



**Agricultura**  
Secretaría de Agricultura  
y Desarrollo Rural



**CONAPESCA**  
COMISIÓN NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA



# DOCUMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Página 1



## Contenido

I. Glosario de términos comunes.....	3
II. Presentación.....	5
III. Objetivos del Documento.....	6
IV. Alcance del Documento .....	6
V. Inventario de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamientos .....	7
VI. Funciones y obligaciones.....	24
VII. Análisis de Riesgos.....	25
VIII. Análisis de Brecha.....	25
IX. Plan de Trabajo.....	26
X. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad .....	27
XI. Capacitación.....	30
XII. Sanciones por incumplimiento.....	31



## I. Glosario de términos comunes

**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 la misma.

**Aviso de privacidad:** Documento de forma física, electrónica o en cualquier formato, que es generado por el responsable y puesto a disposición de los titulares de los datos personales, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

**Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales bajo criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

**Comisión o CONAPESCA:** Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.

**Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

**Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones.

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

**Documento de Seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta, de manera general, sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.

**Encargado:** Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

**Evaluación de impacto en la protección de datos personales:** Evaluación mediante la cual los sujetos obligados que pretendan poner en operación o modificar políticas públicas, programas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, valoran los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios, deberes y derechos de los titulares, así como los deberes de los responsables y encargados, previstos en la normativa aplicable.

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

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





**Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

**Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

- a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;
- c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y
- d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

**Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

- a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y
- d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

**Portabilidad de datos personales:** Prerrogativa del titular de obtener una copia de los datos que ha proporcionado al responsable del tratamiento en un formato estructurado que le permita seguir utilizándolos.

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

**Responsable:** Sujeto obligado de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que decide sobre el tratamiento de los datos personales.

**Revisión:** Actividad estructurada, objetiva y documentada, llevada a cabo con la finalidad de constatar el cumplimiento continuo de los contenidos establecidos en este Programa.

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

**SNT:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.





**Sujeto obligado:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, del ámbito federal.

**Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales.

**Transferencias:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

**Unidad Administrativa:** Área a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno, estatuto orgánico o instrumento normativo equivalente que sea superior a un manual de organización.

**Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## II. Presentación

De conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; tienen por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier sujeto obligado, así también de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de garantizar el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales por parte de sus titulares, garantizando su protección.

Dicha Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, define los datos personales como cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y hace la distinción entre los datos personales sensibles, los cuales define como aquellos que se refieran a la esfera más íntima, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación, lo cual implica un riesgo grave para éste, como por ejemplo se consideran datos sensibles aquellos que revelan aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas, entre otros.

Por lo cual con fundamento en el artículo 34 de la LGPDPSO, la CONAPESCA cuenta con diversas atribuciones para el tratamiento de datos personales, lo cual implica llevar un sistema de gestión es un conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, así como, el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones previstos en dicha ley y las demás disposiciones que resulten aplicables en la materia. Por lo que en el debido cumplimiento del artículo 35 de la LGPDPSO, en el que se prevé la elaboración del Documento de Seguridad, con la finalidad de establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la debida protección de los datos personales.



Por lo anterior se emite el presente Documento de Seguridad, el cual tiene como propósito controlar internamente el universo de datos Personales en posesión de esta Comisión, el tipo de datos personales, los responsables, las obligaciones, el análisis de riesgos y los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, entre otras acciones para seguir el cumplimiento debido de las obligaciones establecidas en la LGPDPSO y sus Lineamientos Generales.

### III. Objetivos del Documento

El presente documento tiene como objetivos los siguientes:

1. Proveer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión de la CONAPESCA;
2. Cumplir con las obligaciones que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos Generales, así como la normatividad que derive de los mismos;
3. Establecer los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua, y
4. Promover la adopción de mejores prácticas en la protección de datos personales, de manera preferente una vez que el programa se haya implementado de manera integral en la organización, o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.

### IV. Alcance del Documento

El presente documento aplicará a todas las unidades administrativas de la CONAPESCA que realicen sistemas de tratamientos de datos personales en ejercicio de sus atribuciones, y a todos los tratamientos de datos personales que éstas efectúen en ejercicio de sus atribuciones.

