



# CUMPLIMIENTO

## Procedimiento directriz de gestión de datos personales

### Objetivo

Garantizar la correcta implementación, desarrollo, mantenimiento, mejora continua y seguimiento del Sistema de Gestión de Datos Personales en la Organización, mediante el fortalecimiento de los mecanismos y buenas prácticas, para la protección y el tratamiento de los datos personales y así dar cabal cumplimiento a los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP), su Reglamento y demás normativa que resulten aplicables; así como, difundir el Procedimiento directriz a todo el personal que participe con el responsable.

### Alcance

Todo el personal de Industrias Peñoles S.A.B. de C.V. y compañías subsidiarias.

#### Entradas

- Datos personales de los titulares
- Incidentes de Datos Personales

#### Salidas

- Administración adecuada de datos personales

### Normas operativas

### Aspectos integrales

El presente procedimiento directriz es de observancia general para todo el personal y en especial para aquellas personas que realicen tratamiento de datos personales. Este procedimiento es comunicado a todo el personal de la Organización mediante los canales institucionales más efectivos para el efecto.

El Administrador tiene a cargo la administración, el resguardo y la protección de los datos personales de la planta laboral, contratistas, proveedores, visitantes. Asimismo, funge como contacto con la autoridad reguladora, y dentro de sus funciones se encuentra el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; así como, la recepción de las quejas de quienes sean titulares de datos personales.
- II. Coordinar acciones y colaborar con otras áreas de la Organización, como jurídico, tecnologías, seguridad de la información, recursos humanos, medio ambiente, seguridad y salud, contratistas, entre otras; a efecto de asegurar el debido cumplimiento de este procedimiento y prácticas de privacidad en sus procesos internos, formatos, avisos, recursos y gestiones que se lleven a cabo.
- III. Cumplir con la normatividad relacionada al manejo de datos personales establecida en la Organización.
- IV. Proporcionar la información necesaria para la evaluación y cumplimiento de la de la normatividad establecida.
- V. Coordinar y monitorear el cumplimiento relativo a la obtención, uso, conservación, cancelación, transferencia y destrucción de datos personales, a fin de asegurar que la información esté protegida y tratada conforme a los principios de la normatividad interna y la ley en la materia.

### Tratamiento de Datos Personales

Respecto al tratamiento de datos personales, éste:

- Está sujeto al consentimiento de su titular, quien podrá solicitar su revocación en cualquier momento. En caso de revocación, el Responsable cuenta con los mecanismos y procedimientos publicados en el Aviso de Privacidad.
- Contempla diferentes finalidades para el uso de los datos que, de manera no limitativa, son: de Recursos Humanos, compraventa de insumos y materiales, salud ocupacional, seguridad industrial, seguridad física y relación con terceros, de acuerdo a los procesos del Responsable.
- Debe ser el necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades del Aviso de Privacidad. Si se pretendiera tratar los datos para un fin distinto o realizar una transferencia de ellos, se requerirá obtener nuevamente el consentimiento de su titular.

El Responsable debe:

- Garantizar los recursos para poder establecer y mantener las medidas de seguridad administrativas, técnicas, tecnológicas y físicas que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- Guardar confidencialidad respecto a los datos personales en conjunto con los Encargados que intervengan en cualquier fase del tratamiento.

**Acciones para cumplir con los principios, deberes y obligaciones establecidos en la LFPDPPP**

Para el cumplimiento de la LFPDPPP, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en la materia, la Organización:

- a) Cuenta con un Sistema de Gestión de Datos Personales (SGDP) que contiene de manera detallada los elementos y actividades de dirección, operación y control de sus procesos, que permiten proteger de manera sistemática y continua los datos personales que estén en su posesión.
- b) Aún y cuando se está haciendo referencia textual a la ley, cuenta con un miembro del equipo directivo, representado por el Director de Cumplimiento, para planear, implementar y desarrollar el SGDP. Entre las responsabilidades a cargo se encuentran:
  - I. Coordinar la elaboración del SGDP y del Procedimiento directriz de gestión de datos personales.
  - II. Realizar las acciones necesarias para asegurar la implementación, cumplimiento y mejora del SGDP y el procedimiento directriz.
- c) Cuenta con un Comité de Protección de Datos Personales, cuya función es garantizar el compromiso y el cumplimiento de la Organización con el presente Procedimiento directriz y el SGDP. La constitución del Comité se contiene en el [anexo 1](#). La estructura y las responsabilidades de las personas que integran el Comité son:

**Obligaciones del Comité de Protección de Datos Personales:**

- I. Participar en la elaboración del SGDP y el procedimiento directriz, para su aprobación por parte del equipo directivo;
- II. Vigilar la implementación y cumplimiento del SGDP y el procedimiento directriz de manera cotidiana con el responsable o encargado;
- III. Realizar revisiones administrativas y auditorías del SGDP y del procedimiento directriz para que reflejen las actualizaciones normativas, de práctica y tecnológicas;
- IV. Estar a cargo de la definición e implementación del programa de fomento de la protección de datos personales al interior del Responsable o Encargado, incluyendo la capacitación y sensibilización sobre el SGDP y el procedimiento directriz;
- V. Coordinar con el personal encargado del cumplimiento normativo, la gestión del riesgo y de los aspectos de seguridad al interior del Responsable o Encargado;
- VI. Brindar asesoría técnica en materia de protección de datos personales y en la realización de proyectos relacionados dentro del Responsable o Encargado;
- VII. Realizar y administrar las notificaciones requeridas al Instituto y a otras autoridades, de conformidad con lo previsto en la Ley, su Reglamento y demás normativa aplicable, incluyendo las relacionadas con la existencia, modificaciones y baja de los esquemas de autorregulación;
- VIII. Realizar y administrar la comunicación requerida a los interesados en relación con el SGDP, el procedimiento directriz y los esquemas, incluidas las modificaciones relevantes a los mismos;
- IX. Atender los requerimientos realizados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y las autoridades sectoriales competentes, y
- X. Considerar en el desarrollo del SGDP, la regulación y buenas prácticas sectoriales que existan en la materia.

- d) Implementa en cada empresa de la Organización, las medidas y los mecanismos adecuados para garantizar el cumplimiento de los siguientes principios rectores de la protección de datos personales:
- **Licitud**
    - Deben recabarse y dar un tratamiento a los datos personales de manera lícita y conforme a las leyes, disposiciones y normatividad aplicables.
    - Únicamente debe usarse la información de datos personales que le sea proporcionada a las empresas de la Organización, conforme a lo acordado con su titular en el Aviso de Privacidad y demás supuestos normativos aplicables.
  - **Consentimiento**
    - Es obligatorio difundir los avisos de privacidad y dar a las personas la información que se recaba de éstas; así como, exponer la finalidad con la que se recaba. El mencionado aviso debe estar a disposición de las personas titulares de los datos personales a través de los formatos establecidos por el Comité de Protección de Datos Personales.
    - El consentimiento en los avisos de privacidad puede ser expreso o tácito, con base en las disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos y los lineamientos que externa este procedimiento directriz.
  - **Información**
    - Deben darse a conocer las características esenciales del tratamiento al que serán sometidos los datos personales que proporcionen sus titulares a las empresas de la Organización, mediante el Aviso de Privacidad.
  - **Calidad**
    - Las empresas de la Organización deben verificar que la información relativa a datos personales que se traten, sean exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados, a fin de que no se altere la veracidad de la información, ni que ello tenga como consecuencia que su titular se vea afectado por dicha situación.
    - El límite del periodo respecto al uso de la información es el estrictamente necesario (establecido en el Manual de procedimientos para el cumplimiento de la LFPDPPP). Cubierto ese tiempo, los datos deben ser bloqueados con el fin de determinar posibles responsabilidades con relación a su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual para proceder con su cancelación.
    - En caso de que los datos ya no se requieran para la finalidad por la que se recabaron, se debe eliminar la información de las bases de datos y sistemas del Grupo, además de dejar constancia de dicho procedimiento.
  - **Finalidad**
    - Los datos personales que recaben las empresas de la Organización sólo podrán ser tratados para el cumplimiento de la finalidad o finalidades específicamente definidas en el Aviso de Privacidad.
  - **Lealtad**
    - En todo momento se debe privilegiar la protección de los intereses de quien sea titular y la expectativa razonable de privacidad. La Organización sólo emplea medios adecuados y legales para recabar y tratar los datos personales.
  - **Proporcionalidad**
    - Únicamente se recaba la información de carácter personal que sea necesaria, adecuada y relevante para las funciones, finalidad y tratamiento que se realicen y en todos los

casos debe estar justificado.

- Se debe establecer en los contratos y convenios que apliquen, la cláusula de confidencialidad y cuidado de los datos personales, aprobada por el Comité de Protección de Datos Personales.

- **Responsabilidad**

- Las empresas de la organización deben cuidar y responder por el tratamiento de los datos personales que se encuentren bajo su custodia o posesión, o por aquéllos que haya comunicado a un encargado. En este sentido, la observancia de este procedimiento directriz, así como de las leyes y normas internas con las que se interrelaciona, cobra relevancia para el cumplimiento integral en la Organización.

## Desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del SGDP

El Responsable cuenta con un Sistema de Gestión de Datos Personales, cuya planeación, implementación y desarrollo está a cargo de quien encabece la Dirección de Cumplimiento. Dicho Sistema está orientado a establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales en función del riesgo de los activos y de los principios, deberes y obligaciones previstas en las leyes, normativas aplicables y buenas prácticas en materia de protección de datos personales.

El SGDP cuenta con el personal, los mecanismos y elementos necesarios para:

- Definir directrices, objetivos, riesgos, planes, procesos y procedimientos necesarios para obtener el resultado esperado por el Comité de Protección de Datos Personales.
- Implementar y operar las directrices, objetivos, planes, procesos y procedimientos establecidos en la fase anterior.
- Medir y evaluar los resultados de lo implementado, a fin de verificar el adecuado funcionamiento del SGDP y el logro de la mejora esperada con base en la revisión administrativa.
- Adoptar medidas preventivas y correctivas en función de los resultados y de la revisión realizada, o de otra información relevante, para lograr la mejora continua.

## Adopción de buenas prácticas

El Responsable vigila el cumplimiento con la LFPDPPP, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, asimismo busca en todo momento implementar las mejores prácticas en materia de protección de datos personales conforme a la experiencia nacional, internacional, y las características del sector.

## Enfoque sistémico de cumplimiento

Este procedimiento directriz se interrelaciona en cuanto a cumplimiento de manera enunciativa más no limitativa con:

- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Parámetros de Autorregulación en Materia de Protección de Datos Personales.
- Lineamientos del Aviso de Privacidad.
- Guía para implementar medidas compensatorias – INAI.
- Normatividad interna aplicable, especialmente con:
  - [Procedimiento directriz de seguridad de información.](#)
  - [Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad informática.](#)
  - [Procedimiento para la clasificación de información.](#)
- [Manual de procedimientos para el cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares:](#)
  - Procedimiento de administración de datos personales.
  - Procedimiento para la atención de solicitudes de los derechos ARCO.
  - Procedimiento de atención a incidentes de seguridad de datos personales.
  - Procedimiento de auditoría interna para datos personales.
  - Procedimiento de tratamiento de datos personales sensibles.
  - Procedimiento de remisión y transferencia de datos personales.
  - Procedimiento de revisiones administrativas de datos personales

- Procedimiento de destrucción de datos personales.
- Programa de capacitación para todo el personal y en especial para aquellas personas que realicen tratamiento de datos personales.

## Definiciones

|  |  |
|--|--|
| <b>Activo:</b>                                   | La información, el conocimiento sobre los procesos, el personal, hardware, software y cualquier otro recurso involucrado en el tratamiento de los datos personales, que tenga valor para la organización.  |
| <b>Administrador:</b>                            | Líder del área de Recursos Humanos dentro de la empresa responsable.   |
| <b>Aviso de Privacidad:</b>                      | Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por la empresa responsable que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales.  |
| <b>Comité de Protección de Datos Personales:</b> | Instancia cuya función es garantizar el compromiso y el cumplimiento de la Organización con el Procedimiento Directriz y el Sistema de Gestión de Datos Personales.  |
| <b>Consentimiento:</b>                           | Manifestación de la voluntad de la persona titular de los datos personales mediante la cual se efectúa el tratamiento de estos.  |
| <b>Datos Personales:</b>                         | Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.  |
| <b>Datos Personales Sensibles:</b>               | Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual. |
| <b>Derechos ARCO:</b>                            | Son los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.  |
| <b>LFPDPPP:</b>                                  | Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.   |
| <b>Encargado:</b>                                | La persona física o jurídica, ajena a la organización del responsable, que sola o en conjunto con otras trate datos personales por cuenta del responsable.   |
| <b>Reglamento:</b>                               | El Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.   |
| <b>Remisión:</b>                                 | La comunicación de datos personales entre el responsable y el encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.   |
| <b>Responsable:</b>                              | Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el tratamiento de datos personales.  |
| <b>SGDP:</b>                                     | Sistema de Gestión de Datos Personales.  |
| <b>Titular:</b>                                  | La persona física a quien corresponden los datos personales.   |
| <b>Transferencia:</b>                            | Toda comunicación de datos realizada a persona distinta del responsable o encargado del tratamiento.   |
| <b>Tratamiento:</b>                              | La obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales, por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales.  |

### Flujos del procedimiento

### Formatos

**Anexos**

- N/A

- [Anexo 1 - Acta de Comité de Protección de Datos Personales.](#)
- [Anexo 2 - Reglas primordiales para el Procedimiento directriz de Gestión de Datos Personales.](#)

## Información para actualizar documento

| Fecha actual  | Próxima revisión | Versión |
|---------------|------------------|---------|
| Junio de 2020 | Junio de 2023    | 0       |