuesta a la solicitud de acceso a la información con folio **332417724000225**, lo anterior en términos de los artículos 65 fracción II y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO. Entrega del acuerdo emitido por el Comité de Transparencia. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública la Unidad de Transparencia entregará al peticionario el acuerdo aprobado por el Comité, en una fecha **no posterior al 04 de septiembre de 2024**.

TERCERO. Plazo de notificación. Conforme a lo señalado en los artículos 61 fracción V y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia notificará al particular la presente resolución, en una fecha **no posterior al 04 de septiembre de 2024**, así mismo, se le informará a la Unidad de Administración y Finanzas, que deberá entregar la respuesta a más tardar el **11 de septiembre de 2024**.

--- El Suplente del Presidente del Comité de Transparencia el Lic. Miguel Zurita Falcón, Gerente Jurídico Institucional agradece al apoyo de Transparencia, derivado de lo anterior, preguntó a los miembros del Comité si tuvieran algún comentario al respecto, no habiendo ninguno, por unanimidad de votos, los miembros del Comité de Transparencia adoptaron el siguiente: -----

Handwritten signature and initials in blue ink.

ACUERDO 02/08^a EXT/2024 -----
Con fundamento en los artículos 65 fracción II y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, se **CONFIRMA** la **ampliación del plazo legal**, requerida por la Unidad de Administración y Finanzas, para atender la solicitud de acceso a la información con folio **332417724000225**. -----

CUARTO. Confirmar, modificar o revocar la solicitud de ampliación de plazo, requerida por la Unida de Administración y Finanzas, para atender la solicitud de acceso a la información con folio 332417724000226. -----

Siguiendo con el uso de la voz el apoyo de la Unidad de Transparencia señaló: -----

1.- Con fecha 09 de agosto de 2024, la Unidad de Transparencia, recibió la solicitud de acceso a la información con número de folio **332417724000226**, en la cual el peticionario solicitó:

Handwritten signature in blue ink.





**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

"Descripción de la solicitud: REQUIERO VERSION PUBLICA DE LOS RECIBOS DE PAGO POR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS DE KARINA TELLO MORALES." [Sic]

2. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 133 y 144 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la Unidad de Transparencia de SEGALMEX, a través del comunicado número **SEGALMEX-DAJ-UT-248-2024**, solicitó a la **Unidad de Administración y Finanzas**, efectuará una búsqueda exhaustiva de la información y documentación solicitada; de conformidad con sus funciones encomendadas en el "Manual de Organización General" vigente.

3.- La Unidad de Transparencia, recibió por parte de la Unidad de Administración y Finanzas a través del oficio **SEGALMEX-UAF-HBRG-504-2024** de fecha 15 de agosto de 2024, a través del cual solicitó la **ampliación del plazo** de diez días hábiles para dar atención y respuesta a la solicitud en comento, manifestando que se lleva un avance aproximado del 40%, señalando en dicho oficio los motivos por los cuales se requiere de mayor tiempo de análisis para atender lo correspondiente a la Gerencia de Recursos Humanos.

Acorde a lo previamente expuesto, se solicita al Comité de Transparencia la aprobación de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Se confirma la solicitud de ampliación. La Unidad de Transparencia le informará al solicitante que el Comité de Transparencia **confirman la ampliación del plazo legal** solicitada por Unidad de Administración y Finanzas, para integrar la respuesta a la solicitud de acceso a la información con folio **332417724000226**, lo anterior en términos de los artículos 65 fracción II y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO. Entrega del acuerdo emitido por el Comité de Transparencia. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública la Unidad de Transparencia entregará al peticionario el acuerdo aprobado por el Comité, en una fecha **no posterior al 06 de septiembre de 2024**.

TERCERO. Plazo de notificación. Conforme a lo señalado en los artículos 61 fracción V y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia notificará al particular la presente resolución, en una fecha **no posterior al 06 de septiembre de 2024**, así mismo, se le informará a la Unidad de Administración y Finanzas, que deberá entregar la respuesta a más tardar el **13 de septiembre de 2024**.

