

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**
**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA 04/2020  
DEL 27 DE MARZO DE 2020**

A las doce horas del veintisiete de marzo de dos mil veinte, participan en la presente sesión a través de medios electrónicos de comunicación, María Teresa Muñoz Arámburu, Titular de la Unidad de Transparencia; Erik Mauricio Sánchez Medina, Director Jurídico; y José Ramón Rodríguez Mancilla, Gerente de Organización de la Información, en suplencia del Director de Seguridad y Organización de la Información; todos integrantes del Comité de Transparencia de este Instituto Central, así como Héctor García Mondragón, Jefe de la Oficina de Análisis Jurídico y Promoción de Transparencia, en su carácter de Prosecretario de dicho órgano colegiado, de conformidad con los párrafos segundo, tercero y cuarto de la Quinta de las Reglas de Operación del Comité de Transparencia del Banco de México, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el dos de junio de dos mil dieciséis (Reglas), y en virtud de la actual situación excepcional que impera en materia de salubridad en el territorio mexicano, el veinte de marzo del presente año la Dirección General de Contraloría y Administración de Riesgos emitió la declaratoria del estado de "Alerta Naranja" en todos los inmuebles del Banco de México, lo que implica, entre otras medidas, la suspensión de todas las reuniones presenciales.-----

Acto seguido, quien ejerce en este acto las funciones de Secretariado del Comité de Transparencia manifestó que existe quórum para la celebración de la presente sesión, de conformidad con lo previsto en los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP); 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP); 83 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO); 4o. del RIBM; así como Quinta y Sexta de las Reglas. Por lo anterior, se procedió en los términos siguientes:-----

**APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----**

Quien ejerce en este acto las funciones de Secretariado, sometió a consideración de los integrantes de ese órgano colegiado el documento que contiene el orden del día.-----

Este Comité de Transparencia, con fundamento en los artículos 44, fracción IX, de la LGTAIP; 65, fracción IX, de la LFTAIP; 83 de la LGPDPPO; 4o. y 31, fracción XX, del RIBM; y Quinta de las Reglas, aprobó el orden del día en los términos del documento que se adjunta a la presente como "ANEXO 1", y procedió a su desahogo conforme a lo siguiente:-----

**ÚNICO. ADECUACIONES AL ANEXO B DE LA NORMA ADMINISTRATIVA INTERNA DENOMINADA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.-----**

En desahogo de este punto del orden del día, quien ejerce en este acto las funciones de Secretariado, manifestó que de conformidad con el punto Décimo Primero del *Acuerdo por el que se determinan los criterios para establecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, la política interna de gestión y tratamiento de datos personales, y otras políticas y programas de protección de datos personales*, aprobado en sesión extraordinaria

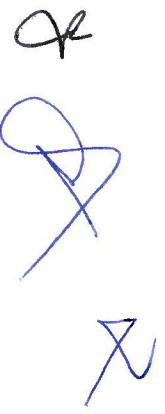
05/2018 de veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho, es obligación de la Dirección de Seguridad y Organización de la Información (antes Dirección de Coordinación de la Información), establecer, a través de la emisión de una norma administrativa interna, las responsabilidades del personal del Banco en materia de seguridad de la información y protección de datos personales, incluyendo los roles y la cadena de rendición de cuentas.-----  
 En cumplimiento a la obligación prevista en el Acuerdo antes mencionado, la Norma Administrativa Interna denominada Gestión de la Información se formalizó por los titulares de la Dirección General de Tecnologías de la Información, unidad administrativa a la que se encuentra adscrita la actual Dirección de Seguridad y Organización de la Información, y de la Dirección de Administración de Riesgos, previa autorización del Comité de Transparencia, mediante sesión extraordinaria 11/2018, de fecha nueve de agosto de dos mil dieciocho.-----

Es importante destacar que la referida norma regula, entre otros aspectos, el procedimiento para llevar a cabo el levantamiento y registro del inventario de datos personales contenidos en los diversos tipos de activos de Información que describen sus características y sistemas de tratamiento.-----

