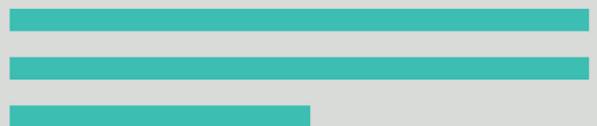




GUÍA PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE



SECTOR PRIVADO



inai



DIRECTORIO

Adrián Alcalá Méndez
Comisionado Presidente

Blanca Lilia Ibarra Cadena
Comisionada

Norma Julieta Del Río Venegas
Comisionada

Josefina Román Vergara
Comisionada



**Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales**

Av. Insurgentes Sur 3211,
Col. Insurgentes Cuicuilco,
Alcaldía Coyoacán,
C.P. 04530, Ciudad de México.

Edición, noviembre de 2024

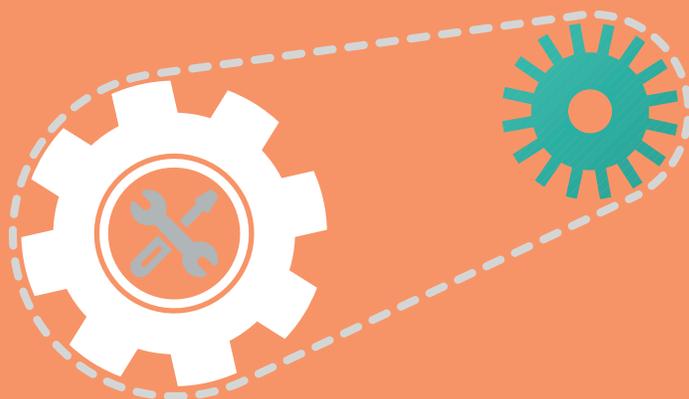




ÍNDICE

- 5** **INTRODUCCIÓN**
- 6** **1. ¿QUÉ ES LA AUTORREGULACIÓN VINCULANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?**
- 8** **A. Modelo de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales en México**
- 9** **B. Fundamento Legal**
- 10** **2. ¿QUÉ ES UN ESQUEMA DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?**
- 11** **A. Principios de la autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales**
- 12** **B. Principios, deberes y obligaciones previstas por la normativa en la materia**
- 15** **C. Alcance del esquema de autorregulación vinculante**
- 17** **3. BENEFICIOS DE LA AUTORREGULACIÓN**
- 18** **4. ¿SABÍAS QUE EXISTEN CUATRO DIFERENTES CLASES DE ESQUEMAS DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?**
- 19** **A. Reglas para adaptar la normativa en materia de protección de datos personales**
- 20** **B. Esquemas de autorregulación vinculante con validación**
- 22** **C. Esquemas de autorregulación vinculante con certificación reconocida**

- 24** D. Esquemas desarrollados y reconocidos fuera del territorio mexicano
- 25** 5 ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR UN ESQUEMA DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE VALIDADO O CERTIFICADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?
- 25** A. Contenidos mínimos de la notificación de un esquema de autorregulación vinculante
- 27** B. Contenidos mínimos del Sistema de Gestión de Datos Personales (SGDP)
- 50** C. Contenidos mínimos de los esquemas aplicables a grupos de responsables y encargados
- 52** D. Contenidos potestativos
- 54** 6 ¿YA TENGO MI ESQUEMA DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE! ¿AHORA QUÉ HAGO?
- 55** A. Solicitar validación o certificación del esquema de autorregulación vinculante
- 58** B. Inscripción en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante y uso del sello de confianza REA-INAI
- 60** C. Una vez validado o reconocido el esquema de autorregulación vinculante ¿Qué más puedo hacer?
- 70** GLOSARIO



INTRODUCCIÓN

La presente guía, es un documento mediante el cual, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales reúne de manera ágil y sencilla, las principales nociones sobre la autorregulación en México.

La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en lo subsecuente Ley Federal o LFPDPPP), establece de manera puntual en su artículo 44, que los esquemas de autorregulación vinculante son el instrumento a través del cual, de manera voluntaria, las personas físicas o morales que sean responsables o encargados del tratamiento de datos personales, podrán elevar sus estándares en la protección de los datos personales al implementar mecanismos eficaces que les permitan identificar, mejorar, documentar y ordenar sus procesos para el tratamiento de los datos personales.

De esta manera, a través de la autorregulación, las personas físicas o morales que decidan adoptar entre ellas algún esquema de autorregulación –o bien, con alguna organización civil o gubernamental, nacional o extranjera–, podrán promoverse como responsables o encargados vinculados con la protección de los datos personales que poseen, ya sean estos de sus clientes, empleados u otros titulares con los que se relacionan, además obtendrán un sistema que les podrá

facilitar el documentar y acreditar el debido cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales, ante el propio titular o la autoridad, entre otros beneficios, como lo es también el que los titulares podrán identificar a quienes se encuentran comprometidos con el debido tratamiento de sus datos personales.

Asimismo, un esquema de autorregulación será tomado en cuenta por el INAI para disminuir el monto de una sanción, en caso de que un responsable o encargado resulte acreedor a ella por motivos de incumplimiento a alguno de los principios, deberes u obligaciones establecidos en la LFPDPPP y demás normativa.

Con el propósito de impulsar y difundir la autorregulación voluntaria en materia de protección de datos personales, a continuación se presentan los principales elementos para facilitar a los responsables y encargados la aplicación de los esquemas de autorregulación vinculante, como modelo para el tratamiento de los datos personales en México, explicando los principales conceptos relacionados con la autorregulación en materia de protección de datos personales, las diferentes clases de esquemas que existen en México, sus características, trámites y normatividad aplicable vigente.

1

¿QUÉ ES LA AUTORREGULACIÓN VINCULANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?



La autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales es una actividad a través de la cual el responsable y/o el encargado del tratamiento, se compromete de manera voluntaria a proteger los datos personales, a través de la aplicación de un conjunto de normas cuyo contenido es determinado por dicho responsable o encargado.

En el caso mexicano, la autorregulación no resulta de la ausencia de las reglas que regulen la protección de datos personales, sino que ésta debe complementar los mínimos que se encuentran establecidos por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante LFPDPPP o Ley), el Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante Reglamento o Reglamento de la LFPDPPP) y demás normativa que resulte aplicable en el caso del sector privado, para elevar los estándares de protección de datos personales, con la adopción de buenas prácticas en la materia, con beneficios para las empresas y las organizaciones.

Asimismo, para el correcto desarrollo de los esquemas de autorregulación vinculante, referidos en el artículo 44 de la LFPDPPP, el 29 de mayo de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Parámetros de

Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales (en adelante Parámetros), y el 18 de febrero de 2015, se publicaron las Reglas de Operación del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante (en adelante Reglas de Operación). Ambos preceptos establecen los elementos necesarios para la elaboración, conformación, aplicación y trámites relativos a los esquemas de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales.

En este sentido, la autorregulación en materia de protección de datos personales, implica complementar el marco normativo que reconoce el derecho a la protección de datos personales –es decir, aquel que garantiza la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares de los datos personales–, a través de la implementación de los denominados esquemas de autorregulación vinculante, para lo cual las personas físicas o morales que sean responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales deberán definir las directrices, preceptos o criterios que se comprometan a cumplir de manera voluntaria, o bien para atender las necesidades y particularidades específicas del sector o actividad a la que pertenecen.

De manera general, la autorregulación se refiere a la capacidad que tiene un sujeto, o una institución, organización o asociación, de regularse a sí misma bajo controles

voluntarios, la autorregulación se constituye como la potestad de establecer reglas por parte del cada sujeto regulado dentro de su esfera de acción, estableciendo *de manera voluntaria* normas deontológicas y códigos de autocontrol y buenas prácticas.

La autorregulación, es la posibilidad que tienen los responsables y encargados del sector privado, de establecer y autoimponerse voluntariamente reglas para el debido tratamiento de datos personales, que complementen lo previsto por la normativa, y que permitan elevar los estándares de

protección de ésta. Entonces es que la autorregulación en materia de protección de datos personales es un conjunto de normas que se aplica a uno o varios responsables y/o encargados y que, cuyo contenido es determinado por quien los desarrolla contemplando las particularidades de la organización o sector al que pertenecen.

Los objetivos de la autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales se encuentran definidos en el artículo 80 del Reglamento de la LFPDPPP el cual de manera específica señala lo siguiente:

Los esquemas de autorregulación podrán traducirse en códigos deontológicos o de buenas prácticas profesionales, sellos de confianza, políticas de privacidad, reglas de privacidad corporativas u otros mecanismos, que incluirán reglas o estándares específicos y tendrán los siguientes objetivos primordiales:

Objetivos específicos de la autorregulación

- I.** Contribuir al cumplimiento del principio de responsabilidad.
- II.** Establecer procesos y prácticas cualitativos en materia de protección.
- III.** Fomentar que los responsables establezcan políticas, procesos y buenas prácticas para el cumplimiento de los principios de protección de datos personales.
- IV.** Promover que los responsables de manera voluntaria cuenten con constancias o certificaciones en materia de protección de datos personales.
- V.** Identificar a los responsables que cuenten con políticas de privacidad alineadas al cumplimiento de los principios y derechos previstos en la LFPDPPP.
- VI.** Facilitar la coordinación entre los distintos esquemas de autorregulación reconocidos internacionalmente.
- VII.** Facilitar las transferencias de datos personales entre responsables.
- VIII.** Promover el compromiso de los responsables con la rendición de cuentas.
- IX.** Encauzar mecanismos alternativos de solución de controversias.

A. Modelo de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales en México.

En México, el modelo propiamente no es uno de autorregulación, sino de corregulación porque se trata de complementar lo que establecen la LFPDPPP y su normativa, y considerar las necesidades específicas de quien se autorregula, ya sea como sector u organización, esto quiere decir que la Ley Federal y su normativa establecen los

aspectos mínimos de cumplimiento para el tratamiento de los datos personales, y será a través de la adopción de las buenas prácticas que se desarrollen e implementen de manera voluntaria por los responsables y/o encargados, que se complementarán los estándares de protección, adaptándose de manera específica a su sector u organización.

El modelo de autorregulación vinculante mexicano se plantea a partir de lo que establece el artículo 44 de la LFPDPPP, el cual, de manera específica señala lo siguiente:

Las personas físicas o morales podrán convenir entre ellas o con organizaciones civiles o gubernamentales, nacionales o extranjeras, esquemas de autorregulación vinculante en la materia, que complementen lo dispuesto por la presente Ley. Dichos esquemas deberán contener mecanismos para medir su eficacia en la protección de los datos, consecuencias y medidas correctivas eficaces en caso de incumplimiento.



Asimismo, derivado de lo señalado en el artículo 43, fracción V de la LFPDPPP y por lo señalado en el capítulo VI de su Reglamento, se determinó la publicación de los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales **“necesarios para el correcto desarrollo de los mecanismos y medidas de autorregulación a que se refiere el artículo 44 de la Ley Federal”**, los cuales, en conjunto con las Reglas de Operación del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante, establecen los elementos para la elaboración, conformación, aplicación y trámites relativos a los esquemas de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales



Figura 1. Elaboración propia, normativa aplicable a los Esquemas de Autorregulación Vinculante

Finalmente, el modelo mexicano de autorregulación cuenta con las **Reglas de uso del logotipo del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante REA-INAI**, las cuales señalan las especificaciones,

descripción, características, condiciones y reglas para el uso del distintivo que otorga el INAI al validar o reconocer a quienes se adhieren a algún esquema de autorregulación vinculante.



B. Fundamento Legal.

Fundamento legal de la autorregulación vinculante



2

¿QUÉ ES UN ESQUEMA DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?



Un esquema de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales plantea las directrices para optimizar las acciones del tratamiento de datos personales y el ejercicio de los derechos de los titulares, complementando los estándares de protección previstos por la normativa.

La creación de un esquema de autorregulación en materia de protección de datos personales principalmente, nos van a permitir direccionar, sensibilizar, establecer, supervisar, mantener e incrementar la efectividad de las medidas físicas, técnicas y administrativas para la protección de los datos personales y a su vez, asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley Federal.

De esta manera, podemos considerar un esquema de autorregulación como una expresión de cumplimiento de la normativa, debido a que en su contenido se verterán reglas por sector, o bien, un sistema de gestión que permitirán medir la eficiencia y eficacia en la protección de los datos, determinar consecuencias de incumplimiento y establecer medidas correctivas y preventivas necesarias para la mejora continua.

La adhesión a un esquema de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales es de carácter voluntario, pero una vez que un responsable o encargado del

tratamiento decide adherirse al mismo, dicho esquema se vuelve obligatorio para ellos, es decir la autorregulación vinculante es una actividad a través de la cual el responsable y/o el encargado se compromete de manera voluntaria a la protección de los datos personales y a mejorar su tratamiento.

El esquema de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales se define en la fracción IV del numeral 4 de los Parámetros como el “conjunto de principios, normas y procedimientos de adopción voluntaria y cumplimiento vinculante, que tiene como finalidad regular el comportamiento de los responsables y encargados respecto a los tratamientos de datos personales que lleven a cabo”.

Es decir, el esquema de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales se construye a partir de dos elementos básicos: por un lado, precisando la clase de esquema de autorregulación vinculante que los miembros adheridos se comprometen a observar y cumplir, acorde con los principios, normas y procedimientos estipulados, de manera que se facilite el ejercicio de los derechos de los titulares y se complementen los estándares de protección de datos personales y, por otro lado, a través del diseño e implementación de reglas o instrucciones específicas que permitan

armonizar el tratamiento de los datos personales, efectuados por quienes se adhieran al esquema, estableciendo los mecanismos de control necesarios para su aplicación.



Figura 2. Elaboración propia. Elementos que componen un esquema de autorregulación

A. Principios de la autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales.

La autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales se regirá por los siguientes principios:

 <p>I. Voluntariedad: en su desarrollo, adopción y adhesión.</p>	<p>El desarrollo, adhesión o adopción de los esquemas de autorregulación vinculante, se deberá hacer de manera libre y manifestarán su voluntad respecto a sí se adhieren o no a un determinado esquema.</p>
 <p>II. Obligatoriedad: en su cumplimiento o a quienes se adhieren o adopten.</p>	<p>La adhesión a un esquema de autorregulación vuleve obligatorio su cumplimiento.</p>
 <p>III. Transparencia: en las prácticas de protección de datos personales.</p>	<p>Las prácticas en materia de protección de datos personales serán transparentes, salvo aquella información que se especifique como confidencial o reservada, siempre que exista el derecho a clasificarla de conformidad con las disposiciones aplicables.</p>
 <p>IV. Responsabilidad: velar por el cumplimiento de principios.</p>	<p>El responsable tiene la obligación de velar por el cumplimiento de los principios de protección de datos personales previstos por la Ley, con relación a los datos personales que posee o que haya comunicado a un tercero o encargado, ya sea que éste se encuentre o no en territorio nacional, para lo cual deberá adoptar las medidas necesarias.</p>
 <p>V. Imparcialidad: en la puesta en marcha de sus actividades.</p>	<p>Los esquemas de autorregulación vinculante deben organizarse e implementarse de forma que se salvaguarden la objetividad e imparcialidad de sus actividades.</p>

B. Principios, deberes y obligaciones previstas por la normativa en la materia.

Es importante señalar que, para llevar a cabo cualquier tratamiento de datos personales, es necesario cumplir con los principios, deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales, los cuales tienen como fundamento legal la LFPDPPP, su Reglamento y demás normativa que de la misma deriva. Por lo mismo, conocer su aplicabilidad, representa enorme valor en el desarrollo de un esquema de autorregulación vinculante.

Los principios, deberes y obligaciones, establecen el conjunto mínimo de condiciones que deben cumplirse para garantizar la conformidad del tratamiento de datos personales que se realice; para ello, deberán formar parte de la naturaleza del esquema de autorregulación vinculante que se vaya a implementar, por lo cual se deben tener en cuenta desde la fase inicial de su desarrollo, pues será a través de su observancia que se podrá garantizar la privacidad, la protección de los datos personales y el ejercicio de los derechos de los titulares.

Los ocho principios: licitud, lealtad, finalidad, proporcionalidad, calidad, información, consentimiento, y responsabilidad. Se encuentran definidos en los artículos 4 y 7 al 18 de la LFPDPPP, 10 al 21, 23 al 48 y 56 del Reglamento. A través de su cumplimiento los datos personales se ven protegidos, evitando vulneraciones a la privacidad y garantizando el derecho que los titulares tienen sobre su información.

Los dos deberes: seguridad y confidencialidad. Se encuentran definidos en los artículos 19 al 21 de la LFPDPPP. Ambos deberes van de la mano, para que los datos personales se

mantengan confidenciales, es indispensable que se establezcan medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas, así como las cláusulas de confidencialidad que sean necesarias, con relación al uso de los datos personales.

Las tres obligaciones que vinculan: las transferencias de datos personales; la relación entre el encargado y el responsable y la atención de solicitudes de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales -o derechos ARCO- de los titulares, se encuentran definidas en los artículos 3, fracción IX, 36, 37 y 22 de la LFPDPPP y 49 al 55, 67 al 76, 87 al 112 del Reglamento. Estas se refieren a los derechos que tienen los titulares con relación a la protección de sus datos personales y la protección de su privacidad. Las obligaciones ofrecen los medios para controlar el uso ajeno y el destino de la información personal, con el propósito de impedir su tráfico ilícito y la potencial vulneración de la privacidad de las personas.

Al cumplir con los principios, deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales se legitima el tratamiento de los datos personales, por lo tanto, se debe tener certeza de su cumplimiento a lo largo del ciclo de vida de los datos personales y en todas y cada una de las fases de su tratamiento, es decir, desde que se obtienen o recaban, ya sea del propio titular o no, hasta que se destruyen, borran o eliminan.