--- El Suplente del Presidente del Comité de Transparencia el Lic. Miguel Zurita Falcón, Gerente Jurídico Institucional agradece al apoyo de Transparencia, derivado de lo anterior, preguntó a los miembros del Comité si tuvieran algún comentario al respecto, no habiendo



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

ninguno, por unanimidad de votos, los miembros del Comité de Transparencia adoptaron el siguiente: -----

ACUERDO 03/08ª EXT/2024 -----
Con fundamento en los artículos 65 fracción II y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, se CONFIRMA la ampliación del plazo legal, requerida por la Unidad de Administración y Finanzas, para atender la solicitud de acceso a la información con folio 332417724000226. -----

QUINTO. Confirmar, modificar o revocar el Programa de Protección de Datos Personales de SEGALMEX. -----

Siguiendo con el uso de la voz el apoyo de la Unidad de Transparencia señalo: -----

En atención a la Recomendación Particular del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Y protección de Datos Personales en la Evaluación Vinculante 2024 en materia de Datos Personales, emitida a través de oficio **INAI/SPDP/DGEIVSP/1580/2024** y con fundamento en el artículo 30 fracción II y IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y el artículos 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público", en los que se anuncian las obligaciones exigibles en el tratamiento de datos personales y el ejercicio de los derechos (ARCO), a partir de ambas publicaciones, todo aquel sujeto obligado obtiene la figura jurídica del "Responsable" que debe actuar de conformidad a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, además de adoptar medidas de seguridad (administrativas, físicas y técnicas) en el tratamiento de datos personales.

Al respecto se presenta ante los miembros de Órgano Colegiado, para su conocimiento, revisión y aprobación del "*Programa de Protección de Datos Personales*", el cual fungirá como una herramienta para conocer las acciones mínimas que deberán considerarse para la eficaz protección de Datos Personales recabados en atención a las atribuciones de cada unidad administrativa de la dependencia.

Es importante señalar que el presente Programa de Datos Personales, será de observancia obligatoria de todas las Unidades Administrativas de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) así como, de todos los servidores públicos que por sus funciones realicen algún tipo de tratamiento de datos personales, estos últimos, están obligados a conocer y aplicar las medidas de seguridad mínimas contempladas en la LGPDPSO y los Lineamientos Generales en materia.

Acorde a lo previamente expuesto, se solicita al Comité de Transparencia la aprobación de los siguientes acuerdos:

[Handwritten signature]





**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

PRIMERO. Se confirma Programa de Protección de Datos Personales de SEGALMEX. El Comité de Transparencia, aprueba el Programa de Protección de Datos Personales, en términos artículo 30 fracción II y IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y el artículos 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico", con una publicación de dicho Programa en la Página Oficial de SEGALMEX.

SEGUNDO. Plazo de notificación. Conforme a lo señalado en el oficio del INAI **INAI/SPDP/DGEIVSP/1580/2024**, la Unidad de Transparencia notificará la presente resolución, en una fecha **no posterior al 29 de agosto de 2024**.

--- El Suplente del Presidente del Comité de Transparencia el Lic. Miguel Zurita Falcón, Gerente Jurídico Institucional agradece al apoyo de Transparencia, derivado de lo anterior, preguntó a los miembros del Comité si tuvieran algún comentario al respecto, no habiendo ninguno, por unanimidad de votos, los miembros del Comité de Transparencia adoptaron el siguiente: -----

ACUERDO 04/08ª EXT/2024 -----
Con fundamento en los artículos 65 fracción II artículo 30 fracción II y IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y el artículos 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico", se CONFIRMA la aprobación del Programa de Protección de Datos Personales de SEGALMEX. -----

SEXO. Confirmar, modificar o revocar el Programa de Capacitación de Protección de Datos Personales de SEGALMEX. -----

Siguiendo con el uso de la voz el apoyo de la Unidad de Transparencia señalo: -----

