

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Manejo de Datos Personales (México – EUA)

Código
MA-DP-JU-01

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
FECHA: Noviembre 2019 NOMBRE: Rocío Arzate PUESTO: Compliance Officer Local	FECHA: Noviembre 2019 NOMBRE: Martha Olguín PUESTO: Líder Jurídico Local	FECHA: Noviembre 2019 NOMBRE: Martín Mengelle PUESTO: Director Corporativo de Asuntos Jurídicos
FIRMA	FIRMA	FIRMA

CONTENIDO

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. DEFINICIONES	3
IV. CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	4
V. TRATAMIENTOS DE LOS DATOS PERSONALES	6
VI. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	6
VII. SISTEMAS DE DATOS PERSONALES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	7
VIII. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	8
IX. SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS FÍSICOS DE LA EMPRESA	8
X. AVISO DE PRIVACIDAD	9
XI. PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITAR LOS DERECHOS ARCO	10
Anexo A. Ejemplo de Base de Datos.....	11
Anexo 1. Diagrama de Flujo Solicitud de Acceso a Datos Personales.....	12
Anexo 2. Diagrama de Flujo Solicitud de Rectificación de Datos Personales.....	13
Anexo 3. Diagrama de Flujo Solicitud de Cancelación de Datos Personales.....	14
Anexo 4. Diagrama de Flujo Solicitud de Oposición al Tratamiento de Datos Personales.....	15
XII. DOCUMENTOS RELACIONADOS	16
XIII. CONTROL DE CAMBIOS	16

I. OBJETIVO

Este manual es un documento explicativo dirigido a los colaboradores, con el fin de ser una guía para la implementación de mecanismos que permitan proteger los datos personales que recaban en virtud de sus actividades en **Axity**, y en general de todas las cargas normativas establecidas en la Ley.

Se presenta un contenido resumido con explicaciones breves, haciendo énfasis en las obligaciones y acciones a implementar de manera inmediata y por supuesto, la manera en que deben realizarse.

II. ALCANCE

El alcance de aplicación de esta manual se extiende a **Axity** en México y Estados Unidos, con motivo del tratamiento de datos personales de:

- Candidatos.
- Colaboradores.
- Socios, accionistas e inversores.
- Clientes.
- Proveedores.
- Socios comerciales.

III. DEFINICIONES

Agente ARCO

Persona que recibirá y dará trámite a las solicitudes de Derechos ARCO en **Axity**.

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de Privacidad

Comunicación verbal, escrita, electrónica o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante el cual se informa acerca de la forma y finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento (Anexo A).

Dato(s) / Dato(s) Personal(es)

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público

Es el dato calificado como tal según la ley o que no sea semiprivado, privado o sensible. Serán públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas o boletines oficiales.

Dato privado

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Datos sensibles

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del tratamiento

Persona que por sí misma o en participación con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Ley

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y/o Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Responsable del Tratamiento

Persona que por sí misma o en participación con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular

Persona natural o física cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento

Obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales, por cualquier medio. El uso abarcará cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales.

Transferencia

Toda comunicación de datos realizada a personas distintas del responsable o encargado del tratamiento.

IV. Clasificación de los Datos Personales

Los datos personales se clasifican en diversas categorías, atendiendo a las características de Dato que se trate.

De forma enunciativa, los Datos Personales tienen la siguiente clasificación:

Identificables	Aquellos comunes a las personas como el domicilio, nombre, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, edad, nacionalidad, números telefónicos particulares, RFC, firma, números de identificación personal con referencia en alguna base de datos, CURP, matrícula del Servicio Militar Nacional, pasaporte, INE y demás similares que hagan identificable a la persona.
----------------	--