LOS PRINCIPIOS

	<p>LICITUD Los datos personales deben ser tratados con apego y cumplimiento a lo dispuesto por la legislación mexicana y la normativa aplicable.</p> <p>Artículos 7, de la LFPDPPP y 10 de su Reglamento.</p>
	<p>LEALTAD Los datos personales deben ser tratados privilegiando la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad, conforme a lo señalado por la normatividad y el aviso de privacidad correspondiente, y sin el uso de medios engañosos o fraudulentos para recabar y tratar los datos personales.</p> <p>Artículos 7, de la LFPDPPP y 44 de su Reglamento.</p>
	<p>FINALIDAD Los datos personales deben ser tratados para finalidades determinadas (concretas, lícitas, explícitas y legítimas), para las cuales se obtuvieron, finalidades que fueron informadas al titular, y consentidas por este último, en su caso.</p> <p>Artículos 4, 9, segundo párrafo, 10 y 12 de la LFPDPPP y del 40 al 43 y 56 fracción III de su Reglamento.</p>
	<p>PROPORCIONALIDAD El tratamiento de los datos personales se hará cuando sea necesario, adecuado y relevante con relación a las finalidades para las que se hayan obtenido.</p> <p>Artículos 13 de la LFPDPPP y 45 y 46 de su Reglamento.</p>
	<p>CALIDAD El responsable debe tomar medidas necesarias para procurar que los datos personales tratados sean pertinentes, correctos, exactos, completos y actualizados, y que se eliminen una vez que concluyó el tratamiento y los plazos de conservación respectivos.</p> <p>Artículos 11 de la LFPDPPP y del 36 al 39 de su Reglamento.</p>
	<p>INFORMACIÓN El responsable debe informar al titular sobre la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales a través del aviso de privacidad.</p> <p>Artículos 15 al 18 de la LFPDPPP y del 23 al 35 de su Reglamento, Lineamientos del Aviso de Privacidad y Criterios Generales para la instrumentación de medidas compensatorias sin la autorización expresa del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.</p>
	<p>CONSENTIMIENTO Se debe recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, a menos que no sea exigible con arreglo a lo previsto en el artículo 10 de la LFPDPPP. La solicitud del consentimiento deberá ir referida a una finalidad o finalidades determinadas, previstas en el aviso de privacidad. Cuando los datos personales se obtengan personalmente o de manera directa de su titular, el consentimiento deberá ser previo al tratamiento.</p> <p>Artículos 8 al 10 de la LFPDPPP y del 11 al 21 de su Reglamento.</p>
	<p>RESPONSABILIDAD El responsable debe velar y acreditar el cumplimiento de los principios de protección de datos personales establecidos en la LFPDPPP, y a adoptar las medidas necesarias para su aplicación, así como a rendir cuentas por los datos personales que se tratan.</p> <p>Artículo 14 de la LFPDPPP y 47 y 48 de su Reglamento.</p>

LOS DEBERES

CONFIDENCIALIDAD

El responsable deberá establecer controles y mecanismos para la confidencialidad de los datos personales, así como para evitar comunicar o divulgar los datos personales que trata cuando no haya autorización o atribución para ello.

Artículo 21 de la LFPDPPP

SEGURIDAD

El responsable deberá adoptar medidas de seguridad física, técnicas y administrativas que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción y el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

Artículos 19 y 20 de la LFPDPPP



LAS OBLIGACIONES



Transferencias de datos personales

Obligaciones vinculadas con las transferencias de datos personales, incluye la de informar las transferencias, la de comunicar al receptor el aviso de privacidad, la de solicitar consentimiento para las transferencias, salvo las excepciones previstas por la ley, así como garantizar que el receptor asuma las mismas obligaciones que las previstas por la normativa mexicana en la materia.

Artículos 36 y 37 de la LFPDPPP y Capítulo IV del Reglamento.



Relación entre responsable y encargado

Obligaciones vinculadas con la relación entre el responsable y el encargado, entre ellas, la de establecer dicha relación en algún instrumento jurídico, que prevea obligaciones para el encargado de conformidad con lo previsto por la normatividad en la materia.

Artículos 3, fracción IX de la LFPDPPP y 49 a 54 de su Reglamento.



Atención de solicitudes de derechos ARCO

Obligaciones vinculadas con la atención de solicitudes de derechos ARCO de los titulares, es decir, para: i) acceder a la información que les pertenece, ii) rectificar o corregir la información que no sea exacta o no esté actualizada, iii) cancelar o eliminar los datos personales, cuando proceda; iv) oponerse a determinados tratamientos de sus datos personales, así como para revocar el consentimiento que en su momento se hubiere otorgado para el tratamiento de sus datos personales.

Artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 22 de la LFPDPPP y Capítulo VII de su Reglamento.



Alcance del esquema de autorregulación vinculante.

El esquema de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales podrá incluir normas y procedimientos para adecuar y armonizar las disposiciones previstas en la Ley Federal, su Reglamento y demás normativa aplicable. Para esto, será necesario definir el alcance del esquema de autorregulación que se adopte, con respecto a los principios, deberes y obligaciones previstas por la normativa aplicable en la materia, lo cual será una decisión de cada organización como resultado del análisis de las actividades

que se realizan para el tratamiento de los datos personales. Para conocer la trazabilidad del tratamiento, se deberá identificar cómo se materializan los datos personales en las distintas etapas del ciclo vida y poder así delimitar el alcance del esquema. De esta manera se podrá conocer, por ejemplo: el tipo de datos que se procesan, la categoría a la que pertenecen los datos personales, si la categoría es especial o no, cual es el propósito de recabar los datos personales, así como las acciones y procedimientos a los que se someten los datos de los titulares.

En este sentido, los Parámetros en el numeral 13 establecen lo siguiente:

Alcance de los esquemas con validación y los esquemas con certificación reconocida

13. *Los esquemas con validación y los esquemas con certificación reconocida podrán tener cualquiera de los siguientes alcances:*

I. Total: *cuando se establezcan con relación a todos (i) los principios, (ii) deberes y (iii) obligaciones previstas por la Ley, el Reglamento, los presentes Parámetros y demás normativa aplicable en la materia, o*

II. Parcial: *cuando se establezcan con relación a principios, deberes u obligaciones específicos previstos en la Ley, su Reglamento, los presentes Parámetros y demás normativa aplicable en la materia.*

A su vez, los esquemas totales o parciales podrán regular todos o sólo algunos de los tratamientos de datos personales que realice un responsable o encargado, o realicen un grupo de responsables o encargados. [...]

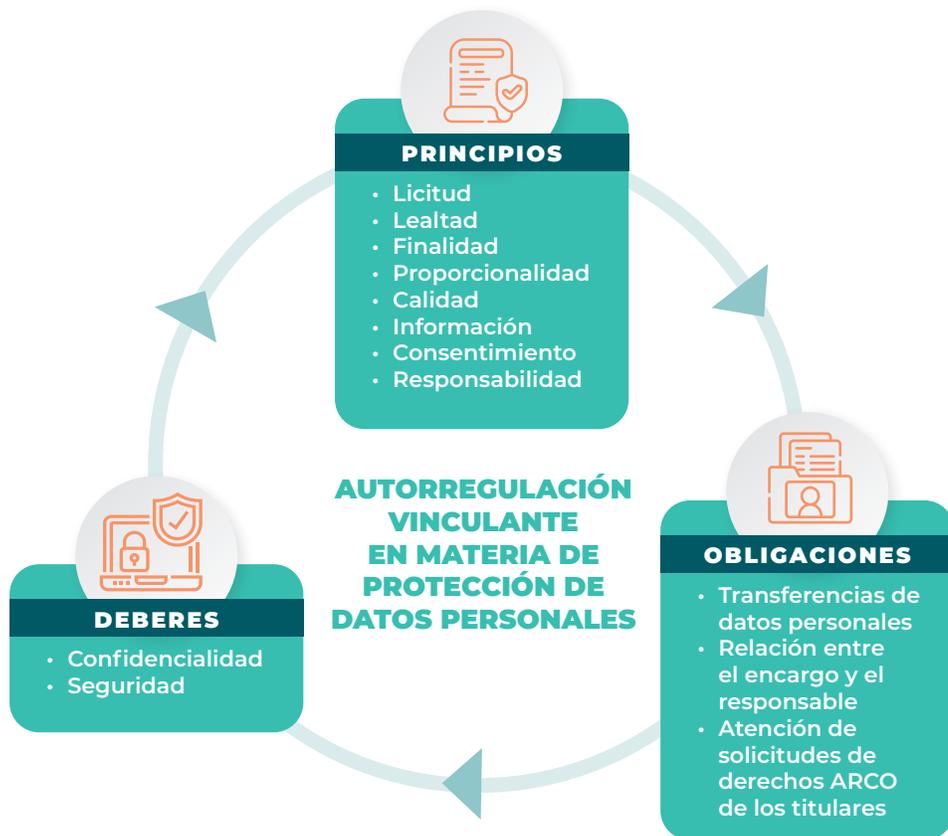


Figura 3. Elaboración propia. Alcance normativo de los Esquemas de Autorregulación

El Instituto, a través de la validación o reconocimiento de la certificación que emita, deberá identificar plenamente el alcance del esquema de autorregulación vinculante, identificando si incluye todos o algunos de los principios, deberes u obligaciones, y cuales tratamientos son regulados por el mismo.

3

BENEFICIOS DE LA AUTORREGULACIÓN



Los beneficios de autorregularse a través de la adhesión a un esquema de autorregulación vinculante se encuentran establecidos en el Reglamento de la LFPDPPP y los Parámetros, en los cuales se señalan la importancia e incentivos de su adopción:

- Los responsables y encargados mejoran su imagen y el nivel de confianza frente a sus clientes, consumidores y empleados.
- Los responsables y encargados desarrollan normas de protección de datos personales armonizadas con sus procedimientos.
- Pueden contar con un sistema de resolución extrajudicial de controversias, que permita soluciones eficaces, equitativas, rápidas y a bajo costo.
- Facilitan las transferencias transfronterizas de datos personales.
- Pueden ser considerados por el Instituto para disminuir el monto en caso de sanción.
- Ofrecen un sistema para documentar y acreditar ante el titular y la autoridad el cumplimiento de la normativa en la materia.
- Ostentar un sello de confianza denominado Distintivo REA-INAI.

Además, se pueden identificar algunos otros beneficios de esta adopción, como son:

- Identificación de las funciones del personal que trata datos personales.
- Mejorar la gestión de la seguridad de la información, impidiendo fugas, brechas de seguridad entre otros.
- Formación y sensibilización del personal respecto de la importancia de la protección de datos personales.
- Control eficaz sobre los datos personales tratados y almacenados en las empresas
- Facilitar el ejercicio de los derechos de los titulares.
- Contar con publicidad Positiva a través del REA.
- Fomentar la mejora continua en procesos relacionados con la protección de datos personales en la organización.

Cualquier organización que quiera diferenciarse y volverse más competitiva debe cumplir con ciertos estándares mínimos, el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales proporciona un aumento de la confianza en el mercado, proporcionando un mayor prestigio dentro del mismo ante clientes, empleados, organismos públicos u otras organizaciones del mismo sector, sobre todo al formar parte del REA y ostentar el sello de confianza REA-INAI.

4

¿SABÍAS QUE EXISTEN CUATRO DIFERENTES CLASES DE ESQUEMAS DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?

Los Parámetros y Reglas de Operación establecen las clases de esquemas de autorregulación vinculante que pueden ser desarrolladas y adoptadas para formar parte del REA:

Clases de esquemas de autorregulación vinculante

9. La autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales puede ser de tres clases:

- I.** Las reglas emitidas con objeto de adaptar la normativa aplicable en materia de protección de datos personales a la realidad y actividades de un sector en particular, a fin de hacer eficiente la aplicación del derecho a su protección;
- II.** Los esquemas de autorregulación vinculante evaluados y validados por el Instituto cuando satisfagan todos los requisitos previstos para ello, denominados esquemas con validación, que tendrán por objeto elevar los estándares de protección de datos personales y adoptar las mejores prácticas en la materia, y
- III.** Los esquemas de autorregulación vinculante certificados por un organismo de certificación en materia de protección de datos personales, que serán reconocidos por el Instituto a través de su inscripción en el Registro, denominados esquemas con certificación reconocida, que también tendrán por objeto elevar los estándares de protección de datos personales y adoptar las mejores prácticas en la materia.

Coordinación entre esquemas de autorregulación reconocidos internacionalmente

Artículo 9. Para facilitar la coordinación entre esquemas de autorregulación, este Instituto podrá admitir esquemas de autorregulación desarrollados y reconocidos fuera del territorio mexicano y darles publicidad a través del Registro, previa valoración del propio Instituto de sus elementos y grado.

A Reglas para adaptar la normativa en materia de protección de datos personales.

En la normatividad en materia de protección de datos personales, de manera específica en los Parámetros y las Reglas de Operación, se encuentra definida la primera clase de esquemas de autorregulación vinculante, denominada **reglas emitidas con objeto de adaptar la normativa aplicable en materia de protección de datos personales a la realidad y actividades de un sector en particular, a fin de hacer eficiente la aplicación del derecho a su protección**¹ (por sus siglas RAN).

Con el propósito de integrar aspectos particulares en sectores específicos, los responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales, podrán desarrollar reglas, criterios o procedimientos que consideren necesarios para complementar lo establecido en la normativa. Asimismo, con la intención de mejorar la aplicación de dicha normativa y el ejercicio de los derechos de los titulares, el Instituto podrá proponer a los sujetos regulados por la Ley Federal, la adopción de las reglas para adaptar la normativa que para tal fin se desarrollen.

De igual forma, se podrá diseñar la elaboración conjunta de estas reglas, entre el Instituto, los sujetos regulados por la Ley Federal y otros sectores interesados en la autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales, quienes fijarán los términos de coordinación que consideren convenientes. También, en caso de requerirla, el Instituto podrá solicitar la opinión o información de alguna autoridad sectorial para analizar y, en su caso, proponer reglas para adaptar la normativa en materia de protección de datos personales a un sector o actividad específico.

Los aspectos relacionados con el desarrollo, notificación y trámites e inscripción en el REA de estas reglas para adaptar normativa se fijarán de modo conjunto por el Instituto y los interesados, tales como los responsables, encargados y demás actores que, en su caso, intervengan.

Estas reglas no eximen a los responsables ni encargados de su obligación de cumplir con lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y demás normativa aplicable en materia de protección de datos personales, sino que facilitarán el cumplimiento de esas disposiciones.



Figura 4. Elaboración Propia Proceso de adhesión a las RAN

¹ Numeral 9 fracción I, de los Parámetros, artículo 8 de las Reglas de Operación.



Figura 5. Elaboración Propia. Flujo del desarrollo o adhesión de las Reglas para Adaptar Normativa

B. Esquemas de autorregulación vinculante con validación.

De igual forma, los Parámetros y las Reglas de Operación se refieren de manera específica a la segunda clase de esquemas de autorregulación vinculante, denominada **esquemas de autorregulación vinculante evaluados y validados por el Instituto²** por sus siglas (EAV).

Para esta clase de esquemas, se establecen los aspectos mínimos que deben ser observados por los responsables y encargados para el desarrollo del mismo y para el adecuado tratamiento de los datos personales, optimizando, con su implementación, los estándares en materia de protección de datos personales.

La implementación de esta clase de esquemas de autorregulación vinculante se puede llevar a cabo por un solo responsable o encargado, o por un grupo de ellos; cuando la puesta en marcha del esquema se realice por un grupo de responsables y/o encargados, se deberá nombrar a un administrador, -cuya figura se define en la fracción I del artículo 2 de las Reglas de Operación y su funciones se establecen en el numeral 47 de los Parámetros-, el cual tendrá como función principal ser el enlace entre los adheridos al esquema grupal y el Instituto, y será la figura responsable para gestionar los trámites ante el Instituto, coordinar el desarrollo de esta clase de esquemas, notificar a los adheridos cambios en el mismo y vigilar su adecuada implementación, entre otras actividades.

2 Numerales 9, fracción II, 15 al 41, 45 al 52 de los Parámetros, artículos 1 fracción II, 10, 23 de las Reglas de Operación.



Figura 6. Elaboración propia, esquema de esquemas desarrollados de forma individual y de forma grupal

El esquema de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales que se desarrolle para su validación deberá establecer los principios, normas y procedimientos en materia de protección de datos personales, cuyos adheridos, hayan accedido observar para regular los tratamientos de datos que realizan, con la finalidad de complementar lo dispuesto por la normativa aplicable en la materia, considerando las necesidades específicas de la organización.

Los aspectos relacionados con el desarrollo, notificación y trámites e inscripción en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante de esta clase de esquemas de autorregulación vinculante desarrollados para su validación, están dispuestos en la

normatividad, la cual de manera específica establece los requisitos y contenidos mínimos que deberán cumplir para poder ser evaluados y, en su caso, validados por el Instituto; una vez que el Instituto haya evaluado los elementos del esquema presentado por el solicitante, podrá determinar su procedencia, pudiendo ser esta la validación del esquema por parte del Instituto, alguna modificación o la baja del esquema. En caso de ser procedente dicha validación, se notificará la resolución correspondiente al responsable, encargado o administrador que haya presentado el esquema de autorregulación vinculante, se emitirá una constancia al solicitante, se inscribirá en el REA y se le asignará el distintivo REA-INAI.



Figura 7. Elaboración propia, características de los esquemas validados

C. Esquemas de autorregulación vinculante con certificación reconocida.

De manera similar, los Parámetros y las Reglas de Operación se refieren a la tercera clase de esquemas de autorregulación vinculante, denominada **esquemas de autorregulación vinculante certificados por un organismo de certificación en materia de protección de datos personales.**³

Esta clase de esquemas serán reconocidos por el Instituto a través de su inscripción en el REA, por lo que, son conocidos también como esquemas con certificación reconocida. En esta clase de esquemas intervienen diferentes

actores, debido a que pertenece al sistema nacional de certificación que es liderado por la Secretaría de Economía.

Los esquemas de autorregulación vinculante podrán reforzarse a través de la certificación voluntaria de los esquemas adoptados por responsables y encargados, la cual deberá ser realizada por algún organismo de certificación acreditado por una entidad de acreditación y además reconocido por el Instituto. Dichos esquemas con certificación reconocida brindarán una mayor certeza de estar desarrollados e implementados de una manera adecuada, demostrando el compromiso adquirido en materia de protección de datos personales y, sobre todo, la conformidad con la normativa.



Figura 8. Actores que intervienen en el proceso de certificación de esquemas

3 Numeral 9 fracción III, de los Parámetros.

Es importante señalar que, con independencia de lo que dispongan los organismos de certificación para asegurar el cumplimiento continuo por parte de los responsables y/o encargados -como son los procedimientos y planes para llevar a cabo revisiones periódicas de mantenimiento y vigilancia, incluyendo las visitas de auditoría, en intervalos anuales-, los esquemas con certificación reconocida deberán ajustarse a la normativa aplicable en la materia, y **las certificaciones en materia de protección de datos personales que otorguen dichos organismos, serán dentro del marco de los Parámetros y las Reglas de Operación.**

Los aspectos relacionados con el desarrollo, notificación y trámites e inscripción en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante de esta clase de esquemas de autorregulación vinculante desarrollados para su certificación, están dispuestos en la normatividad, la cual de manera específica establece los requisitos y contenidos mínimos que deberán cumplir para que su certificación pueda ser reconocida por el Instituto, asimismo, la información relativa a los procedimientos de certificación, los requisitos para el otorgamiento de la certificación, los procedimientos de evaluación a los responsables y encargados certificados, entre otras, deberán estar a disposición pública en el sitio de Internet de

los organismos de certificación acreditados en materia de protección de datos personales, o ser proporcionada por estos cuando así lo requieran los particulares.