En atención a la Recomendación Particular del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Y protección de Datos Personales en la Evaluación Vinculante 2024 en materia de Datos Personales, emitida a través de oficio **INAI/SPDP/DGEIVSP/1580/2024** y con fundamento en el artículo 30 fracción II y IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y el artículos 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico", en los que se presenta la importancia de tener un **Programa de Capacitación de Protección de Datos Personales**, el cual implica que las personas servidoras públicas responsables de la dependencia, así como de llevar a cabo el tratamiento de datos, conozcan y se apeguen al cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en la LGPDPSO.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

Las acciones de capacitación en materia de protección de datos personales, descritas en el presente programa, se orientan a fortalecer la praxis del servicio público al proporcionar conocimientos, técnicas y habilidades a aplicar en las tareas de atención a solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales. Asimismo, esta capacitación aborda la planeación, instrumentación, revisión y mejora continua de acciones diseñadas para la protección de datos personales que se encuentran bajo responsabilidad de la Entidad, así como en los mecanismos para hacer accesibles el ejercicio de este derecho por parte de grupos en situación de vulnerabilidad.

El presente Programa de Capacitación será aplicable a las personas servidoras públicas y/o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia y a todas las Unidades Administrativas que conforman Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), que al realizar como parte de sus funciones sustantivas sea el tratamiento de datos personales, están obligados a cumplir con los principios y deberes establecidos en la LGPDPSO.

Asimismo, como forma de sensibilización y fomento al desarrollo de una cultura de protección de datos personales, aplica a toda aquella persona servidora pública interesada en conocer el marco jurídico y los mecanismos que se instrumentan para garantizar el ejercicio de este derecho humano.

Acorde a lo previamente expuesto, se solicita al Comité de Transparencia la aprobación de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Se confirma el Programa de Capacitación de Protección de Datos Personales de SEGALMEX. El Comité de Transparencia aprueba el Programa de Capacitación de Protección de Datos Personales, en términos artículo 30 fracción II y IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y el artículos 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico", mismo que será publicado en la Página Oficial de SEGALMEX.

SEGUNDO. Plazo de notificación. Conforme a lo señalado en el oficio del INAI INAI/SPDP/DGEIVSP/1580/2024, la Unidad de Transparencia notificará la presente resolución, en una fecha **no posterior al 29 de agosto de 2024.**

--- El Suplente del Presidente del Comité de Transparencia el Lic. Miguel Zurita Falcón, Gerente Jurídico Institucional agradece al apoyo de Transparencia, derivado de lo anterior, preguntó a los miembros del Comité si tuvieran algún comentario al respecto, no habiendo ninguno, por unanimidad de votos, los miembros del Comité de Transparencia adoptaron el siguiente: -----

-



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

ACUERDO 05/08ª EXT/2024 -----

Con fundamento en los artículos 65 fracción II artículo 30 fracción II y IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y el artículos 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público", se **CONFIRMA** la aprobación del Programa de Capacitación de Protección de Datos Personales de SEGALMEX. -----

SÉPTIMO. Confirmar, modificar o revocar la Política Interna de Gestión y Tratamiento de los Datos Personales de SEGALMEX. -----

Siguiendo con el uso de la voz el apoyo de la Unidad de Transparencia señalo: -----

En atención a la Recomendación Particular del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Y protección de Datos Personales en la Evaluación Vinculante 2024 en materia de Datos Personales, emitida a través de oficio **INAI/SPDP/DGEIVSP/1580/2024** y con fundamento en el artículo 30 fracción II y IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y el artículos 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público", específicamente en el artículo 56 se establece que el responsable deberá incluir en el diseño e implementación de las políticas internas para la gestión y el tratamiento de los datos personales, en el cumplimiento de todos los principios, deberes, derechos y demás obligaciones que establece la normatividad en materia de protección de datos personales.

Al respecto se presenta ante los miembros de Órgano Colegiado, para su conocimiento, revisión y aprobación de la "**Política Interna de Gestión y Tratamiento de los Datos Personales de SEGALMEX**", el cual fungirá como una herramienta para conocer las acciones mínimas que deberán considerarse para la eficaz protección de Datos Personales recabados en atención a las atribuciones de cada unidad administrativa de la dependencia.