Acto seguido, quien ejerce en este acto las funciones de Secretariado dio lectura al oficio de fecha veinte de marzo de dos mil veinte, suscrito por los titulares de la Gerencia de Análisis y Promoción de Transparencia y de la Subgerencia de Gestión de Obligaciones de Transparencia y Solicitudes de Información, mediante el que informan a este Comité de Transparencia que con motivo de un análisis de las disposiciones aplicables así como de diversas recomendaciones y criterios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), han sometido a consideración de este órgano colegiado llevar a cabo diversas adecuaciones al Anexo B, de la referida Norma Administrativa Interna, relativo a la **Identificación y registro de "Datos Personales"**, lo anterior, como resultado de un proceso de mejora continua con la finalidad de llevar a cabo un adecuado tratamiento y protección de los datos personales en posesión de las unidades administrativas de este Banco Central, asimismo se le dio el uso de la palabra al titular de la Gerencia señalada, para exponer las causas que motivaron dicho oficio. -----

En uso de la voz, el referido funcionario explicó de manera detallada el contenido de dicha comunicación, que se agrega a la presente como **"ANEXO 2"**, y manifestó que dichas adecuaciones tienen como finalidad el llevar a cabo la homologación de criterios, respecto de los campos que conforman el inventario de datos personales, y con ello simplificar el proceso de identificación y registro de los referidos datos en posesión de las unidades administrativas del Banco de México, asimismo, hizo énfasis en que dichas adecuaciones en materia de protección de datos personales son de la competencia de este órgano colegiado, en términos del artículo 83 de la LGPDPSO, y por tanto se somete a la aprobación de este órgano colegiado. -----

Al respecto, después de un amplio intercambio de opiniones, se acordó lo siguiente: -----

**Primero.** El Comité de Transparencia del Banco de México, por unanimidad de sus integrantes, con fundamento en los artículos 83 y 84, fracciones I, IV y V, de la LGPDPPSO, así como 4o. y 31, fracciones II, V, XVI, y XX, del Reglamento Interior del Banco de México, aprueba las modificaciones al Anexo B, de la Norma Administrativa Interna denominada Gestión de la Información presentado por los titulares de la Gerencia de Análisis y Promoción de Transparencia y de la Subgerencia de Gestión de Obligaciones de Transparencia y Solicitudes de Información, por lo que se refiere a la materia de protección de datos personales contenida en la misma. Esta aprobación es independiente de los demás actos o autorizaciones que conforme a la normativa aplicable se deban realizar para llevar a cabo la formalización de las adecuaciones a dicha norma.-----

**Segundo.** Se instruye al Secretariado de este Comité para que recabe la firma de los integrantes del mismo que participamos en la presente sesión, en términos de la Sexta de las Reglas.-----

Al no haber más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión en la misma fecha de su celebración, y se hace constar el voto de los integrantes del Comité de Transparencia que participaron en la misma a través de medios electrónicos de comunicación, la cual se llevó a cabo en tiempo real, y quienes integraron el quórum no la abandonaron durante su desarrollo. La presente acta se firma por los integrantes del Comité de Transparencia que participaron en la sesión, así como por quien ejerce en este acto las funciones de Secretariado. Conste.-----

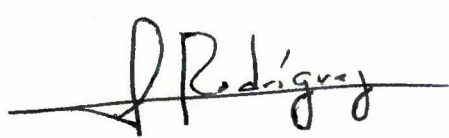
**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**



**ERIK MAURICIO SÁNCHEZ MEDINA**  
Integrante



**MARÍA TERESA MUÑOZ ARÁMBURU**  
Presidenta



**JOSÉ RAMÓN RODRÍGUEZ MANCILLA**  
Integrante Suplente



**HÉCTOR GARCÍA MONDRAGÓN**  
Prosecretario




**"Anexo 1"**



**Comité de Transparencia**

**ORDEN DEL DÍA**  
**Sesión Extraordinaria 04/2020**  
**27 de marzo de 2020**

**ÚNICO.** ADECUACIONES AL ANEXO B DE LA NORMA ADMINISTRATIVA INTERNA DENOMINADA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.



Recbí ofirio constante de 2  
hojas y un Anexo

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2020

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL BANCO DE MÉXICO**

Presente.

Nos referimos a la *Acuerdo por el que se determinan los criterios para establecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, la política interna de gestión y tratamiento de datos personales, y otras políticas y programas de protección de datos personales*, (Acuerdo) emitido por ese órgano colegiado en sesión extraordinaria 05/2018, del 24 de mayo de 2018.

