



**POLÍTICAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DE GRUPO
AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE
MÉXICO S.A. DE C.V. (GACM)**



Contenido

- I. Introducción3
- II. Objetivo3
- III. Marco normativo 4
- IV. Principios, deberes, derechos y demás obligaciones en la materia. 4
 - A. Principios..... 4
 - B. Deberes6
 - C. Derechos.....7
- V. Roles y responsabilidades específicas de las personas servidoras públicas..... 8
- VI. Aviso de privacidad y ciclo de vida de los datos personales9
 - A. Aviso de privacidad.....9
 - B. Ciclo de vida de los datos personales9
- VII. Monitoreo y revisión de medidas de seguridad.....11
 - A. Monitoreo.....12
 - B. Revisión13
- VIII. Atención de los derechos ARCO 15
 - A. Gratuidad del ejercicio de los derechos ARCO16
 - B. Requisitos de la solicitud16
 - C. Solicitud de información adicional.....17
 - D. Acreditamiento de la identidad y/o personalidad.....17
 - E. Obligación de emitir una respuesta20
 - F. Negativa al ejercicio de los derechos ARCO.....20
 - G. Plazos y procedimiento para la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO20
 - H. Recurso de Revisión21
 - I. Unidad de Transparencia.....21
- IX. Sanciones en caso de incumplimiento.....21
- X. Dudas y/o quejas23
- XI. Glosario24
- ANEXO I. Aviso de Privacidad28
- Formato de autoevaluación de avisos de privacidad37





I. Introducción

En cumplimiento a los artículos 33 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO o Ley General) y 46, 47 y 56 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos generales), las presentes políticas se elaboraron observando los principios, deberes y obligaciones que señalan dichas disposiciones.

Las políticas se conforman por los siguientes componentes:

- i. El cumplimiento de todos los principios, deberes, derechos y demás obligaciones en la materia, de conformidad con lo previsto en la Ley General y los Lineamientos generales.
- ii. Los roles y responsabilidades específicas de los involucrados internos y externos dentro de la organización, relacionados con los tratamientos de datos personales que se efectúen.
- iii. Las sanciones en caso de incumplimiento.
- iv. La identificación del ciclo de vida de los datos personales respecto de cada tratamiento que se efectúe; considerando la 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.
- v. El proceso general para el establecimiento, actualización, monitoreo y revisión de los mecanismos y medidas de seguridad; considerando el análisis de riesgo cualitativo realizado previamente al tratamiento de los datos personales.
- vi. El proceso general de atención de los derechos ARCO.

II. Objetivo

Las presentes políticas tienen por objetivo establecer el procedimiento interno del GACM, para la atención y gestión de solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, así como las acciones que deberán llevar a cabo sus áreas en la protección, tratamiento y conservación de los datos personales.



III. Marco normativo

- Artículo 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.
- 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 reformados el 25 de noviembre del año 2020.
- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimiento para la portabilidad de datos personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2018.

IV. Principios, deberes, derechos y demás obligaciones en la materia.

A. Principios

En el tratamiento de datos personales, las áreas y las personas servidoras públicas del GACM deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

- 1. Licitud.** En términos de los artículos 17 de la Ley General y 8 de los Lineamientos generales, el responsable deberá tratar los datos personales que posea sujetándose a las atribuciones o facultades que la normatividad aplicable le confiera, así como con estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto en dicho ordenamiento, los Lineamientos generales, la legislación mexicana que le resulte aplicable y, en su caso, el derecho internacional, respetando los derechos y libertades de las personas titulares.
- 2. Finalidad.** Para efectos de lo previsto en los artículos 18 primer párrafo de la Ley General y 9 de los Lineamientos generales, se entenderá que las finalidades son:
 - i. 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 la persona titular.
 - ii. Explícitas:** cuando las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad.





- iii. **Lícitas:** cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales son acordes con las atribuciones o facultades del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y el derecho internacional que le resulte aplicable.
- iv. **Legítimas:** cuando las finalidades que motivan el tratamiento de los datos personales se encuentran habilitadas por el consentimiento de la persona titular, salvo que se actualice alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 22 de la Ley General.

Cuando se traten datos personales para finalidades distintas a aquéllas que motivaron su tratamiento original a que se refiere el artículo 18, segundo párrafo de la Ley General, el responsable deberá considerar:

- i. La expectativa razonable de privacidad de la persona titular basada en la relación que tiene con éste;
- ii. La naturaleza de los datos personales;
- iii. Las consecuencias del tratamiento posterior de los datos personales para el o la titular; y
- iv. Las medidas adoptadas para que el tratamiento posterior de los datos personales cumplan con las disposiciones previstas en la Ley General y los Lineamientos generales.

3. Lealtad. En términos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley General y 11 de los Lineamientos generales, se entenderá:

- i. Por medios engañosos o fraudulentos aquellos que el responsable utilice para tratar los datos personales con dolo, mala fe o negligencia.
- ii. Que el responsable privilegia los intereses de la persona titular cuando el tratamiento de datos personales que efectúa no da lugar a una discriminación o trato injusto o arbitrario contra éste.
- iii. Por expectativa razonable de privacidad, la confianza que la persona titular ha depositado en el responsable respecto a que sus datos personales serán tratados conforme a lo señalado en el aviso de privacidad y en cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley General y los Lineamientos generales.

4. Consentimiento. Previo al tratamiento de los datos personales, el responsable deberá obtener el consentimiento de la o el titular, de manera libre, específica e informada, en términos del de los artículos 20 de la Ley General y 12 de los Lineamientos generales, salvo que se actualice algunas de las causales de excepción previstas en el artículo 22 del mismo ordenamiento.



- 5. Calidad.** Para efectos del artículo 23 de la Ley General y 21 de los Lineamientos generales, se entenderá que los datos personales son:
- Exactos y correctos:** cuando los datos personales en posesión del responsable no presentan errores que pudieran afectar su veracidad.
 - Completos:** cuando su integridad permite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su tratamiento y de las atribuciones del responsable.
 - Actualizados:** cuando los datos personales responden fielmente a la situación actual de la o el titular.
- 6. Proporcionalidad.** En términos de los artículos 25 de la Ley General y 24 de los Lineamientos generales, se entenderá que los datos personales son adecuados, relevantes y estrictamente necesarios cuando son apropiados, indispensables y no excesivos para el cumplimiento de las finalidades que motivaron su obtención, de acuerdo con las atribuciones conferidas al responsable por la normatividad que le resulte aplicable.
- 7. Información.** El responsable conforme a los artículos 3, fracción II, 26, 27, 28 de la Ley General y 26 de los Lineamientos generales, deberá informar a las personas titulares, a través del aviso de privacidad, la existencia y las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
- 8. Responsabilidad.** Para cumplir con el principio de responsabilidad con base en el artículo 30 de la Ley General y 46 de los Lineamientos generales, el responsable deberá adoptar políticas e implementar mecanismos para asegurar y acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y demás obligaciones establecidas en la Ley General y los Lineamientos Generales.

B. Deberes

El responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, tomando en consideración lo siguiente.

- 1. Seguridad.** GACM deberá establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales en su posesión de conformidad con lo previsto en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley General y 55 de los Lineamientos generales, con el objeto de impedir, que cualquier tratamiento de datos personales contravenga las disposiciones de dicho ordenamiento y los Lineamientos generales.



