

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**GRUPO AEORPORTUARIO, FERROVIARIO, DE SERVICIOS
AUXILIARES Y CONEXOS, OLMECA-MAYA-MEXICA, S.A. DE
C.V.**

Septiembre 2025.



Contenido

Capítulo I. Introducción	3
Capítulo II. Marco Normativo	4
Capítulo III. Definiciones y Abreviaturas	5
Capítulo IV. Aplicabilidad y Alcances	9
Capítulo V. Objetivos	9
Capítulo VI. Autoridades en Materia de Protección de Datos Personales	10
Sección Primera. Autoridad Máxima en el Sujeto Obligado en Materia de Protección de Datos Personales	10
Sección Segunda. Funciones del Comité de Transparencia en materia de Protección de Datos Personales	10
Sección Tercera. Funciones de la Unidad de Transparencia en materia de Protección de Datos Personales	11
Capítulo VII. Principios Rectores y Obligaciones	12
Capítulo VIII. Cumplimiento a los Deberes	17
Sección Primera. Deber de Confidencialidad	17
Sección Segunda. Deber de Seguridad	18
Capítulo IX. Ejercicio de los Derechos ARCO	20
Capítulo X. Comunicaciones de Datos Personales	21
Sección Primera. Transferencia de Datos Personales	21
Sección Segunda. Relación del GAFSACOMM y las Personas Encargadas, en el tratamiento de datos personales	22
Capítulo XI. Funciones y Obligaciones	23
Capítulo XII. Ciclo de Vida de los Datos Personales	25
Capítulo XIII. Mecanismos de Supervisión y Vigilancia	26
Capítulo XIV. Prevención y Sanciones	27
Capítulo XV. Publicación	28
Capítulo XVI. Apoyo e Impulso a la Política	28
Capítulo XVII. Interpretación	28
Capítulo XVIII. Revisión y Ajuste	28
Capítulo XIX. Vigencia	28



Capítulo I. **Introducción.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 6º apartado A, fracciones II y VIII, así como 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracción XIX y 24 fracciones I, II, IV y V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en los artículos 47, 49 y 56 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público¹, el Responsable del tratamiento de datos personales deberá elaborar políticas internas para la gestión y tratamiento de dichos datos. Estas políticas deben considerar el desarrollo tecnológico y las técnicas existentes, la naturaleza, contexto, alcance y finalidades del tratamiento, el ciclo de vida de los datos personales, así como las atribuciones y facultades del Responsable para el tratamiento de los mismos.

En ese sentido, todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, como sujetos obligados, siempre que realizan algún tratamiento de datos personales, adquieren el carácter de Responsables de los mismos y por lo tanto, tienen la obligación de apegarse a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad; así como establecer las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

Por lo anterior, la elaboración de las presentes Políticas responde a la necesidad de definir las acciones que llevará a cabo el Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmecca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. (en adelante Grupo Aeroportuario o GAFSACOMM), para efectos comerciales *Grupo Mundo Maya*, en su calidad de Responsable del tratamiento de datos personales, para dar cumplimiento al principio de responsabilidad, el cual establece la obligación de velar por la aplicación de todos los principios mencionados, adoptar las medidas necesarias para su implementación y demostrar, ante las personas titulares y ante la Unidad de Protección de Datos Personales de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos personales.

Finalmente, estas Políticas son de carácter obligatorio y exigible para todas las áreas del Grupo Aeroportuario que cuenten con atribuciones para tratar datos personales, así como para las personas Encargadas que tengan una relación jurídica con esta Empresa de Participación Estatal Mayoritaria y que traten datos personales a nombre y por cuenta del Grupo, en su calidad de Responsable.

¹ Los presentes Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público siguen en operación, no obstante, la extinción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; por lo que, en su momento, la Autoridad Garante emitirá las disposiciones normativas correspondientes.

Capítulo II. **Marco Normativo.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917, y sus reformas posteriores.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, y sus reformas posteriores.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025.
- Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018, y sus reformas posteriores.
- Manual de Organización General del Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 2025.



Capítulo III. Definiciones y Abreviaturas.

Definiciones.

Para los efectos de estas políticas se entenderá por:

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva, para determinar el grado de cumplimiento de los criterios establecidos para la misma.

Aviso de privacidad: Documento puesto a disposición de la persona titular de la información 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.

Áreas: Unidades Administrativas y/o de Negocios del Grupo, previstas en el Manual de Organización General, que cuentan o puedan contar con atribuciones para dar tratamiento a los datos personales.

Bases de datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Bloqueo: Es el periodo en el que los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento, hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción legal o contractual de éstos, posteriormente se procederá a su cancelación.