Biométricos (Datos Sensibles)	Datos relativos a propiedades biológicas, características fisiológicas o rasgos de la personalidad que mediante métodos automáticos conllevan al reconocimiento de los rasgos físicos únicos e intransferibles de la persona, como la huella dactilar, geometría de la mano, características de iris y retina, código genético u otros.
Salud (Datos Sensibles)	Aquellos relacionados con el estado físico o mental de la persona, cualquier atención médica, expediente clínico, diagnósticos, padecimientos, sintomatologías o análogos relacionados con la salud humana.
Informáticos	Datos relativos a correos electrónicos particulares, nombres de usuarios, contraseñas, firma electrónica, dirección de IP (Protocolo de Internet) privada, o cualquier dirección de control o información empleada por la persona, que implique su identificación o acceso en internet, conexión o red de comunicación electrónica.
Patrimoniales (Datos Sensibles)	Son los relacionados con los bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, historial crediticio, información fiscal y los afines pertenecientes al Titular.
Laborales	Los concernientes a solicitudes de empleo, referencias personales, recomendaciones, capacitación, documentos de selección y reclutamiento, nombramiento, incidencias y demás que se puedan derivar o surgir de la relación laboral del Titular.
Académicos	Aquellos que permitan identificar la preparación profesional del Titular, constancias, certificados, reconocimientos, títulos, cédulas profesionales o cualquier documento que tenga que ver con la trayectoria académica.
Procedimientos Jurisdiccionales	Información relacionada íntimamente con el Titular, contenida en procedimientos administrativos o juicios en materia laboral, civil, penal, fiscal, mercantil u otra rama del Derecho.
De tránsito o migratorios (Datos Sensibles)	Todo lo concerniente a cualquier tipo de información susceptible de ser en su caso necesario para el tránsito de las personas.
Especialmente sensibles	Aquellos que están en estrecha relación con la vida íntima de la persona, como lo pueden ser el origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, preferencias sexuales y demás similares que puedan afectar al Titular.
Naturaleza Pública	Son aquellos que por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico se consideren públicos y accesibles en general.

V. Tratamientos de los Datos Personales

Son los procedimientos físicos o automatizados que permiten recabar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir y cancelar Datos Personales.

Cualquier tratamiento de información referente a una persona que pueda ser usada para identificarla, directa o indirectamente. Se pueden expresar de forma numérica, alfabética, fotográfica, sonora, holográfica, entre otros, deberá respetar los siguientes derechos:

a. Derecho a la Intimidad.

Es el derecho de cada Titular de reservarse para sí mismo sus actos, comportamientos, expresiones u otros, evitando que lleguen al conocimiento público

b. Derecho a la Privacidad.

Aspecto o ámbito de la vida personal del Titular que se desarrolla en un espacio reservado, que se tiene derecho a proteger de cualquier intromisión, siendo el Estado quien interviene con el objeto de tutelar al individuo este derecho, el cual, se refiere básicamente a datos personales o vida privada.

VI. Protección de los Datos Personales

Los Datos del Titular deberán salvaguardarse a través del Derecho de Protección de Datos Personales.

La protección de Datos es un derecho que otorga a los individuos el poder de controlar la información personal que comparten con terceros, así como el derecho a que ésta se utilice de forma adecuada.

Toda persona física que se identifique tiene derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus Datos, los cuales son personalísimos y serán ejercidos directamente por el interesado o aquel que acredite interés jurídico.

El ejercicio de estos derechos permite a las personas conocer quién posee sus datos personales, para qué y cómo los utiliza; rectificarlos en caso que sean inexactos o estén desactualizados; solicitar su cancelación cuando se hayan cumplido las finalidades del tratamiento u oponerse a la utilización de sus datos para fines distintos a los que se anunciaron en el aviso de privacidad.

a. Derechos ARCO

La protección de Datos Personales abarca cuatro derechos: acceso, rectificación, cancelación y oposición. Este conjunto de derechos se conoce como derechos ARCO.

- **Acceso.** Es la prerrogativa del interesado de obtener información acerca de si sus datos de carácter personal están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento, que en su caso se esté realizando, así como la información disponible sobre el origen de dichos datos y las transmisiones realizadas o previstas de los mismos.

- **Ratificación.** Derecho del interesado a que se modifiquen los datos que resulten inexactos o incompletos, respecto de la finalidad para la cual fueron obtenidos. Los datos serán considerados exactos si corresponden a la situación actual del interesado.

• **Cancelación.** Los datos personales de los cuales es titular, que resulten inadecuados o excesivos en el sistema de datos personales de que se trate, conforme a la Ley, su reglamento y los presentes Lineamientos. Para efectos de lo anterior, se considerará que los datos son inadecuados cuando no guarden una relación con el ámbito de aplicación y finalidad por la cual fueron recabados, o bien, si dejaron de ser necesarios con respecto a dicha finalidad. Se considerarán excesivos, cuando los datos personales obtenidos sean más de los estrictamente necesarios en relación con dicha finalidad.

