



POLÍTICAS INTERNAS PARA LA GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AÉREO MEXICANO (SENEAM)

OBJETIVO

Establecer los principios y pautas generales que deben regir el actuar de las Unidades Administrativas de SENEAM, en su tarea de protección, tratamiento y conservación de datos personales, así como en la debida atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que se presenten ante el Órgano Desconcentrado.

FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con los artículos 6 fracciones II y III así como el 16 párrafo segundo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 68 de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*; 16 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*; 33, fracción I de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, 46 y 47 de los *Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público*, SENEAM tiene el deber de establecer y mantener medidas de seguridad para la protección de los datos personales que reciba en ejercicio de sus facultades, para lo cual debe crear políticas internas obligatorias y exigibles, que regulen la gestión y tratamiento de los datos personales, tomando en cuenta el ciclo de vida de los mismos, es decir, su obtención, uso y posterior supresión.

CONTENIDO

	Página
DISPOSICIONES GENERALES.....	2
DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	4
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES.....	5
EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN).....	6

DISPOSICIONES GENERALES

1. Las presentes políticas son obligatorias para todos los servidores públicos y Unidades Administrativas de SENEAM, que en ejercicio de sus funciones obtengan, usen, registren, organicen, conserven, elaboren, utilicen, comuniquen, difundan, almacenen, posean, manejen, aprovechen, divulguen, transfieran o dispongan de datos personales; con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte (físico o electrónico), tratamiento, procesamiento, almacenamiento y organización.

2. Para los efectos de las presentes Políticas, además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, se entenderá por:

Comité de Transparencia: Comité de Transparencia de SENEAM, autoridad máxima en materia de protección de datos personales;

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

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

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

Ley o LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

Lineamientos: Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público;

Responsable del tratamiento de datos personales: SENEAM a través de sus Unidades Administrativas;

Secretaría: La Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

Servidor público vinculado: El o los servidores públicos designados por los titulares de las Unidades Administrativas, encargados del tratamiento de datos personales;

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales;

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;

Unidad Administrativa: Área a la que se le confieren atribuciones específicas en el Manual de Organización de SENEAM, y

Vulneraciones: Toda pérdida, robo, extravío o daño de la información, así como su destrucción, copia, uso, acceso, tratamiento, alteración o modificación no autorizados.

3. En el tratamiento de datos personales, las Unidades Administrativas y los servidores públicos vinculados, deberán adoptar las medidas necesarias para cumplir con los principios de **licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad**, para lo cual deberá entenderse por:

- I. **Licitud.** El tratamiento de datos personales deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.
- II. **Finalidad.** El tratamiento deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas.
- III. **Lealtad.** Los datos personales no deben ser obtenidos ni tratados, a través de medios engañosos o fraudulentos.
- IV. **Consentimiento.** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos personales, el cual puede presentarse de forma expresa o tácita.
- V. **Calidad.** Los datos personales deben ser exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.
- VI. **Proporcionalidad.** Sólo deberán tratarse los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.
- VII. **Información.** Las Unidades Administrativas deberán informar al titular, por medio del aviso de privacidad, la existencia y características del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
- VIII. **Responsabilidad.** Las Unidades Administrativas deberán implementar mecanismos para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley.

4. Las Unidades Administrativas a través de sus titulares y los servidores públicos vinculados, adoptarán las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, se consideran:

- I. Exactos y correctos: cuando no presenten errores;
- II. Completos: cuando no falte ninguno de los que se requiera para las finalidades que motivaron su obtención y tratamiento, y
- III. Actualizados: cuando corresponden fielmente a la situación actual de su titular.

5. Las Unidades Administrativas tratarán los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y funciones de conformidad con las facultades y obligaciones que la normatividad aplicable les confiere. Al momento de recabar datos personales, se deberá hacer del conocimiento del titular las finalidades para las que reciben, la cual deberá ser concretas, lícitas, explícitas y legítimas.

6. Las Unidades Administrativas que traten datos personales, serán responsables de la elaboración y utilización del **aviso de privacidad, integral y simplificado**, en el cual se deberá informar a los titulares previo al tratamiento de sus datos personales por lo menos lo siguiente:

- I. Cuáles son los datos personales a tratar identificando en su caso, los que sean sensibles;
- II. Las finalidades del tratamiento;
- III. En caso de ser transferidos, especificar a quién y para qué fin, y
- IV. Los medios y procedimientos para ejercer los derechos ARCO.