Ciclo de vida: Es el conjunto de etapas que atraviesan los datos personales desde el momento en que se recaban hasta su supresión. Por lo que se debe de considerar los momentos siguientes: obtención, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, retención, destrucción o cualquier otra operación realizada durante dicho ciclo en función de las finalidades para las que fueron recabados.

Consentimiento: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada de la persona titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos.

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. Los datos

personales más relevantes para este Grupo podrán ser consultados en el Catálogo disponible para su consulta en la siguiente liga:
<https://grupomundomaya.com/ObligacionesDeTransparencia/UnidadDeTransparencia/Cat%C3%A1logo%20de%20Datos%20Personales.pdf>

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para su integridad. 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.

Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad al tratamiento de datos personales.

Persona Encargada: La persona física o jurídica, pública o privada, ajena al Grupo, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del GAFSACOMM, como Responsable.

Persona Titular: Sujeto a quien corresponden los datos personales.

Políticas: Las Políticas de Protección de Datos Personales del GAFSACOMM.

Remisión: Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y la persona encargada, dentro o fuera del territorio mexicano.

Responsable: Para el presente documento es el GAFSACOMM, al ser un sujeto obligado, que decide sobre el tratamiento de los datos personales que posee.

Revisión. Actividad estructurada, objetiva y documentada, llevada a cabo con la finalidad de constatar el cumplimiento continuo de los contenidos establecidos en esta Política.

Riesgo. Combinación de la probabilidad de un evento y su consecuencia desfavorable.

Sujetos Obligados: Cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los tres niveles de gobierno, órganos constitucionalmente autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato



que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los referidos niveles de gobierno.

Supresión: Baja archivística de los datos personales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de archivos, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el GAFSACOMM.

Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del GAFSACOMM o la persona Encargado.

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 de Transparencia (UT): Instancia a la que hace referencia el artículo 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Vulneración: Es la materialización de un riesgo, es decir, que una amenaza perjudique un activo causando un impacto negativo en el Responsable y en los titulares de los datos personales, en cualquier fase del tratamiento. Se consideran, al menos, los siguientes: la pérdida o destrucción no autorizada; el robo, extravío o copia no autorizada; el uso, acceso o tratamiento no autorizado, o el daño, la alteración o modificación no autorizada.



Abreviaturas.

Autoridad Garante: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la Unidad de Protección de Datos Personales.

C.T. : Comité de Transparencia.

GAFSACOMM y/o Grupo Aeroportuario: Grupo Aeroportuario, Ferroviario de Servicios Auxiliares y Conexos Olmecca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.

Ley General: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

MOG: Manual Organización General del GAFSACOMM.

U.T.: Unidad de Transparencia.



Capítulo IV. **Aplicabilidad y Alcances.**

Las presentes Políticas son de observancia general para todas las áreas del GAFSACOMM, así como las Personas Encargadas, y tienen como finalidad cumplir con la máxima protección de datos personales, en su posesión, estableciendo reglas y procedimientos institucionales relacionados con el tratamiento de estos, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General y en los Lineamientos Generales.

Capítulo V. **Objetivos.**

El objetivo de las presentes Políticas es garantizar a las personas titulares de los datos personales, en posesión del GAFSACOMM, la privacidad, la confidencialidad y el derecho a la autodeterminación informativa, a través del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General y mecanismos que impliquen un control efectivo en el tratamiento de dichos datos, a fin de que las personas titulares puedan decidir quién, cómo, cuándo y hasta qué punto se utilizará su información.



Capítulo VI. Autoridades en Materia de Protección de Datos Personales.

Sección Primera. Autoridad Máxima en el Sujeto Obligado en Materia de Protección de Datos Personales.

Cada responsable contará con un Comité de Transparencia, el cual se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la LGTAIP; dicho Comité será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales y tiene dentro de sus funciones la de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en el GAFSACOMM. Asimismo, tendrá las siguientes funciones con relación a la presente política.

- I.** Aprobar, coordinar e implementar la presente política, con las áreas que integran el GAFSACOMM, de conformidad con el MOG;
- II.** Proponer cambios y mejoras a la presente Política, a partir de la experiencia de su implementación, e
- III.** Instruir su publicación en el Apartado Virtual de Protección de Datos Personales y dar a conocer la Política al interior del GAFSACOMM.

Sección Segunda. Funciones del Comité de Transparencia en materia de Protección de Datos Personales.