• **Oposición.** Es la prerrogativa del interesado a solicitar que no se lleve a cabo o se cese el tratamiento de sus datos personales para un fin determinado, cuando no sea necesario otorgar el consentimiento para el tratamiento en términos de lo dispuesto por el artículo 58 de la Ley, como consecuencia de un motivo legítimo y fundado del interesado y siempre que una norma superior no disponga lo contrario.

VII. Sistema de Datos Personales y Medidas de Seguridad

a. Sistema de Datos Personales

Es un conjunto organizado de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados y se encuentran contenidos en sus archivos, registros, ficheros, bancos o bases de datos, con independencia de su forma de creación, acceso, organización y almacenamiento.

i. Sistema Físico

Sistema empleado para el tratamiento ordenado y organizado de datos personales, a través de medios de almacenamientos visibles que no requieren de ningún dispositivo para procesar el contenido.

Ej. Expedientes, documentos, fotografías, formato o formularios impresos para su llenado a mano o máquina de escribir, carpetas y demás similares.

ii. Sistema Electrónico

Sistema usado para el tratamiento ordenado y organizado de datos personales, mediante medios de almacenamiento electrónicos basados en el tratamiento informático, para lo cual se requiere de herramientas tecnológicas.

Ej. Discos ópticos (CDs y DVDs), audio, video, fichas microfilm o de película, discos magnéticos, dispositivos de almacenamiento u otros aparatos similares.

Los Sujetos Obligados deberán crear por lo menos un sistema de datos personales; cuando el Sujeto Obligado cree dos o más sistemas, podrá haber un Responsable en cada sistema o en su caso, uno para todos los sistemas.

b. Requerimientos mínimos del sistema

1. Denominación del Sistema.
2. Área a la que corresponde el sistema.
3. Nombre del Responsable.
4. Procedencia de los Datos.
5. Descripción de los Datos Personales y la clasificación a la que pertenecen.
6. Posibles transmisiones previstas.

VIII. Responsable del Tratamiento

Axiety, a través de las personas que para ello designe, es el Responsable del tratamiento y protección de los Datos, decide sobre el tratamiento físico o automatizado de los datos personales, así como el contenido, finalidad y uso de los Sistemas de Datos Personales.

El líder de cada área designará al Encargado de su departamento; de tal nombramiento informará al Comité de Ética y Cumplimiento Empresarial. Cuando el área tenga más de un sistema, podrá haber más de un Encargado por departamento. **Axiety** designará las labores de implementación de las normas contenidas en la Ley y en los lineamientos internos.

Cuando los datos personales recabados sean inexactos o incompletos, el Encargado del tratamiento deberá actualizar el Sistema en el momento en que conozca de la irregularidad, siempre que tenga la documentación que justifique la actualización.

a. Encargado del tratamiento

Aquel colaborador designado para realizar los procedimientos físicos o automatizados que permitan recabar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir y cancelar datos personales; dentro de sus principales actividades están: capturar, actualizar y vigilar el sistema de datos personales.

El Encargado está obligado a guardar absoluta secrecía respecto de los datos personales, obligación que perdurará aún después de finalizada la relación por la cual se dio el tratamiento. Previo nombramiento, junto con los Responsables serán los únicos que tendrán acceso a los Sistemas de Datos Personales.

IX. Seguridad en los Sistemas Físicos de la Empresa

El Encargado del tratamiento implementará para su área, una base de datos que le permita la identificación de forma inequívoca, de todos los Datos recabados en su área, departamento, práctica o proyecto.

Deberá crear, actualizar, resguardar y asegurar lo siguiente:

Bitácora de vulneraciones de seguridad	<p>Registro de toda vulneración de seguridad, entendidas como la pérdida o destrucción no autorizada, el robo, extravío, copia no autorizada, el daño, la alteración o modificación no autorizada y el uso, acceso o tratamiento no autorizado.</p> <p>Cada vulneración deberá contener una descripción de la misma, la fecha en que ésta tuvo lugar, sus causas y las acciones tomadas.</p>
Registro	<p>Conjunto de Datos que pertenecen al Titular de los Datos Personales, su fecha de obtención y referencia al soporte documental para el tratamiento de los mismos, información que deberá contenerse en la Base de Datos del área.</p>

Confidencialidad	El encargado deberá asegurar las estrategias para mantener la confidencialidad de los datos identificables, incluidos los controles sobre el almacenamiento, la manipulación y la transmisión de los Datos Personales.
------------------	--

X. Aviso de Privacidad

a. ¿Qué es un Aviso de Privacidad?