- 2. Confidencialidad.** GACM de conformidad con el artículo 42 de la Ley General y 71 de los Lineamientos generales, 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.

C. Derechos

1. En todo momento la persona titular o su representante podrán solicitar a GACM, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro. (Art. 43 de la LGPDPPSO)
2. La persona titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del GACM, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento. (Art. 44 de la LGPDPPSO)
3. La persona titular tendrá derecho a solicitar a GACM la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados. (Art. 45 de la LGPDPPSO)
4. La persona titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del GACM, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por GACM. (Art. 46 de la LGPDPPSO)
5. La persona titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando: (Art. 47 de la LGPDPPSO):
 - Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio a la persona titular.
 - Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.





V. Roles y responsabilidades específicas de las personas servidoras públicas

El artículo 56 de los Lineamientos generales en relación con el similar 33 fracción I de la Ley General señala que GACM como el responsable deberá incluir en el diseño e implementación de las políticas internas para la gestión y el tratamiento de los datos personales, los roles y responsabilidades específicas de los involucrados internos y externos dentro de su organización, relacionados con los tratamientos de datos personales que se efectúen; asimismo, la fracción II del artículo 33 de la citada Ley, que para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, deberá definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales.

Aunado a lo anterior, el artículo 57 de los Lineamientos generales señala que deberá establecer y documentar los roles y responsabilidades, así como la cadena de rendición de cuentas de todas las personas que traten datos personales, y establecer los mecanismos para asegurar que todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales al interior del GACM conozcan sus funciones para el cumplimiento de la normativa, así como las consecuencias de su incumplimiento:

“Funciones y obligaciones

Artículo 57. *Con relación a lo dispuesto en el artículo 33, fracción II de la Ley General, el responsable deberá establecer y documentar los roles y responsabilidades, así como la cadena de rendición de cuentas de todas las personas que traten datos personales en su organización, conforme al sistema de gestión implementado.*

El responsable deberá establecer mecanismos para asegurar que todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales en su organización conozcan sus funciones para el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión, así como las consecuencias de su incumplimiento.”

De conformidad con lo anterior, las funciones y obligaciones del personal del GACM que trata datos personales se clasifican en dos niveles:

- i. **Observancia general** en términos de la LGPDPPSO, a través del cual se describen todas las obligaciones que establece la Ley General y los Lineamientos generales.
- ii. **Observancia específica**, a través del inventario identificado por cada uno de los tratamientos de datos personales que se realizan, derivado del ejercicio de las funciones de cada una de las personas que desempeñan un empleo cargo o comisión al interior del GACM.





Para mayor abundamiento las funciones y obligaciones del personal que desempeña algún empleo, cargo o comisión al interior del GACM pueden ser consultadas en el **Anexo III. Funciones y obligaciones** del Documento de Seguridad en materia de Protección de Datos Personales del GACM.

VI. Aviso de privacidad y ciclo de vida de los datos personales

A. Aviso de privacidad

El aviso de privacidad conforme al artículo 3 inciso fracción II, 25 y 26 de la Ley General, así como 26 y 27 de los Lineamientos generales es el documento que se pone a disposición de la o el titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por GACM, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, a través del cual informa la existencia y las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

Lo anterior, con el objetivo de dar a conocer los alcances y condiciones generales del tratamiento a que serán sometidos a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de éstos y, en consecuencia, mantener el control y disposición de los mismos.

B. Ciclo de vida de los datos personales

A partir de lo anterior se puede determinar el ciclo de vida de los datos personales, el cual considera la finalidad, obtención, uso y eliminación conforme a la siguiente imagen:

Con relación al artículo 33, fracción III de la Ley General, establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, la elaboración de un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.

Sobre el particular, los artículos 58 y 59 de los Lineamientos generales establecen lo siguiente:

“Inventario de datos personales

Artículo 58. *Con relación a lo previsto en el artículo 33, fracción III de la Ley General, el responsable deberá elaborar un inventario con la información básica de cada tratamiento de datos personales, considerando, al menos, los siguientes elementos:*

- I. El catálogo de medios físicos y electrónicos a través de los cuales se obtienen los datos personales;*
- II. Las finalidades de cada tratamiento de datos personales;*





- III. El catálogo de los tipos de datos personales que se traten, indicando si son sensibles o no;
- IV. El catálogo de formatos de almacenamiento, así como la descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales;
- V. La lista de servidores públicos que tienen acceso a los sistemas de tratamiento;
- VI. En su caso, el nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable, y
- VII. En su caso, los destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.”

“Ciclo de vida de los datos personales en el inventario de éstos

Artículo 59. Aunado a lo dispuesto en el artículo anterior de los presentes Lineamientos generales, en la elaboración del Inventario de datos personales el responsable deberá considerar el ciclo de vida de los datos personales conforme lo siguiente:

- I. La obtención de los datos personales;
- II. El almacenamiento de los datos personales;
- III. El uso de los datos personales conforme a su acceso, manejo, aprovechamiento, monitoreo y procesamiento, incluyendo los sistemas físicos y/o electrónicos utilizados para tal fin;
- IV. La divulgación de los datos personales considerando las remisiones y transferencias que, en su caso, se efectúen;
- V. El bloqueo de los datos personales, en su caso, y
- VI. La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales.

El responsable deberá identificar el riesgo inherente de los datos personales, contemplando su ciclo de vida y los activos involucrados en su tratamiento, como podrían ser hardware, software, personal, o cualquier otro recurso humano o material que resulte pertinente considerar.”

A partir de lo anterior, GACM elaboró el inventario con los distintos tratamientos de datos personales que realizan sus diferentes áreas, identificando los elementos informativos que señala el artículo 58 de los Lineamientos generales y basados en el ciclo de vida de los datos personales, como lo requiere el artículo 59 de los Lineamientos generales.

Estos tratamientos integran el inventario de datos personales, el cual puede ser consultado en el **Anexo II. Inventario de datos personales** del documento de seguridad en materia de datos personales del GACM.





VII. Monitoreo y revisión de medidas de seguridad

El artículo 33, fracción VII de la Ley General establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, el monitoreo y revisión de manera periódica de las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales.

Como se señaló, de acuerdo con la fracción VI del artículo 35 de la Ley General, los mecanismos de monitoreo y revisión forman parte del documento de seguridad.

Así, respecto a los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, el artículo 63 de los Lineamientos generales señala lo siguiente:

“Monitoreo y supervisión periódica de las medidas de seguridad implementadas

Artículo 63. *Con relación al artículo 33, fracción VII de la Ley General, el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua.*

Para cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior del presente artículo, el responsable deberá monitorear continuamente 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. ...”*

De lo anterior, es posible identificar que el monitoreo y revisión de las medidas de seguridad tienen el objetivo de fortalecer, a través de un ciclo de mejora continua, la protección de los datos personales que resguarda esta entidad.