- I.** Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en el GAFSACOMM, de conformidad con la Ley General, los Lineamientos Generales y aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- II.** Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP;
- III.** Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCOP;
- IV.** Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la Ley General;
- V.** Supervisar, en coordinación con las áreas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- VI.** Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante;
- VII.** Establecer programas de capacitación y actualización para las personas servidoras públicas en materia de protección de datos personales;
- VIII.** Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad

respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realice el GAFSACOMM;

- IX.** Aprobar, coordinar y supervisar las políticas y programas de protección de datos personales del Responsable; y
- X.** Recabar y enviar a la Autoridad Garante los datos necesarios para la elaboración del informe anual.

Sección Tercera. Funciones de la Unidad de Transparencia en materia de Protección de Datos Personales.

- I.** Auxiliar y orientar a la persona titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- II.** Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP;
- III.** Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a la persona titular o su representante debidamente acreditados;
- IV.** Informar a la persona titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP;
- VI.** Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP, y
- VII.** Asesorar a las áreas adscritas al Responsable en materia de protección de datos personales.

Capítulo VII. Principios Rectores y Obligaciones.

El GAFSACOMM, deberá observar los principios de **licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad** en el tratamiento de datos personales, los cuales se traducen en obligaciones concretas.

Estos principios son los siguientes:

Licitud. El GAFSACOMM y la Persona Encargada, tendrá como obligación, tratar los datos personales que posea, conforme a las facultades y atribuciones que la normativa, o el instrumento jurídico, le confiera.

Finalidad. Debe entenderse como el propósito, motivo o razón por el cual se tratan los datos personales. El GAFSACOMM, a través de sus áreas, deberá limitarse al tratamiento de los datos personales únicamente para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y, en su caso, bajo el consentimiento de la persona titular.

Las finalidades deberán ser concretas, explícitas, lícitas y legítimas, como a continuación se indica:

- a) **Concretas:** Cuando el tratamiento de los datos personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que admitan errores, distintas interpretaciones o provoquen incertidumbre, dudas o confusión en el titular.
- b) **Explícitas:** Cuando las finalidades se expresan y se dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad.
- c) **Lícitas:** Cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales son acordes con las atribuciones o facultades del Responsable.
- d) **Legítimas:** Cuando las finalidades que motivan el tratamiento de los datos personales se encuentran habilitadas por el consentimiento del titular, con excepción de que se actualice algunas de las causales previstas en el artículo 16 de la Ley General.

Lealtad. El GAFSACOMM, mediante sus áreas, no obtendrá datos personales a través de medios fraudulentos o engañosos, y respetará la expectativa razonable de privacidad de la persona titular, conforme a lo siguiente:

- a) No se recabarán datos personales con dolo, mala fe o negligencia.
- b) No se tratarán los datos personales de tal manera que se pueda generar discriminación o un trato injusto en contra de las personas titulares.



- c) No se vulnerará la confianza de la persona titular, en cuanto a que sus datos personales no serán tratados de forma distinta a lo señalado en el Aviso de Privacidad.
- d) Se informarán todas las finalidades del tratamiento de datos personales en el aviso de privacidad.

Consentimiento. El GAFSACOMM, a través de sus áreas, deberán contar con el consentimiento de la persona titular para el tratamiento de sus datos personales. La solicitud del consentimiento deberá ser conforme a las finalidades concretas que se informen en el aviso de privacidad.

El consentimiento debe ser otorgado de manera informada y libre, sin que medie error, mala fe, violencia o dolo, por lo que antes de obtenerlo, es necesario que la persona titular esté al tanto del aviso de privacidad. Además, las áreas correspondientes deben considerar que el consentimiento puede ser obtenido de tres formas distintas:

- a) **Tácito:** Ocurre cuando, después de que se le haya proporcionado el aviso de privacidad a la persona titular, y ésta no realiza un pronunciamiento en sentido contrario, o manifiesta su negativa para todas o algunas de las finalidades señaladas.
- b) **Expreso:** Sucede cuando la persona titular expresa su consentimiento de forma verbal, escrita, mediante algún medio electrónico u óptico, a través de un signo claro o cualquier otra tecnología, siempre que sea posible demostrar de manera indiscutible que la persona otorgó su consentimiento.
- c) **Expreso y por escrito:** En el caso de los datos personales sensibles, es necesario una declaración plasmada (con firma autógrafa o firma electrónica) por parte de la persona titular, o bien, acreditar que ésta aceptó que se lleve a cabo el tratamiento para las finalidades señaladas por el Responsable por medio del uso de cualquier otro mecanismo o tecnología de autenticación.

Es importante mencionar que el consentimiento de la persona titular deberá ser recabada nuevamente en los siguientes casos:

- A) Cuando se realicen cambios a las finalidades del tratamiento de los datos personales.
- B) Se recaben datos sensibles adicionales a aquellos ya informados en el aviso de privacidad.
- C) Se requiera realizar transferencias no previstas inicialmente o se modifiquen las condiciones iniciales.