7. Los avisos de privacidad serán aprobados por el Comité de Transparencia y deberán difundirse a los titulares de manera física en las áreas que correspondan y de manera electrónica en la página de internet del Órgano Desconcentrado.

- 8.** Únicamente se podrán tratar datos personales para finalidades distintas a las establecidas en el aviso de privacidad, siempre que se cuente con atribuciones y medie el consentimiento del titular de dichos datos.
- 9.** Las Unidades Administrativas responsables del tratamiento de datos personales deberán obtener de manera tácita o expresa, el consentimiento de los titulares para dicho tratamiento, salvo las excepciones previstas en la Ley.
- 10.** En el caso de datos personales sensibles, el consentimiento para su tratamiento deberá ser expreso y por escrito, autenticado por algún mecanismo establecido por la Unidad Administrativa responsable.
- 11.** No será necesario el consentimiento del titular en los siguientes casos:
- I.** Cuando una ley así lo disponga;
 - 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.** Ante 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.

DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

- 12.** Los titulares de los datos personales tendrán derecho a ser informado a través del aviso de privacidad, respecto de la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
- 13.** Que sus datos personales sean suprimidos sus cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad.
- 14.** Podrán solicitar la rectificación de sus datos, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.
- 15.** Los titulares tendrán derecho a solicitar la cancelación de sus datos de los archivos, registros, bases de datos y sistemas, a fin de que ya no estén en posesión de SENEAM y dejen de ser tratados.
- 16.** Podrán oponerse al tratamiento de sus datos personales, aun cuando siendo lícito, se deba cesar para evitar un daño, perjuicio, efectos jurídicos no deseados o afectaciones a los intereses, derechos o libertades de los titulares.

17. Ser previamente informado, para el caso de que exista alguna transmisión, de quienes serán los destinatarios de sus datos personales.

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES

18. Las Unidades Administrativas tendrán la obligación por disposición de ley, de eliminar la documentación y/o bases de datos en donde consten o se hagan constar datos personales que hayan dejado de ser necesarios conforme a las finalidades para las cuales se obtuvieron y haya concluido el plazo durante el cual se deben conservar.

19. Las Unidades Administrativas deberán tener debidamente identificadas a las personas que, en el ejercicio de sus funciones, puedan realizar tratamiento de datos personales, garantizando la restricción de acceso a terceros no autorizados.

20. Las personas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, tengan acceso a datos personales contenidos en medios electrónicos, deberán contar con contraseñas seguras las cuales no podrán ser compartidas con terceros.
Los datos personales contenidos en medios físicos deberán ser resguardados bajo llave, en espacios que garanticen su adecuada conservación.

21. Los papeles de oficina que contengan datos personales no podrán ser utilizados como papel de doble uso o de reciclado.

22. Las personas que tengan acceso a datos personales, no podrán reproducirlos ni difundirlos mediante ningún medio sea físico o electrónico, a menos que sea necesario para el ejercicio de sus funciones.

23. La transferencia de datos personales que se realice a otros sujetos obligados del sector público podrá realizarse siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles y análogas con la finalidad que motivó el tratamiento.

24. Los datos personales en poder de SENEAM, podrán ser utilizados para efectos estadísticos, garantizando la disociación de los datos.

25. Los servidores públicos de SENEAM que participen en el tratamiento de datos personales, deberán cumplir con la capacitación en materia de protección de datos personales que al efecto apruebe el Comité de Transparencia.

26. Los titulares de las Unidades Administrativas que traten datos personales deberán informar al Comité de Transparencia, las vulneraciones de seguridad que se llegaran a presentar, así como reportar las acciones llevadas a cabo en consecuencia, a fin de que éste informe a los titulares afectados para que puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.

EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

27. En todo momento el titular de los datos personales o su representante podrán solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen.

28. Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto se establezca de conformidad con lo aprobado por el INAI.

29. La Unidad de Transparencia deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, remitiéndola a la Unidad Administrativa competente y entregando el acuse de recibo que corresponda al Titular.

30. El ejercicio de los derechos ARCO será gratuito y sólo podrá realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos le deberán ser entregados sin costo. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

31. En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- I.** El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II.** Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III.** De ser posible, la Unidad Administrativa responsable que trata los datos personales;
- IV.** La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V.** La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- VI.** Cualquier otro elemento o documento que facilite su localización.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan.