A continuación, se desarrollan las acciones de monitoreo y revisión:



El monitoreo permite identificar posibles modificaciones a los riesgos identificados en los tratamientos de datos personales, para ello se distinguen los siguientes tipos:

- a. Monitoreo del entorno físico.** Para la detección continua de amenazas y vulnerabilidades en el entorno físico, se cuenta con: (i) personal de vigilancia en los accesos al edificio del GACM, (ii) control de acceso del personal con tarjeta de proximidad, (iii) control de acceso a través de bitácoras para visitantes y personal del GACM que olvidó su credencial, (iv) control de asistencia a través de huella digital, y (v) circuito cerrado de cámaras de vigilancia.
- b. Monitoreo del entorno electrónico.** Para la detección continua de amenazas y vulnerabilidades, la Subdirección de Sistemas y Procesos cuenta con herramientas automatizadas de monitoreo (activo y pasivo), así como con bitácoras de los sistemas informáticos y controles de acceso a la información residente en las tecnologías de información del GACM.
- c. Actualización del plan de trabajo.** Derivado del monitoreo del entorno físico o electrónico, se pueden realizar actualizaciones en el plan de trabajo en caso de que se identifiquen cambios en las amenazas y/o se identifiquen nuevos riesgos, las vulnerabilidades o el impacto de los riesgos identificados. Estos cambios se pondrán a consideración del área que apoya en la administración de riesgos, la Subdirección de Sistemas y Procesos y el Comité de Transparencia.
- d. Avances del plan de trabajo.** A través de los mecanismos que determine el área que apoya en la administración de riesgos, la Subdirección de Sistemas y Procesos, y el Comité de Transparencia, llevarán a cabo revisiones de los avances en el plan de trabajo, identificando las acciones, fechas compromiso y, en su caso, las causas por las cuales no se está cumpliendo el plan de trabajo, para hacer los ajustes correspondientes al mismo.
- e. Actualización tecnológica.** Cuando se integren nuevos equipos de cómputo, servidores, aplicaciones o tenga lugar una migración de infraestructura de tecnologías de información, se considerará realizar una actualización del análisis de riesgo, análisis de brecha y plan de trabajo.
- f. Vulneraciones a la seguridad de los datos personales.** En caso de identificar un incidente de seguridad que involucre datos personales, el área que apoya en el análisis de riesgos, la Subdirección de Sistemas y Procesos, y el Comité de Transparencia se coordinarán para decidir sobre las acciones pertinentes para mitigar dicho incidente en apego con la normatividad aplicable.



Lo anterior, se detalla en el **Anexo VII. Mecanismos de monitoreo** del Documento de Seguridad en materia de datos personales del GACM.

B. Revisión

Además del monitoreo continuo de las medidas de seguridad, se requiere realizar una revisión que puede ser interna (desarrolladas por el propio GACM, a través de la Subdirección de Transparencia y Datos Abiertos, en coordinación con la Subdirección de Sistemas y Procesos, y la Subdirección de Riesgos) o externa (realizando una contratación o a través de un convenio con un tercero), la cual estará incluida en el Plan de Trabajo en materia de datos personales, señalado en el artículo 63 de los Lineamientos generales.

Este Plan de Trabajo será aquél que apruebe el Comité de Transparencia y puede ser consultado en el **Anexo VI. Plan de trabajo** del Documento de Seguridad en materia de datos personales del GACM.

Los resultados de las revisiones se considerarán para realizar adecuaciones a los documentos que integran el Sistema de Gestión de protección de datos personales (Programa de Protección de datos personales del GACM, el Documento de Seguridad en materia de protección de datos personales del GACM, y las presentes políticas).

Las revisiones al igual que el monitoreo deberán considerar al menos lo siguiente:

Elemento a monitorear	Fundamento	Acciones
Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos.	63, fracción I, de los Lineamientos generales.	1. Revisión a los documentos que integran el Sistema de Gestión (Programa de Protección de datos personales del GACM, el Documento de Seguridad en materia de protección de datos personales del GACM, y las presentes políticas).
Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras.	63, fracción II, de los Lineamientos generales.	1. Revisión de cumplimiento de las políticas internas del GACM, relacionadas con el tratamiento de datos personales. 2. Manter actualizado el nivel de parches en los sistemas operativos y controles de acceso tecnológico.
Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera de su organización y que no han sido valoradas.	63, fracción III, de los Lineamientos generales.	1. Revisión de cumplimiento de las políticas internas del GACM, relacionadas con el tratamiento de datos personales. 2. Monitoreo del entorno físico. 3. Monitoreo del entorno electrónico.





Elemento a monitorear	Fundamento	Acciones
		4. Implementar un proceso de análisis de riesgos en la materia.
La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes.	63, fracción IV, de los Lineamientos generales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de cumplimiento de las políticas internas del GACM, relacionadas con el tratamiento de datos personales. 2. Monitoreo del entorno físico. 3. Monitoreo del entorno electrónico. 4. Valorar la probabilidad e impacto de las eventuales vulnerabilidades y a partir de ello establecer las medidas de mitigación.
Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquellas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir.	63, fracción V, de los Lineamientos generales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de cumplimiento de las políticas internas del GACM, relacionadas con el tratamiento de datos personales. 2. Monitoreo del entorno físico. 3. Monitoreo del entorno electrónico.
El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo.	63, fracción VI, de los Lineamientos generales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de cumplimiento de las políticas internas del GACM, relacionadas con el tratamiento de datos personales. 2. Actualización del plan de trabajo. 3. Revisión de avances del plan de trabajo.
Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridas.	63, fracción VII, de los Lineamientos generales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de cumplimiento de las políticas internas del GACM, relacionadas con el tratamiento de datos personales. 2. Identificar las vulneraciones a la seguridad de los datos personales.

Adicionalmente GACM deberá revisar el **cumplimiento y eficacia del Programa de protección de datos personales, las políticas de protección de datos personales, así como el Documento de Seguridad en materia de protección de datos personales del GACM**, a fin de asegurar el buen funcionamiento y aplicación normativo de los mismos, así como el que las personas servidoras públicas realicen los tratamientos de datos personales en concordancia con lo dispuesto en la Ley General, los Lineamientos generales, y demás normatividad que resulte aplicable.



Para ello, cuando se identifica algún cambio en los instrumentos antes mencionados, se deberán realizar las siguientes actividades:

- a. Revisar y, en su caso, actualizar los procesos involucrados en el tratamiento de datos personales.
- b. Revisar y, en su caso, actualizar los avisos de privacidad, las funciones y obligaciones del personal y los inventarios de datos personales, según corresponda.
- c. Evaluar si hubo cambios en las amenazas, vulnerabilidades o impacto de los riesgos relacionados con las modificaciones a la normativa, para actualizar los análisis de riesgos, análisis de brecha y plan de trabajo.
- d. Revisar y, en su caso, adecuar los sistemas de tratamiento para cumplir con los cambios normativos.

Por último, una vez aprobadas las presentes políticas en materia de protección de datos personales, por el Comité de Transparencia de la Entidad, la UT lo hará del conocimiento de las personas titulares de las áreas, así como de los enlaces de transparencia.

El presente documento deberá actualizarse cuando se configuren al menos uno de los siguientes supuestos: a) cuando la estructura orgánica del GACM sufra algún cambio; b) como resultado de un proceso de mejora y c) cuando la normativa aplicable lo requiera.

Excepcionalmente, cuando se presente algún suceso o acontecimiento de fuerza mayor o caso fortuito que modifique este programa, la UT enviará las comunicaciones correspondientes a las personas titulares de las áreas, notificando las disposiciones que emitan las autoridades competentes.