En caso de que se requiera realizar tratamiento de datos personales perteneciente a menores de edad y personas en estado de interdicción, el consentimiento se deberá obtener a través de la persona que ejerza la patria potestad o tutela, según sea el caso.

Calidad. El GAFSACOMM, por medio de sus áreas, deberá de adoptar las medidas necesarias para que los datos personales en su posesión sean exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere la veracidad de éstos, entendiéndose por estos, lo siguiente:

- I. Exactos y correctos:** cuando los datos personales en posesión del responsable no presentan errores que pudieran afectar su veracidad;
- II. Completos:** cuando su integridad permite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su tratamiento y de las atribuciones del responsable;
- III. Actualizados:** cuando los datos personales responden fielmente a la situación actual del titular.

Las áreas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Conservar los datos personales exclusivamente por el tiempo que sea necesario para llevar a cabo las finalidades que justificaron el tratamiento y para cumplir con aspectos legales, administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos y el periodo de bloqueo.
- b) Bloquear los datos personales antes de suprimirlos, y durante el periodo de bloqueo, únicamente tratarlos para su almacenamiento y acceso en caso de que sea necesario determinar posibles responsabilidades relacionadas con su tratamiento; posteriormente, suprimirlos una vez concluido el plazo de conservación, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Archivos y los Instrumentos de Control Archivístico del GAFSACOMM.
- c) Establecer y documentar procedimientos para la conservación, bloqueo y supresión de los datos personales.
- d) Demostrar que los datos personales se conservan, bloquean y suprimen cumpliendo los plazos previstos en la normatividad de la materia, en atención a una solicitud de ejercicio del derecho de cancelación.

Proporcionalidad. El GAFSACOMM, a través de sus áreas, solo tratará los datos personales para la consecución de las finalidades previstas en el aviso de privacidad, y sólo recabará aquéllos que resulten necesarios, adecuados y relevantes, por lo que no deben exceder el propósito para el cual se obtuvieron.



Con base en lo anterior, las áreas realizarán las actividades siguientes:

- a) Tratar sólo aquellos datos personales que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades para las cuales se obtuvieron.
- b) Limitar al mínimo posible el periodo de tratamiento de datos personales sensibles.
- c) Evitar crear bases de datos con datos personales sensibles, al menos de que cuenten con el consentimiento expreso y por escrito de la persona titular.

Información. El GAFSACOMM, a través de sus áreas, tiene la obligación de informar a las personas titulares sobre las principales características por cada tratamiento de sus datos personales, a través el aviso de privacidad. Esto permite que las personas titulares tomen decisiones informadas y puedan ejercer su derecho a la protección de su información personal. Asimismo, el aviso de privacidad en su modalidad integral y simplificada deberá contener los elementos señalados en los artículos 21 y 22 de la Ley General.

Por último, para dar cumplimiento a este principio, las áreas deberán de observar lo siguiente:

- a) Poner a disposición de las personas titulares el aviso de privacidad, previo a la obtención de los datos personales.
- b) Redactar el aviso de privacidad de manera clara, comprensible, con una estructura y lenguaje que facilite su comprensión, atendiendo el perfil de las personas titulares a quienes va dirigido.
- c) Publicar el aviso de privacidad en el Apartado Virtual de Protección de Datos Personales del GAFSACOMM, el cual se encuentra en la siguiente liga: <https://grupomundomaya.com/ProteccionDeDatosPersonales.html>
- d) Colocar el aviso de privacidad en un lugar visible, accesible y gratuito, que facilite su consulta, con independencia del medio de difusión o reproducción que se utilice.
- e) Hacer del conocimiento el aviso de privacidad a las personas Encargadas y terceros a los que se comunique datos personales.
- f) Demostrar el cumplimiento del principio de información, en caso de que así se requiera.
- g) Poner a disposición de las personas titulares las actualizaciones al aviso de privacidad.



Responsabilidad. El GAFSACOMM, a través de sus diferentes áreas, deberá implementar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de todos los principios establecidos. Esto implica la responsabilidad de garantizar la protección de los datos personales, adoptar las medidas correspondientes para su aplicación y demostrar tanto a las personas titulares de los datos como a la Autoridad Garante, que se está cumpliendo con las obligaciones, incluso si estos son tratados por personas Encargadas.



Capítulo VIII. **Cumplimiento a los Deberes.**

El GAFSACOMM, además de garantizar el cumplimiento de los principios previamente establecidos, deberá velar por la observancia de los deberes de **confidencialidad** y **seguridad** en cada una de las etapas del ciclo de vida del tratamiento de los datos personales. Este enfoque asegura que los datos personales sean manejados de manera responsable, protegiendo la privacidad de los individuos y garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a lo largo de todo su proceso de gestión.