De esta manera, los responsables y/o encargados que desarrollen un esquema de autorregulación vinculante y opten por la certificación, deberán realizar su proceso de certificación ante un organismo de certificación, el cual evaluará su contenido y determinará la conformidad o grado de cumplimiento del esquema y de su implementación, de conformidad con los requisitos establecidos para ello en la normatividad en materia de protección de datos y de los requisitos que el mismo organismo de certificación establezca. En caso de otorgar dicha certificación, el organismo de certificación solicitará al INAI el reconocimiento de dicho esquema certificado, así como su inscripción en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante (REA). Las certificaciones otorgadas en materia de protección de datos personales tendrán una vigencia de dos años y podrán ser renovadas al término de ese plazo.

Finalmente, es importante señalar que los esquemas con certificación reconocida podrán aplicarse a un responsable, a un encargado, o bien, a un grupo de responsables y/o encargados.



Figura 9. Elaboración propia, proceso para reconocer un esquema certificado



Figura 10. Elaboración propia, proceso para reconocer un esquema certificado

D. Esquemas desarrollados y reconocidos fuera del territorio mexicano.

Con respecto a la cuarta clase de esquemas de autorregulación vinculante, tenemos a los referidos como **esquemas de autorregulación reconocidos internacionalmente**, esta clase de esquema está identificada en las Reglas de Operación.

Con el propósito de integrar en el REA, aquellas buenas prácticas que hayan sido implementadas y reconocidas internacionalmente, la normativa considera la coordinación entre esquemas de autorregulación desarrollados para tal fin, divulgando en este Registro el listado de los procedimientos, siempre y cuando demuestren tener una equivalencia con la legislación nacional en materia de protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de los titulares.

Para lo anterior, el Instituto llevará a cabo una valoración de los elementos que constituyen los esquemas de autorregulación desarrollados y reconocidos fuera del territorio mexicano, para identificar el alcance específico del esquema evaluado y determinar su grado de equivalencia con la normatividad mexicana aplicable. Dicha valoración podrá ser iniciada por el Instituto de oficio o a petición de parte.

De esta manera, una vez que se determine la equivalencia de la normativa nacional, el Instituto lo publicará a través del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante, identificando plenamente el alcance específico del esquema de autorregulación, con el objeto de que sea posible ubicar el grado de equivalencia de éste con la normativa mexicana aplicable en la materia.

5

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR UN ESQUEMA DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE VALIDADO O CERTIFICADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?



En ambos casos, ya sea validado o reconocido deberá contener el desarrollo, y en su caso, implementación de un sistema de gestión de datos personales (SGDP).

De conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos, los esquemas de autorregulación vinculante que se desarrollen para ser adoptados por los responsables y/o encargados, deberán cumplir con un mínimo de requisitos y contenidos, ya sea para solicitar su validación ante el Instituto

o para que se reconozca la certificación otorgada por un organismo de certificación en materia de protección de datos personales.

A Contenidos mínimos de la notificación de un esquema de autorregulación vinculante.

El escrito para solicitar la validación de un esquema de autorregulación deberá contener al menos los siguientes:

Requisitos

1. El nombre, denominación o razón social de quién o quiénes lo promuevan y de su representante legal, en su caso según corresponda conforme a uno de los siguientes supuestos:
 - A. En el caso de responsables o encargados personas físicas que realicen notificaciones al Instituto a nombre propio, éstos deberán presentar:
 - i) copia de su identificación oficial vigente y original para su cotejo.
 - B. En el caso de que la notificación se realice a través del representante legal del responsable o encargado que decidió adoptar el esquema, se deberá presentar:
 - i) copia de la identificación oficial vigente del responsable o encargado persona física, en su caso, y original para su cotejo;
 - ii) copia de la identificación oficial vigente del representante legal y original para su cotejo, y
 - C. En el caso que la notificación se realice por el administrador, se deberá presentar:
 - i) escrito libre firmado por el representante legal en caso de ser persona moral, donde se solicite su reconocimiento como administrador de determinado esquema, por parte del Instituto;
 - ii) copia de la identificación oficial vigente de su representante legal en caso de ser persona moral, y original para su cotejo;
 - iii) Copia de la escritura pública del poder otorgado al representante legal del administrador, en caso de que éste sea persona moral, y original para su cotejo;

iv) Copia del documento que acredite el poder otorgado al administrador, para actuar en tal carácter, así como original para su cotejo, entre ellos: a. Escritura pública del poder otorgado al administrador por los adheridos de determinado esquema, o documento en el cual se acredite la calidad de administrador del esquema de que se trate, y
v) Carta responsiva original firmada por el administrador tratándose de persona física, o su representante legal en caso de ser persona moral, en donde el administrador manifestando la conformidad con las funciones adquiridas en su carácter de administrador de determinado esquema con validación o que solicite la validación del Instituto, en términos numeral 47 de los Parámetros.
2. Correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones.
3. El nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las notificaciones.
4. La petición que se formula, así como los hechos o razones que dan motivo a la petición.
5. El órgano administrativo a que se dirige.
6. El lugar y fecha de su emisión.
7. Firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.
8. El nombre o denominación del esquema.
9. El nombre completo, denominación o razón social de los responsables o encargados adheridos o que decidieron adoptar el esquema, al momento de la presentación de la solicitud.
10. Sector o actividad a la que aplica el esquema.
11. Alcance del esquema de acuerdo con el numeral 13 de los Parámetros, es decir si es total o parcial y, en este último caso a qué principios, deberes y obligaciones aplica.
12. Ámbito personal de aplicación, es decir, el tipo o grupo de titulares cuyos datos personales están vinculados con el tratamiento al que aplica el esquema.
13. El desarrollo del sistema de gestión de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 16 al 37 de los Parámetros.
14. Datos de contacto o un medio habilitado con fines de difusión del esquema.
15. Contenidos documentados y desarrollados en idioma español.
16. En su caso, mecanismos alternativos de solución de controversias que aplicarán al esquema.
17. En su caso, el distintivo que identifique a los responsables o encargados adheridos o al esquema en cuestión, sus características particulares y las reglas de uso.
18. En su caso, las disposiciones relativas al alcance y vinculación internacional del esquema.
19. En su caso, cualquier otro contenido potestativo que se incluya en el esquema.

Cuando los esquemas sean desarrollados por un grupo de responsables y/o encargados, deberán designar a un administrador, para ello se deberá integrar lo siguiente en el escrito de solicitud de validación:

Requisitos	
1.	Nombre completo, denominación o razón social del administrador del esquema, así como la información prevista en el artículo 17 de las Reglas de Operación;
2.	Escrito libre firmado por el administrador tratándose de persona física, o por representante legal en caso de ser persona moral, donde se solicite su reconocimiento como administrador de determinado esquema, por parte del Instituto;

3. Copia de la identificación oficial vigente de su representante legal en caso de ser persona moral, y original para su cotejo;
4. Copia de la escritura pública del poder otorgado al representante legal del administrador, en caso de que éste sea persona moral, y original para su cotejo;
5. Copia del documento que acredite el poder otorgado al administrador, para actuar en tal carácter, así como original para su cotejo, entre ellos: a. Escritura pública del poder otorgado al administrador por los adheridos de determinado esquema, o b. Documento en el cual se acredite la calidad de administrador del esquema de que se trate;
6. Carta responsiva original firmada por el administrador tratándose de persona física, o su representante legal en caso de ser persona moral, en donde el administrador manifiesta su conformidad con las funciones adquiridas en su carácter de administrador de determinado esquema con validación o que solicite la validación del Instituto, en términos numeral 47 de los Parámetros.

B. **Contenidos mínimos del Sistema de Gestión de Datos Personales (SGDP).**

El sistema de gestión de datos personales (SGDP) se compone de un conjunto de procedimientos y acciones para planear, realizar, monitorear y mejorar de manera continua el tratamiento de datos personales.

Como se ha mencionado, uno de los elementos referidos en los contenidos mínimos necesarios para conformar el esquema de autorregulación vinculante, es el SGDP, el cual se debe desarrollar conforme a lo establecido en los numerales 15 al 37 de los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales, y en el supuesto que el esquema sea grupal, además de contar con un administrador que coordine el desarrollo del esquema de autorregulación vinculante, se deberá cumplir con los requisitos señalados en los numerales 46 y 47 de los Parámetros.

El SGDP tiene como objetivo el proporcionar a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, los elementos, pautas y actividades para regular la dirección, operación y control de sus procesos, y proteger así, de manera sistemática y continua, los datos personales que estén en su posesión.

Los procedimientos y acciones que se desarrollen para el tratamiento de los datos personales deben plantear, a través de directrices, instrucciones o rutinas precisas, las distintas actividades por desempeñar e implementar para garantizar la protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de los titulares, de conformidad con lo dispuesto en los Parámetros.

De esta manera, el modelo del SGDP que se plantea, es uno de mejora continua que se desarrolla en cuatro fases que implican: planificar, hacer, verificar y actuar, identificado como el ciclo PHVA por sus siglas o ciclo Deming. Consiste en un ciclo de optimización que busca la excelencia en el tratamiento de los datos personales.

Los numerales de los Parámetros que refieren los procedimientos y acciones por desarrollar, se encuentran ordenados de tal manera que, al ir planteando y elaborando las directrices, los procedimientos y las instrucciones que deberán seguirse para la implementación del SGDP, se va conformando el ciclo Deming.

PLANEAR: en esta primera etapa del ciclo se establecen las metas del SGDP. Se definen el alcance, objetivos, políticas, procesos y procedimientos que conformarán el SGDP,

con el propósito de cumplir con la legislación vigente sobre protección de datos personales y obtener los resultados que se definan como meta de la organización. En esta etapa

se determinan también los parámetros de medición que se van a utilizar para controlar y seguir el proceso.

Parámetros relacionados en la fase planear



Figura 11. Elaboración propia, Parámetros que forman parte de la fase planear del SGDP

HACER: en esta segunda etapa del ciclo se establecen los medios de acción del SGDP. Se implementan y operan las políticas, objetivos, procesos y procedimientos del SGDP, de igual forma se despliegan los controles y mecanismos con sus indicadores de medición. También consiste en la implementación de

los cambios o acciones necesarias para lograr las mejores propuestas. Considerando la posibilidad de obtener errores en la ejecución, en esta fase se recomienda desarrollar un plan a modo de prueba, con el objeto de ganar en eficacia y poder corregir fácilmente aquello que se implemente.

Parámetros relacionados en la fase hacer



Figura 12. Elaboración propia, Parámetros que forman parte de la fase hacer del SGDP

VERIFICAR: en esta tercera etapa del ciclo se establece la revisión de las metas del SGDP. Considerando los parámetros de medición –determinados de antemano en la fase planear–, se evalúa y revisa el cumplimiento del SGDP de acuerdo con la legislación de protección de datos personales, se informan los resultados a la alta dirección para que los conozcan y comprueben si se han cumplido.

Asimismo, de conformidad con el período de tiempo que se establezca, se valora la efectividad de los cambios o acciones propuestos en el plan de mejoras y, en su caso, se realizan los ajustes necesarios hasta obtener la mejora esperada. Se trata de una fase de regulación y ajuste en la que se monitorea y evalúa la implementación del SGDP documentando las conclusiones.

Parámetros relacionados en la fase verificar



Figura 13. Elaboración propia, Parámetros que forman parte de la fase verificar del SGDP

ACTUAR: en esta cuarta etapa del ciclo se determinan las acciones para la mejora continua del SGDP. Se realizan las medidas correctivas y preventivas necesarias con el objeto de lograr la mejora continua en función de los resultados obtenidos de lo implementado y de la revisión de la alta dirección, auditorías y comparación con otras fuentes de información relevantes en

la fase verificar. En esta etapa, con base a lo aprendido, se realizan los ajustes en las áreas críticas que se hayan detectado. Además, considerando que es un ciclo, se deben evaluar las actividades de manera periódica, realizar recomendaciones y observaciones que sirvan para incorporar nuevas mejoras volviendo al paso inicial de planear, y así el círculo nunca para de fluir.

Parámetros relacionados en la fase actuar



Figura 14. Elaboración propia, Parámetros que forman parte de la fase actuar del SGDP.

Ahora bien, considerando que el objetivo del SGDP es proveer un marco de trabajo para el tratamiento de los datos personales cuya observancia, permita mantener vigente y mejorar el cumplimiento de la normatividad en materia de protección de datos personales, y fomentar las buenas prácticas, cada fase del SGDP estará compuesta por diversos pasos que, a través de su correcta planeación e implementación, resultarán en la eficiente operación y mantenimiento del esquema de autorregulación vinculante. Por lo tanto, todos los elementos de la normatividad en la materia, así como los correspondientes al SGDP

señalados en los Parámetros, son importantes para el tratamiento legítimo, controlado e informado de los datos personales, su protección y derechos de los titulares.

En este sentido, el contenido de los esquemas de autorregulación validados por el INAI, o certificados por un organismo de certificación, deberán contener el desarrollo y en su caso, implementación de un Sistema de Gestión de Datos Personales (en adelante SGDP), los Parámetros establecen de forma puntual el contenido mínimo del SGDP, mismo que se describe a continuación:

Requisitos	Consideraciones
Fase Planear	
<p>1. Contar con alcances y objetivos definidos. (Parámetro 17)</p>	<p>De acuerdo con los Parámetros, el alcance de un esquema debe considerar principios, deberes y obligaciones, de la siguiente manera:</p> <p>Un alcance total considera todos los principios, deberes y obligaciones establecidos en la normativa:</p> <p>Principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principio de licitud. • Principio de consentimiento. • Principio de información. • Principio de calidad. • Principio de finalidad. • Principio de lealtad. • Principio de proporcionalidad. • Principio de responsabilidad. <p>Deberes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad. • Confidencialidad. <p>Obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vinculadas a la relación entre encargado y responsable. • Vinculadas con la transferencia de datos personales. • Vinculadas con la atención de solicitudes de derechos ARCO de los titulares. <p>Un alcance parcial considera uno o algunos de los principios, deberes y obligaciones señaladas anteriormente.</p>

<p>2. Contar con una Política de Gestión de Datos Personales, que sea comunicada a todos los miembros que participen con el responsable o encargado, la Política deberá describir al menos: (Parámetro 18)</p>	<p>Además, es relevante que la Política de Gestión de Datos Personales esté aprobada (firmada) por un miembro de la alta dirección, quien puede ser la persona asignada para la implementación y desarrollo del SGDP (numeral 19 y 20 de los Parámetros).</p> <p>La política debe establecer el compromiso de cumplir con las leyes vigentes en términos de protección de datos personales, por lo que debe ser comunicada a toda la organización.</p>
<p>2.1. Los tratamientos a que aplica (Numeral 18, fracción I, de los Parámetros).</p>	<p>El tratamiento de datos puede entenderse como cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados realizadas sobre datos personales, relacionadas, de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, acceso, registro, organización, estructuración, adaptación, indexación, modificación, extracción, consulta, almacenamiento, conservación, elaboración, transferencia, difusión, posesión, aprovechamiento y en general cualquier uso o disposición de datos personales.</p> <p>En este apartado se deben definir los tratamientos relacionados con el ámbito personal de aplicación, es decir, con el grupo de titulares cuyos datos personales están vinculados con el tratamiento al que aplica el esquema (fracción v, numeral 14 de los Parámetros).</p> <p>Para el caso de tratamiento de datos personales en servicios, aplicaciones e infraestructura en el denominado cómputo en la nube, en los que el responsable se adhiera a los mismos mediante condiciones o cláusulas generales de contratación, sólo podrá utilizar aquellos servicios en los que el proveedor cumpla al menos con lo establecido en el Artículo 52 del Reglamento en sus fracciones I y II.</p>
<p>2.2. Acciones a realizar para el cumplimiento del principio, deber u obligación a que se enfoca (Numeral 18, fracción II, de los Parámetros).</p>	<p>En la Política se deberán describir de manera general las acciones que se llevarán a cabo para dar cumplimiento de cada uno de los principios, deberes y obligaciones, considerando el alcance del esquema, ya sea total o parcial.</p> <p>Para lo anterior, se podrá apoyar de la “Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares”⁴, en la cual se encuentran algunas acciones recomendadas.</p>
<p>2.3. Acciones para el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGDP (Numeral 18, fracción III, de los Parámetros).</p>	<p>Se deberán describir en este apartado las acciones que definen las tareas para desarrollar, implementar, mantener la implementación y actualizar el SGDP, esto como un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de datos personales.</p>

4 Disponible en: https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPrivado/Guia_obligaciones_lfpdppp_junio2016.pdf

<p>2.4. Las buenas prácticas que decidan adoptar, en su caso (Numeral 18, fracción III, de los Parámetros).</p>	<p>La organización podrá integrar buenas prácticas, a fin de complementar o facilitar el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, con objeto de abordar situaciones o problemáticas particulares, que no hayan sido previstas en el carácter general de la normativa.</p> <p>Las buenas prácticas integradas en el esquema serán obligatorias para quien esta adherido al esquema, por lo que deberán identificarse en los procedimientos, acciones y/o actividades en las que se integren a lo largo del esquema.</p>
<p>3. Participación de la Alta Dirección: (Numerales 4, fracción II, 19 y 20 de los Parámetros)</p>	
<p>3.1. El apoyo a la Política para garantizar el compromiso del responsable con el SGDP.</p>	<p>A través de la Política, la alta dirección define un marco de referencia para que se comunique lo que se pretende lograr en cuanto a la protección de datos personales durante el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGDP.</p> <p>Para demostrar el apoyo de la alta dirección se puede evidenciar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar la política sea aprobada (firmada) por la alta dirección y compartida con los integrantes de la organización. (Parámetro 18). b) Presentar una exposición y explicación detallada del COMPROMISO con el esquema de autorregulación. Documento debidamente firmado por el miembro de la alta dirección. c) Determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGDP. (Parámetro 22). <p>En caso de que se trate de un grupo de empresas adheridas, se deberá adjuntar la Política firmada e información requerida por cada alta dirección de cada organización, o en su defecto, señalar que se trata de la misma alta dirección si así fuera el caso.</p>