VIII. Atención de los derechos ARCO

El presente proceso es de observancia obligatoria para todas las áreas del GACM que para sus funciones obtengan, usen, registren, organicen, conserven, elaboren, utilicen, comuniquen, difundan, almacenen, posean, manejen, aprovechen, divulguen o transfieran datos personales. Comprende desde la recepción de la solicitud de derechos ARCO, la gestión interna para localizar la información asociada a la solicitud, hasta la respuesta final emitida por la Unidad de Transparencia.

Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad de la o el titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

Los derechos ARCO únicamente se podrán ejercer por:





- **La persona titular**, previa acreditación de su identidad, presentando original y copia de su documento de identificación o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- **Su representante**, previa acreditación de su identidad y de su personalidad mediante instrumento público o carta poder firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal del titular.

Para el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad establecida por ley, se deberán observar las reglas de representación señaladas en el Código Civil Federal.

A. Gratuidad del ejercicio de los derechos ARCO

En cualquier momento y de manera gratuita el o la titular o su representante podrán solicitar a GACM el acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales, previa acreditación de su identidad o personalidad del representante. Sólo está permitido cobrar a la persona titular los gastos de envío o el costo de reproducción en copias simples, otros formatos, o en su caso, certificación de documentos. Estos costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

Los derechos ARCO se pueden ejercer sin algún orden preestablecido. El ejercicio de alguno de ellos no es requisito previo para el ejercicio de otro.

B. Requisitos de la solicitud

Presentar la solicitud ante la Unidad de Transparencia del GACM, en el supuesto de que esta entidad sea quien posea los datos personales, con la siguiente información:

1. **Información general.** Toda solicitud de ejercicio de derechos ARCO deberá contener lo siguiente:
 - Nombre de la persona titular de los datos personales.
 - Documentos que acrediten la identidad de la persona titular.
 - En su caso, nombre de su representante y documentos para acreditar su identidad y personalidad.
 - Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.
 - Descripción clara y precisa de los datos personales que se quiera rectificar, cancelar u oponerse a su tratamiento.
 - Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita la persona titular.





- En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales.

2. Información específica. Además de la información general antes señalada, dependiendo del derecho que desee ejercer, deberá incluir la siguiente información en la solicitud:

- **Derecho de ACCESO:** la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados.
- **Derecho de RECTIFICACIÓN:** las modificaciones que solicita que se realicen a sus datos personales, para lo cual, deberá aportar los documentos que sustenten la solicitud.
- **Derecho de CANCELACIÓN:** las causas que motivan la petición de que se supriman sus datos personales en los archivos, registros o bases del GACM.
- **Derecho de OPOSICIÓN:** las causas o la situación que lo llevan a solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, así como el daño o perjuicio que le causaría que dicho tratamiento continúe; o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales desea ejercer este derecho.

C. Solicitud de información adicional

En caso de que su solicitud no sea clara, falte alguno de los requisitos señalados o se requieran mayores elementos, GACM podrá requerir dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la solicitud la información faltante a fin de que el solicitante la proporcione a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a diez días hábiles; en caso de no atender el requerimiento, su solicitud se tendrá como no presentada.

D. Acreditamiento de la identidad y/o personalidad

La solicitud se deberá acompañar de copia simple de una identificación oficial de la o el titular de los datos personales (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia para conducir y documento migratorio), así como de su representante, en caso de que éste sea quien presente la solicitud.

1. La personalidad del representante, en su caso, se podrá acreditar con cualquiera de las siguientes opciones:

- a. Carta poder simple suscrita ante dos testigos, anexando copia simple de sus identificaciones oficiales.
- b. Poder notarial.
- c. Comparecencia de la persona titular y su representante a la oficina de la Unidad de Transparencia.



Es importante tener en cuenta que la identidad de la persona titular y su representante, así como la personalidad de este último, deberán quedar debidamente acreditadas previo al ejercicio del derecho de que se trate, en caso de que resulte procedente, mediante la presentación de los documentos originales antes señalados o copia certificada de los mismos, para su cotejo.

2. Se deberá tomar en cuenta las siguientes reglas de representación en caso de solicitudes relacionadas con datos personales de menores de edad, personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley, y personas fallecidas.

Para el ejercicio de derechos ARCO de este grupo de personas titulares, además de la presentación de la solicitud con la información antes descrita, se deberán aportar los siguientes documentos, según sea el caso:

a. Menores de edad. Si los padres ejercen la patria potestad y son los que presenten la solicitud:

- Documento que acredite la identidad del menor.
- Acta de nacimiento del menor.
- Identificación oficial del padre o de la madre, que pretenda ejercer el derecho.
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o la madre es quien ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.

b. Persona distinta a los padres es quien ejerce la patria potestad, y es quien presenta la solicitud:

- Documento que acredite la identidad del menor.
- Acta de nacimiento del menor.
- Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad.
- Identificación oficial de quien presenta la solicitud y posee la patria potestad.
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.

c. Cuando un tutor es quien ejerce la patria potestad:

- Documento que acredite la identidad de menor.
- Acta de nacimiento del menor.
- Documento legal que acredite la tutela.
- Identificación oficial del tutor.





- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la tutela.

d. Para solicitudes de derechos ARCO de datos personales de personas en estado de interdicción o incapacidad legal:

- Documento que acredite la identidad de la persona titular de los datos personales.
- Instrumento legal de designación de la o el tutor.
- Identificación oficial de la persona tutora.
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de lo alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

e. Para solicitudes de derechos ARCO de personas fallecidas:

- Acta de defunción del de la persona.
- Documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho.
- Identificación oficial de quien solicita el ejercicio de los derechos ARCO.

Se entenderá por interés jurídico aquel derecho subjetivo derivado de una ley que permite a una persona actuar a nombre de otra que por su situación le sea imposible. Ello, a efecto de solicitar el ejercicio efectivo de los derechos ARCO.

Quienes pueden alegarlo son de manera enunciativa mas no limitativa: el albacea, los herederos, los legatarios o cualquier persona que haya sido designada previamente por el o la titular para ejercer los derechos ARCO en su nombre, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario público o suscrito ante dos testigos. En el supuesto de que la persona titular sea un menor de edad, el interés jurídico se acreditará con la copia del acta de defunción, de las identificaciones del menor y de quien ejercía la patria potestad y/o tutela, así como una carta en la que el requirente manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encontraba dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma. En ambos supuestos, se deberá acompañar una carta en la cual se expresen los motivos por los cuales solicita el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de la persona fallecida.





E. Obligación de emitir una respuesta

GACM está obligado a responder sin importar cuál sea el sentido de su respuesta o si se encuentran en sus bases de datos los datos personales solicitados. La respuesta que se dé a la persona titular debe referirse exclusivamente a los datos personales que específicamente se hayan indicado en la solicitud correspondiente y presentarse en un formato de fácil acceso, legible y comprensible.

F. Negativa al ejercicio de los derechos ARCO

GACM podrá negar el ejercicio de los derechos ARCO cuando:

- La persona titular o su representante no se acrediten debidamente.
- No se encuentren los datos personales en la base de datos del GACM.
- Se lesionen derechos de terceros.
- La rectificación, cancelación u oposición haya sido realizada previamente.
- Exista impedimento legal o resolución de una autoridad que restrinja el ejercicio de estos derechos.