Es el documento generado por el Responsable del tratamiento y puesto a disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, mediante el cual se le informan los fines del tratamiento conforme a lo establecido en los lineamientos internos de la empresa. Es obligación del Responsable del tratamiento, así como de cualquier otro colaborador que esté tratando datos personales, comunicar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad, mismo que el Encargado del tratamiento deberá resguardar física y digitalmente para soportar la información desglosada y contenida en la Base de Datos Personales de su área, departamento, práctica o proyecto.

b. ¿Qué debe contener Aviso de Privacidad?

El formato de aviso de privacidad deberá estar redactado en lenguaje entendible y contendrá por lo menos:

1	Nombre y domicilio del Responsable del sistema de datos personales, así también la denominación del propio sistema en el cual se incorporarán dichos datos.
2	Medio por el cual se están obteniendo los datos personales, es decir, físico o electrónico.
3	Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales.
4	Categorías en las que se encuentran los Datos Personales recabados.
5	Medios para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.
6	Indicar al Titular las transferencias a las que pueda ser susceptible los Datos proporcionados.
7	Procedimiento y medio por el cual el Responsable del tratamiento comunicará al Titular, de cambios que pudiesen hacer al aviso de privacidad.

c. Publicación del Aviso de Privacidad

El Aviso de Privacidad se pondrá a disposición de los titulares de los datos personales a través de formatos impresos, digitales, visuales, sonoros o cualquier otra tecnología, de manera física o electrónica, o en medios de comunicación de interconexión que permitan remitir al titular el aviso de privacidad.

d. ¿Cómo acepta el Titular de los Datos Personales el tratamiento los Datos?

Otorgando el consentimiento de las siguientes maneras:

- Escrito (recomendable): el Titular expresa su voluntad por escrito, firma electrónica, medios ópticos o cualquier otra tecnología, que implique certeza de su identificación.
- Tácito: el Titular no manifiesta oposición alguna, respecto al Aviso de Privacidad. No se requerirá el consentimiento de los titulares para proporcionar los Datos Personales en los supuestos establecidos en la Ley.

Tratándose de datos sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente que se trata de este tipo de datos.

XI. Procedimientos para Tramitar los Derechos Arco

El Titular de los Datos Personales, deberá solicitar mediante correo electrónico dirigido a avisodeprivacidad.mx@axity.com la Información que corresponda, el ejercicio de cualquiera de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, según sea el caso.

Al momento de promover su solicitud el Titular de los Datos Personales, deberá acreditar su interés jurídico. El Agente ARCO tendrá la inherente atribución y obligación de tramitar y dar respuesta a las solicitudes en materia de Datos Personales.

Acceso	Con este derecho el titular podrá obtener información relativa a datos concretos que se encuentren en una determinada área, o en su caso, la totalidad de los datos sometidos a tratamiento en los sistemas de datos personales en posesión del Sujeto Obligado correspondiente	Rectificación	Con este derecho el interesado podrá corregir la información inexacta referente a su persona que obre en base de datos. El titular deberá indicar en su solicitud qué datos quiere que sean rectificadas o completadas y acompañará la rectificación documentación que justifique lo solicitado.
(Ver Anexo 1)		(Ver Anexo 2)	
Cancelación	El interesado podrá solicitar la cancelación de sus datos cuando el tratamiento de los mismos no se ajuste a lo dispuesto en la Ley de la materia, su reglamento o en los lineamientos. En dicha solicitud, el titular deberá indicar a qué datos se refiere, proporcionando la documentación que justifique las razones por las cuales considera cancelación que el tratamiento no se ajusta a lo dispuesto por la normatividad aplicable, asimismo deberá manifestar los motivos en los que basa su solicitud.	Oposición	El titular deberá manifestar los motivos en que se basa para ejercer el derecho. En caso que la oposición sea procedente, dará lugar a la exclusión de los datos personales de la oposición tratamiento.
(Ver Anexo 3)		(Ver Anexo 4)	