<p>3.2. La designación de uno de sus miembros para la realización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación, implementación y desarrollo del SGDP; • Coordinación de la elaboración del SGDP y de la Política. • Las gestiones necesarias para la aprobación del SGDP y de la Política por parte de la Alta Dirección. • Las acciones necesarias para asegurar la implementación y cumplimiento del SGDP y de la Política. 	<p>El responsable o encargado deberá designar a un miembro de la alta dirección para planear, implementar y desarrollar el SGDP.</p> <p>Entre las responsabilidades de esta persona estarán, al menos las establecidas en las fracciones I, II y III del numeral 20 de los Parámetros.</p> <p>En caso de que se trate de un grupo de empresas adheridas, se deberán evidenciar las designaciones de cada miembro de la alta dirección en cada organización, o bien, detallar en caso de que se trate de la misma alta dirección señalarlo.</p>
<p>4. Designación de personal (permanentes y temporales, proveedores externos, consultores y/o asesores) que esté a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y de la Política con la responsabilidad:</p> <p>(Parámetro 21)</p>	<p>El responsable o encargado deberá designar al personal que considere necesario para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y de la Política de Gestión de Datos Personales.</p> <p>La designación del personal que estará a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y de la política de gestión de datos personales, deberá presentarse firmada, pero además deberá contener como mínimo las responsabilidades establecidas en las 10 fracciones del numeral 21 de los Parámetros.</p> <p>En caso de que sea más de una persona encargada, pueden ser divididas o compartidas las responsabilidades establecidas en los Parámetros, a discreción de la organización.</p> <p>Para cuando se trate de un grupo de empresas adheridas, se deberá evidenciar esta designación por cada organización, a menos de que sea el mismo personal designado para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP para todas las empresas adheridas, lo cual deberá estar indicado.</p>
<p>5. Determinar y asignar recursos materiales, financieros y humanos necesarios para establecer, implementar, operar, mantener y mejorar el SGDP:</p> <p>(Parámetro 22)</p>	<p>La Alta Dirección debe establecer el compromiso de la asignación de recursos materiales, financieros y humanos necesarios para establecer, implementar, operar, mantener y mejorar el SGDP.</p> <p>Este apartado está relacionado con el Parámetro 19, es relevante que la asignación de recursos sea clara y precisa.</p> <p>Cuando se trate de un grupo de empresas que están adheridas al mismo esquema, deberán presentar la asignación de recursos de manera individual, o bien, establecer de manera clara que la asignación descrita incluye a todas las empresas adheridas.</p>

Fase Hacer	
<p>6. Fomentar una cultura de protección de datos personales a través de:</p> <p>(Parámetro 23)</p>	<p>Los responsables y/o encargados deberán considerar realizar programas de capacitación y programas de sensibilización al interior de la organización, así como, generar mecanismos que se emplearán para medir la eficacia de los programas. Además, deberán de comunicar a todo el personal la importancia de alcanzar los objetivos del SGDP y el cumplimiento de la política, asimismo, deberán asegurarse de que todos sus miembros están sensibilizados sobre la contribución del cumplimiento de objetivos y las consecuencias de las no conformidades. Finalmente deberán prever mecanismos para reportar asuntos relevantes a los miembros de la alta dirección.</p>
<p>6.1. Capacitación continua y programas de sensibilización con relación a la protección de los datos personales y el SGDP.</p>	<p>Se deberá presentar un documento en el que se identifiquen tanto el programa de capacitación como el de sensibilización relacionados con temas en materia de protección de datos personales. Lo anterior, debe ser documentado desde su planeación hasta su aplicación.</p> <p>Cabe señalar, que los programas de capacitación continua guardan relación con el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales y la operación del SGDP, mientras que los programas de sensibilización deberán guardar relación con la concientización sobre la importancia del adecuado tratamiento de los datos personales y las posibles consecuencias del incumplimiento, entre otros.</p>
<p>6.2. Establecimiento de un proceso para la evaluación de la efectividad de la capacitación y los programas de sensibilización.</p>	<p>En este apartado, se deberá presentar el documento en el que conste el proceso en que el responsable o encargado realizará la evaluación de la efectividad de la capacitación y de los programas de sensibilización.</p> <p>Considerando que un proceso es una secuencia de acciones ejecutadas, para evaluar en este caso, la efectividad. Por lo que, podrán integrarse los criterios que considerarán para la evaluación.</p> <p>Lo anterior, debe ser documentado desde su planeación hasta su aplicación.</p>
<p>6.3. Comunicación a todo el personal sobre la importancia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alcanzar los objetivos del SGPD. - Cumplir con la Política. - Actualizar la Política y el SGDP. 	<p>El responsable y/o encargado deberá establecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cómo va a comunicarse con el personal, es decir, el medio de difusión que será utilizado. • El contenido de la comunicación. • Cada cuanto se hará la comunicación. <p>Considerando lo anterior, además de comunicar la Política, se deberá comunicar al personal la importancia de alcanzar los objetivos establecidos en el sistema de gestión de datos personales, la importancia de cumplir con la Política y de actualizar la política y el SGDP. todo ello planificar y documentarse. Lo anterior, debe ser documentado desde su planeación hasta su aplicación.</p> <p>Algunos ejemplos de forma de comunicación pueden ser correos electrónicos, plataformas, fondos de pantalla, entre otros.</p>
<p>6.4. Aseguramiento de que todos sus miembros estén sensibilizados de su contribución para alcanzar los objetivos del SGPD y las consecuencias de las no conformidades.</p>	<p>Además de realizar sensibilización en materia de protección de datos personales, como se establece en el punto 6.1, el responsable y encargado deberá sensibilizar a todos los miembros en específico de la contribución de cada uno de ellos para alcanzar los objetivos fijados por la empresa para cumplir con el sistema de gestión de datos personales, así mismo, sensibilizar sobre las posibles consecuencias de que al no cumplir con lo establecido en el sistema de gestión de datos personales, se generen no conformidades y cual sería el impacto. Lo anterior, debe ser documentado desde su planeación hasta su aplicación.</p>

<p>6.5. Previsión de mecanismos de reporte de asuntos relevantes a los niveles superiores.</p>	<p>El responsable o encargado, deberá establecer un mecanismo -técnica o herramienta que permita llevar a cabo de manera pertinente, efectiva y adecuada la acción de realizar los reportes- que considere apropiado para generar el reporte de los asuntos relevantes en materia del fomento de la cultura de la protección de datos personales a la alta dirección, en el cual se informe de los puntos anteriores. Esto deberá ser documentado desde su planeación hasta su aplicación.</p>
<p>7. Elaborar y mantener actualizado, un inventario de los datos personales con lo siguiente: (Parámetro 24)</p>	
<p>7.1. El listado de datos que trate, o de sus categorías.</p>	<p>El responsable y/o encargado, deberá documentar en el inventario de datos personales los datos personales tratados, o las categorías de los mismos.</p> <p>Los datos personales son cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, como puede ser el nombre, los apellidos, la dirección postal, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, el número de pasaporte, una fotografía, la Clave Única de Registro de Población (CURP) o cualquier otra información que permita identificar o haga identificable al titular de los datos.</p> <p>Los datos personales pueden estar expresados en forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otra modalidad.</p> <p>Es importante que en el inventario se integren todos los datos personales (o sus categorías), que son TRATADOS por la organización considerando el ámbito personal de aplicación que está determinado como parte del alcance del esquema. En caso de que se trate de un grupo de empresas adheridas, se deberá integrar el inventario de cada una de ellas, considerando que, se pudieran tener diferentes áreas que tratan los datos personales o quizá diferentes datos personales que son tratados en cada una de las empresas adheridas.</p>
<p>7.2. Las finalidades de su tratamiento.</p>	<p>El responsable y/o encargado, deberá incluir en el inventario de datos personales las finalidades del tratamiento.</p> <p>Los datos personales sólo pueden ser tratados para cumplir con la finalidad o finalidades que hayan sido informadas al titular en el aviso de privacidad y, en su caso, consentidas por éste. Se debe entender por finalidad del tratamiento, el propósito, motivo o razón por el cual se tratan los datos personales.</p> <p>Las finalidades deben ser lícitas del tratamiento de datos personales, es decir, deberán especificar para qué objeto se tratarán los datos personales de manera clara, sin lugar a confusión y con objetividad. En este sentido, se deberán evitar finalidades inexactas, ambiguas o vagas, como “de manera enunciativa más no limitativa”, “entre otras finalidades”, “por ejemplo”, entre otros.</p> <p>En el caso de que se consideren finalidades secundarias, también deberán formar parte del inventario.</p> <p>Es relevante que se pueda evidenciar la relación de las finalidades con cada dato personal tratado, y que esto sea congruente con los avisos de privacidad.</p>

8. Documentar el flujo de los datos personales dentro del responsable incluyendo: (Parámetro 24)	
<p>8.1. La obtención, uso, divulgación, transferencias, almacenamiento, bloqueo y cancelación.</p>	<p>Una vez que se ha realizado el inventario de datos personales, la siguiente acción consiste en identificar el flujo de los datos personales, al interior de la organización.</p> <p>El responsable y/o encargado deberá documentar e integrar como parte del inventario, el flujo de los datos personales, es decir, la trazabilidad de los datos personales dentro de la organización, considerado el tratamiento de los datos que se realicen desde su obtención, uso, divulgación, transferencias, almacenamiento, bloqueo, cancelación, supresión o destrucción.</p> <p>En este sentido, para la elaboración del flujo de datos se deberá considerar al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El flujo de los datos personales dentro de la organización (obtención, uso, divulgación, transferencias, almacenamiento, bloqueo, cancelación, supresión o destrucción). 2. Identificar las áreas de la organización que utilizan los datos personales en las distintas fases del tratamiento.
9. Realizar un análisis de riesgo: (Parámetro 25)	
<p>9.1. Implementación de un procedimiento para identificar riesgos.</p>	<p>El responsable y/o encargado, deberá desarrollar un procedimiento para identificar riesgos.</p> <p>Para la identificación de riesgos, se sugiere considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Identificación de activos y sistemas de tratamiento (Artículo 61, fracción I del RLFDPDPPP). Para la identificación de activos se puede considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Activos de información, corresponden a la esencia de la organización⁵: <ul style="list-style-type: none"> • Información relativa a los datos personales. • Información de procesos en los que interviene el flujo de datos personales y actividades involucradas en el tratamiento de los mismos. - Activos de apoyo, en los cuales residen los activos de información, como son: <ul style="list-style-type: none"> • Hardware. • Software. • Redes y Telecomunicaciones. • Personal. • Estructura organizacional, e infraestructura adicional. <p>En este sentido, al identificar en que activos y sistemas de tratamiento se encuentran los datos personales, es posible identificar los riesgos de esos activos.</p>

5 Disponible para su consulta en: <https://home.inai.org.mx/wp-content/uploads/AmenazasDP.pdf>

<p>9.2. Implementación de un procedimiento para evaluar el grado de riesgo asociado a cada tratamiento de datos personales que realiza por sí mismo o a través de un encargado.</p>	<p>El responsable y/o encargado, deberá realizar una evaluación del grado de riesgo asociado a cada tratamiento de datos personales, de manera libre podrán elegir la metodología para la evaluación de riesgos que considere adecuada.</p> <p>El objetivo de este apartado es que los responsables y/o encargados determinen el impacto que el riesgo pueda tener sobre los datos personales que tratan, con el fin de que prioricen y tomen la mejor decisión respecto a los controles más relevantes e inmediatos a implementar.</p> <p>Para evaluar el grado de riesgo de cada dato personal, así como en su conjunto, se debe considerar el apartado 9.1, que es la identificación de los riesgos.</p> <p>Para elaboración del procedimiento del análisis del riesgo, deberá considerarse el punto anterior 9.1, así como lo establecido en el a través de la elaboración de un análisis de riesgos (Artículo 61 fracción III del RLPDPPP), el cual consiste en identificar peligros y estimar los riesgos de los datos personales.</p> <p>Artículo 60, fracción I, III y IX del RLPDPPP.</p>
<p>9.3. Gestionar los riesgos identificados para mitigar la posibilidad de cualquier vulneración a los datos personales.</p>	<p>La gestión de riesgos deberá guardar relación con la Política de Gestión de Datos Personales, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y compromisos establecidos en el SGDP.</p> <p>Una vez realizado el análisis de riesgos establecido en el punto 9.2, se deberán gestionar los riesgos identificados.</p> <p>Para ello, independientemente de la metodología que será utilizada y documentada, se deberá considerar lo establecido en el RLPDPPP, en los Artículos 60, 61 fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 62,64, 65 y 66.</p> <p>En este sentido, de manera general se deberá realizar un análisis de brecha que consiste en la diferencia de las medidas de seguridad existentes y aquellas faltantes que resulten necesarias para la protección de los datos personales, para ello, podrá elegirse la metodología que decida la organización, determinar medidas de seguridad aplicables a los datos personales que se traten, determinar un plan de trabajo para implementar las medidas de seguridad faltantes y llevar a cabo revisiones o auditorías.</p>
<p>10. Capacitación especializada: (Parámetro 26)</p>	
<p>10.1. Asegurar que el personal designado para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y la política Tenga competencia en el conocimiento de la Ley, su Reglamento y demás normativa y buenas prácticas aplicables.</p>	<p>El personal asignado para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y la Política, <u>que fue designado de acuerdo con lo establecido en el Parámetro 21</u>, deberá contar con documentación que demuestre las competencias de conocimiento de la LFPDPPP y demás normativa aplicable, por ejemplo, considerar temas enfocados a la introducción de la Ley, cumplimiento a los principios, deberes y obligaciones, entre otros.</p>

<p>10.2. Asegurar que el personal designado para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y la política se mantenga informado y actualizado sobre cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales.</p>	<p>El personal asignado para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y la Política, además, deberá mantenerse informado y actualizado sobre cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales, por lo que, deberá documentar y evidenciarlo en el esquema.</p>
<p>10.3. Asegurar que el personal designado para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y la política entienda sus funciones y responsabilidades para que los datos personales sean tratados de conformidad con los procedimientos preestablecidos.</p>	<p>El personal asignado para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y la Política deberá entender sus funciones y responsabilidades, para que los datos sean tratados de conformidad con los procedimientos establecidos en todo el SGDP, para ello, se recomienda desarrollar un procedimiento y criterios que permitan evaluar que el personal, efectivamente entiende sus funciones y responsabilidades.</p> <p>Las funciones y obligaciones mínimas que deberá atender y comprender el personal a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y la Política están descritas en el Parámetro 21.</p>
<p>10.4. Asegurar que el personal designado para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y la política reciba la capacitación que resulte necesaria para la debida realización de sus funciones.</p>	<p>El personal asignado para estar a cargo del cumplimiento cotidiano del SGDP y la Política deberá recibir capacitación continua, planeada y programada, que resulte necesaria para un mejor desempeño de sus funciones.</p> <p>En este sentido, por ejemplo, si unas de las funciones y responsabilidades son “vigilar la implementación del SGDP, realizar auditorías, coordinar tareas de gestión de riesgo y aspectos de seguridad” entonces, en el programa de capacitación especializada se integrarán temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Gestión de Datos Personales o en su caso, en lo relativo a la familia ISO 27000. ▪ Gestión de riesgos. ▪ Auditorías. ▪ Entre otros. <p>Es importante que se documente lo relativo a la capacitación, desde su planeación hasta su ejecución.</p>

Fase Hacer

**11. Desarrollar e implementar procedimientos específicos en materia de datos personales:
(Parámetro 27)**

<p>11.1. Desarrollo e implementación de procedimientos específicos para el tratamiento de datos personales bajo todos los principios previstos en la Ley y su Reglamento cuando se trate de un esquema total o, en caso de tratarse de un esquema parcial, el que sea aplicable.</p>	<p>El responsable y/o encargado, deberá considerar el alcance descrito en los numerales 1 (alcance y objetivos) y 2 (Política de SGDP), y deberá <u>establecer un procedimiento para evidenciar el cumplimiento de cada uno de los principios que atiende el esquema de autorregulación</u>. En caso, de que su esquema no integre en su alcance algún principio, deberá omitir atender este punto, ya que no le es aplicable.</p> <p>En este orden de ideas, lo que se debe describir e integrar en este apartado son reglas, pautas y/o instrucciones precisas sobre cómo deben ejecutarse los procedimientos dentro de la organización para dar cumplimiento a cada principio, según sea el caso.</p> <p>En el caso de incluir buenas prácticas, éstas deberán guardar congruencia con lo descrito en el numeral 2.4 (Buenas prácticas).</p> <p>Se sugiere tomar como referencia la Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, disponible en:</p> <p>https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPrivado/Guia_obligaciones_lfpdppp_junio2016.pdf</p>
<p>11.2. El tratamiento de datos personales bajo los deberes previstos en la Ley y su Reglamento cuando se trate de un esquema total o, en caso de tratarse de un esquema parcial, el que sea aplicable.</p>	<p>El responsable y/o encargado, deberá considerar el alcance descrito en los numerales 1 (alcance y objetivos) y 2 (Política de SGDP), y deberá <u>establecer un procedimiento para evidenciar el cumplimiento de cada uno de los deberes que atiende el esquema de autorregulación</u>. En caso, de que su esquema no integre en su alcance algún deber, deberá omitir atender este punto, ya que no le es aplicable.</p> <p>En este orden de ideas, lo que se debe describir e integrar en este apartado son las reglas, pautas y/o instrucciones precisas sobre cómo deben ejecutarse los procedimientos dentro de la organización cumplir con cada deber, según sea el caso.</p> <p>En el caso de incluir buenas prácticas, éstas deberán guardar congruencia con lo descrito en el numeral 2.4 (Buenas prácticas).</p> <p>Se sugiere tomar como referencia la Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, disponible en:</p> <p>https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPrivado/Guia_obligaciones_lfpdppp_junio2016.pdf</p>

<p>11.3. El cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales previstas por la Ley, su Reglamento, cuando se trate de un esquema total o, en caso de tratarse de un esquema parcial, el que sea aplicable.</p>	<p>El responsable y/o encargado, deberá considerar el alcance descrito en los numerales 1 (alcance y objetivos) y 2 (Política de SGDP), y deberá <u>establecer un procedimiento para evidenciar el cumplimiento de cada una de las obligaciones que atiende el esquema de autorregulación</u>. En caso, de que su esquema no integre en su alcance alguna obligación, deberá omitir atender este punto, ya que no le es aplicable.</p> <p>En este orden de ideas, lo que se debe describir e integrar en este apartado son las reglas, pautas y/o instrucciones precisas sobre cómo deben ejecutarse los procedimientos dentro de la organización para dar cumplimiento a cada obligación, según sea el caso.</p> <p>En el caso de incluir buenas prácticas, éstas deberán guardar congruencia con lo descrito en el numeral 2.4 (Buenas prácticas).</p> <p>Se sugiere tomar como referencia la Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, disponible en:</p> <p>https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPrivado/Guia_obligaciones_lfpdppp_junio2016.pdf</p>
<p>11.4. La atención de los derechos de ARCO, así como la revocación del consentimiento, de conformidad con lo previsto por la Ley, su reglamento y demás normativa y buenas prácticas aplicables cuando se trate de un esquema total, o en caso de tratarse de un esquema parcial, sólo cuando éste trate sobre la atención de los derechos ARCO.</p>	<p>El derecho a la protección de datos personales es un derecho personal, solamente los titulares o sus representantes podrán solicitar el ejercicio de los derechos ARCO.</p> <p>En ese sentido, cuando el esquema sea total o bien, parcial e incluya esta obligación, la organización deberá desarrollar un procedimiento que evidencie la atención que dará cuando un titular solicite algún derecho ARCO, así como un procedimiento para la revocación del consentimiento.</p> <p>En este orden de ideas, lo que se debe describir e integrar son las reglas, pautas y/o instrucciones precisas sobre cómo deben ejecutarse los procedimientos dentro de la organización para dar cumplimiento a esta obligación.</p> <p>En el caso de incluir buenas prácticas, éstas deberán guardar congruencia con lo descrito en el numeral 2.4 (Buenas prácticas).</p> <p>Se sugiere tomar como referencia la Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, disponible en:</p> <p>https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPrivado/Guia_obligaciones_lfpdppp_junio2016.pdf</p>