Tomando en consideración las circunstancias concretas de la persona titular, la negativa al ejercicio de derechos ARCO podrá ser parcial en cuyo caso el GACM debe permitir el acceso, rectificación, cancelación u oposición requerida por el titular sobre aquellos datos donde procedan dichas solicitudes; asimismo, está obligado a informar a la persona titular o su representante la justificación de su negativa o decisión a través del mismo medio por el que se llevó a cabo la solicitud, acompañando, en su caso, de las pruebas que resulten pertinentes, e informando del derecho que le asiste para presentar una solicitud de protección de derechos ante el INAI.

El ejercicio de derechos ARCO únicamente puede restringirse por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

G. Plazos y procedimiento para la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO

Una vez que se presentó la solicitud y ésta cumplió con los requisitos antes descritos, la Unidad de Transparencia realizará lo siguiente:

- En un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, deberá informarle si procede o no el ejercicio del derecho solicitado. Este plazo podrá ampliarse por 10 días hábiles más cuando existan causas justificadas.



- De ser procedente el ejercicio del derecho, llevará a cabo las acciones necesarias para hacerlo efectivo, en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que le haya notificado la puesta a disposición.

El ejercicio de los derechos ARCO será sencillo y gratuito, sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación de documentos o envío de información. Por último, cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, se le informará la existencia de este, en un plazo no mayor a 5 días siguientes a la presentación de la solicitud, a efecto de que decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento anteriormente descrito.

H. Recurso de Revisión

En caso de estar inconforme con la respuesta a su solicitud de derechos ARCO, podrá presentar un recurso de revisión ante el INAI o ante la Unidad de Transparencia GACM, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta.

I. Unidad de Transparencia

Lo auxiliará y orientará en todo momento en la elaboración de su solicitud; así como en sus obligaciones. En caso de contar con alguna discapacidad, lo atenderá de acuerdo a la situación particular, facilitando la información que requiera para el ejercicio de sus derechos ARCO.

Para revisar el proceso de atención de solicitudes de derechos ARCO, la Subdirección de Transparencia y Datos Abiertos cuenta con el procedimiento para dicha acción, el cual puede ser revisado en las Políticas internas de operación en materia de acceso a la información y protección de datos personales de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V.

IX. Sanciones en caso de incumplimiento

Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación prevista en estas políticas, deberá realizar a la unidad administrativa correspondiente un exhorto para que lleve a cabo las acciones que resulten pertinentes con objeto de modificar dicha situación y evitar incumplimientos futuros o situaciones de riesgo que los pudieran ocasionar.



De manera adicional, es importante que los servidores públicos que están a cargo del tratamiento de datos personales tengan presente que de conformidad con el artículo 163 de la LGPDPPSO serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha ley, las siguientes:

- A. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- B. Incumplir los plazos de atención previstos en la LGPDPPSO para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate.
- C. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- D. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la LGPDPPSO;
- E. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 27 de la LGPDPPSO, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- F. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales.
- G. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la LGPDPPSO.
- H. No establecer las medidas de seguridad en los términos que establecen los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO.
- I. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 31, 32 y 33 de la LGPDPPSO.
- J. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la LGPDPPSO.
- K. Obstruir los actos de verificación de la autoridad.
- L. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la LGPDPPSO.
- M. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto.
- N. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.





Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, VI, X, XII, y XIV, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones, serán consideradas como graves.

Asimismo, de conformidad con el artículo 105 de los Lineamientos generales, cuando alguna unidad administrativa se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, 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, contraloría o instancia equivalente y, en su caso, dé inicio el procedimiento de responsabilidad administrativo respectivo.

Cabe destacar que las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

El Comité de Transparencia tomará las medidas necesarias para que los servidores públicos del sujeto obligado conozcan esta información.

X. Dudas y/o quejas

En caso de tener alguna duda o presentar una queja, la persona usuaria puede acudir a la Unidad de Transparencia de GACM ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, 7° piso, Col. Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010, de la Ciudad de México; llamar a nuestra al teléfono (55) 9001-4000, extensiones 4007 y 4043, o escribirnos al correo electrónico unidad.transparencia@gacm.mx.





XI. Glosario

Para los efectos de este documento, 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:

1. **Análisis de brecha:** Herramienta de análisis para comparar el estado y desempeño de las medidas de seguridad existentes de los sistemas de datos personales respecto de las faltantes, a partir de puntos de referencia seleccionados en una situación o momento dado.
2. **Análisis de riesgo:** Estudio de las posibles amenazas, vulnerabilidades y eventos no deseados que puedan producir afectaciones a los derechos patrimoniales o morales de la persona titular de los datos personales.
3. **Aviso de privacidad:** Documento de forma física, electrónica o en cualquier formato, que es generado por el responsable y puesto a disposición de las personas titulares de los datos personales, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.
4. **Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales bajo criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.
5. **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.
6. **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.
7. **Documento de Seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta, de manera general, sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por GACM para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.



8. **Encargado:** Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización de GACM, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del GACM.
9. **Evaluación de impacto en la protección de datos personales:** Evaluación mediante la cual los sujetos obligados que pretendan poner en operación o modificar políticas públicas, programas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, valoran los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios, deberes y derechos de las personas titulares, así como los deberes de los responsables y encargados, previstos en la normativa aplicable.
10. **Inventario de datos personales:** Catálogo de sistemas de datos con independencia de su forma de almacenamiento.
11. **Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.
12. **Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento.
13. **Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.
14. **Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.
15. **Revisión:** implica la verificación periódica de las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones identificadas por GACM; esto incluye los documentos que conforman el Sistema de Gestión de la institución. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer, a través de un ciclo de mejora continua, la protección de los datos personales que resguarda esta entidad.
16. **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de un evento y su consecuencia desfavorable.





- 17. **Servidor público vinculado:** El o los servidores públicos designados por los titulares de las áreas, encargados del tratamiento de datos personales.
- 18. **Sistema de Datos:** Archivo físico o electrónico que contenga datos personales que se hayan recabado para el ejercicio de las funciones de las áreas.
- 19. **Sistema de Gestión:** Conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, el cual se integra por el Programa de Protección de datos personales, las Políticas de protección de datos personales y el Documento de seguridad en materia de protección de datos personales de GACM.
- 20. **Sistema Informático:** Conjunto de componentes de software interrelacionados, cuyo fin es el tratamiento de datos personales, mediante procedimientos automatizados.
- 21. **Sujeto obligado:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, del ámbito federal.
- 22. **Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales.
- 23. **Transferencias:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la persona titular, del responsable o del encargado.
- 24. **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.
- 25. **Unidad Administrativa:** Área a la que se le confiere atribuciones específicas en el reglamento interno, estatuto orgánico o instrumento normativo equivalente que sea superior a un manual de organización.

Actualización de las políticas:

Fecha de creación	11 de noviembre de 2020
Fecha 1ª actualización	22 de junio de 2022





ANEXO I

AVISO DE PRIVACIDAD



ANEXO I. Aviso de Privacidad

Uno de los elementos fundamentales para que las personas titulares de los datos personales puedan ejercer su derecho a la protección de su información personal es conocer la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, entre ello, quién es el responsable del tratamiento, para qué fines se utilizarán los datos personales, con quién se compartirán, cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO).