**MANUAL PROCEDIMIENTOS
MANEJO DE DATOS PERSONALES
(México - EUA)**

Código: MA-DP-JU-01

Versión: 1.0

Página 11 de 16

Anexo A. Ejemplo de Base de Datos

Última fecha de actualización:

Área:

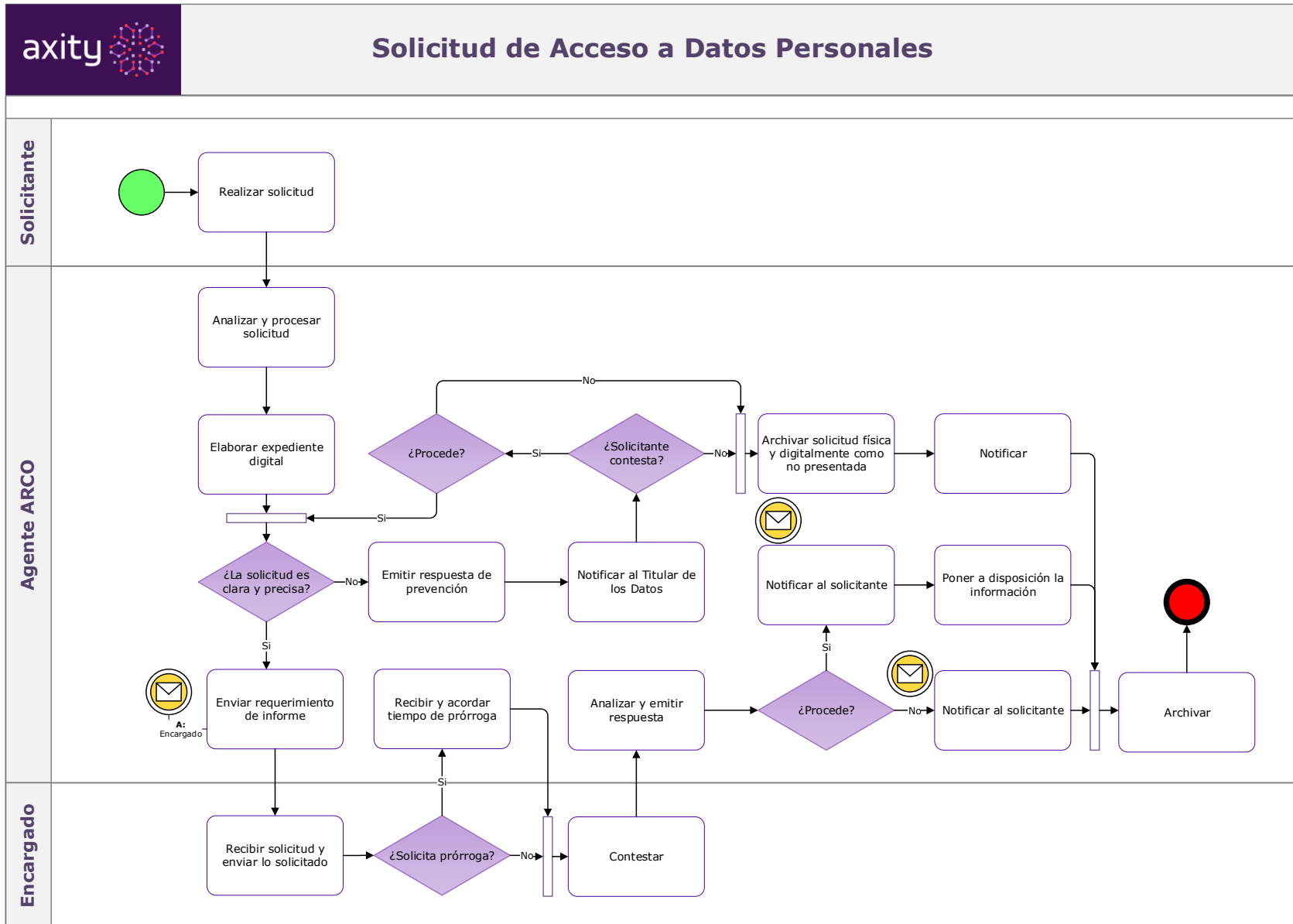
Encargado:

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha de nacimiento	Edad	RFC	CURP	Dirección

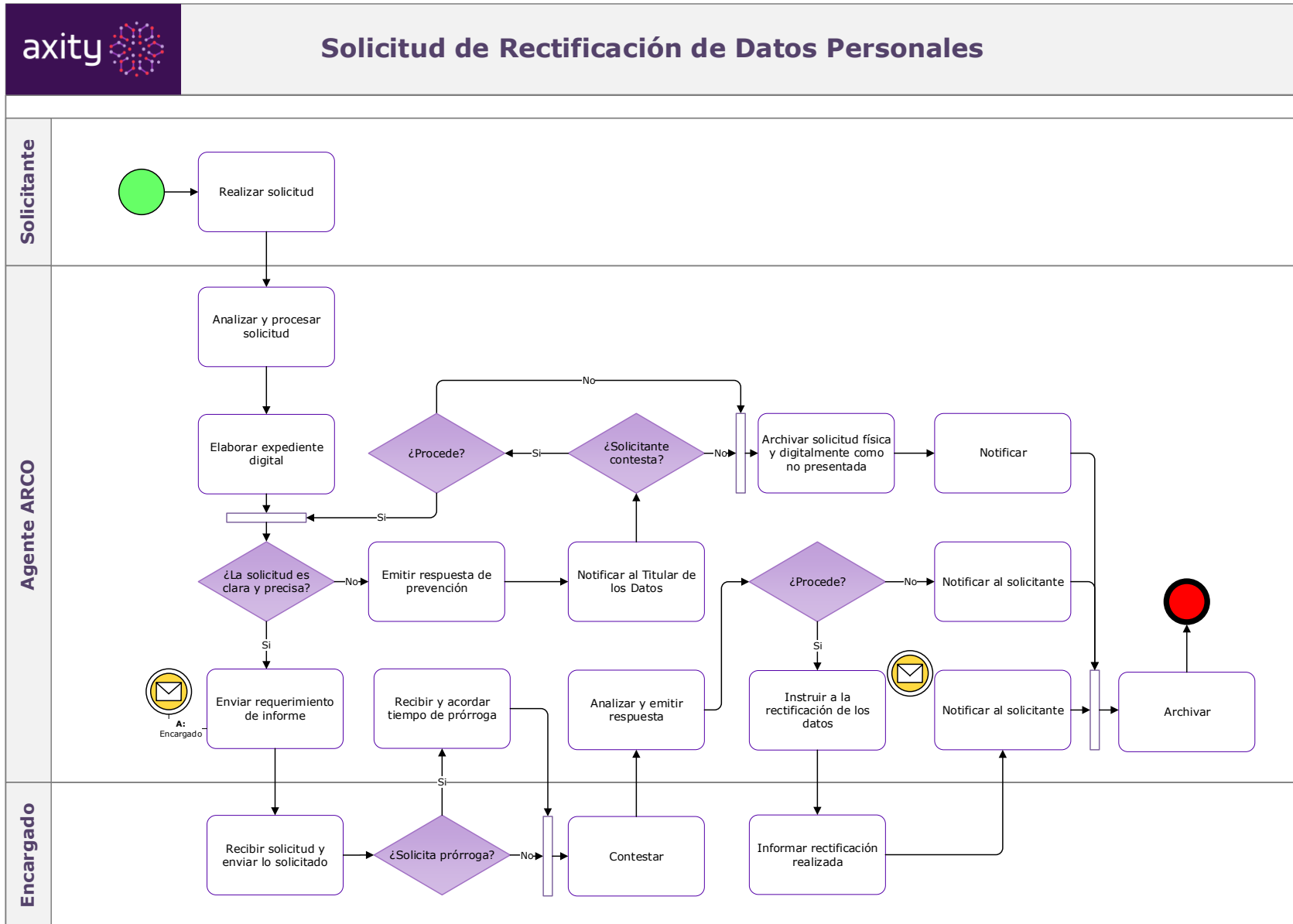
NOTAS IMPORTANTES

- Deberá contener una columna por cada dato recopilado
- Por cada Titular de Datos Personales se deberá tener archivado en físico y digital el Aviso con la firma autógrafa del Titular.