<p>11.5. La atención a quejas relacionadas con el tratamiento de datos personales.</p>	<p>En términos del Artículo 14 de la Ley Federal, el responsable o encargado, deberá adoptar medidas para garantizar el tratamiento, privilegiando el interés del titular. Es por ello, que deberá establecer procedimientos para recibir, responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales.</p> <p>Es decir, que deberá establecer y documentar las acciones específicas para la atención a quejas relacionadas con el tratamiento de datos personales, además de identificar al personal que esté a cargo de dar seguimiento de este punto y definir el plazo para su atención.</p> <p>En el caso de incluir buenas prácticas, éstas deberán guardar congruencia con lo descrito en el numeral 2.4 (Buenas prácticas).</p>
<p>11.6. La transferencia de datos personales de conformidad con lo previsto por la Ley, su Reglamento y demás normativa y buenas prácticas aplicables cuando se trate de un esquema total, o en caso de tratarse de un esquema parcial, sólo cuando éste trate sobre transferencias.</p>	<p>Una transferencia de datos personales se debe entender como toda comunicación de datos realizada a persona distinta del responsable o encargado del tratamiento⁶.</p> <p>Cuando el esquema sea total o bien, parcial que integre en el alcance transferencias de datos personales, deberá incorporar al esquema los procedimientos documentados que llevará a cabo la organización, así mismo deberá señalar si las transferencias son nacionales, internacionales, si requieren consentimiento, o no y a quien se transfieren.</p> <p>Para lo anterior, el responsable o encargado deberá considerar lo establecido en el capítulo V de la Ley Federal, capítulo IV del RLFPDPPP, y demás disposiciones aplicables.</p> <p>En el caso de incluir buenas prácticas, éstas deberán guardar congruencia con lo descrito en el numeral 2.4 (Buenas prácticas).</p> <p>Se sugiere tomar como referencia la Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, disponible en:</p> <p>https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPrivado/Guia_obligaciones_lfpdppp_junio2016.pdf</p>

6 Definición obtenida de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, disponible en: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf>

<p>11.7. La regulación de la relación con los encargados, cuando éstos estén presentes en el esquema, de conformidad con lo previsto por la Ley, su Reglamentos y demás normativa y buenas prácticas aplicables cuando se trate de un esquema total, o en caso de tratarse de un esquema parcial, sólo cuando éste trate sobre la relación con los encargados.</p>	<p>El encargado es la persona física o moral, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras, trata datos personales por cuenta del responsable, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.</p> <p>Cuando el esquema sea total, o bien, parcial que integre en el alcance la regulación de la relación con los encargados, se deberá incorporar al esquema los procedimientos que realice o vaya a realizar la empresa para cumplir con la regulación con los encargados. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal, su Reglamento y demás normativa.</p> <p>De conformidad con el artículo 50 del Reglamento de la Ley Federal, el responsable deberá contemplar ciertas obligaciones del encargado en el instrumento jurídico en el que establezca la relación jurídica con éste. Además, deberá considerar lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley Federal, cuando se trate de contrataciones de servicio de cómputo en la nube.</p> <p>En el caso de incluir buenas prácticas, éstas deberán guardar congruencia con lo descrito en el numeral 2.4 (Buenas prácticas).</p> <p>Se sugiere tomar como referencia la Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, disponible en:</p> <p>https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPrivado/Guia_obligaciones_lfpdppp_junio2016.pdf</p>
<p>11.8. El adecuado tratamiento de datos personales de categorías especiales de titulares, tales como menores de edad, personas adultas mayores, personas con discapacidad, migrantes.</p>	<p>En caso de que los tratamientos contemplen las categorías especiales de titulares, tales como menores de edad, personas adultas mayores, personas con discapacidad, migrantes, deberá documentar los procedimientos específicos para cada caso de las categorías especiales.</p> <p>En el caso de incluir buenas prácticas, éstas deberán guardar congruencia con lo descrito en el numeral 2.4 (Buenas prácticas).</p>
<p>11.9. El desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGDP.</p>	<p>El responsable y/o encargado deberá integrar en el esquema los procedimientos que va a seguir o sigue para desarrollar, implementar, mantener y realizar una mejora continua del SGDP.</p> <p>Dicho lo anterior, se deberá incorporar al esquema los procedimientos, acciones, criterios, específicos y claros de los procedimientos que se llevarán a cabo para cada fase del SGDP.</p>

12. Actualización del SGDP: (Parámetro 28)	
12.1. Revisar y evaluar el SGDP y la Política.	<p>El responsable y/o encargado deberá programar las revisiones de rutina que realice el personal referido en el Parámetro 21 quien está a cargo de operar el SGDP y la Política, así como establecer un formato de evaluación para que pueda documentar la evaluación realizada para verificar si se da cumplimiento a los objetivos planteados con respecto a la Ley y demás normativa en materia.</p> <p>En caso de que se detecte que no se ha dado cumplimiento, deberán documentar en el formato establecido para ello, las modificaciones y actualizaciones al SGDP y Política que resulten necesarios, esto puede generarse entre otros motivos por algún cambio en la propia normativa en materia, cambio de tecnología o cualquier otra situación que resulte relevante.</p>
13. Planear, implementar y mantener un programa de auditoría: (Parámetros 29, 30 y 31)	
13.1. Planeación, implementación y mantenimiento de un programa de auditoría que incluya el objeto de monitorear y revisar la conformidad de los tratamientos de datos personales realizados por el responsable, incluidos aquéllos efectuados por sus encargados, con relación a la Política.	<p>El responsable y/o encargado deberá identificar en el programa de auditorías el objeto del monitoreo con la finalidad de que se tengan identificadas las acciones a realizar de los auditores en la organización, tomando en consideración los tratamientos y el cumplimiento de la política.</p> <p>Los auditores pueden ser internos o externos.</p>
13.2. Planeación, implementación y mantenimiento de un programa de auditoría que incluya el aseguramiento de la objetividad e imparcialidad de las auditorías a través de una adecuada selección de auditores y la debida realización de éstas.	<p>El responsable y/o encargado deberá seleccionar a los auditores previamente, para ello, tendrá que definir si el auditor será interno o externo.</p> <p>Para asegurar la objetividad e imparcialidad de las auditorías a través de una adecuada selección de auditores, la organización deberá establecer mecanismos, criterios o procedimientos que deberá documentar en el esquema.</p> <p>Existen diversos supuestos que se sugiere considerar en este punto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el auditor forme parte de la organización, deberá existir independencia en la toma de decisiones, la entrega de resultados al personal correspondiente para la atención de los resultados correspondientes a las auditorías. Deberá documentar las actividades, funciones y obligaciones del o de los auditores en el Sistema de Gestión. Así mismo el auditor o equipo auditor deberá contar con evidencia de la formación correspondiente de manera enunciativa más no limitativa en temas como auditoría en 27001, sistema de gestión de datos personales, así como de la normativa en materia de datos personales. Es decir, deben demostrar la competencia en lo que van a auditar, en ese sentido, tendría que ser en el sistema de gestión de datos personales. En el caso de que el auditor o auditores sean externos a la organización, será relevante documentar la información que demuestre su competencia en materia de auditoría, en sistema de gestión de datos personales, en protección de datos personales, es decir, que sea competente en el tema auditado.

<p>13.3. Planeación para su realización en intervalos de al menos un año para determinar si el SGDP está operando, se implementa y se mantiene de conformidad con la Política, requerimientos y procedimientos establecidos.</p>	<p>El responsable y/o encargado deberá establecer un programa de auditoría que incluya la frecuencia.</p> <p>En este sentido, se deberá incluir la calendarización de auditorías en intervalos de al menos un año, para determinar si el SGDP se encuentra operando de conformidad con lo planteado en la fase de Planeación del esquema.</p>
<p>13.4. Presentación de reportes que detallen cualquier no conformidad con la Política que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cifras, indicadores y estadísticas relacionadas con los procedimientos puestos en operación, - Recomendaciones necesarias a fin de hacer más efectivo y eficiente el cumplimiento de la Política y el SGDP. - La identificación de asuntos relacionados con la tecnología o procesos que pudieran afectar el cumplimiento de la Política. 	<p>El responsable y/o encargado deberá desarrollar formatos para documentar los reportes que detallen las no conformidades con la Política, con la finalidad de informar a la alta dirección sobre los resultados de las auditorías, estos formatos de reportes deben incluir como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cifras, indicadores y estadísticas relacionadas con los procedimientos puestos en operación, que permitan identificar el cumplimiento de la política, requerimientos y procedimientos establecidos. Dichos indicadores permitirán conocer el cumplimiento del objetivo, así como la oportunidad de mejora en el ciclo de vida del SGDP. b. Recomendaciones necesarias a fin de hacer más efectivo y eficiente el cumplimiento de la Política y el SGDP. c. La identificación de asuntos relacionados con la tecnología o procesos que pudieran afectar el cumplimiento de la Política.
<p>14. Planear, implementar y mantener revisión administrativa: (Parámetro 32)</p>	
<p>14.1. Previsión, implementación y mantenimiento de revisiones administrativas regulares y programadas.</p>	<p>El responsable y/o encargado deberá realizar una programación de las revisiones administrativas, estas revisiones deben de ser regulares con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del SGDP.</p>

<p>14.2. Que las revisiones administrativas tengan por objeto asegurar un adecuado desarrollo continuo y la efectividad del SGDP.</p>	<p>El responsable y/o encargado deberá incluir en la programación de las revisiones administrativas cuál es el objeto de esas revisiones, con la finalidad de asegurar un adecuado desarrollo continuo y sobre todo, la efectividad del SGDP de conformidad con la normativa aplicable y el objetivo del propio SGDP.</p>
<p>14.3. Previstas cuando se lleven a cabo cambios que afecten aspectos significativos del SGDP como:</p> <ul style="list-style-type: none"> · En la normativa aplicable. · En la tecnología. · En los valores y procedimientos del responsable. 	<p>El responsable y/o encargado deberá documentar un procedimiento para realizar una revisión administrativa cuando se realice un cambio en el SGDP que afecte su funcionamiento, como puede ser una actualización de la normativa aplicable, o bien, un cambio en la tecnología implementada en los procesos de la organización, un cambio de los valores y/o procedimientos que integran el SGDP.</p> <p>Toda revisión administrativa debe ser documentada.</p>
<p>14.4. Basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La retroalimentación por parte de los usuarios del SGDP. · Los riesgos identificados en el análisis de riesgos. · Los resultados de auditorías. · Los resultados de las revisiones. · Las actualizaciones o cambios en la tecnología utilizada por el responsable. · Los requerimientos por parte de autoridades. · El manejo de quejas. · Las vulneraciones de seguridad. 	<p>Al realizar una revisión administrativa, se deben considerar al menos lo contenido en el Parámetro 32 fracciones de la I a la VIII. En este sentido, el responsable y/o encargado deberá contar con un procedimiento y/o formato para realizar las revisiones administrativas, en el cual se considere como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La retroalimentación por parte de los usuarios del SGDP, es decir, de quien está operando el SGDP. 2. Los riesgos identificados en el análisis de riesgos; es decir, los resultados de la evaluación de riesgos y el estado del plan de tratamiento de los riesgos. Relacionado con el punto 9 (Análisis de riesgos) de los requisitos del SGDP del presente documento. 3. Los resultados de auditorías; es decir, los estados de las acciones de auditorías anteriores. Relacionado con el punto 12 (Auditorías). 4. Los resultados de las revisiones; es decir, los estados de las acciones de anteriores revisiones administrativas, cuando para la presentación del esquema se hayan aplicado previamente otras revisiones administrativas. 5. Las actualizaciones o cambios en la tecnología utilizada por el responsable; cuando se haya actualizado o cambiado la tecnología utilizada en el SGDP. 6. Los requerimientos por parte de autoridades. 7. El manejo de quejas, es decir, la información considerada en el punto 11.5 (Atención a quejas). 8. Las vulneraciones de seguridad, que se hayan generado y documentado en el punto 9 (Análisis de riesgos).

<p>14.5. Estar documentadas.</p>	<p>El responsable y/o encargado deberá documentar lo señalado en todo el apartado 13, ya sean formatos o procedimientos y en su caso, evidencias correspondientes.</p>
<p>14.6. Ser realizadas por el personal previamente asignado.</p>	<p>Es relevante que se designe al personal que lleve a cabo las revisiones administrativas, lo anterior, se sugiere realizar a través de un oficio de designación debidamente firmado.</p>

Fase Actuar

15. Aplicar acciones preventivas y correctivas: (Parámetros 33, 34 y 35)

<p>15.1. Para la Implementación de acciones preventivas para evitar cualquier no conformidad, se debe considerar:</p> <p>I. Determinar e implementar dichas acciones según sean requeridas.</p> <p>II. Conservar los resultados y las revisiones de las acciones implementadas.</p> <p>III. Identificar posibilidades de cambio que pudieren dar lugar a una no conformidad.</p> <p>IV. Asegurar que aquéllos que requieran conocer sobre las potenciales no conformidades y las acciones preventivas implementadas.</p>	<p>I. El responsable y/o encargado deberá establecer criterios para identificar cuándo se determina una acción preventiva, además desarrollar procedimientos para implementar las acciones preventivas con la finalidad de mejorar el SGDP.</p> <p>De igual forma, es relevante asignar al personal encargado de darle seguimiento a las mismas.</p> <p>II. El responsable y/o encargado deberá establecer los plazos para conservar los resultados y las revisiones de las acciones implementadas.</p> <p>Asimismo, deberá establecer los medios de eliminación seguros de dicha información al concluir el plazo de conservación.</p> <p>III. El responsable y/o encargado deberá identificar aquellos casos en los que una no conformidad requiera acciones correctivas en lugar de acciones preventivas.</p> <p>IV. El responsable y/o encargado deberá contar con un listado del personal al que será necesario informar sobre las no conformidades y acciones preventivas. Posteriormente, deberá establecer procedimientos y/o mecanismos para asegurarse de que aquellos que requieran conocer sobre una potencial no conformidad y de la implementación de acciones preventivas, tengan conocimiento.</p>
--	--

<p>15.2. Para la Implementación de acciones correctivas cuanto tenga lugar una no conformidad, el responsable deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Prever procedimientos para revisar dicha no conformidad. II. Eliminar, reducir o documentar la situación a detalle cuando se determine que la reducción en el grado de la no conformidad no puede garantizarse. III. Procedimientos para corregir las no conformidades identificadas y un plazo límite para realizarlas. IV. El aseguramiento que cualquier nuevo riesgo identificado para los datos personales sea evaluado con procesos proactivos, tales como las evaluaciones de impacto a la privacidad. 	<ul style="list-style-type: none"> I. El responsable y/o encargado deberá establecer procedimientos debidamente documentados para la revisión de la o las no conformidades que se generen en las auditorías, con el fin de analizar si es. II. El responsable y/o encargado cuando se genere una "no conformidad" deberá realizar y documentar las siguientes opciones, eliminar la causa de esta no conformidad, reducir el grado de la no conformidad, o bien, si no es posible reducir el grado de la no conformidad, documentar la situación a detalle cuando la reducción no pueda garantizarse. III. Considerando lo anterior, el responsable y/o encargado deberá documentar los procedimientos y formatos que utilizará la organización para corregir las no conformidades identificadas, asimismo se deberán considerar criterios para los plazos límites que se deberán considerar para corregirlas. IV. El responsable y/o encargado deberá documentar los procedimientos que le permita identificar aquellos nuevos riesgos que deban ser evaluados con procesos proactivos como pueden ser las evaluaciones de impacto a la privacidad, o aquellas buenas prácticas nacionales o internacionales.
<p>15.3. Evaluar por el personal previamente asignado para tal caso, los cambios propuestos al SGDP o la Política, previo su implementación.</p>	<p>El responsable y/o encargado deberá evaluar previamente todos los cambios propuestos al SGDP y/o la Política, el personal que se ha designado para operar el SGDP es quien será el encargado de realizarlos.</p> <p>Asimismo, se deberá establecer el procedimiento, mecanismo o metodología de evaluación que será utilizado, que puede incluir criterios previamente establecidos.</p>
<p>15.4. Documentar y conservar conforme a los periodos establecidos para ello, los cambios derivados de las acciones preventivas y correctivas.</p>	<p>El responsable y/o encargado debe de establecer procedimientos para mantener documentado y conservar la información, conforme a los periodos establecidos para ello, referidos en el segundo punto del 14.1 (Conservar los resultados y las revisiones de las acciones implementadas).</p>

16. Sanciones	
16.1. Previstas cuando una no conformidad no haya sido corregida en los plazos establecidos para ello; aplicables a los causantes de dicha no conformidad.	El responsable y/o encargado deberá de establecer y documentar las sanciones que serán aplicadas cuando una no conformidad no haya sido corregida en los plazos establecidos para ello, determinados en el punto 14 (Requisitos relativos a las acciones preventivas y correctivas), además de que deberán ser aplicables a quienes se haya determinado como causante de la no conformidad.
16.2. Consistentes en amonestaciones, sanciones económicas o suspensiones temporales o definitivas de la adhesión, entre otras.	El responsable y/o encargado deberá de establecer el tipo de sanciones que aplicará la organización, las cuales pueden ser amonestaciones, sanciones económicas o suspensiones temporales o definitivas de la adhesión, entre otras. Asimismo, es relevante que se establezcan criterios para aplicar cada tipo de sanción.
16.3. Pueden hacerse públicas.	El responsable y/o encargado podrá determinar si las sanciones serán públicas y por qué medios en su caso serán publicadas, en caso contrario, deberán establecer que no serán públicas, o bien, establecer un criterio para determinar cuáles serán públicas y cuáles no.
16.4. Prever su notificación al adherido, cuando se trate de un esquema que aplique a un grupo de responsables o encargados.	Cuando se trate de un grupo de responsables o encargados que formen parte del esquema, se deberá establecer un procedimiento y formato para notificar al adherido todas las sanciones correspondientes, establecidas previamente, así como su fundamento.
17. Mejora continua	
17.1. Mejora continua de la efectividad del SGDP considerando los resultados de las auditorías, las acciones preventivas y correctivas, y los resultados de las revisiones administrativas.	La organización debe mejorar de manera continua la idoneidad, adecuación y sobre todo la eficacia del SGDP, para ello deberá incluir y documentar las decisiones y acciones relacionadas con las oportunidades de mejora continua y cualquier cambio en el SGDP. El responsable y/o encargado deberá realizar una mejora continua al SGDP considerando los resultados de las auditorías, las acciones preventivas y correctivas, así como los resultados en las revisiones administrativas. En este sentido el responsable y/o encargado deberá documentar la implementación de acciones llevadas a cabo considerando los resultados de las auditorías, las acciones preventivas y correctivas, así como los resultados en las revisiones administrativas con el fin de dar seguimiento y atención a la mejora continua en todas las fases del SGDP.
17.2. Además, se podrá considerar las quejas, vulneraciones de seguridad y solicitudes de acceso, entre otros.	El responsable y/o encargado podrá utilizar las quejas, vulneraciones de seguridad y solicitudes de acceso que se hayan presentado durante un periodo determinado, para la toma de decisiones de aquellas acciones necesarias para realizar una mejora continua en el SGDP.