De hecho, una condición necesaria para que el consentimiento del tratamiento de datos personales sea válido, es que éste sea informado, lo que implica que el o la titular conozca el aviso de privacidad previo a la manifestación de su voluntad.

El aviso de privacidad es el documento mediante el cual se materializa el principio de información, y en el cual se dan a conocer las características principales del tratamiento de los datos personales, a través de los elementos informativos que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

En ese sentido, el principio de información se constituye en el derecho de los titulares para conocer las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales,

Fundamento. Artículos 3, fracción II, 26, 27 y 28 de la Ley General y 26 a 45 de los Lineamientos.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE GRUPO AEROPORTUARIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A DE C.V. (GACM)

El Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A. de C.V., con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos N° 1990, 7° piso, colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO), Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (LG) y demás normatividad que resulte aplicable.



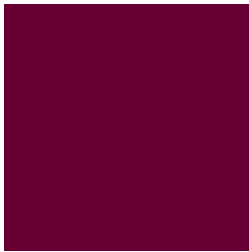
Unidad de Transparencia

☎ 55 9001 4000, ext. 4007 y 4043

✉ unidad.transparencia@gacm.mx

Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Piso 7, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
T: 01 (55) 9001 4000 www.gacm.gob.mx/





Portal institucional:

<http://gacm.gob.mx/>

Sección datos personales:

http://gacm.gob.mx/proteccion_datos_personales.php

Aviso de privacidad:

http://gacmda.gacm.mx:8880/files/GACM/SIPOT/HIPERVINCULOSTRANSparencia/Aviso_privacidad_GACM_actualizacion2022.pdf

¿Qué son los 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.

¿Qué es un aviso de privacidad?

Es el documento a disposición de la persona titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por GACM, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarte los propósitos del tratamiento de estos.

¿Qué son tus derechos ARCO?

Es un conjunto de derechos que garantizan a la persona el poder de controlar sus datos personales. Tales derechos son el acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) al tratamiento de tus datos personales por terceros sin que medie autorización de tu parte.

¿Qué datos tuyos se recaban en GACM?

Categorías de datos personales	Tipo de datos
De identificación personal	Nombres de personas físicas; domicilio particular de persona física; estado civil; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Número de Seguridad Social (NSS); Clave Única de Registro de Población (CURP); lugar y fecha de nacimiento; huella digital; nacionalidad; edad; número de la cartilla militar; datos de personas familiares; personas dependientes y beneficiarias; firmas autógrafas; folio de la credencial de elector.
De contacto	Números de teléfono personales; correos electrónicos personales; domicilios particulares de personas físicas.





Laborales	Historial laboral y desempeño profesional.
Sobre características físicas	Fotografías de personas físicas.
Académicos	Nivel e historial académico.
Patrimoniales o financieros	Cuentas bancarias, ingresos y egresos, afores, seguros y fianzas.
Datos personales sensibles	
De salud	Expediente e historial clínico.

Medios y/o fuentes de obtención de los datos personales

Los datos personales recabados en GACM se obtienen directamente de las personas titulares, a través de documentos originales entregados física y personalmente o copias digitales a través de correos electrónicos.

Los documentos por los cuales se recaban los datos personales de manera enunciativa, mas no limitativa se enlistan a continuación:

Tipo de documento	Datos personales relacionados
Acta constitutiva	Datos patrimoniales.
Acta de matrimonio	Estado civil.
Acta de nacimiento	Nombre de personas físicas.
	Fecha de nacimiento.
	Datos de personas familiares.
	Lugar de nacimiento.
Comprobante de domicilio	Domicilio particular de persona física.
Comprobante de incorporación a algún instituto de seguridad social IMSS o ISSSTE	Número de afiliación a los institutos de seguridad social.
Contratos	Datos de identificación.
	Datos patrimoniales.
	Datos de contacto.
Credencial de elector	Fotografía de persona física.
	Folio de la credencial de elector.
	Domicilio particular de persona física.





Tipo de documento	Datos personales relacionados
	Firma autógrafa.
	CURP.
Curriculum	Datos laborales y académicos.
Estado de cuenta	Cuenta bancaria.
	Ingresos.
	Egresos.
Facturas	RFC de persona física.
Formatos de beneficiarios	Nombre de beneficiarios (persona física).
	Domicilio particular de persona física.
	Edad.
Formatos fiscales	Situación fiscal de persona física y/o moral.

Finalidades del tratamiento y datos que podrán ser recabados y tratados

Tus datos personales serán utilizados exclusivamente para cumplir con las funciones y atribuciones legales de GACM de acuerdo con su manual de organización general¹, por lo que, de acuerdo con el artículo 22 fracciones I, V y VIII de la LGPDPPSO, no se requiere del consentimiento de la persona titular para las siguientes finalidades:

1. Contratación de personal.
2. Alta de proveedores.
3. Firma de contratos con proveedores y contratistas.
4. Pago de estimaciones y facturas.
5. Participación en procesos de adjudicación, invitación a tres y/o licitaciones en las que de manera voluntaria participan los interesados.
6. Administración de contratos.
7. Solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición).
8. Fines estadísticos.
9. Seguimiento de cuestionamientos, comentarios y sugerencias.

Asimismo, la información que recaba GACM podrá ser utilizada para dar atención a solicitudes de acceso a la información y de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que se presente ante GACM como responsable, salvaguardando la información reservada y/o confidencial que se encuentre inmersa en ésta, así como para fines estadísticos.

¹ Ver: http://gacmda.gacm.mx:8880/files/GACM/SIPOT/HIPERVINCULOSJURIDICO/mog_270918.pdf
Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Piso 7, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
T: 01 (55) 9001 4000 www.gacm.gob.mx/













GACM te informa sus acciones para garantizar la seguridad de tus datos personales

Para conocer qué hace GACM para garantizar la protección y buen uso de tus datos personales, puedes acudir personalmente, mediante representante legal, por correo electrónico o escrito dirigido, al domicilio de la Unidad de Transparencia, sito en Boulevard Adolfo López Mateos N° 1990, piso 7, Col. Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010, de la Ciudad de México. Del mismo modo, puedes llamar a nuestra Unidad de Transparencia, al teléfono (55) 9001-4000, extensiones 4007 y 4043, o escribirnos a unidad.transparencia@gacm.mx.

Asimismo, en la siguiente liga podrás conocer los datos de contacto con quien puedes dirigirte http://gacm.gob.mx/proteccion_datos_personales.php; si prefieres revisar material diverso que tenemos publicado en nuestro portal de obligaciones de transparencia dirígete a la siguiente liga <https://tinyurl.com/2kytjgkl>.

Puedes consultar los avisos de privacidad de la entidad en las siguientes ligas:

	Aviso de privacidad	Liga
	Solicitud de información y para el ejercicio de los derechos ARCO	
	Recursos Humanos	
	Registro de entradas y salidas de las instalaciones de GACM	
	Gestión documental y archivo	
	Defensa Jurídica	

Política de privacidad de GACM

GACM está plenamente comprometido con la protección de los datos personales que le son confiados por las personas particulares. El manejo de tus datos personales se llevará a cabo de manera responsable y con apego a lo previsto en la LGPDPPSO, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, así como en los LG publicados el 26 de enero de 2018.