Sobre el particular, nos permitimos manifestar lo siguiente:

- I. En el punto Décimo Primero del Acuerdo mencionado se determinó que deberá establecerse, a través de la emisión de una norma administrativa interna, las responsabilidades del personal del Banco en materia de seguridad de la información y protección de datos personales, incluyendo los roles y la cadena de rendición de cuentas. Asimismo, se establecerá la identificación de esta información a través de categorías de seguridad, así como los lineamientos de manejo seguro de la misma.
- II. La Norma Administrativa Interna denominada Gestión de la Información (NAI GI) se formalizó por los titulares de la Dirección General de Tecnologías de la Información y de la Dirección de Administración de Riesgos, previa autorización del Comité de Transparencia, mediante sesión extraordinaria 11/2018, de fecha 9 de agosto de 2018.
- III. Dicha Norma tiene por objeto establecer y regular las actividades requeridas para la gestión de los activos de información, los datos personales o, en su caso, la información equiparable a dato personal aplicable que el Banco México genera o recibe en el ejercicio de sus funciones, competencias, facultades, obligaciones y actividades, sin considerar la gestión de fuentes abiertas.
- IV. De igual forma, la NAI GI regula, entre otros aspectos, el procedimiento para llevar a cabo el levantamiento y registro del inventario de datos personales contenidos en los tipos de activos de Información que describe sus características y sistemas de tratamiento.
- V. Por otra parte, los artículos 33 y 35 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), prevén la obligación del Banco de México de establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales, entre la que se encuentra elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.
- VI. Con motivo de un análisis de las disposiciones aplicables así como de diversas recomendaciones y criterios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), se ha determinado llevar a cabo

diversas adecuaciones al Anexo B, de la referida NAI GI, relativo a la **Identificación y registro de "Datos Personales"**, lo anterior, como resultado de un proceso de mejora continua con la finalidad de llevar a cabo un adecuado tratamiento y protección de los datos personales en posesión de las unidades administrativas de este Banco Central. Se adjunta a la presente el proyecto que contiene las adecuaciones al citado Anexo B, de la NAI GI, a efecto de obtener la autorización de ese órgano colegiado por lo que se refiere a la materia de protección de datos personales contenida en la misma.

Lo anterior, con independencia de los demás actos o autorizaciones que conforme a la normativa aplicable se deban otorgar para llevar a cabo la formalización de las adecuaciones a dicha norma.

- VII. Conforme al artículo 31, fracción XVI del Reglamento Interior del Banco de México, es atribución del Comité de Transparencia *"Aprobar las políticas, programas, medidas, documentos, controles, mecanismos, procedimientos, esquemas de mejores prácticas, planes de trabajo, informes y demás acciones que las unidades administrativas competentes sometan a su consideración a través de la Unidad de Transparencia, para el cumplimiento de los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables en esa materia"*.

En consecuencia, en términos de los artículos 30, fracción II, 83, 84, fracción I, de la LGPDPPSO; 31, fracciones II, V, XVI, y XX, del Reglamento Interior del Banco de México; así como 47, párrafo segundo, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018, atentamente solicitamos a ese Comité de Transparencia autorizar las modificaciones al Anexo B, de la Norma Administrativa Interna denominada Gestión de la Información, en términos de lo referido en el presente oficio.

Atentamente,



**RODRIGO VILLA COLLINS**

Gerente de Análisis y Promoción de  
Transparencia



**ELIZABETH CASILLAS TREJO**

Subgerente de Gestión de Obligaciones de  
Transparencia y Solicitudes de Información

## **ANEXO B**

### **Identificación y registro de “Datos Personales”**

Los “Datos Personales” que se gestionan en los procesos del “Banco”, se categorizan conforme a lo siguiente:

- “Datos Personales”<sup>1</sup>
- “Datos Personales” en volumen<sup>2</sup>
- “Datos Personales” Sensibles<sup>3</sup>
- “Datos Personales” Sensibles en volumen

#### **Identificación**

Para identificar los “Datos Personales” que se gestionan en los procesos a cargo de los “Responsables de Información”, deberán llevarse a cabo las siguientes actividades:

- 1) Precisar para cada tipo de “Activo de Información” identificado conforme a lo dispuesto en el Anexo A de la presente norma, si éste contiene “Datos Personales”.
- 2) Para los casos afirmativos, deberán identificar los “Datos Personales” a los que dan “Tratamiento” y completar el formato señalado en el Cuadro B.1 por cada tipo de “Activo de Información” que contenga “Datos Personales”.

#### **Registro**

Para registrar los “Datos Personales” y sus características deberán realizarse las siguientes actividades:

- 1) Utilizar el formato contenido en este Anexo para la elaboración del “Inventario de Datos Personales”.
- 2) Llenar y enviar el formato a la “UT” para su revisión y a la Dirección de Seguridad y Organización de la Información y la “DAR” para su conocimiento<sup>4</sup>.
- 3) Una vez atendidas las observaciones, que en su caso deriven del inciso anterior, formalizar la entrega del “Inventario de Datos Personales” a la “UT”

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> El criterio para considerar el tipo de “Datos Personales” como ‘en volumen’ consiste en bases de datos que contengan “Datos Personales” de más de 3,000 titulares (500 para los “Datos Personales” Sensibles).