Los esquemas que se encuentren implementados a la presentación de la solicitud de validación deberán integrar además de los formatos, criterios, procedimientos descritos anteriormente, una muestra de su aplicación. En caso de que en algún punto no se haya aplicado el formato o procedimiento, por ejemplo, que no se haya realizado una auditoría aún, o bien, no se hayan presentado quejas, solamente se integrarán los procedimientos o formatos determinados para ello.

C. Contenidos mínimos de los esquemas aplicables a grupos de responsables y encargados.

Adicional a lo previsto en el numeral 14 de los Parámetros como contenidos mínimos de

los esquemas de autorregulación vinculante, cuando un esquema se desarrolla para ser aplicado por un grupo de responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales, se deberá complementar teniendo en cuenta lo que establecen los numerales 46 y 47 de los Parámetros, así como la fracción I del artículo 2 de las Reglas de Operación.

El administrador del esquema de autorregulación vinculante será quien se reconozca como coordinador del grupo de responsables y/o encargados que, por voluntad propia, decidan adherirse y cumplir con dicho esquema. En la fracción I del artículo 2 de las Reglas de Operación, se define la figura del administrador del esquema de autorregulación vinculante, como sigue:

Definiciones

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas, en complemento de las definiciones previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y los Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales, se entenderá por:

I. Administrador: Persona física o moral que coordina el desarrollo de esquemas aplicables a un grupo de responsables o encargados, que está a cargo de realizar las funciones que establece el numeral 47 de los Parámetros.

Por su parte, el numeral 47 de los Parámetros, menciona las funciones principales que deberá desempeñar el administrador, destacándose que podrá desarrollar funciones adicionales, incluyendo la promoción del desarrollo o adopción del esquema frente a responsables, encargados y terceros e impartir capacitación en la materia. Dichas funciones se enlistan a continuación:



Figura 15. Elaboración propia. Funciones mínimas del administrador del Esquema de Autorregulación Vinculante

Adicional a lo anterior, los esquemas de autorregulación vinculante de aplicación grupal, que requieran ser validados por el Instituto o que se les reconozca una certificación otorgada por un organismo de certificación

acreditado en materia de protección de datos personales, además de lo previsto en el numeral 14 de los Parámetros, deberán incluir lo que se menciona en el numeral 46 de los Parámetros, de conformidad con lo siguiente:

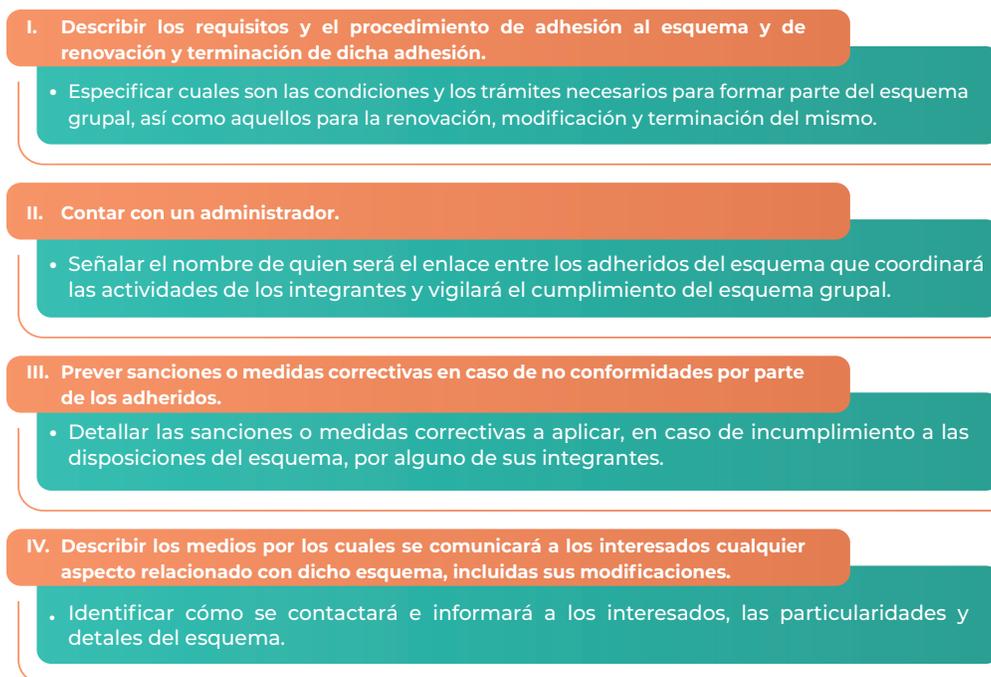


Figura 16. Elaboración propia. Requisitos a considerar para el desarrollo de EAV de manera grupal

Finalmente, de ser el caso, se podrá prever la inclusión de los contenidos potestativos señalados en la normatividad, consistentes en: mecanismos alternativos de solución de controversias; distintivos de identificación de esquemas con validación o certificación reconocida, adicionales al que el Instituto otorga como consecuencia del reconocimiento o validación correspondiente, y disposiciones que se desarrollen con referencia a esquemas internacionales, los cuales se explican también más adelante en el presente cuadernillo. Dichos contenidos optativos podrán implementarse tanto en esquemas individuales como grupales.

D. Contenidos potestativos.

Adicional a los contenidos mínimos que se han señalado como necesarios para la integración del esquema de autorregulación vinculante -establecidos en el numeral 14 de los Parámetros-, se podrá incluir contenido potestativo u opcional, el cual será complementario a lo que se prevé en el Sistema de Gestión de Datos Personales. De manera que, de conformidad con lo que señala el numeral 38 de los Parámetros, estos contenidos potestativos serán:

Contenidos potestativos

38. *Todo esquema que desee ser validado o contar con una certificación reconocida por el Instituto podrá incluir cualquier contenido adicional a lo previsto por el numeral 14 de los presentes Parámetros, para un mejor cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás normativa y buenas prácticas que resulten aplicables, tales como:*

- I. Mecanismos alternativos de solución de controversias;*
- II. Algún distintivo que identifique a responsables o encargados adheridos a esquemas con validación o certificación reconocida, adicional al que el Instituto pudiere prever como consecuencia del reconocimiento o validación correspondiente, para lo cual se deberán desarrollar las características y reglas de uso de dicho distintivo, o*
- III. Disposiciones relativas al alcance y vinculación internacional del esquema.*

Dicho contenido potestativo u optativo adicional, se refiere a los siguientes tres elementos, los cuales se explican a continuación:

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Se refieren a la forma en que se resolverán las controversias que pudiera suscitarse entre los adheridos a un esquema de autorregulación y los titulares de los datos personales.

Para ello, como se establece en los numerales 39 y 40 de los Parámetros, en el esquema de autorregulación se deberá describir el procedimiento por el cual, el conciliador o cualquier tercero imparcial que intervenga en el proceso, deje claro e informe al titular que independientemente que las partes decidan someter a sus diferencias a dicho mecanismo alternativo de solución de controversias, se dejarán a salvo sus derechos, para ejercer las acciones que en términos de la Ley resulten procedentes, como lo es el procedimiento de protección de derechos, sin interrumpir los plazos establecidos en la normativa.

El procedimiento de negociación, mediación, conciliación o cualquier otro que, en su caso, se adopte para complementar el esquema de autorregulación vinculante, deberá cumplir con los siguientes principios:

Accesibilidad: los mecanismos en mención deberán en todo momento estar disponibles para los titulares, por lo que se deberá hacer promoción de los mismos en cuanto a existencia, costos, si los hubiere, y las ventajas de adoptarlos.

Imparcialidad: La actuación del tercero que implementará el mecanismo, debe ser con autonomía y absoluta objetividad, sin que su intervención se incline hacia alguna de las partes involucradas.

Voluntariedad: La decisión de las partes se hará con libertad para someter sus diferencias al mecanismo.

Confidencialidad: Todas las actividades realizadas no podrán ser divulgadas por el conciliador, salvo por acuerdo contrario entre las partes o por disposición normativa.

Economía: El proceso debe implicar el mínimo de gastos y tiempos para su desahogo.

Claridad: El tercero imparcial deberá procurar que el acuerdo al que se llegue sea comprendido por las partes.

Honestidad: Si el tercero imparcial considera que su participación en la resolución del conflicto sería a favor de los interesados, deberá excusarse o bien, darla por terminada.

Legalidad: El mecanismo no podrá contravenir disposición normativa alguna.

DISTINTIVO QUE IDENTIFIQUE A LOS ADHERIDOS

Además del sello de confianza REA-INAI, que otorga el Instituto a aquellas empresas que estén adheridas a un esquema de autorregulación vinculante, cuando se trate de un esquema grupal, podrán establecer un distintivo, así como sus características y reglas de uso, como lo establece el numeral 41 de los Parámetros.

ALCANCE Y VINCULACIÓN INTERNACIONAL

En este contenido potestativo, se podrá indicar si el esquema de autorregulación vinculante cuenta con un alcance o vinculación internacional y bajo que reglas será.

6

¿YA TENGO MI ESQUEMA DE AUTORREGULACIÓN VINCULANTE! ¿AHORA QUÉ HAGO?



Una vez que el responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales cuenta con su esquema de autorregulación vinculante, deberá acudir ante el INAI o ante un organismo de certificación reconocido por el INAI, para realizar los trámites necesarios y solicitar su validación o certificación, según sea el caso, y por ende, su inscripción en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante y asignación del distintivo REA-INAI correspondiente.

El procedimiento ante el INAI dependerá de cuál de las cuatro clases de esquemas de autorregulación vinculante haya decidido adoptar el responsable y/o encargado, independientemente de cualquiera de las clases, todos los trámites ante el INAI son gratuitos. En el caso de trámites que se realicen ante un organismo de certificación, dependerá de los procedimientos que este organismo haya determinado.



Figura 17. Impresión de pantalla del REA

A. Solicitar validación o certificación del esquema de autorregulación vinculante.

Procedimiento de solicitud de validación

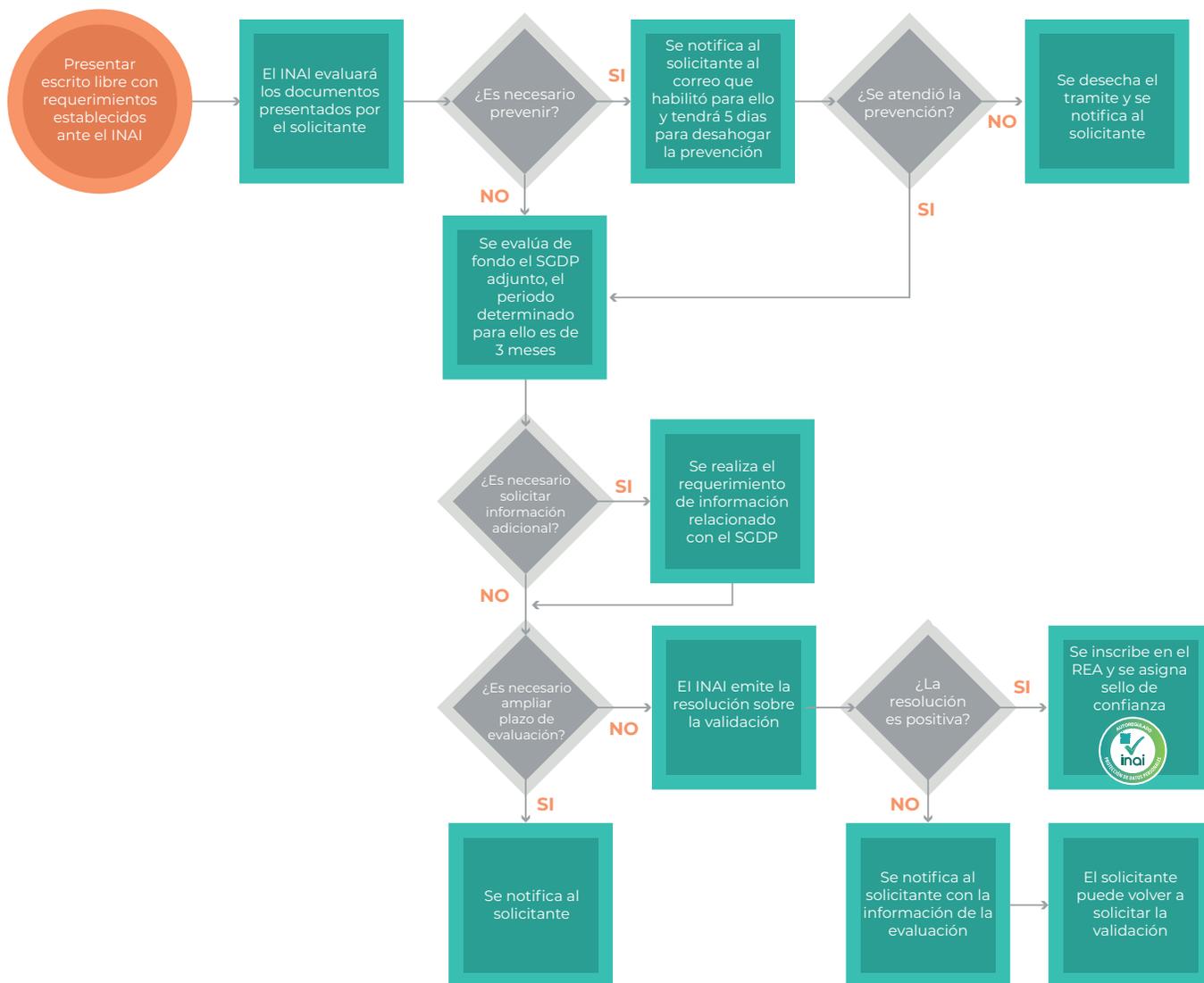


Figura 18. Elaboración propia, diagrama del proceso de solicitud de validación de un esquema de autorregulación vinculante

El trámite para la validación de un esquema de autorregulación vinculante cuenta con un plazo de 3 meses que comienza a contarse al día siguiente de la recepción de la notificación, es importante señalar que dicho plazo puede ser ampliado por un periodo igual, solamente por razones que lo justifiquen y cuando éstas le sean notificadas al solicitante. Al concluir el plazo para la evaluación, el Instituto, de manera fundada y motivada, deberá emitir su resolución, la cual será notificada a la persona designada para tal fin, dentro de los diez días posteriores a su emisión.

Cuando se determine que el trámite de la solicitud es procedente, el INAI asignará un número único de registro al esquema de autorregulación validado, procederá a su inscripción en el Registro y, de conformidad con el artículo 28 de las Reglas de Operación, emitirá una constancia de validación al solicitante.

Cuando derivado de la revisión que se realice, se advierta que la documentación presentada no contiene todos los elementos requeridos o no cumple con todos los requisitos previstos en los Parámetros y las Reglas de Operación; de conformidad con el artículo 24 de la Reglas de Operación, el Instituto podrá emitir una prevención al interesado, informándole las observaciones existentes para que sean

solventadas en el término que el mismo Instituto establezca, el cual no podrá tener una duración menor a diez días.

La prevención interrumpirá el plazo establecido para que el Instituto concluya el trámite para resolver con respecto a la validación correspondiente -en la fecha que se notifique dicha prevención-, el cual se continuará a partir del siguiente día en que el Instituto reciba la respuesta del interesado atendiendo lo solicitado. Es importante señalar que, transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, el trámite será desechado y el Instituto iniciará las acciones a que haya lugar, como lo es la notificación del desechamiento al solicitante.

De esta manera, será a partir de la evaluación que se realice a la documentación entregada ante el Instituto para la validación del esquema de autorregulación vinculante, que se resolverá con respecto a la procedencia del trámite; la respuesta que emita el INAI podrá ser en alguno de los siguientes sentidos: a) validación e inscripción en el Registro; b) negación de la validación y, por lo tanto, de su inscripción en el Registro; c) desechamiento del trámite de validación, y d) sobreseimiento del trámite solicitado.