Para GACM resulta necesario recopilar ciertos datos personales para llevar a cabo sus actividades; asimismo, tiene la obligación legal y social de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger aquellos datos personales que haya recabado para las finalidades que en el presente aviso de privacidad se describen.

Datos personales sensibles

En nuestras bases de datos conservamos tus datos personales, mismos que son plenamente identificables, y que serán resguardados con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad que nos obliga la ley de la materia, y podrás acceder a ellos siempre que necesites, acreditando la titularidad de los mismos, o mediante representante legal. Del mismo modo, nuestro personal deberá estar debidamente autorizado para el tratamiento de tus datos personales.

Los datos personales sensibles son 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.

De esta manera GACM únicamente recaba datos sensibles para fines de integrar el expediente de contratación al momento de que nuevo personal ingrese a trabajar a la institución.

Entre los datos sensibles que se recaban, de manera enunciativa más no limitativa, se encuentran los siguientes:

1. Datos de salud: Información concerniente a una persona física relacionada con la valoración, preservación, cuidado, mejoramiento y recuperación de su estado de salud presente, pasado o futuro:
 - a. Estado de salud.
 - b. Enfermedades.
 - c. Tipo de sangre, entre otras.

2. Datos de la persona cónyuge y preferencias sexuales.

Medidas de seguridad y confidencialidad de la información de GACM

GACM se compromete a mantener las medidas de seguridad físicas, administrativas y técnicas necesarias para proteger tu información personal contra daño, pérdida, alteración, destrucción, así como el uso, acceso o tratamiento no autorizado.



Asimismo, GACM y sus empleados que tengan acceso a datos personales en el ejercicio de sus funciones o intervengan en cualquier fase del tratamiento, se comprometen a guardar confidencialidad respecto de tu información personal, incluso después de finalizada la relación contigo o con GACM.

Fundamento legal para el tratamiento de datos personales

GACM trata los datos personales antes señalados con fundamento en los artículos 6° Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 3° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3°, fracción XXXIII, 3°, 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 26 de los Lineamientos Generales de Protección de datos Personales para el sector público y 8.9.3 del Manual de Organización General de GACM.

Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales en GACM (derechos ARCO)

Con apego a lo previsto por los artículos 3 fracciones II, IX, X, XI, 28 fracción V y 43 a 56 de la LGPDPPSO, tú o a través de representante legal debidamente acreditado, tienes derecho de acceder, rectificar, cancelar tus datos personales, así como de oponerte al tratamiento de estos o revocar el consentimiento otorgado.

Para conocer dichos procedimientos, requisitos y plazos, puedes ponerte en contacto con la Unidad de Transparencia de GACM ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, 7° piso, Col. Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010, de la Ciudad de México. Del mismo modo, puedes llamar a nuestra Unidad de Transparencia, al teléfono (55) 9001-4000, extensiones 4007 y 4043, o escribirnos al correo electrónico unidad.transparencia@gacm.mx, o acudir personalmente a la misma.

Asimismo, para más información puedes revisar la siguiente documentación:





Acceso	Implica poder conocer en todo momento tus datos personales en posesión de GACM, así como conocer el Aviso de privacidad correspondiente.
Rectificación	Si alguno de tus datos es inexacto o incompleto, podrás solicitar su modificación, adjuntando la documentación que acredite dicha corrección.
Cancelación	Podrás requerir cuando así lo consideres la cancelación de tus datos y, en caso de ser procedente, tu información personal entrará en un periodo de bloqueo para proceder posteriormente a su eliminación. Al entrar a dicho periodo, tu información ya no podrá ser tratada por GACM.
Oposición	Podrás en todo momento y por causa legítima objetar el tratamiento de tus datos personales. Si tu solicitud resulta procedente, GACM ya no podrá hacer uso de los mismos.

Transferencia y/o remisión de datos personales por parte de GACM a terceros

La **transferencia** es toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la persona titular, del responsable o del encargado; por su parte la **remisión** es toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

GACM no podrá transferir a terceros nacionales o internacionales tu información personal si no cuenta previamente con tu consentimiento, salvo en los supuestos de excepción que señalan los artículos 22, 66 y 70 de la LGPDPPSO. Asimismo, para realizar las transferencias o remisiones deberá cumplir con lo señalado en los artículos 66, 67, 68, 69 y 71 de la ley.

Transferencia y/o remisión de datos personales por parte de GACM que requieren del consentimiento de los titulares

GACM podrá realizar remisiones de datos únicamente con la empresa proveedora (encargado) del servicio de digitalización y archivo, en cumplimiento al objetivo del contrato celebrado entre GACM y el encargado.

Esta remisión se encuentra formalizada mediante contrato celebrado, de conformidad con la normatividad aplicable a GACM como entidad de participación estatal mayoritaria.

Proveedor del servicio	Número de contrato	Finalidad
<ul style="list-style-type: none"> The Archives Company México, S.A. de C.V. Digital Data, S.A. de C.V. HD Soluciones, S.A. de C.V. 	005-AD41-SE-SSP-2022	Servicio integral de gestión documental y archivo.

Asimismo, el clausulado contractual establece los alcances de la remisión de datos y garantiza su confidencialidad atendiendo a lo convenido en el aviso de privacidad.



Lo anterior con fundamento en los artículos 66, 67, 68, 69 y 71 de la LGPDPPSO.

Transferencia y/o remisión de datos personales por parte de GACM que no requieren del consentimiento de las personas titulares.

Con fundamento en los artículos 22, 66 y 70 fracciones I, II, VI, VII, VIII y IX de la LGPDPPSO; GACM podrá comunicar tu información al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y cualquier otra autoridad que así lo requiera, siempre y cuando exista una disposición que nos obligue a llevar a cabo dicha transferencia de datos personales.

Cambios al Aviso de privacidad de GACM

GACM podrá modificar el presente aviso de privacidad y sus prácticas en torno al manejo de tu información personal; sin embargo, cualquier modificación sustancial se hará del conocimiento del público en general a través de su portal institucional: <http://gacm.gob.mx>.

Actualizaciones al aviso de privacidad

Fecha de creación	27 de noviembre de 2017
Primera actualización	04 de noviembre de 2020
Segunda actualización	14 de mayo de 2021
Tercera actualización	22 de junio de 2022

Impugnación del tratamiento de tus datos personales por GACM

Una vez ejercido algún derecho ARCO, si la repuesta que se te proporcionó no satisface tu pretensión, podrás impugnarla de manera directa o a través de representante legal interponiendo un recurso de revisión ante el INAI, en términos de lo dispuesto en los artículos 103 a 116 de la LGPDPPSO, en un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la respuesta de GACM.

Dudas y/o quejas

En caso de tener alguna duda o presentar una queja, puedes acudir a la Unidad de Transparencia de GACM ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, 7° piso, Col. Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010, de la Ciudad de México; llamar a nuestra al teléfono (55) 9001-4000, extensiones 4007 y 4043, o escribirnos al correo electrónico unidad.transparencia@gacm.mx.

Información adicional

Para consultar información adicional relacionado con la protección de sus datos personales, puede ingresar a la sección PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, en el portal institucional a través de la siguiente liga: https://www.gacm.gob.mx/proteccion_datos_personales.php.