Sección Primera. **Deber de Confidencialidad.**

La confidencialidad es aquella propiedad o característica que consiste en que terceros no autorizados accedan a información que, por su naturaleza, debe mantenerse en secreto para evitar su divulgación.

En este sentido, los datos personales de los particulares y, en la gran mayoría de los casos, de las personas servidoras públicas, son considerados información confidencial, salvo que exista alguna disposición legal que indique lo contrario. Por lo tanto, se debe proteger el acceso, uso y divulgación por parte de terceros no autorizados, así como evitar el uso indebido, la difusión o divulgación no consentida por quienes están autorizados para tratarlos.

Por lo anterior, el GAFSACOMM deberá establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo.

En ese sentido, las áreas deberán de tomar en cuenta las siguientes acciones al momento de tratar los datos personales, con el fin de preservar el deber de confidencialidad:

- I. Establecer controles de acceso físicos:
 - a) Restringir los accesos a las áreas de trabajo mediante identificación constante del personal autorizado, a fin de evitar accesos de personal no autorizado.
 - b) Restringir los accesos a las áreas de trabajo mediante identificación constante del personal autorizado a través de políticas y procedimientos de gestión y tratamientos de datos personales.
 - c) Elaborar y mantener una bitácora de acceso a expedientes o archivos físicos que contengan datos personales e información sensible.
 - d) Instaurar controles de seguridad en las áreas donde se traten datos personales.



II. Establecer controles administrativos:

- a) Las personas servidoras públicas que esté inmersa en el tratamiento de datos personales en cualquiera de sus fases (obtención, uso, difusión, almacenamiento, supresión, etc.) deberán suscribir la *Carta de Confidencialidad*. Lo anterior, con el fin de que los colaboradores del GAFSACOMM se comprometan a cumplir con el deber de confidencialidad.
La Carta de Confidencialidad puede ser consultada en la siguiente liga electrónica: <https://grupomundomaya.com/ObligacionesDeTransparencia/UnidadDeTransparencia/Carta%20de%20Confidencialidad.pdf>
- b) Establecer requisitos de seguridad en los contratos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico que, como parte de la prestación de algún servicio, implique el tratamiento de datos personales, además de incluir cláusulas de confidencialidad.
- c) Promover capacitación especializada a las personas servidoras públicas y personal externo, como proveedores de servicios, que por algún motivo tengan acceso a datos personales.

III. Establecer controles técnicos:

- a) Elaborar un registro de usuarios de las personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento de datos personales.
- b) Mantener en secretos los nombres de usuario y contraseñas que se generen para el uso de sistemas y bases de datos.
- c) Instaurar medidas para mantener la seguridad en las comunicaciones, respecto del intercambio de información que contenga datos personales dentro del sujeto obligado y con cualquier otra entidad, o, por ejemplo, los datos personales que traten las Personas Encargadas del tratamiento a nombre y cuenta del sujeto obligado.

Sección Segunda. Deber de Seguridad.

Este deber consiste en la planificación, implementación, monitoreo y mejora de las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnicos, a través de actividades interrelacionadas y documentadas, considerando los estándares nacionales e internacionales en materia de protección de datos personales y seguridad.

El GAFSACOMM, como Responsable del tratamiento de los datos personales que recaba en el ejercicio de sus atribuciones, tiene el deber de establecer y mantener medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que protejan dichos datos contra daño, pérdida, alteración, destrucción, así como contra el uso, acceso o tratamiento no autorizado.



En ese sentido, el Documento de Seguridad del GAFSACOMM es el instrumento que describe y detalla, de manera general, las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por este sujeto obligado, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en su posesión, el cual se compone de las siguientes etapas:

- I. Inventario de Datos Personales y los Sistemas de Tratamiento.
- II. Funciones y Obligaciones de las Personas Servidoras Públicas que Tratan Datos Personales.
- III. Análisis de Riesgo.
- IV. Análisis de Brecha.
- V. Plan de Trabajo.
- VI. Mecanismos de Monitoreo y Revisión de las Medidas de Seguridad.
- VII. Programa General de Capacitación.

Capítulo IX. Ejercicio de los Derechos ARCOP.

Las personas titulares de los datos personales en posesión del GAFSACOMM tienen el derecho a acceder a ellos, rectificarlos, solicitar que se cancelen, así como a oponerse a su tratamiento.