Es importante señalar que el presente Programa de Datos Personales, será de observancia obligatoria de todas las Unidades Administrativas de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) así como, de todos los servidores públicos que por sus funciones realicen algún tipo de tratamiento de datos personales, estos últimos, están obligados a conocer y aplicar las medidas de seguridad mínimas contempladas en la LGPDPPSO y los Lineamientos Generales en materia.

Acorde a lo previamente expuesto, se solicita al Comité de Transparencia la aprobación de los siguientes acuerdos:

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

PRIMERO. Se confirma la Política Interna de Gestión y Tratamiento de los Datos Personales de SEGALMEX. El Comité de Transparencia, aprueba la Política Interna de Gestión y Tratamiento de Datos Personales, en términos artículo 30 fracción II y IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, el artículos 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el artículo 56 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el cual se publicará en la Página Oficial de SEGALMEX.

SEGUNDO. Plazo de notificación. Conforme a lo señalado en el oficio del INAI INAI/SPDP/DGEIVSP/1580/2024, la Unidad de Transparencia notificará la presente resolución, en una fecha **no posterior al 29 de agosto de 2024.**

--- El Suplente del Presidente del Comité de Transparencia el Lic. Miguel Zurita Falcón, Gerente Jurídico Institucional agradece al apoyo de Transparencia, derivado de lo anterior, preguntó a los miembros del Comité si tuvieran algún comentario al respecto, no habiendo ninguno, por unanimidad de votos, los miembros del Comité de Transparencia adoptaron el siguiente: -----

ACUERDO 06/08ª EXT/2024 -----
Con fundamento en los artículos 65 fracción II artículo 30 fracción II y IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y el artículos 65 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 56 de los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público", se CONFIRMA la aprobación del Política Interna de Gestión y Tratamiento de los Datos Personales de SEGALMEX. -----

OCTAVO. Confirmar, modificar o revocar la reserva parcial de información del Documento de Seguridad de SEGALMEX. -----

Siguiendo con el uso de la voz el apoyo de la Unidad de Transparencia señalo: -----

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 35, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se presenta el **Documento de Seguridad de SEGALMEX**, mismo que es un diagnóstico de las brechas de seguridad dentro de la Entidad y revela las necesidades concretas que deben ser solventadas a través de distintas políticas y acciones.

Se advierte que la Unidad de Transparencia considera que, parte de la información contenida en el Documento de Seguridad elaborado, es información actualiza la causal de reserva establecida en el artículo 110, fracción VII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como en el numeral vigésimo sexto de los "*Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información,*





**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

así como para la elaboración de versiones públicas”, por lo cual, **se adjunta al presente la prueba de daño correspondiente.**

Considerando lo anterior, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo sexto lo siguiente:

“Artículo 6.- [...] A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases: I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes... [...]”

Del numeral citado, se desprende que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

Respecto a este tema, cabe traer a colación lo establecido en el Diccionario de la Real Academia Española, en el sentido de que, por prevención se entiende la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo. Por ello, es posible determinar que la prevención del delito comprende cualquier actividad que se ejecuta de manera anticipada para evitar que se configure alguna conducta tipificada como delito del orden penal o alguna acción relacionada con esta.

En relación con lo anterior, el artículo 211 bis 2 del Código Penal Federal, dispone lo siguiente:

“Artículo 211 bis 2.- Al que sin autorización modifique, destruya o provoque pérdida de información contenida en sistemas o equipos de informática del Estado, protegidos por algún mecanismo de seguridad, se le impondrán de uno a cuatro años de prisión y de doscientos a seiscientos días multa. Al que sin autorización conozca o copie información contenida en sistemas o equipos de informática del Estado, protegidos por algún mecanismo de seguridad, se le impondrán de seis meses a dos años de prisión y de cien a trescientos días multa. A quien sin autorización conozca, obtenga, copie o utilice información contenida en cualquier sistema, equipo o medio de almacenamiento informáticos de seguridad pública, protegido por algún medio de seguridad, se le impondrá pena de cuatro a diez años de prisión y multa de quinientos a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Si el responsable es o hubiera sido servidor público en una institución de seguridad pública, se impondrá además, destitución e inhabilitación de cuatro a diez años para desempeñarse en otro empleo, puesto, cargo o comisión pública. Las sanciones anteriores se duplicarán cuando la conducta obstruya, entorpezca, obstaculice, limite o imposibilite la procuración o impartición de justicia, o





**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

recaiga sobre los registros relacionados con un procedimiento penal resguardados por las autoridades competentes."