Asimismo, en virtud de que uno de los objetivos del Programa es cumplir con las obligaciones establecidas en la LGPDPSO, se cubrirán todos los principios, deberes y obligaciones que establece dicha norma para los responsables del tratamiento.

Quedan exceptuados de la aplicación de este programa, los datos personales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones de transparencia a las que refieren el artículo 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y numeral 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





## V. Inventario de Datos Personales y de los Sistemas de Tratamientos

Para el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 33, fracción III y 35, fracción I de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 58 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, esta Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con la finalidad de establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, se emite la elaboración de un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, con la información básica de cada tratamiento de datos personales señalado por las Unidades Administrativas que conforman la CONAPESCA.

Dirección General de Organización y Fomento  
 Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola  
 Dirección General de Inspección y Vigilancia  
 Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación  
 Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional  
 Unidad de Administración  
     Dirección de Recursos Humanos  
     Dirección de Recursos Financieros  
     Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales  
     Subdirección de Informática  
 Unidad de Transparencia

### DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FOMENTO

Nombre del Tratamiento	Componente BIENPESCA
Finalidad del Tratamiento	Inscripción al Padrón de Productores de Pesca y Acuicultura del Componente BIENPESCA.
Datos Personales recabados	Clave Única de Registro de Población [CURP] Registro Federal de Contribuyentes [RFC] Nombre Sexo Edad Domicilio Número de teléfono
Uso de los datos	I. Generar su registro del Padrón de Productores de Pesca y Acuicultura del Componente BIENPESCA. II. Integración del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría del Bienestar. III. Integrar su expediente digital en el SNIPA. IV. Integración del expediente bancario (únicamente en caso de resultar beneficiario del apoyo y se asigne una cuenta y tarjeta bancaria para el cobro). V. De resultar beneficiario, generar informes periódicos de avance del ejercicio de los recursos destinados al Componente BIENPESCA. VI. Con propósitos de transparencia, de fiscalización y estadística. VII. Publicación de Datos Abiertos.
Formato de almacenamiento	Base de Datos en Servidor de la Institución.
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Servidor de la Institución.



Fundamento legal	Los artículos 1º, 2º, fracción I, 9º, 17, 26, 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada el 29 de diciembre de 1976 en el Diario Oficial de la Federación [DOF]; artículo 2º, fracción II, 4º, 8º fracciones I, XIII, XV, XXX, XXXI, XXXII, 20 fracción XV, 24 Sexto Transitorio de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables [LGPAS] publicada el 24 de julio de 2007 en el DOF; 1, 2, 21, 22, 29, 30, 31, 35, 39, 40, 45 fracción XIV, 101, 102, 103 fracción IV, 104, 106, 107, del Reglamento de la Ley de Pesca publicado el 29 de septiembre de 1999 en el DOF; 1º, 2º, apartado B, fracción II, 19, 52, 53 y Octavo transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural publicado en el DOF el 03 de mayo 2021; Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca emitido en febrero de 2008; Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca emitido en mayo de 2009, Procedimiento DGOF-004 denominado "Proyectos Estratégicos de Prioridad Nacional, Modalidad 2" contenido en el Manual referido; 1º, 2º, 7º. y 8º del Decreto por el que se crea la CONAPESCA, publicado el 5 de junio de 2001 en el DOF y Capítulo IV. Operación del Componente BIENPESCA del ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura para el ejercicio 2024 publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2023.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Encargado del despacho de la Dirección General de Organización y Fomento.

### DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA

Nombre del Tratamiento	Guías de Pesca
Finalidad del Tratamiento	La Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, hace de su conocimiento que utilizará sus datos personales con la finalidad de atender la solicitud de Guías de Pesca.  De manera adicional, su información personal podrá ser utilizada para generar información estadística. Usted puede manifestar su negativa.
Datos Personales recabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lugar y fecha de embarque;</li> <li>● Nombre o razón social del propietario o poseedor de los productos pesqueros;</li> <li>● Domicilio fiscal o legal del propietario o poseedor de los productos pesqueros;</li> <li>● Datos del vehículo a utilizar;</li> <li>● Domicilio de destino final;</li> <li>● Facturas de compra-venta de los productos pesqueros;</li> </ul>
Uso de los datos	Para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.
Formato de almacenamiento	Electrónico
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Servidor de la Institución
Fundamento legal	LEY GENERAL DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES. ARTICULO 46. PARRAFO 3.





Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Director General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola Director De Administración Pesquera Y Acuicola Jefe Del Departamento De Planes De Manejo Acuicola Jefes De Departamento De Oficinas De Pesca
---	--

Nombre del Tratamiento	Pesca Comercial
Finalidad del Tratamiento	La Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, hace de su conocimiento que utilizará sus datos personales con las finalidades siguientes:  De manera adicional, su información personal podrá ser utilizada para generar información estadística. Usted puede manifestar su negativa.
Datos Personales recabados	Datos de identificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURP*.</li> <li>• Nombre completo*.</li> <li>• Código postal*.</li> <li>• Estado*.</li> <li>• Municipio*.</li> <li>• Localidad*.</li> <li>• RFC o Razón social*.</li> <li>• Domicilio*.</li> <li>• Correo electrónico*.</li> <li>• Teléfono*.</li> <li>• RNPYA*.</li> </ul>
Uso de los datos	Para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.
Formato de almacenamiento	Electrónico
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Servidor de la Institución
Fundamento legal	OFICIO NO. OC.-00082/20
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Director General de Ordenamiento Pesquero y Acuicola Jefe De Departamento de Planes de Manejo acuicola Prestador De Servicios Profesionales

Nombre del Tratamiento	Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA)
Finalidad del Tratamiento	La Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuicola, hace de su conocimiento que utilizará sus datos personales con las finalidades siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Para atender la solicitud de Certificado de Inscripción al Registro Nacional de Pesca y Acuicultura;</li> <li>II. Para atender la solicitud de Permiso de Pesca Comercial.</li> </ol> De manera adicional, su información personal podrá ser utilizada para generar productos estadísticos. Usted puede manifestar su negativa.
Datos Personales recabados	Datos de identificación:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acta de nacimiento o carta de naturalización</li> <li>○ Identificación oficial</li> <li>○ Clave Única de Registro de Población</li> <li>○ Comprobante de domicilio</li> <li>○ Cédula de identificación fiscal</li> <li>○ E.FIRMA</li> <li>○ Teléfono</li> <li>○ Correo electrónico</li> </ul> <p>II. Datos patrimoniales (con la finalidad de acreditar la legal propiedad o posesión de la embarcación o de la unidad de producción acuícola, y de las artes de pesca)</p> <p>III. Datos laborales (para el caso de representante legal será el nombramiento, acta de asamblea, o poder legal, debidamente protocolizados ante notario público, en el que consten las facultades y vigencia)</p>
Uso de los datos	Para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.
Formato de almacenamiento	Electrónico
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Servidor de la Institución
Fundamento legal	OFICIO NO. OC.-00082/20
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Director General de Ordenamiento Pesquero y acuícola Jefe de Departamento de Planes de Manejo acuícola Prestador de Servicios Profesionales

### DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Nombre del Tratamiento	Datos personales obtenidos con motivos de actos de inspección y/o de verificación en materia pesquera y/o acuícola
Finalidad del Tratamiento	Contar con la identificación de las personas físicas o morales visitadas con motivo de actos de inspección y/o verificación en materia pesquera y/o acuícola.
Datos Personales recabados	Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros). Datos de identificación Domicilio Firma Teléfono fijo o celular
Uso de los datos	Obtención de información relativa a probables infractores y/o depositarios de bienes retenidos provisionalmente.
Formato de almacenamiento	Físico (Temporal) y Electrónico
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Archiveros de la Unidad Administrativa Servidores Informáticos de la Institución
Fundamento legal	Artículos 3 fracción IX, XXXIII, 17 y 18 de la LGPDPPSO





Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Director General de Inspección y Vigilancia
---	---

Nombre del Tratamiento	Datos personales obtenidos para el ingreso al Sistema de Localización y Monitoreo Satelital de Embarcaciones Pesqueras, para su seguimiento y correcta operación.
Finalidad del Tratamiento	Dar cumplimiento a lo establecido por la NOM-062-SAG/PESC-2014
Datos Personales recabados	Nombre de persona física [titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros].
Uso de los datos	Verificar el cumplimiento y lo establecido por la NOM-062-SAG/PESC-2014
Formato de almacenamiento	Físico y electrónico
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Servidor de la Institución y Archivero de la unidad Administrativa
Fundamento legal	Artículo 3 fracción IX, XXXIII; 17 y 18 de la LGPDPPSO
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Enlaces y Director General de Inspección y Vigilancia.