32. Al promover la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, los titulares o su representante legal, deberán acreditar su identidad, mediante identificación oficial vigente con fotografía y tratándose del representante legal deberá acompañar además el documento con el que acredite su personalidad a través de carta poder simple ante la Unidad de Transparencia o el servidor público vinculado que corresponda.

33. En caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos anteriores y la Unidad Administrativa no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido dicho plazo sin que el titular desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.

La prevención interrumpe el plazo que tiene SENEAM, para resolver la solicitud de ejercicio de derechos ARCO.

34. Las Unidades Administrativas y Unidad de Transparencia deberán atender las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO dentro del plazo máximo de veinte días hábiles, determinado por el artículo 51 de la *LGPDPSSO*. Dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación al particular a través de la Unidad de Transparencia.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días hábiles, siempre y cuando se justifiquen las circunstancias, y se notifique al titular dentro del plazo de respuesta. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

Para cumplir con lo establecidos en la Ley en cuanto a la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO, el Comité de Transparencia establecerá e los plazos internos aplicables a SENEAM para la adecuada atención de las solicitudes.

35. Previo a hacer efectivo el ejercicio de los derechos ARCO, el servidor público vinculado o la Unidad de Transparencia, deberán acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe su representante, así como verificar la realización del pago de los costos de reproducción, envío o certificación que, en su caso, se hubieren establecido.

La acreditación de la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad del representante a que se refiere el párrafo anterior se deberá llevar a cabo mediante la presentación de los documentos originales y copia para su cotejo, situación que se dejará asentada mediante constancia que se levante.

36. Si la respuesta otorga el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales solicitados y el particular hubiera requerido copias simples, certificadas o el envío de la información, se deberá observar lo establecido por los artículos 141 de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, 50 de la *LGPDPSSO* y 145 de la *Ley Federal* para calcular los costos correspondientes.

37. Las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente, serán aquellas a las que hacen referencia las fracciones del artículo 55 de la *LGPDPSSO*, por lo que en caso de actualizarse alguno de los supuestos, la Unidad Administrativa informar el motivo de su determinación, acompañando, en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

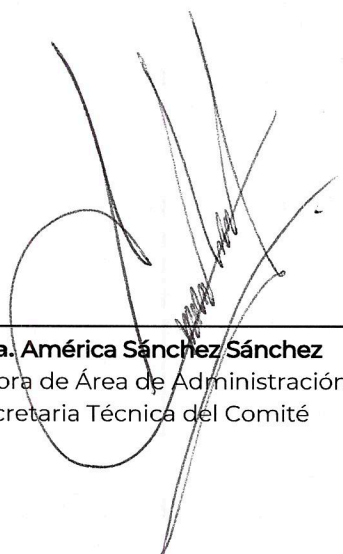
38. Las solicitudes, respuestas, y en su caso, resoluciones que emita el Comité de Transparencia, al contener información clasificada como confidencial en términos del artículo 116 de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y 113 de la *Ley Federal Transparencia y Acceso a la Información Pública*, no podrán ser dadas a conocer al público en general.

39. Las solicitudes presentadas por ciudadanos, fuera del horario de oficina o en días inhábiles establecidos para SENEAM, se considerarán recibidas al día hábil siguiente, iniciando el término para su atención a partir del día siguiente al de su recepción. Para efectos del supuesto contenido en el presente numeral, se tomará como referencia el horario del centro del país.



40. La Unidad de Transparencia llevara el registro de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, respuestas, en su caso, recursos de revisión en contra de éstas.

41. Las consultas de las Unidades Administrativas sobre la aplicación de la *LGPDPPO*, serán resueltas por la Unidad de Transparencia, salvo en aquellos casos en los que se requiera fijar criterios, lo cual le corresponderá al Comité. Una vez que se establezca el mismo, la Unidad de Transparencia desahogará las consultas respectivas. La interpretación del presente documento corresponde al Comité de Transparencia.



Mtra. América Sánchez Sánchez
Directora de Área de Administración
Secretaria Técnica del Comité



C.P. Lorena Gutiérrez Espinosa
Directora de Presupuesto y Contabilidad
Miembro del Comité