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> La categorización de los activos de información, corresponde a la tercera etapa del procedimiento previsto en la NAI, mismo que está a cargo de la DAR, y que al término de dicha fase, comparte la información correspondiente a la DSOI y a la UT.

y la Dirección de Seguridad y Organización de la Información para su incorporación al inventario institucional.

**Cuadro B.1. Formato del “Inventario de Datos Personales”.**

		Tipo de Valor	Valor Permitido
<b>“Datos Personales”</b>	<b>Datos de identificación</b> (Información concerniente a una persona física que permite diferenciarla de otras en una colectividad, tales como: nombre; estado civil; firma autógrafa y electrónica; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); número de cartilla militar; lugar y fecha de nacimiento; nacionalidad; fotografía; edad, entre otros.)	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos de contacto</b> (Información que permite mantener o entrar en contacto con una persona física, tal como: domicilio; dirección de correo electrónico personal; teléfono particular o celular, entre otra)	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos laborales</b> (Información concerniente a una persona física relativa a su empleo, cargo o comisión; desempeño laboral y experiencia profesional, generada a partir de procesos de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, evaluación y capacitación, tales como: puesto, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, teléfono institucional; referencias laborales; fecha de ingreso y salida del empleo, salario, clave de empleado, entre otros)	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos académicos</b> (Información concerniente a una persona física que describe su preparación, aptitudes, desarrollo y orientación profesional o técnica, avalada por instituciones educativas, como lo son: trayectoria educativa; títulos; cédula profesional; certificados; reconocimientos; entre otros).	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos patrimoniales o financieros</b> Información concerniente a una persona física relativa a sus bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de valoración económica, como pueden ser: bienes muebles e inmuebles;	Lógico	[NO, SI]



	información fiscal; ingresos y egresos; cuentas bancarias; seguros; afores; fianzas, entre otros)		
	Otro Dato Personal	Caracter	[Texto libre]
<b>“Datos Personales” Sensibles</b>	<b>Datos biométricos</b>  (Información sobre una persona física relativa a imagen del iris, huella dactilar, palma de la mano u otros análogos.)	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos ideológicos</b>  (nformación sobre las posturas ideológicas, religiosas, filosóficas o morales de una persona física)	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos sobre opiniones políticas</b>  (Opinión de una persona física con relación a un hecho político o sobre su postura política en general).	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos sobre afiliación sindical</b>  (Pertenencia de una persona física a un sindicato y la información que de ello derive).	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos sobre características físicas</b>  (Información sobre una persona física relativa a su fisonomía, anatomía, rasgos o particularidades específicas, como: color de la piel, o del cabello; señas particulares; estatura; peso; complexión; cicatrices, entre otras)	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos de salud</b>  (Información concerniente a una persona física relacionada con la valoración, preservación, cuidado, mejoramiento y recuperación de su estado de salud físico o mental, presente, pasado o futuro, así como información genética)	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos sobre sexualidad</b>  (Información de una persona física relacionada con su comportamiento, preferencias, prácticas o hábitos sexuales, entre otros.)	Lógico	[NO, SI]
	<b>Datos sobre origen étnico o racial</b>  (Información concerniente a una persona física relativa a su pertenencia a un pueblo, etnia o	Lógico	[NO, SI]

	región que la distingue por sus condiciones e identidades sociales, culturales y económicas, así como por sus costumbres, tradiciones, creencias)		
	Otro Dato Personal Sensible	Caracter	[Texto libre]
<b>Medio Principal de Obtención (físico y/o electrónico)</b>		Caracter	[Seleccionar opción]
<b>Requiere consentimiento<sup>5</sup> del titular</b>		Lógico	[NO, SI]
<b>En caso de afirmativo seleccionar: a) Tácito, b) Expreso</b>		Caracter	[Seleccionar opción]
<b>En caso de "NO" requerir Consentimiento del Titular, seleccionar el o los supuestos Artículo 22 de la LGDPPSO<sup>6</sup></b>	Especificar la (s) fracción (es) correspondiente (s) del artículo 22, de la LGDPPSO	Caracter	[Especificar fracciones]
<b>Se tiene aviso de privacidad<sup>7</sup></b>		Lógico	[NO, SI]
<b>Los datos fueron sometidos a un proceso de disociación<sup>8</sup> previo al "Tratamiento"</b>		Lógico	[NO, SI]

<sup>5</sup> Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos. El consentimiento podrá manifestarse de forma **expresa o tácita**. Se deberá entender que el consentimiento es **expreso** cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología. El consentimiento será **tácito** cuando habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario.