Nombre del Tratamiento	Tratamiento de Datos Personales en el Sistema Virtual de Denuncia de Pesca Ilegal de la CONAPESCA.
Finalidad del Tratamiento	Registro, captación, administración y atención de denuncias de conductas probablemente sancionables de conformidad con lo establecido por la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables
Datos Personales recabados	Nombre de persona física [titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros]; Teléfono fijo o celular; correo electrónico y ocupación.
Uso de los datos	Ejercicio de las funciones que tiene conferidas la Dirección General de Inspección y Vigilancia, a través de su Dirección de Prevención, para la atención de denuncias en materia de pesca y acuacultura; de conformidad con el Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
Formato de almacenamiento	Electrónico.
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Servidor de la Institución.
Fundamento legal	Artículos 8o., fracción XXXVIII, 124 y 132 de la Ley General de Pesca y Acuacultura y Sustentables y 3o., fracciones IX y XXXIII; 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Director de Prevención de la Dirección General de Inspección y Vigilancia.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**



<b>Nombre del Tratamiento</b>	Registro de la Producción Pesquera y Acuícola
<b>Finalidad del Tratamiento</b>	Con fines estadísticos en materia pesquera y acuícola
<b>Datos Personales recabados</b>	Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros), Datos de identificación, Firma, Nombre o razón social, Clave R.N.P.A del permisionario, Nombre de la embarcación, Clave R.N.P.A de la embarcación, Matrícula, Numero de concesión, permiso o autorización, Clave RNPA Instalación acuícola, Nombre de la instalación, Nombre de la unidad receptora (Destino final de la producción), RNP (Destino final de la producción), Nombre del proveedor (datos de siembra) y Documento de procedencia (datos de siembra).
<b>Uso de los datos</b>	Con fines estadísticos en materia pesquera y acuícola.
<b>Formato de almacenamiento</b>	Físico y electrónico
<b>Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales</b>	Servidor de la Institución y archivo documental de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación
<b>Fundamento legal</b>	1, 3, 4 fracción XXVIII, 120 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables (LGPAS); 19, 52, 53 y transitorio octavo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2021 en correlación con los artículos 37 y 38 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación 10 de julio de 2001.
<b>Cargo del servidor o servidores públicos responsables</b>	Director General de Planeación, Programación y Evaluación. Jefe de Departamento de Registro de la Operación Pesquera. Encargados de Oficinas de Representación Estatal y Local.

<b>Nombre del Tratamiento</b>	Certificado de exportación de producto pesquero y acuícola para la Comunidad Europea y la República de Chile
<b>Finalidad del Tratamiento</b>	Emitir certificado de exportación de producto pesquero y acuícola para la Comunidad Europea y la República de Chile
<b>Datos Personales recabados</b>	Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros), Correo electrónico, Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante, Datos personales contenidos en la descripción del trámite a realizar o solicitud de derecho a ejercer, Domicilio, Firma, Teléfono fijo o celular, R.F.C., Estrado, Municipio o Alcaldía, Localidad, País a exportar, Presentación del producto, Código arancelario del producto, Folio de aviso de arribo, Especie, Nombre común, Cantidad a exportar, Zona de captura, Nombre de la embarcación o embarcaciones, Permiso o concesión de la o las embarcaciones, Cedula Auxiliar de Inscripción de embarcaciones en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura, Número de matrícula, Puerto base o de embarque, Nombre completo del capitán de la embarcación, Tipo de transporte que llevará el producto (Marítimo o Aéreo), Nombre del buque o aerolínea, Puerto o aeropuerto de salida, No. de vuelo o no. de conocimiento de embarque, Identificador del contenedor en caso de ser transporte marítimo, Cantidad en kilogramos de los contenedores, Factura de compra digitalizada, Factura de venta digitalizada, Aviso de arribo digitalizado, Puerto de descarga, Producto