- I. Derecho de Acceso.** Es el derecho que tiene la persona titular de solicitar el acceso a sus datos personales que estén en los archivos, registros, expedientes y sistemas del Responsable, así como de conocer información relacionada con el uso que se da a sus datos personales.
- II. Derecho de Rectificación.** Es el derecho que tiene la persona titular de solicitar la rectificación o corrección de sus datos personales cuando estos sean inexactos, incompletos o no estén actualizados.
- III. Derecho de Cancelación.** Es el derecho que tiene la persona titular de los datos personales de solicitar al Responsable, que sus datos personales se eliminen de sus archivos, registros, expedientes y sistemas. Sin embargo, se debe tomar en cuenta que no en todos los casos se podrán eliminar los datos personales, particularmente cuando sean necesarios por alguna cuestión legal o para el cumplimiento de obligaciones previstas en la normativa de la materia.
- IV. Derecho de Oposición.** Es el derecho que tiene la persona titular de los datos personales de solicitar al Responsable, que los mismos no se traten para ciertos fines, o de requerir que se concluya el uso de los mismos, a fin de evitar un daño o perjuicio a su persona. Es necesario tomar en cuenta que no siempre se podrá impedir el uso de los datos personales, ya que pueden ser requeridos para alguna cuestión legal o para el cumplimiento de obligaciones previstas en la normativa de la materia.
- V. Portabilidad.** Es el derecho de la persona titular de solicitar una copia de sus datos personales, en un formato estructurado y comúnmente utilizado, que le permita seguir utilizándolos o que transmitan a un Responsable receptor.

En tal virtud, el GAFSACOMM implementó el *Manual de Procedimiento Interno para la Atención de Solicitudes del Ejercicio de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales*, el cual establece los medios y procedimientos habilitados por el Responsable para atender las solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos ARCOP. Asimismo, dicho manual determina los plazos para la recepción, atención y respuesta a dichas solicitudes.

El Manual de Procedimiento Interno puede ser consultado en la siguiente liga electrónica:
<https://grupomundomaya.com/ObligacionesDeTransparencia/UnidadDeTransparencia/Manual%20de%20Procedimiento%20Interno.pdf>



Capítulo X. Comunicaciones de Datos Personales.

Sección Primera. Transferencia de Datos Personales.

Todas las transferencias de datos personales sean nacionales e internacionales deben formalizarse mediante la suscripción de un instrumento jurídico, para demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales, por lo que el GAFSACOMM deberá:

- I.** Informar al titular en el aviso de privacidad quién es el destinatario de las transferencias ya sea en el ámbito público como privado, y además se deberán señalar las finalidades de esas transferencias.
- II.** Sólo hacer transferencias fuera del territorio nacional cuando el tercer receptor se obligue a proteger los datos personales, conforme a los principios y deberes que establece la LGPDPSO y demás disposiciones aplicables en la materia.
- III.** Comunicar el aviso de privacidad respectivo, al tercer receptor en las transferencias nacionales e internacionales que se realicen.
- IV.** Se deberá establecer el medio para obtener el consentimiento expreso del titular de forma previa a la transferencia de los datos personales.
- V.** En caso de que la transferencia sea nacional, el receptor deber observar la confidencialidad y la obligación de utilizar los datos personales únicamente para los fines que fueron transferidos atendiendo a lo convenido en el aviso de privacidad.
- VI.** El titular haya otorgado su consentimiento para que la transferencia se realice. Salvo las siguientes excepciones:
 - a)** Cuando la transferencia sea nacional y se realice entre el GAFSACOMM y otros responsables en virtud del cumplimiento de una disposición legal o en el ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a éstos, o
 - b)** Cuando la transferencia sea internacional y se encuentre prevista en una ley o tratado suscrito y ratificado por México, o bien, se realice a petición de una autoridad extranjera u organismo internacional competente en su carácter de receptor, siempre y cuando las facultades del GAFSACOMM y el Responsable receptor sean homólogas, o bien, las finalidades que motivan la transferencia sean análogas o compatibles respecto de aquéllas que dieron origen al tratamiento que realiza el GAFSACOMM.

**Sección Segunda. Relación del GAFSACOMM y las Personas Encargadas, en el
tratamiento de datos personales.**

Cuando el GAFSACOMM, ceda el tratamiento de los datos personales que posee en el ejercicio de sus facultades, a otra persona física o moral, ajena a su organización, para que los trate a nombre y por cuenta del GAFSACOMM (remisión), se debe formalizar a través de un instrumento jurídico, en el que se deban incluir, por lo menos las siguientes obligaciones:

- I.** Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del GAFSACOMM;
- II.** Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el GAFSACOMM;
- III.** Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables;
- IV.** Informar al GAFSACOMM cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;
- V.** Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- VI.** Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con el Responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales;
- VII.** Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que el Responsable así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente, y
- VIII.** Generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de sus obligaciones.