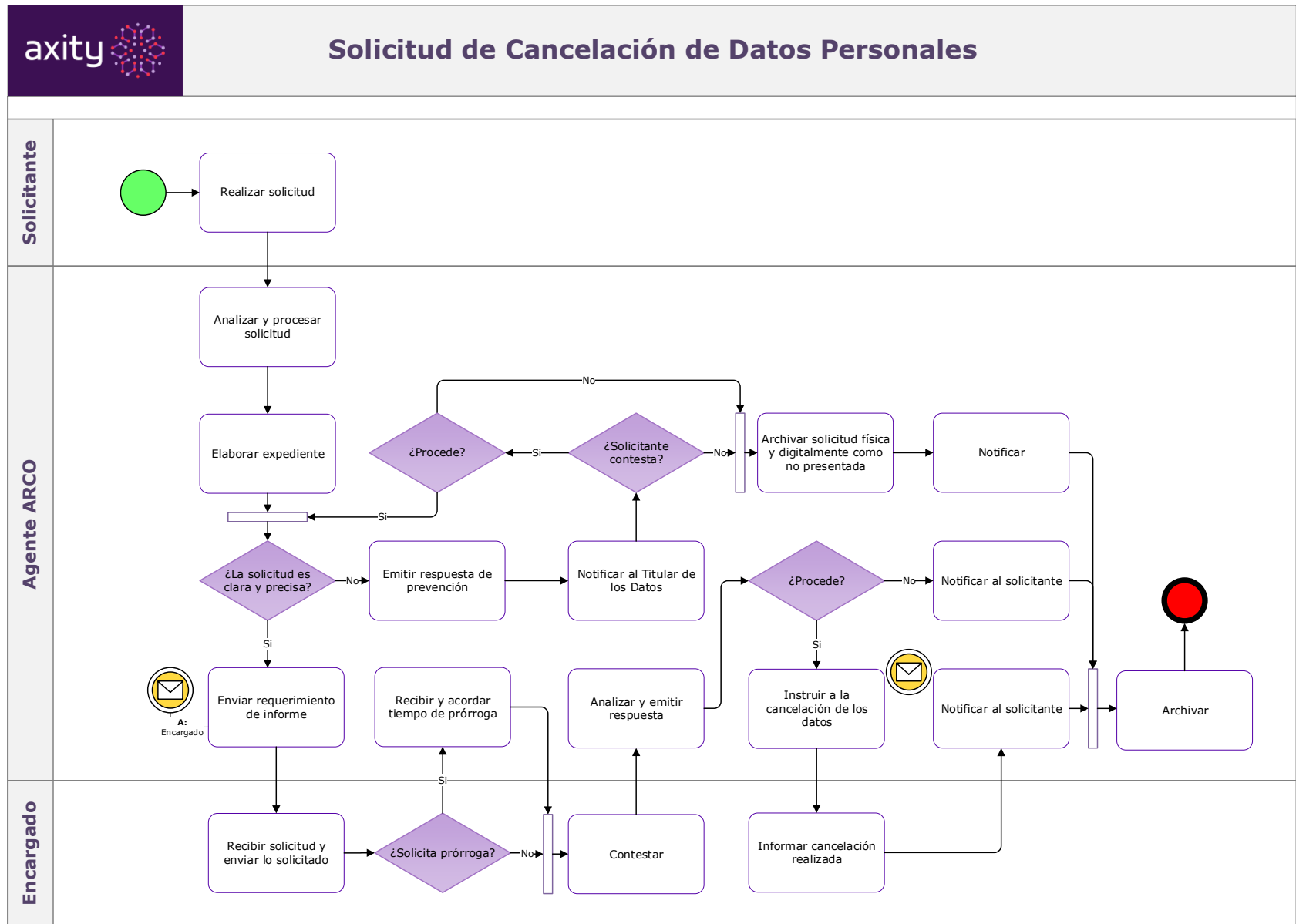
Anexo 1. Diagrama de Flujo Solicitud de Acceso a Datos Personales