El artículo en cita establece que, al que sin autorización modifique, destruya o provoque pérdida de información contenida en sistemas o equipos de informática del Estado, protegidos por algún mecanismo de seguridad, se le impondrán de uno a cuatro años de prisión y de doscientos a seiscientos días multa.

Asimismo, establece que al que sin autorización conozca o copie información contenida en sistemas o equipos de informática del Estado, protegidos por algún mecanismo de seguridad, se le impondrán de seis meses a dos años de prisión y de cien a trescientos días multa.

Además, señala que a quien sin autorización conozca, obtenga, copie o utilice información contenida en cualquier sistema, equipo o medio de almacenamiento informáticos de seguridad pública, protegido por algún medio de seguridad, se le impondrá pena de cuatro a diez años de prisión y multa de quinientos a mil días de salario mínimo general vigente. Si el responsable es o hubiera sido una persona servidora pública en una institución de seguridad pública, se impondrá, además, destitución e inhabilitación de cuatro a diez años para desempeñarse en otro empleo, puesto, cargo o comisión pública.

Ahora bien, en lo que a la materia concierne, es importante señalar que los artículos 3, fracción XIV; 33, fracciones IV y V, y 35, fracciones III y IV, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, señalan que el Documento de Seguridad es el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas, en este caso, por SEGALMEX, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que tenga en su posesión.

Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, se deberá realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De igual forma, deberá realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en su organización.

En ese sentido, la Unidad de Transparencia refirió los siguientes argumentos por los cuales se considera que los apartados concernientes a las medidas de seguridad implementadas, el análisis de riesgo y el análisis de brecha, actualizan la causal de reserva invocada:

- El Documento de Seguridad contiene las medidas implementadas por este sujeto obligado para la protección de los datos personales, así como el análisis de riesgo de los datos personales en posesión de esta entidad. Dicha información da cuenta de los medios implementados por SEGALMEX, para la protección de los datos



COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024

personales que obran en su poder, visualizando los recursos materiales, técnicos y humanos relacionados con el tratamiento de datos personales, que están más expuestos a sufrir un daño por algún impacto negativo, para posteriormente tomar acciones o medidas adecuadas para superar las vulnerabilidades y/o amenazas.

- Una amenaza tiene el potencial de dañar un activo y causar una vulneración a la seguridad. Las amenazas pueden ser de origen natural o humano, y pueden ser accidentales o deliberadas, además pueden provenir de adentro o desde afuera de la organización.
- Por su parte, las vulnerabilidades son debilidades en la seguridad de los activos y pueden ser identificadas en los siguientes ámbitos: organizacionales; de procesos y procedimientos; de personal; del ambiente físico; de la configuración de sistemas de información; del hardware, software o equipo de comunicación; de la relación con prestadores de servicios y de la relación con terceros. En ese contexto, la presencia de vulnerabilidades por sí misma no causa daño, se requiere de una amenaza que la explote.
- Se estima que dar a conocer lo relativo a las medidas de seguridad implementadas contenidas en los Documentos de Seguridad, podría generar un peligro potencial de daño a los activos con los que cuenta SEGALMEX, debido a que se harían del conocimiento público, no solo las vulnerabilidades a que están sujetos los datos personales en posesión de esta entidad, sino también sus amenazas lo que permitiría a la delincuencia conocer los escenarios de riesgo de los datos personales que obran en poder de este sujeto obligado, lo que podría derivar en la comisión de diversos delitos tipificados en el Código Penal Federal, como por ejemplo: accesos no autorizados a los sistemas, robos de información o suplantación de identidades.
- Atendiendo a que el análisis de referencia contiene el riesgo de los activos y sus respectivas vulneraciones y amenazas, se considera que su conocimiento pondría en un estado de vulneración a SEGALMEX, debido a que se vería nulificada su actuación en contra de posibles ataques, así como la adopción de medidas para evitarlos; máxime si se considera que el análisis de riesgo contenido en el Documento de Seguridad también contiene la revisión respecto a los apoyos técnicos con los que cuenta esta entidad; por tanto, con su divulgación también se dan a conocer sus vulnerabilidades y posibles amenazas.
- Dicha información permite conocer el estado de las medidas de seguridad, a efecto de determinar si son suficientes para solucionar el riesgo identificado, o bien se requieren implementar otras medidas; es decir, su objetivo precisamente es identificar cuáles son los controles (o medidas de seguridad) que están funcionando de manera efectiva, así como las medidas identificadas como faltantes, para construir un plan que dé solución a esto último y su divulgación podría ocasionar la comisión de delitos tales como accesos no autorizados a los sistemas, robos de información, suplantación de identidades, entre otros.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