Capítulo XI. **Funciones y Obligaciones.**

Durante los procesos de tratamiento de datos personales, diversas personas se ven involucradas, por lo cual, resulta necesario fijar y documentar sus funciones, obligaciones, roles, responsabilidades, así como la cadena de rendición de cuentas respecto a la información identificada.

En particular, debe identificarse quién es la persona que tiene la responsabilidad del tratamiento de los datos personales y por lo tanto de las bases de datos que los contienen, almacenan, procesan, transmiten y/o eliminan. Esto permitirá establecer una cadena de rendición de cuentas que, ante una eventual vulneración, facilite la pronta y precisa identificación del punto del proceso en el que ocurrió la falla, y permita deslindar responsabilidades.

Una vez identificadas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales, resulta indispensable que la documentación relativa a sus funciones y obligaciones justifique su actuar conforme a las facultades establecidas en el MOG. Asimismo, es fundamental asignar roles específicos, con el fin de que el personal involucrado conozca claramente qué está permitido y qué está prohibido hacer respecto a los datos personales, tanto de manera general para todos los participantes en el tratamiento, como de forma particular según el rol que desempeñen.

Para el GAFSACOMM, se tienen identificados los siguientes roles:

I. Propietario del Sistema.

- Perfil: Titular de la Unidad Administrativa.
- Descripción: Responsable del proceso.
- Obligaciones: Definir acciones para ejecutar el tratamiento de datos personales.

II. Administrador.

- Perfil: Personal designado por el Titular de la Unidad Administrativa que puede tomar decisiones respecto al proceso.
- Descripción: Encargado de definir los roles del personal ejecutor involucrado en el tratamiento de datos personales; además de asignar deberes y obligaciones.
- Obligaciones: Otorgar permisos y vigilar la ejecución de las tareas asignadas.



III. **Ejecutor.**

- Perfil: Personal que realiza actividades específicas, conforme a sus obligaciones en el tratamiento de datos personales.
- Descripción: Personal que lleva a cabo las actividades del proceso.
- Obligaciones: Realizar sus actividades atendiendo las medidas de seguridad específicas para cuidar la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.

IV. **Custodio (Archivista).**

- Perfil: Personal encargado del archivo en la Unidad Administrativa y/o Personal encargado de la ciberseguridad en la Unidad Administrativa.
- Descripción: Personal que se encarga de almacenar y archivar la información; además de mantener las medidas de seguridad físicas y tecnológicas de los datos personales.
- Obligaciones: Gestionar los datos personales/Mantener las medidas de seguridad de la información.



Capítulo XII. Ciclo de Vida de los Datos Personales.

El ciclo de vida de los datos personales comprende las distintas etapas por las que transita la información de las personas titulares, desde el momento en que es obtenida hasta su supresión. Entender este ciclo ayudará a identificar las fases del tratamiento de datos personales, así como implementar buenas prácticas que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información durante todo su ciclo de vida.

Conforme a los tratamientos de datos personales realizados por el GAFSACOMM, a través de sus áreas, se identifican las siguientes etapas de su ciclo de vida:

- I. Obtención.
- II. Almacenamiento.
- III. Uso.
- IV. Divulgación, en ciertos casos.
- V. Bloqueo.
- VI. Cancelación/Supresión.

El GAFSACOMM, a través de sus áreas, deberá observar los principios de la materia en cada una de las etapas del tratamiento de datos personales. No obstante, particularmente en el principio de calidad, se deberá atender a lo siguiente:

Cuando los datos hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de sus finalidades, el GAFSACOMM **deberá establecer y documentar los procedimientos para la conservación** y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que lleve a cabo, conforme a lo siguiente:

Obligaciones	Áreas responsables del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
• Para proceder a la baja o destrucción documental de soportes físicos que contienen datos personales, se observarán las disposiciones en materia de archivos que emita el GAFSACOMM. • Todo soporte electrónico que sea dado de baja (ya sea por obsoleto, sustitución, ejercicio del derecho de cancelación o alguna otra causa) deberá pasar por un proceso de preparación final antes de ser desechado. Dicho proceso incluye; la transferencia del contenido que es preciso conservar hacia otro soporte electrónico y la destrucción, inhabilitación o daño que deje inservible dicho soporte.	Todas las Unidades y Áreas Administrativas que realicen tratamiento de datos personales.	Instrumentos de clasificación archivística.