Formato de autoevaluación de avisos de privacidad

El siguiente cuestionario de autoevaluación tiene como objetivo único que el responsable verifique que sus avisos de privacidad contengan los elementos informativos obligatorios que señalan los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), los relativos de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (LG) y los artículos 11, 14, 15, 16 y 19 de los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales (Lineamientos de Portabilidad).

Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
1. Denominación del responsable.	27, I LGPDPPSO 30 LG	Simplificado e integral	El aviso de privacidad señala la denominación del responsable: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
1bis (opcional). Abreviatura o acrónimo por el cual se identifica al responsable.	30 LG	Simplificado e integral	El aviso de privacidad, además de la denominación del responsable, incluye la abreviatura o acrónimo con el que se le identifica. SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>		
2. Domicilio del responsable.	28, I LGPDPPSO	Integral	El aviso de privacidad señala el domicilio completo del responsable (calle, número, colonia, entidad federativa, ciudad, delegación o municipio y código postal):		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
			<p>SÍ <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p>		
2bis (opcional). Datos de contacto.	37 LG	Integral	<p>El aviso de privacidad incluye los siguientes datos de contacto del responsable: dirección de página de Internet, correo electrónico y número telefónico habilitados para la atención del público en general:</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>NA <input type="checkbox"/></p>		
3. Datos personales.	28, II LGPDPPSO 38 LG	Integral	<p>El aviso de privacidad enlista los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificándolos puntualmente o por categoría:</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>En su caso, el aviso de privacidad identifica los datos personales sensibles:</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>NA <input type="checkbox"/></p>		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
3bis (opcional). Medios y/o fuentes de obtención de los datos personales.	38, último párrafo, LG	Integral	<p>El aviso de privacidad informa sobre los medios y/o fuentes a través de los cuales se obtienen los datos personales, y se asocia el dato personal con cada una de las fuentes:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> </p>		
4. Finalidades del tratamiento.	27, II LGPDPPSO 31 LG	Simplificado e integral	<p>El aviso de privacidad describe todas las finalidades del tratamiento:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </p> <p>Las finalidades son específicas y no se utilizan frases inexactas, ambiguas o vagas:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </p> <p>En su caso, el aviso de privacidad identifica las finalidades que requieren el consentimiento de la persona titular:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> </p>		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
<p>5. Transferencias que requieren consentimiento.</p>	<p>27, III LGPDPSO 32 LG</p>	<p>Simplificado e integral</p>	<p>En su caso, el aviso de privacidad informa lo siguiente respecto de las transferencias que se realicen:</p> <p>a) La denominación, nombre o razón social o la categoría de los destinatarios o terceros receptores, públicos o privados, nacionales o internacionales:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> </p> <p>b) Las finalidades de las transferencias:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> </p> <p>c) Las finalidades están relacionadas por cada destinatario o tercero receptor:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> </p>		
<p>5bis (opcional). Transferencias que no requieren el consentimiento.</p>	<p>35 y 36 LG</p>	<p>Integral</p>	<p>En su caso, el aviso de privacidad informa lo siguiente respecto de las transferencias que se realicen:</p>		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
			<p>a) La denominación, nombre o razón social de los destinatarios o terceros receptores, públicos o privados, nacionales o internacionales:</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>NA <input type="checkbox"/></p> <p>b) Las finalidades de las transferencias:</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>NA <input type="checkbox"/></p> <p>c) Las finalidades están relacionadas por cada destinatario o tercero receptor:</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>NA <input type="checkbox"/></p> <p>d) El fundamento legal que faculta o autoriza al responsable para llevar a cabo las transferencias, señalando los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposiciones normativas vigentes, precisando su fecha de publicación o, en su caso, la fecha de última reforma o modificación.</p> <p>SÍ <input type="checkbox"/></p>		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
			NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>		
6. Negativa del consentimiento.	27, IV y último párrafo LGPDPPSO 33 LG	Simplificado e integral	<p>En su caso, el aviso de privacidad informa sobre los mecanismos y medios disponibles para que el o la titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias que requieran el consentimiento:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> </p> <p>Los mecanismos y medios están disponibles para que la persona titular pueda manifestar la negativa al tratamiento de los datos personales, previo a que ocurra el mismo:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> </p>		
7. Sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.	27, V LGPDPPSO 34 LG	Simplificado	<p>El aviso de privacidad informa sobre el sitio, lugar o mecanismo donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </p>		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
8. Fundamento legal.	28, III LGPDPPSO 39 LG	Integral	<p>El aviso de privacidad señala el fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento, indicando los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigente que lo faculta o le confiere atribuciones para realizar el tratamiento de datos personales, precisando su fecha de publicación o, en su caso, de la última reforma o modificación:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </p>		
9. Derechos ARCO y Portabilidad.	28, V LGPDPPSO 40 LG 14, 15, 16 y 19 de los Lineamientos de portabilidad.	Integral	<p>El aviso de privacidad informa sobre los mecanismos y medios habilitados para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y para el de portabilidad:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </p> <p>El aviso de privacidad informa sobre el procedimiento para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y el de portabilidad, o bien, remite al titular a los medios que</p>		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
			tiene disponibles para conocer dicho procedimiento: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
10. Portabilidad	57 LGPDPPP 11 de los Lineamientos de portabilidad.	Integral	En caso de que sea posible la portabilidad de los datos personales, en el aviso de privacidad se informa lo siguiente: a) La posibilidad que tiene el titular de ejercer su derecho a la portabilidad: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> b) El alcance de este derecho: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> c) Los tipos y categorías de datos personales que técnicamente sean portables: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
			<p>d) El o los tipos de formatos estructurados y comúnmente utilizados, disponibles para obtener o transmitir sus datos personales:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> </p> <p>e) Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para que el titular pueda solicitar la portabilidad de sus datos personales:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/> </p>		
11. Domicilio de la Unidad de Transparencia.	28, VI LGPDPPSO 41 LG	Integral	El aviso de privacidad señala el domicilio completo de la unidad de transparencia, su número y extensión telefónica: <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </p>		
12. Cambios al aviso de privacidad.	28, VII LGPDPPSO 42 LG	Integral	El aviso de privacidad señala los medios a través de los cuales se comunicarán los cambios o actualizaciones efectuados al aviso de privacidad: <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </p>		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones
13. Fecha de elaboración o última actualización.	42, último párrafo, LG	Simplificado e integral	<p>El aviso de privacidad incluye la fecha de su elaboración, o bien, de su actualización:</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </p>		
14. Características del aviso de privacidad.	26, párrafo tercero, LGPDPSO 28 LG	Simplificado e integral	<p>El aviso de privacidad es sencillo, con información necesaria, expresado con lenguaje claro y comprensible y con una estructura y diseño que facilite su entendimiento, atendiendo al perfil de los titulares a quien irá dirigido.</p> <p>El aviso de privacidad no:</p> <p>Usa frases inexactas, ambiguas o vagas; Incluye textos o formatos que induzcan a los titulares a elegir una opción en específico; Marca previamente casillas, ni incluye declaraciones orientadas a afirmar que el titular ha consentido el tratamiento de sus datos personales sin manifestación alguna de su parte, ni Remite a textos o documentos que no estén disponibles para los titulares.</p> <p style="text-align: center;"> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> </p>		



Elemento informativo	Fundamento	Modalidad del aviso de privacidad	Contenido a revisar	Contenido del aviso de privacidad	Observaciones