Figura 19. Respuestas que puede emitir el INAI por la solicitud de valuación de esquemas de autorregulación

Procedimiento de solicitud de validación de reglas para adoptar normativa

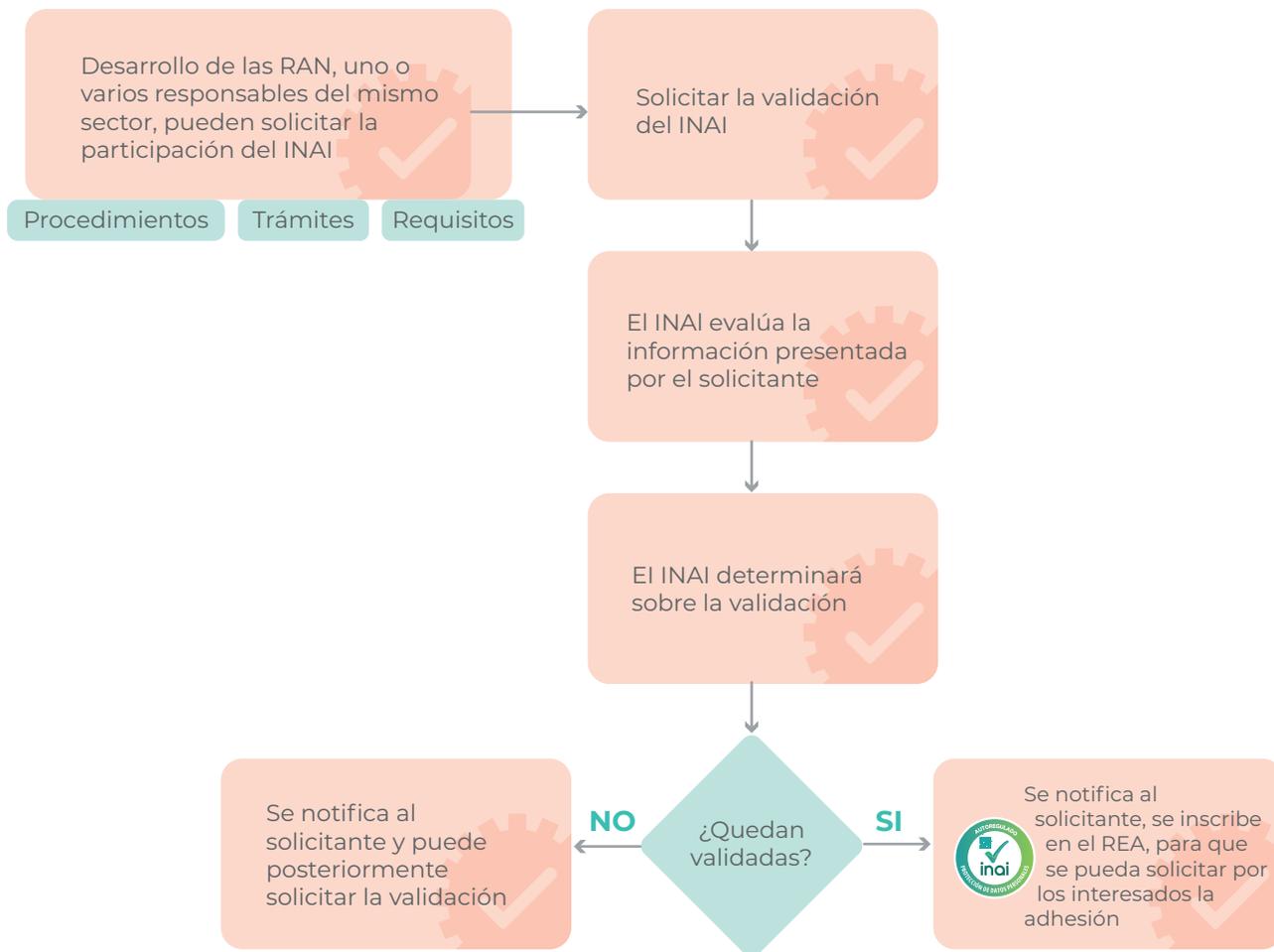


Figura 20. Elaboración propia, diagrama del proceso de solicitud de validación de un esquema de autorregulación vinculante, en la clase de reglas para adaptar normativa

Procedimiento de solicitud de validación de reglas para adoptar normativa

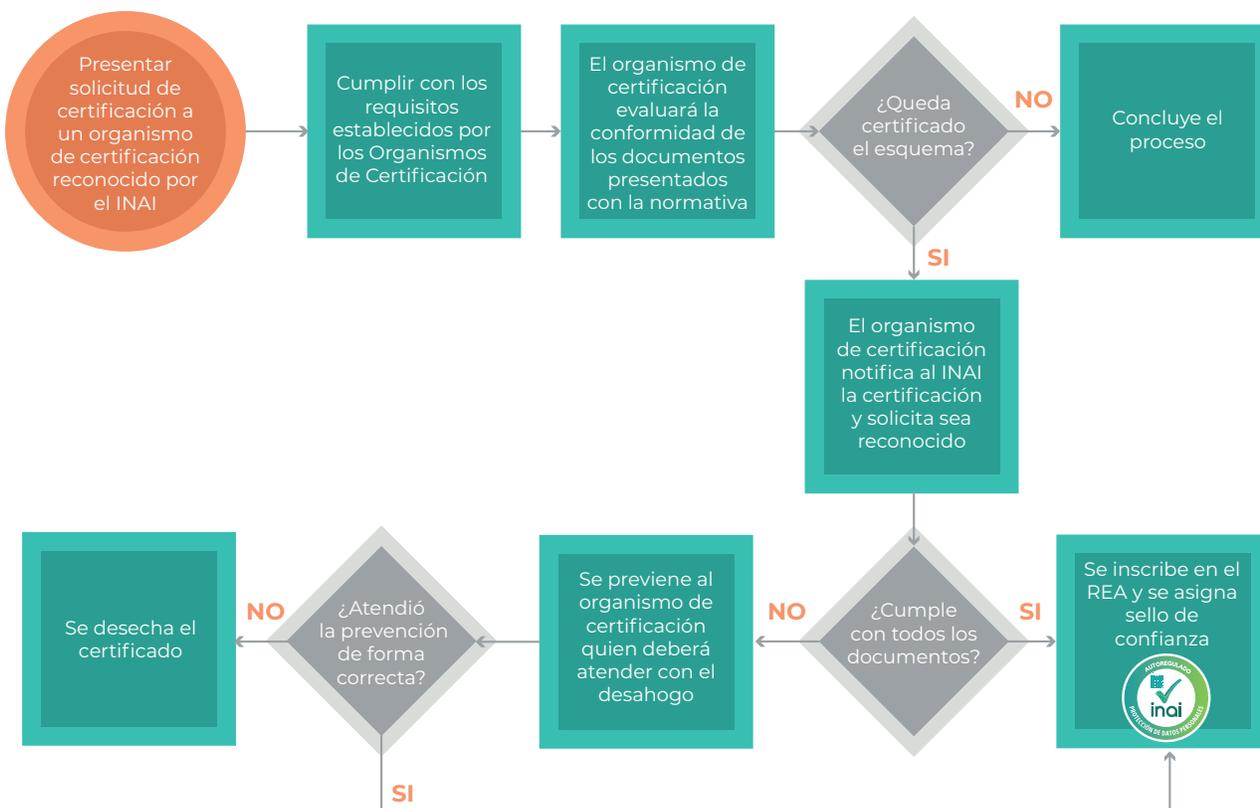


Figura 21. Elaboración propia, diagrama del proceso de solicitud de certificación de un esquema de autorregulación vinculante

B. Inscripción en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante y uso del sello de confianza REA-INAI

El Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante (Registro o REA) está conformado por los expedientes y documentos físicos y electrónicos que posee el Instituto en sus archivos, relativos a los esquemas de autorregulación, las entidades de acreditación, los organismos de certificación y los responsables y encargados adheridos a algún esquema de autorregulación que se haya

generado u obtenido de conformidad con la Ley, el Reglamento, los Parámetros, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

A través del Registro, se difundirá la información relacionada con los esquemas de autorregulación vinculante que estén inscritos, así como también lo relacionado con el sistema de certificación. El objeto de difundir dicha información es que los interesados, en especial los titulares, conozcan a los responsables y encargados que se encuentran comprometidos con la protección de datos personales.

Lo anterior, con la intención de generar confianza entre los titulares y las organizaciones que contratan o reciben bienes, productos y

servicios de los responsables y encargados regulados.



En este sentido, una vez que el esquema de autorregulación se encuentre validado o reconocido por el INAI, será inscrito en el REA, <https://registro-esquemas.inai.org.mx/>.

De igual forma, se le asignará dependiendo si es una validación o reconocimiento el Sello de confianza REA-INAI.

El logotipo permite identificar a responsables y encargados que han desarrollado o se encuentran adheridos a esta clase de esquemas de autorregulación que se encuentran avalados por el INAI e inscritos en el REA, así mismo, el logotipo REA-INAI distingue a responsables o encargados que han hecho un compromiso con el adecuado tratamiento de los datos personales.



Figura 22. Sellos de confianza REA-INAI para responsables y encargados certificados o validados por el INAI

Es relevante que el sello de confianza sea utilizado de conformidad con las reglas de uso del logotipo del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante REA INAI y condiciones para su autorización,⁷ y del manual de identidad gráfica REA-INAI.⁸

Independientemente del tipo de esquemas de autorregulación vinculante desarrollado y

adoptado, es importante resaltar que tienen el mismo beneficio en el sistema de esquemas de autorregulación vinculante, si una empresa se encuentra certificada o validada el incentivo será formar parte del REA, ostentar el sello de confianza, y demostrar cumplimiento de la normativa, atenuación de sanciones, entre otros.

7 Disponible en https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5479142&fecha=07/04/2017#gsc.tab=0

8 Disponible en <https://registro-esquemas.inai.org.mx/wp-content/uploads/2021/08/Manual-REA.pdf>



Una vez validado o reconocido el esquema de autorregulación vinculante ¿Qué más puedo hacer?

Para el caso concreto de esquemas de autorregulación validados por el INAI

1. Requisitos para el trámite de modificación del esquema con validación por parte del Instituto.

Una vez que el esquema de autorregulación vinculante esté validado o reconocido e inscrito en el REA, se puede realizar una modificación, cualquier modificación que se realice al contenido de un esquema de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales, deberá informarse al INAI si se trata de una validación, por las personas previstas para hacerlo –de conformidad con el artículo 16 de las Reglas de Operación–, y a través de su notificación se dará inicio a dicho trámite y, en su caso, a su autorización y actualización en el Registro.

Los requisitos para la modificación de un esquema de autorregulación vinculante se encuentran establecidos de conformidad con lo señalado en los numerales 49 al 51 de los Parámetros y los artículos 15 al 21 y 30 al 38 de las Reglas de Operación.

Los elementos que debe contener el escrito de notificación, no obstante, son similares a los señalados en el trámite para la validación de un esquema de autorregulación vinculante -toda vez que deriva de lo señalado en los artículos 15 y 15-A, fracción I, de la LFPA-, son diferentes por tratarse de la modificación de este y por el contenido del dispositivo de almacenamiento electrónico, el cual sólo debe incluir lo que señala el artículo 31 de las Reglas de Operación, de esta forma, la notificación para dar

trámite a la modificación de un esquema de autorregulación vinculante validado, deberá realizarse de conformidad con lo siguiente:

- a. El nombre, denominación o razón social de quién realiza la notificación, es decir, deberá indicarse el nombre de la empresa o persona física que promueve o realiza el trámite.
- b. El nombre del representante legal, cuando sea el caso de que la persona autorizada por la empresa o la persona física para llevar a cabo el trámite sea su apoderado legal, (lo cual deberá constar en la escritura que contenga el poder notarial o la carta poder, a través de la cual se acreditará su personalidad).
- c. Copia de la identificación oficial vigente del representante legal o del responsable o encargado que sea persona física, que lleva a cabo el trámite, y original para su cotejo.
- d. Copia de la escritura pública del poder otorgado al representante legal, y original para su cotejo, o carta poder original sólo en el caso de que el responsable o encargado adherido sea persona física y quien realiza el trámite a su nombre, sea una persona física distinta al responsable o encargado del esquema de autorregulación vinculante validado del cual se solicita la modificación.
- e. El correo electrónico y el domicilio para recibir notificaciones, es decir, informar una dirección electrónica para recibir mensajes vía Internet y una dirección física del promovente o solicitante a las cuales el INAI podrá remitirse y acudir, en caso de ser necesario.
- f. El nombre de la persona o personas autorizadas por la empresa o la persona física para recibir las notificaciones que realice el Instituto, es decir, el nombre de la persona o personas con quien el INAI

- establecerá contacto, en caso de ser necesario.
- g. La petición que se formula, es decir, se debe indicar cuál es el trámite que se solicita a través de la notificación, pudiendo ser en este caso la modificación del esquema de autorregulación vinculante validado y su actualización en el Registro.
 - h. El órgano administrativo al cual se dirige el escrito, en este caso, de conformidad con los artículos 25 y 45 del Estatuto Orgánico del INAI, se podrá realizar la petición a la Secretaría de Protección de Datos Personales del Instituto, en tanto es la unidad administrativa encargada de conocer, sustanciar, resolver y realizar todos los trámites previstos en los Parámetros, las Reglas de Operación y demás normativa en materia de autorregulación, o a la Dirección General de Prevención y Autorregulación del INAI, en tanto corresponde a la unidad administrativa que cuenta con la atribución para evaluar las propuestas para modificar los esquemas de autorregulación vinculante con validación que se presenten para autorización y elaborar los proyectos de resolución y acuerdos correspondientes al sector privado, respectivamente.
 - i. El nombre y número único de registro del esquema de autorregulación vinculante validado que se modifica.
 - j. Las modificaciones propuestas al esquema de autorregulación vinculante validado, es decir, enunciar cuales son las modificaciones que se presentan.
 - k. Los hechos o razones que motivan la petición que se realiza, es decir, se deberá indicar aquello que origina y lleva al solicitante a realizar las modificaciones propuestas al esquema de autorregulación vinculante con validación.
 - l. La fecha en que pretenden hacerse efectivas o se hicieron efectivas las modificaciones propuestas al esquema de autorregulación vinculante validado.
 - m. La documentación necesaria para acreditar la modificación, en su caso, es decir se deberá indicar cuál es y donde se ubica los cambios realizados al esquema de autorregulación vinculante validado.
 - n. Lugar y fecha de emisión del escrito.
 - o. El escrito deberá contar con la firma autógrafa del interesado o su representante legal, es decir deberá estar firmado por la persona que presenta la notificación y cuya personalidad se acredita.
 - p. El escrito deberá presentarse en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto.
 - q. Incluir en un dispositivo de almacenamiento electrónico la información descrita anteriormente en formato electrónico, así como la referida en el artículo 31 de las Reglas de Operación, es decir, este dispositivo electrónico deberá incluir la digitalización del escrito de notificación, así como la información que documente las modificaciones del esquema de autorregulación vinculante validado que se presenta, como son: los elementos que acrediten los cambios realizados, poder simple, poder notarial, identificación oficial, y demás documentos requeridos para llevar a cabo el trámite. Cabe señalar que, la información anterior deberá estar documentada en idioma español y también podrá presentarse en formato físico (impreso), junto con el dispositivo de almacenamiento electrónico requerido.

Cuando se trate de una solicitud de modificación de un esquema de autorregulación vinculante validado, aplicable a un grupo de responsables o encargados, la notificación deberá ser realizada por el administrador y, adicional a lo anterior, de conformidad con lo señalado por el artículo 17 de las Reglas de Operación, deberá incluir lo siguiente:

- r. Escrito libre firmado por el administrador del esquema de autorregulación vinculante validado, acreditando dicha personalidad de conformidad con el acuerdo que para tal efecto le haya sido notificado por el Instituto.
- s. Copia de la identificación oficial vigente del administrador cuando sea persona física, o de su representante legal en caso de ser persona moral, y original para su cotejo.
- t. Copia de la escritura pública del poder otorgado al representante legal del administrador, en caso de que éste sea persona moral, y original para su cotejo.
- u. Copia del documento que acredite el poder otorgado al administrador, para actuar en tal carácter, así como original para su cotejo, entre ellos: **a.** Escritura pública del poder otorgado al administrador por los adheridos de determinado esquema, o **b.** Documento en el cual se acredite la calidad de administrador del esquema de que se trate.
- v. El medio por el cual se comunicará a los interesados la modificación realizada al esquema de autorregulación vinculante validado.
- w. Incluir en el dispositivo de almacenamiento electrónico la información descrita anteriormente en formato electrónico, así como la mencionada en el numeral 46 de los Parámetros, de conformidad con lo señalado en el numeral 47 de los Parámetros.

Es importante señalar que, en el escrito de notificación se deberá hacer referencia a la localización de la documentación modificada que compone el esquema de autorregulación vinculante validado, así como aquella que aplica a grupos de responsables o encargados del tratamiento de datos personales, pudiendo ser está a través de un índice o un catálogo que le dé orden o clasificación. Lo anterior es relevante, toda vez que para la autorización de cualquier modificación que se realice a un esquema de autorregulación vinculante validado y su actualización en el Registro será necesaria la evaluación previa de esta documentación por parte del Instituto, con objeto de que éste determine si las modificaciones realizadas al esquema de autorregulación vinculante validado cumplen o no con lo previsto por la Ley, el Reglamento, los Parámetros, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

Atendiendo lo señalado en el artículo 30 de las Reglas de Operación, las modificaciones que deberán informarse al Instituto, son las que se realicen al contenido de un esquema de autorregulación vinculante validado y registrado, de conformidad con lo previsto en las Secciones II y III del Capítulo I y en el Capítulo III de los Parámetros, y el artículo 28 de las Reglas de Operación, es decir, se deberán indicar de manera específica cualquier cambio que se realice en los requisitos y contenidos mínimos -obligatorios-; los requisitos y contenidos potestativos que, en su caso se hubiesen presentado, así como los cambios de administrador, de adheridos, de información relacionada con el distintivo y de medidas correctivas y sanciones impuestas a adheridos del esquema de autorregulación vinculante con validación, lo anterior deberá ser documentado y notificado al INAI.

Es importante señalar que, para autorizar cualesquiera modificaciones a un esquema de

autorregulación vinculante validado e inscrito en el Registro, será necesaria su evaluación por parte del Instituto, con objeto de que éste determine si afectan o no de manera sustantiva el contenido del esquema de autorregulación vinculante y si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento, los Parámetros, las Reglas y demás normativa aplicable.

Para poder llevar a cabo la evaluación anterior, se deberá presentar el escrito de notificación y el contenido puntual de las modificaciones al esquema de autorregulación vinculante validado, considerando lo previsto en el artículo 31 de las Reglas de Operación, se deberá incluir lo siguiente:

Requisitos del trámite de modificación del esquema con validación	
1	El nombre del esquema que se modifica.
2	El número único de registro del esquema que se modifica.
3	Las modificaciones propuestas al esquema.
4	Los motivos para realizar las modificaciones.
5	La fecha en que pretenden hacerse efectivas o se hicieron efectivas las modificaciones.
6	La documentación necesaria para acreditar la modificación, en su caso.
7	Un dispositivo de almacenamiento electrónico con la información referida en los numerales anteriores, en formato electrónico.

Es importante tener en cuenta que, la propuesta de cualquier modificación a un esquema de autorregulación vinculante que ya cuente con validación deberá ser notificada al Instituto previo a que esta se aplique o lleve a cabo, salvo en el caso que no sea posible notificarla con anterioridad, en cuyo caso la notificación se deberá hacer en un plazo máximo de 5 días posteriores a la fecha en que esta haya tenido lugar. Cualquier modificación que deba ser notificada con anterioridad no podrá aplicarse

en tanto el Instituto no emita la resolución de procedencia o acuerdo, en su caso.

Una vez que se presenten el escrito con la notificación y la propuesta de modificación al esquema de autorregulación vinculante validado, el Instituto valorará la necesidad de evaluar o no la modificación presentada, considerando si se afecta o no de manera sustantiva el contenido del esquema, es decir, el INAI valorará si derivado de las

modificaciones propuestas, el esquema de autorregulación vinculante validado sufre cambios significativos en sus elementos fundamentales; para determinar lo anterior, contará con un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, y emitirá un acuerdo indicando al solicitante su decisión, dicho acuerdo deberá informarse al solicitante, dentro de los 10 días siguientes a su emisión.

Cuando derivado de la revisión realizada, se determine que las modificaciones presentadas no implican cambios sustanciales o fundamentales en los elementos del esquema de autorregulación vinculante validado, de conformidad con lo señalado en el acuerdo emitido por el INAI, el responsable o encargado estará autorizado para aplicar las modificaciones sin mayor trámite y sin que el Instituto lleve a cabo un mayor análisis o evaluación.

Sin embargo, de conformidad con lo que establece el artículo 34 de las Reglas de Operación, cuando de la revisión realizada, el Instituto determine que las modificaciones propuestas al esquema de autorregulación vinculante validado representan cambios sustanciales, estas deberán evaluarse para determinar si cumplen o no con los requisitos establecidos en la LFPDPPP, el Reglamento, los Parámetros, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable. Para lo anterior, el Instituto contará con un plazo de 3 meses para resolver –de manera fundada y motivada–, si procede o no su autorización, e informará dicha determinación a la persona designada para tal fin mediante acuerdo, el cual le será notificado dentro de los diez días posteriores a su emisión.