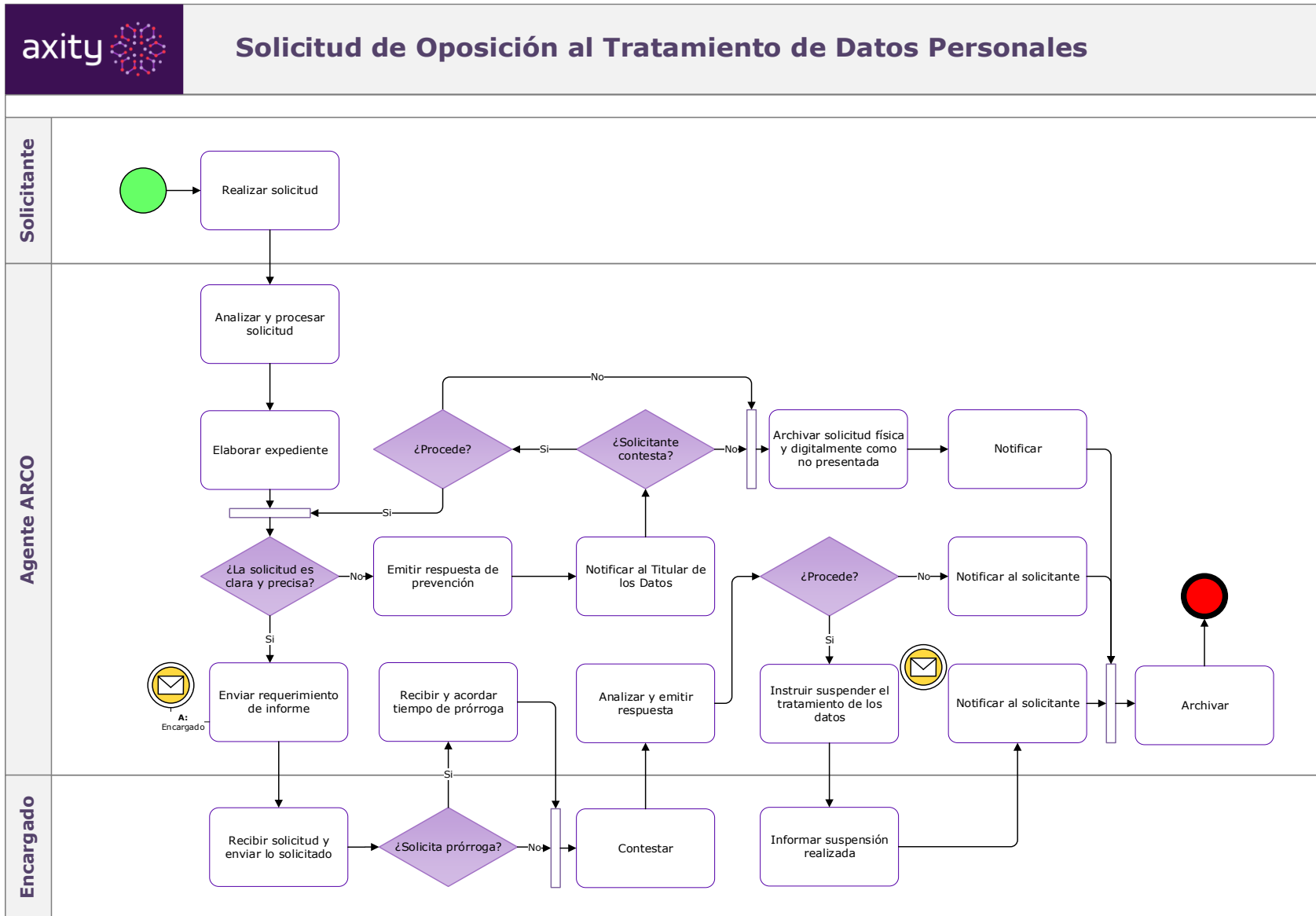
Anexo 2. Diagrama de Flujo Solicitud de Rectificación de Datos Personales



Anexo 3. Diagrama de Flujo Solicitud de Cancelación de Datos Personales



Anexo 4. Diagrama de Flujo Solicitud de Oposición al Tratamiento de Datos Personales



XII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No	Nombre del formato	Código
1.	Política " Protección de Datos Personales ".	PO-DP-JU-01

XIII. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Nuevo Desarrollo	Noviembre 2019