<sup>6</sup> El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

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

<sup>7</sup> **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

<sup>8</sup> Procedimiento mediante el cual los "Datos Personales" no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo. Cuando los "Datos Personales" se sometan a un procedimiento previo de disociación, el responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el "Tratamiento" de sus "Datos Personales".

<b>Finalidad de “Tratamiento”<sup>9</sup></b>	Especificar el tratamiento que se realiza de los datos personales.	Caracter	Texto libre
<b>Precisar si es el “Tratamiento” se realiza de manera manual o automatizada</b>		Caracter	[Seleccionar opción]
<b>Medidas de seguridad que los resguardan <sup>10</sup></b>	Físicas y tecnológicas (passwords, biométricos, etc)	Caracter	[Seleccionar opción]
<b>Servidor (es) Público (s) con acceso al Sistema de “Tratamiento”</b>	Especificar la (s) referencia (s) de la (s) “Unidades Administrativas”	Caracter	Texto libre
<b>Datos de contacto de la “Unidad Administrativa” que realiza el “Tratamiento”</b>	Especificar la (s) referencia (s) de la (s) “Unidades Administrativas”	Caracter	Texto libre
<b>Instrumento jurídico que formaliza “Tratamiento”</b>	Especificar el instrumento	Caracter	Especificar el instrumento
<b>Fecha del levantamiento del “Inventario de Datos Personales” más reciente DD/MM/AAAA</b>	Especificar	Fecha	Especificar la fecha en formato DD/MM/AAAA
<b>Periodo estimado de conservación de los “Datos Personales” (Periodo en años y meses)</b>	Se refiere al periodo de tiempo	Caracter	[Seleccionar opción]
<b>Participan “Encargados” en el “Tratamiento” de los “Datos Personales”<sup>11</sup></b>		Lógico	[NO, SI]
<b>Nombre de los “Encargados”</b>	Señalar el nombre, razón o denominación social de los “Encargados”	Caracter	Texto libre
<b>Instrumento jurídico con el que se formaliza la relación entre el responsable y el “Encargado”</b>		Caracter	Especificar el instrumento
<b>Finalidad del “Tratamiento” por parte del “Encargado”</b>	Especificar	Caracter	Texto libre
<b>El “Encargado” subcontrata servicios para el “Tratamiento” de los “Datos Personales”</b>	Especificar	Lógico	[NO, SI]
<b>¿Se realizan “Transferencias” de “Datos Personales”?</b>		Lógico	[NO, SI]
<b>Destinatario o “Tercero” receptor a los que se transfieren los “Datos Personales”, cuando ello sea posible, o bien, su categoría, por ejemplo: Ministerio Público.</b>	Señalar el nombre, razón o denominación social de los “Terceros”	Caracter	Texto libre

<sup>9</sup> **Tratamiento:** 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.

<sup>10</sup>**Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

<sup>11</sup>**Encargado:** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

<b>Instrumento jurídico que formaliza las “Transferencias”</b>	Especificar modo en que se formaliza y/o documenta	Caracter	Especificar el instrumento
<b>Finalidad de la “Transferencia”</b>	Señalar las finalidades para las cuales se transfieren los “Datos Personales” por cada uno de los “Terceros”.	Caracter	Texto libre
<b>Formato de almacenamiento<sup>12</sup></b>	Especificar	Caracter	[Seleccionar opción]
<b>“Bloqueo”<sup>13</sup> de Datos Personales</b>	Especificar	Caracter	[Seleccionar opción]
<b>“Supresión”<sup>14</sup> de Datos Personales</b>	Especificar	Lógico	[NO, SI]
<b>Volumen histórico estimado de registros de personas físicas diferentes</b>	Especificar	Caracter	[Seleccionar opción]
<b>Comentarios adicionales</b>	Desarrollar	Caracter	Texto libre

<sup>12</sup> Cabe precisar que el detalle de la ubicación (física y/o tecnológica), es recabada por la DSOI, en la primera etapa del procedimiento previsto en la NAI, mediante el “Inventario de activos de información”, mismo que es compartido a la UT una vez concluida dicha etapa.

<sup>13</sup> **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.

<sup>14</sup> **Supresión:** La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.