Cuando el trámite de la solicitud de modificación sea autorizado, el INAI procederá a su

actualización en el Registro y, de conformidad con el artículo 37 de las Reglas de Operación, expedirá una nueva constancia de validación, que actualice y modifique la información prevista en el artículo 28 de las Reglas de Operación, reemplazando la constancia previa de validación con la información modificada, la cual será entregada al solicitante.

En caso de que, derivado de la evaluación que se realice, se advierta que la documentación presentada no contiene todos los elementos requeridos o no cumple con todos los requisitos previstos en los Parámetros y las Reglas de Operación; de conformidad con el artículo 33 de las Reglas de Operación, el Instituto podrá emitir una prevención al interesado, informándole las observaciones existentes para que sean solventadas en el término que el mismo Instituto establezca, el cual no podrá tener una duración menor a diez días.

Dicha prevención interrumpirá el plazo establecido para que el Instituto concluya el trámite para resolver con respecto a la autorización correspondiente –en la fecha que se notifique dicha prevención–, y se reanudará a partir del siguiente día en que el Instituto reciba la respuesta del interesado atendiendo lo solicitado. Es importante señalar que, transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, el trámite será desechado y el Instituto iniciará las acciones a que haya lugar.

De esta manera, será a partir de la evaluación que se realice, a la documentación entregada ante el Instituto para la autorización a las modificaciones propuestas al esquema de autorregulación vinculante, que se resolverá con respecto a la procedencia del trámite, la respuesta que emita el INAI podrá ser en alguno de los siguientes sentidos: a) autorización de todas las modificaciones del esquema de

autorregulación vinculante; b) autorización de algunas modificaciones del esquema de autorregulación vinculante y negación de otras; c) negación de todas las modificaciones

del esquema de autorregulación vinculante; d) se deseche la solicitud de modificación por improcedente, y e) se sobresea el trámite solicitado.



Figura 23. Elaboración propia. Actuaciones que pueden derivar de la solicitud de modificación de un EAV

Finalmente, en caso de que la resolución del Instituto autorice la modificación propuesta del esquema, se deberá notificar al Instituto el texto del esquema actualizado con las modificaciones autorizadas, en los términos que en la resolución se establezcan.

2. Requisitos para el trámite de baja del esquema con validación por petición del interesado.

La notificación al Instituto de que un esquema de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales con validación deja de tener aplicación, iniciará con el trámite correspondiente y a su baja en el Registro.

Los requisitos para dar de baja un esquema de autorregulación vinculante por petición del interesado, se encuentran establecidos de conformidad con lo señalado en los numerales 49, 50 y 52 de los Parámetros y los artículos 15 al 18 y 39 al 43 de las Reglas de Operación.

Los elementos que deberá contener el escrito de notificación derivan de lo señalado en la LFPA, así como lo que establece el artículo 40 de las Reglas de Operación, de conformidad con lo siguiente:

- El nombre, denominación o razón social de quién realiza la notificación, es decir, deberá indicarse el nombre de la empresa o persona física que promueve o realiza el trámite.
- El nombre del representante legal, cuando sea el caso de que la persona autorizada por la empresa o la persona física para llevar a cabo el trámite sea su apoderado legal, (lo cual deberá constar en la escritura que contenga el poder notarial o la carta poder, a través de la cual se acreditará su personalidad).
- Copia de la identificación oficial vigente del representante legal o del responsable o encargado que sea persona física, que lleva a cabo el trámite, y original para su cotejo.

- d. Copia de la escritura pública del poder otorgado al representante legal, y original para su cotejo, o carta poder original sólo en el caso de que el responsable o encargado adherido sea persona física y quien realiza el trámite a su nombre, sea una persona física distinta al responsable o encargado del esquema de autorregulación vinculante validado del cual se solicita la baja.
 - e. El correo electrónico y el domicilio para recibir notificaciones, es decir, informar una dirección electrónica para recibir mensajes vía Internet y una dirección física del promovente o solicitante a las cuales el INAI podrá remitirse y acudir, en caso de ser necesario.
 - f. El nombre de la persona o personas autorizadas por la empresa o la persona física para recibir las notificaciones que realice el Instituto, es decir, el nombre de la persona o personas con quien el INAI establecerá contacto, en caso de ser necesario.
 - g. La petición que se formula, es decir, se debe indicar cuál es el trámite que se solicita a través de la notificación, pudiendo ser en este caso la baja del esquema de autorregulación vinculante validado del Registro.
 - h. El órgano administrativo al cual se dirige el escrito, en este caso, de conformidad con los artículos 25 y 45 del Estatuto Orgánico del INAI, se podrá realizar la petición a la Secretaría de Protección de Datos Personales del Instituto, en tanto es la unidad administrativa encargada de conocer, sustanciar, resolver y realizar todos los trámites previstos en los Parámetros, las Reglas de Operación y demás normativa en materia de autorregulación, o a la Dirección General de Prevención y Autorregulación del INAI, en tanto corresponde a la unidad administrativa que cuenta con la atribución para tramitar lo relativo a las bajas los esquemas de autorregulación vinculante validados que se presenten, realizar los cambios respectivos en el Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante, así como para elaborar los proyectos de resolución y acuerdos correspondientes al sector privado, respectivamente.
 - i. El nombre y número único de registro del esquema de autorregulación vinculante validado del cual se solicita la baja.
 - j. Los hechos o razones que motivan la petición que se realiza, es decir, se deberá indicar aquello por lo cual deja de tener aplicación el esquema de autorregulación vinculante validado.
 - k. Lugar y fecha de emisión del escrito.
 - l. El escrito deberá contar con la firma autógrafa del interesado o su representante legal, es decir deberá estar firmado por la persona que presenta la notificación y cuya personalidad se acredita.
 - m. El escrito deberá presentarse en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto.
- Cuando se trate de una solicitud de baja de un esquema de autorregulación vinculante validado, aplicable a un grupo de responsables o encargados, la notificación deberá ser realizada por el administrador y, adicional a lo anterior, de conformidad con lo señalado por el artículo 17 de las Reglas de Operación, deberá incluir lo siguiente:
- n. Escrito libre firmado por el administrador del esquema de autorregulación vinculante validado, acreditando dicha

- personalidad de conformidad con el acuerdo que para tal efecto le haya sido notificado por el Instituto.
- o. Copia de la identificación oficial vigente del administrador cuando sea persona física, o de su representante legal en caso de ser persona moral, y original para su cotejo.
 - p. Copia de la escritura pública del poder otorgado al representante legal del administrador, en caso de que éste sea persona moral, y original para su cotejo.
 - q. Copia del documento que acredite el poder otorgado al administrador, para actuar en tal carácter, así como original para su cotejo, entre ellos: a. Escritura pública del poder otorgado

al administrador por los adheridos de determinado esquema, o b. Documento en el cual se acredite la calidad de administrador del esquema de que se trate.

- r. El medio por el cual se comunicará a los interesados la baja del esquema de autorregulación vinculante validado.

Atendiendo lo señalado en el artículo 43 de las Reglas de Operación, una vez que el esquema de autorregulación vinculante validado ha sido dado de baja del Registro, el responsable, encargado o administrador se abstendrá de hacer referencia o publicitar dicho esquema como validado por el Instituto.

Requisitos del trámite de baja del esquema con validación

1

El nombre del esquema del cual se solicita la baja.

2

El número único de registro del esquema del cual se solicita la baja.

3

El esquema deja de tener aplicación.

La notificación de la terminación de un esquema de autorregulación vinculante con validación deberá ser notificada al Instituto en un plazo no mayor a 10 días posteriores a que deje de estar vigente el esquema, y solicitar su baja en el Registro.

Una vez presentada la notificación, el Instituto emitirá el acuerdo correspondiente a la baja del esquema de autorregulación vinculante con validación y publicará la información relacionada con dicha baja dentro de los 5 días posteriores a que el INAI reciba la notificación por parte del administrador, responsable o encargado.

La descripción gráfica de los requisitos para dar de baja un esquema de autorregulación

vinculante validado por petición del interesado, de conformidad con los numerales 49, 50 y 52 de los Parámetros y los artículos 15 al 18 y 39 al 43 de las Reglas de Operación.

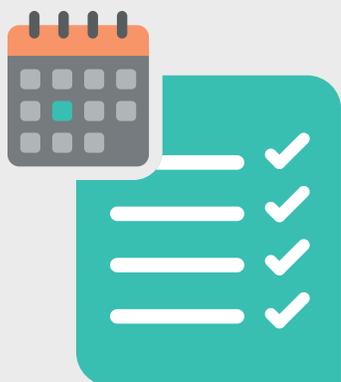
3. Revisiones periódicas por parte del Instituto e Informe anual sobre los esquemas de autorregulación vinculante en materia de protección de datos personales con validación.

Con la finalidad de valorar si el esquema de autorregulación vinculante validado está logrando los objetivos por los que fue implementado, ocasionalmente el INAI podrá llevar a cabo revisiones a los esquemas de autorregulación vinculante que haya validado. Para lo anterior podrá realizar visitas *in situ*

al responsable, encargado o administrador adherido a un esquema de autorregulación vinculante validado, y también podrá requerir

información relacionada con el esquema de autorregulación vinculante adoptado.

Revisiones periódicas por parte del Instituto



Parámetro 48. El Instituto podrá realizar revisiones periódicas a los esquemas que haya validado, para lo cual podrá efectuar requerimientos de información y visitas a las instalaciones de los responsables o encargados adheridos al esquema de que se trate o de su administrador, a fin de comprobar el nivel de eficacia y eficiencia del esquema, así como de su cumplimiento.

El Instituto podrá emitir recomendaciones derivadas de los resultados obtenidos de sus revisiones. El incumplimiento de estas recomendaciones podrá ser tomado en consideración por el Instituto para la baja del mecanismo de autorregulación vinculante en el Registro, en términos del artículo 86 del Reglamento.

Asimismo, por lo señalado en el artículo 79 de las Reglas de Operación, los administradores, responsables o encargados que cuenten con un esquema de autorregulación vinculante validado por el Instituto, deberán presentar anualmente un reporte de sus actividades ante el INAI, con relación a la implementación del esquema de autorregulación vinculante adoptado, el cual deberá incluir, al menos, la siguiente información:

Informe anual sobre los esquemas con validación

- I. El número único de registro del esquema, otorgado por el Instituto en la constancia de validación.
- II. El nombre completo, denominación o razón social del responsable o encargado autorregulado; o tratándose de esquemas que aplican a un grupo de responsables o encargados, el listado

actualizado de los nombres completos, denominaciones o razones sociales de los responsables o encargados adheridos.

- III. La fecha en que inició la operación o implementación del esquema. En el caso de esquemas que apliquen a un grupo de responsables o encargados, se deberá distinguir con claridad aquellos responsables o encargados que ya iniciaron la operación o implementación del esquema.
- IV. Número de personal capacitado en materia de protección de datos personales y para la implementación del SGDP o que han recibido programas de sensibilización, fecha de la capacitación y el tema del curso o programa de capacitación.
- V. El número de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y de revocación del consentimiento recibidas y atendidas y

- cuántas derivaron en un procedimiento ante el Instituto;
- VI. El número de quejas que se atendieron relacionadas con el tratamiento de datos personales.
 - VII. Las auditorías realizadas, las observaciones derivadas de las mismas y las acciones emprendidas para atender dichas observaciones.
 - VIII. El número y descripción de las sanciones y/o medidas correctivas aplicadas, el responsable encargado al que se le aplicó y el motivo de la sanción o medida correctiva.
 - IX. La aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias, la descripción de éstas, en cuántas ocasiones se aplicaron y el resultado obtenido.
 - X. La información que el administrador, responsable o encargado considere relevante con relación a la aplicación del SGDP e implementación del esquema.

Con respecto al informe que se presente, es importante destacar que deberá presentarse anualmente dentro de los primeros 10 días de marzo y corresponderá al reporte de los meses de enero a diciembre del año inmediato anterior, asimismo, el administrador, responsable o encargado tendrán el derecho de señalar aquella información que consideran confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con excepción de la prevista a estar públicamente disponible en el Registro, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 88 de los Parámetros.

Para el caso concreto de las Reglas para adaptar normativa.

Cuando se trate de Reglas para adaptar normativa en un sector específico, como se

mencionó anteriormente todo lo relacionado con los trámites de este tipo de esquema, serán vertidos en el mismo documento por parte de los interesados que lo desarrollen.

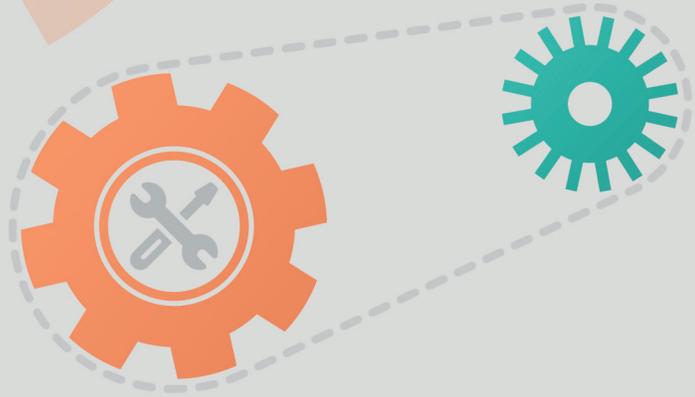
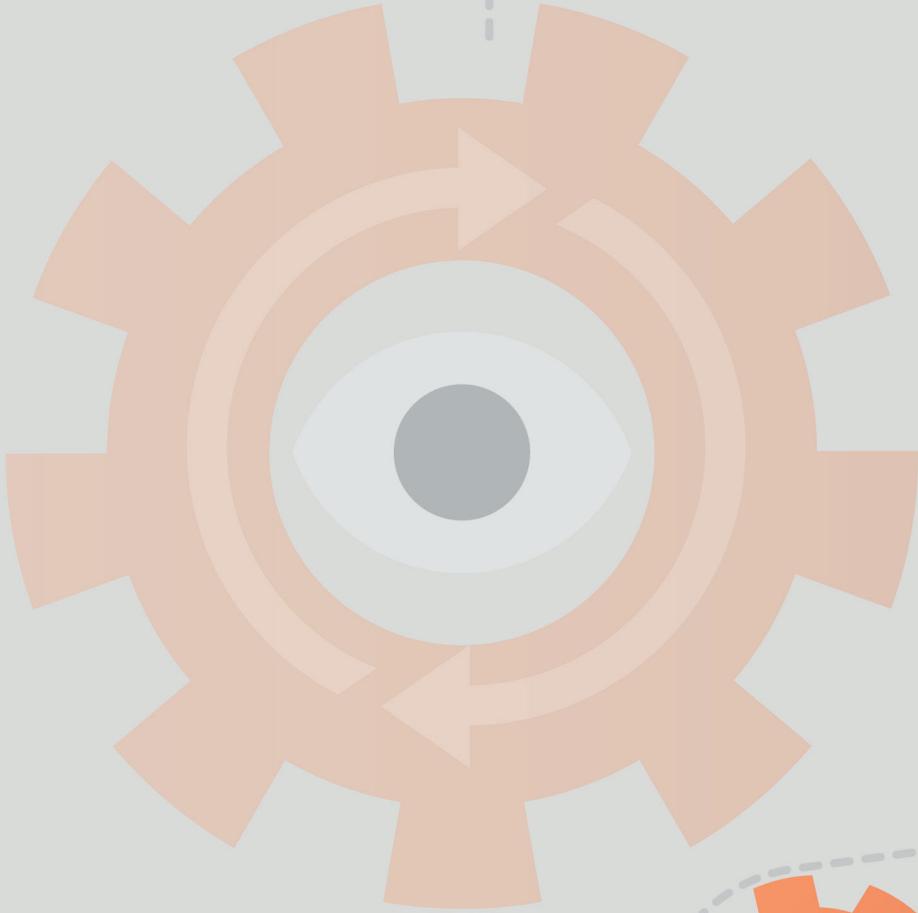
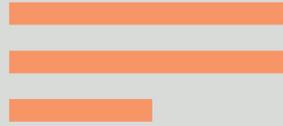
Para la certificación de un esquema de autorregulación vinculante.

Cuando una empresa cuente con un esquema de autorregulación vinculante certificado, las notificaciones de modificación, suspensión y cancelación deberán ser notificadas a este organismo de certificación, bajo los procedimientos que hayan determinado previamente, y posteriormente el organismo de certificación notificará al INAI el trámite requerido para su modificación en el REA.

GLOSARIO

Adherido	Responsable o encargado que, de manera voluntaria, se obliga a observar un esquema de autorregulación vinculante.
Alta dirección	Toda persona con poder legal de toma de decisión en las políticas del responsable o encargado, por ejemplo, la junta directiva, los socios de un responsable o encargado persona moral, el dueño de una empresa unipersonal o quien encabeza la estructura del responsable o encargado.
Auditoría	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva para determinar el grado de cumplimiento de los criterios preestablecidos para dicha auditoría.
Encargado	La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras áreas trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.
Entidad de acreditación	Persona moral autorizada para acreditar organismos de certificación en materia de protección de datos personales.
Esquema de autorregulación vinculante o esquema	Conjunto de principios, normas y procedimientos, de adopción voluntaria y cumplimiento vinculante, que tiene como finalidad regular el comportamiento de los responsables y encargados respecto a los tratamientos de datos personales que lleven a cabo.
Ley o LFPDPPP	Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Mecanismos alternativos de solución de controversias	Procedimientos voluntarios, basados en la satisfacción de las partes y la buena fe, tales como la negociación, la mediación y la conciliación que, como alternativa paralela al sistema de administración de justicia, permiten a los adheridos resolver las controversias que se susciten con los titulares a través del nombramiento e intervención de un tercero imparcial.

No conformidad	Incumplimiento de un requisito previsto en el esquema de autorregulación vinculante.
Parámetros	Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales.
Política	Política de gestión de datos personales.
Registro o REA	Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante.
Procedimiento	Grupo de acciones documentadas que establecen la manera oficial o aceptada para llevar a cabo determinada actividad.
Reglamento	El Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Reglas de Operación	Reglas de Operación del Registro, instrumento que emite el Instituto y cuyo objeto es definir y describir los aspectos operativos y los procedimientos necesarios para el funcionamiento del Registro.
Responsable	Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el tratamiento de datos personales.
Revisión	Actividad estructurada, objetiva y documentada, llevada a cabo con la finalidad de constatar el cumplimiento continuo de los contenidos establecidos en los esquemas de autorregulación vinculante, incluida la certificación.
Riesgo	Combinación de la probabilidad de un evento y su consecuencia desfavorable.
Sistema de gestión de datos personales o SGDP	Sistema de gestión general para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales en función del riesgo de los activos y de los principios, deberes y obligaciones previstos en la Ley, demás normativa aplicable y buenas prácticas en materia de protección de datos personales.
Sistema de Gestión	Conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer metas y los medios de acción para alcanzarlas.
Tratamiento	La obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales, por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales.
Transferencia	Toda comunicación de datos realizada a persona distinta del responsable o encargado del tratamiento.



inai.org.mx



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