La negativa de acceso a la información se motiva en evitar o prevenir que se vulneren las medidas de seguridad de SEGALMEX, con relación a los datos personales que obran en su poder y respecto de los cuales realiza tratamiento.

Por lo anterior expuesto, se presenta para su análisis la solicitud de la Unidad de Transparencia, para **CONFIRMAR** la petición de **RESERVAR parcialmente** por 5 años la información, por considerarse información **CLASIFICADA**.

Acorde a lo previamente expuesto, se solicita al Comité de Transparencia la aprobación de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Se confirma el Documento de Seguridad de SEGALMEX. El Comité de Transparencia **confirma la reserva parcial de la documentación presentada** por la Unidad de Transparencia por un plazo de 5 años, **por considerarse información CLASIFICADA**, lo anterior en términos de los artículos 65 fracción II y 110 fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO. Plazo de notificación. Conforme a lo señalado en el oficio del INAI **INAI/SPDP/DGEIVSP/1580/2024**, la Unidad de Transparencia notificará la presente resolución, en una fecha **no posterior al 29 de agosto de 2024**.

--- El Suplente del Presidente del Comité de Transparencia el Lic. Miguel Zurita Falcón, Gerente Jurídico Institucional agradece al apoyo de Transparencia, derivado de lo anterior, preguntó a los miembros del Comité si tuvieran algún comentario al respecto, no habiendo ninguno, por unanimidad de votos, los miembros del Comité de Transparencia adoptaron el siguiente: -----

ACUERDO 07/08ª EXT/2024 -----
Con fundamento en los artículos 65 fracción II y 110 fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas" y los "Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público", se CONFIRMA la RESERVA PARCIAL de la información referente al plan de trabajo, análisis de riesgo y análisis de brecha del Documento de Seguridad de SEGALMEX. -----





**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGALMEX
ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2024**

NOVENO. Asuntos Generales. -----

--- Al no haber asuntos pendientes por tratar, el Suplente del Presidente del Comité de Transparencia, agradeció la asistencia de los integrantes del Cuerpo Colegiado, dando por concluidos los trabajos de la **Octava Sesión Extraordinaria de 2024** del Comité de Transparencia de SEGALMEX, a las trece horas con cincuenta minutos del día de su inicio. -

Lic. Miguel Zurita Falcón
Gerente Jurídico Institucional y
**Suplente del Presidente del Comité de
Transparencia en SEGALMEX**

Lic. José Saúl Gutiérrez Villarreal ,
Titular del Área de Quejas, Denuncias e
Investigaciones del Órgano Interno de Control
especifico en SEGALMEX y
**Suplente del Titular del Órgano Interno de
Control específico en SEGALMEX**

Lcda. Elizabeth Milagros Solano Haro
Gerente de Control Presupuestal y
**Suplente del Responsable del Área
Coordinadora de Archivo en SEGALMEX**