Capítulo XIII. **Mecanismos de Supervisión y Vigilancia.**

De conformidad con los artículos 24 fracción V y 27 fracción VII de la Ley General, el Responsable del tratamiento deberá establecer un sistema de supervisión y vigilancia interna y/o externa, incluyendo auditorías, para comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales y las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales. Dichas políticas, programas, y mecanismos deberán revisarse al menos cada dos años, a excepción de que se lleven a cabo cambios sustanciales en el tratamiento de datos personales.

En ese sentido, el Responsable deberá monitorear de manera continua lo siguiente:

- I.** Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos;
- II.** Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras;
- III.** Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera de su organización y que no han sido valoradas;
- IV.** La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
- V.** Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir;
- VI.** El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y
- VII.** Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas.

En tal virtud, el GAFSACOMM implemento los *Mecanismos de Supervisión y Vigilancia en Materia de Datos Personales*, que tienen como finalidad la prevención y la actuación inmediata de eventuales vulneraciones en el tratamiento de datos personales.

Este proceso se secciona en 3 fases:

- A.** Mecanismos de Monitoreo y Supervisión;
- B.** Mecanismos de Auditoría, y
- C.** Mecanismos ante Vulneraciones Concretadas.

Dicho Mecanismos pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:
<https://grupomundomaya.mx/ObligacionesDeTransparencia/UnidadDeTransparencia/Mecanismos%20de%20Supervisi%C3%B3n%20y%20Vigilancia.pdf>



Capítulo XIV. Prevención y Sanciones.

Cuando la Unidad de Transparencia, tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación prevista en estas Políticas, deberá de realizar un exhorto al área, para llevar a cabo las acciones que resulten pertinentes, con el objeto de modificar dicha actuación y evitar incumplimientos futuros o situaciones de riesgo que pudieran ocurrir.

De igual manera, de conformidad con el artículo 105 de los Lineamientos Generales, cuando algún área se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia para que, a su vez, dé vista al Órgano Interno de Control y, se dé inicio el procedimiento de responsabilidad administrativo respectivo.

Por último, las personas servidoras públicas que estén a cargo del tratamiento de datos personales deberán tener presente que será motivo de sanción las causales establecidas en el artículo 132 de la Ley General.



Capítulo XV. **Publicación.**

Las presentes Políticas estarán disponibles en el sitio web del Grupo Mundo Maya, en el apartado de Protección de Datos Personales, ubicado en la siguiente liga, <https://grupomundomaya.com/ProteccionDeDatosPersonales.html>.

Capítulo XVI. **Apoyo e Impulso a la Política.**

La presente Política se deberá hacer del conocimiento al Director General del GAFSACOMM, a fin de impulsar la debida implementación de esta, en todas las áreas.

Capítulo XVII. **Interpretación.**

Los aspectos no contenidos en las presentes Políticas o que puedan prestarse a diversas interpretaciones serán asesorados por la U.T. y, de ser el caso, autorizados por el C.T.

Capítulo XVIII. **Revisión y Ajuste.**

La Unidad de Transparencia, será el responsable de mantener actualizada el contenido de las presentes Políticas, de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

Capítulo XIX. **Vigencia.**

Las presentes Políticas de Protección de Datos Personales estarán vigentes desde el día siguiente de su aprobación por el Comité de Transparencia del GAFSACOMM.

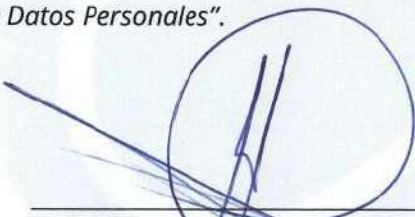


TRANSITORIOS.

PRIMERO. Las presentes Políticas entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación y deberán publicarse en el Portal Institucional, dentro de los quince días hábiles posteriores a su aprobación por el Comité.

SEGUNDO. La Unidad de Transparencia, publicará y difundirá las presentes Políticas en el Apartado Virtual de Protección de Datos Personales de la página Web Institucional, así como al interior del GAFSACOMM.

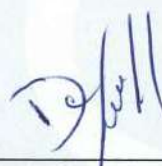
El Comité de Transparencia del Grupo, observando lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 78 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; aprobó mediante **Acuerdo CT/09-EXT/25-09-2025-05** en la sesión de fecha **25 de septiembre de 2025**, las presentes "Políticas de Protección de Datos Personales".



Licenciado Marcos Santos Acosta
Titular de la Unidad de Transparencia y
Presidente del Comité de Transparencia del
GAFSACOMM.



**Maestro Luis
de la Vega Briones**
Responsable del Área Coordinadora de
Archivos del GAFSACOMM.



**Licenciada Angélica Yadira
de Fuentes Aguirre**
Suplente del Titular del Órgano Interno
de Control en el GAFSACOMM.