	que se envía, Línea de Procesamiento, Tipo de unidades de empaque y Número de unidades de empaque.
Uso de los datos	Emitir certificado de exportación de producto pesquero y acuícola para la Comunidad Europea y la República de Chile.
Formato de almacenamiento	Electrónico
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Servidor de la Institución
Fundamento legal	1, 3, 4 fracción XXVIII, 120 y 122 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables (LGPAS); 19, 52, 53 y transitorio octavo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2021 en correlación con los artículos 37 y 38 fracciones XI, XII y XII del Reglamento Interior de la Secretaría, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación 10 de julio de 2001.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Director General de Planeación, Programación y Evaluación. Dirección de Asuntos Internacionales. Jefe de Departamento de Sistemas.

Nombre del Tratamiento	Programa Especial de Energía para el Campo en materia de Energía Eléctrica para Uso Acuícola.
Finalidad del Tratamiento	Revisar y validar la solicitud de apoyo de la cuota energética de energía eléctrica para instalaciones acuícolas.
Datos Personales recabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre.</li> <li>• Teléfono.</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Dirección.</li> <li>• CURP.</li> <li>• RFC.</li> </ul>
Uso de los datos	Para realizar el trámite.
Formato de almacenamiento	Base de datos.
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Físico / Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación. Electrónico / Computadora
Fundamento legal	Los artículos 1º, 2º, fracción I, 9º, 17, 26, 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 24º, fracción III, inciso i) de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Jefe de Departamento de Estudios Estratégicos

### DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del Tratamiento	Sistema de impresión de tarjetas de asistencia, reporte de incidencias y notificaciones de descuentos SICOPE
------------------------	--



Finalidad del Tratamiento	Automatizar y mejorar la administración de los datos personales, registro de los movimientos del personal e historial de plazas para controlar los servicios y bienes provistos al personal de la dependencia
Datos Personales recabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).</li> <li>• Año de nacimiento o edad</li> <li>• Datos académicos</li> <li>• Datos de identificación</li> <li>• Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Discapacidad</li> <li>• Nivel educativo</li> <li>• Sexo</li> <li>• Segundo apellido de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).</li> </ul>
Uso de los datos	Documentación para llevar un control del personal
Formato de almacenamiento	Electrónico
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Electrónico
Fundamento legal	ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y Manual de Organización de la CONAPESCA
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora de Recursos Humanos.</li> <li>• Coordinador de Analistas Administrativo</li> <li>• Enlace Administrativo</li> </ul>

Nombre del Tratamiento	Sistema de impresión de tarjetas de asistencia, reporte de incidencias y notificaciones de descuentos <b>SITARIND</b>
Finalidad del Tratamiento	A fin de contar con un mayor control de las faltas, retardo y licencias del personal
Datos Personales recabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).</li> <li>• Datos de identificación</li> <li>• Firma</li> <li>• Segundo apellido de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).</li> </ul>
Uso de los datos	Control de asistencias e incidencias.





Formato de almacenamiento	Electrónico
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Electrónico
Fundamento legal	ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal y Manual de Organización de la CONAPESCA
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Personas servidoras públicas de la comisión nacional de acuacultura y pesca

### DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del Tratamiento	Sistema de Comisiones y Viáticos
Finalidad del Tratamiento	Datos personales recabados en el Sistema de Comisiones y Viáticos (SICOVI) para el trámite de solicitudes y comprobaciones de viáticos Anticipados y Devengados.
Datos Personales recabados	Nombre Emisor Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) Número de Cuenta Bancaria Número de Clave Interbancaria
Uso de los datos	Para el trámite de solicitudes y comprobaciones de viáticos Anticipados y Devengados.
Formato de almacenamiento	Físico y Electrónico
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Servidores de la CONAPESCA y Archivo de la Dirección de Recursos Financieros, Primer piso ala norte, domicilio ubicado en Avenida Camarón Sábalo 1210, esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa,
Fundamento legal	Los artículos 1º, 2º, fracción I, 9º, 17, 26, 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 68 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 16 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1º, 2º, apartado B, fracción II, 52, 53 y transitorio octavo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y 1º, 2º y 8º del Decreto por el que se crea la CONAPESCA, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2001, Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F 22 de febrero de 2016.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Jefe de la Unidad de Administración de la Comisión Nacional de Acuacultura y pesca, Director de Recursos Financieros.

### SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del Tratamiento	Proceso de Contratación
Finalidad del Tratamiento	a) Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que proporciona.



	<p>b) Realizar las Investigaciones de Mercado, según corresponda al procedimiento de la contratación que se lleve a cabo.</p> <p>c) Elaborar las Actas y/o Instrumentos Jurídicos que se generen según sea el caso, derivados del procedimiento de contratación aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Junta de Aclaraciones.</li> <li>• Acta de Apertura de Propuestas.</li> <li>• Acta de Fallo</li> </ul> <p>d) Contactar y notificar en caso de ser adjudicado, firmar el contrato correspondiente.</p> <p>e) En caso de no ser adjudicado, los Datos Personales serán resguardados como parte del expediente del procedimiento de contratación y en su caso se le contactará para realizar Investigaciones de Mercado de procedimientos subsecuentes al que haya participado.</p> <p>f) Difundir el procedimiento y los datos relevantes en el sistema electrónico CompraNet</p> <p>g) Integrar la información en el expediente correspondiente, verificando que éste contenga la documentación legal, técnica y económica que se precisa de conformidad a las Especificaciones Técnicas y los Alcances del Servicio.</p> <p>h) En su caso para dar cumplimiento a la difusión del reporte de los formatos de las obligaciones contenidas en el artículo 70 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Sistema de Portales de Transparencia [SIPO].</p> <p>i) Actualizar los expedientes de los procedimientos de contratación hasta el cierre documental de los mismos, conforme a la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.</p>
Datos Personales recabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de persona física (titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros).</li> <li>• Año de nacimiento o edad</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Datos de identificación</li> <li>• Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante</li> <li>• Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Firma</li> <li>• Nacionalidad</li> <li>• Teléfono fijo o celular</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC)</li> <li>• Clave Única de Registro de Población [CURP]</li> <li>• Número de cuenta bancaria y clabe interbancaria</li> </ul>
Uso de los datos	Físico y electrónico
Formato de almacenamiento	Servidor de la Institución, Equipo de cómputo
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Equipo de Cómputo, Archiveros de la UA, Archivo de Concentración
Fundamento legal	Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, De conformidad con el artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Jefe de la Unidad de Administración Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales Jefe de Departamento de Adquisiciones





	Enlace de Adquisiciones
--	-------------------------

Nombre del Tratamiento	Pago de servicios
Finalidad del Tratamiento	Recabar la información necesaria para el Área de Gestión de Pago a Proveedores.
Datos Personales recabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la persona física [titular de los datos personales, representante, tercero interesado, promovente, persona autorizada para recibir notificaciones, entre otros]</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Datos personales contenidos en documento para acreditar personalidad del representante</li> <li>• Datos personales contenidos en la identificación oficial presentada por la persona física</li> <li>• Domicilio</li> <li>• Teléfono fijo o celular</li> </ul>
Uso de los datos	Físico y electrónico
Formato de almacenamiento	Servidor de la Institución, Equipo de cómputo
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Equipo de Cómputo, Archiveros de la UA, Archivo de Concentración
Fundamento legal	Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales Jefe de la Unidad de Administración Dirección de Recursos Financieros Jefe de departamento de presupuesto Jefe de Departamento de Finanzas Jefe de Departamento de Contabilidad

Nombre del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales recabados en el Sistema de Administración de Bienes [SIABI]
Finalidad del Tratamiento	Recabar La información necesaria para el registro de resguardo de bienes muebles.
Datos Personales recabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del empleado</li> <li>• Datos de identificación</li> <li>• Firma</li> <li>• RFC del empleado</li> </ul>
Uso de los datos	Físico y electrónico
Formato de almacenamiento	Servidor de la Institución, Equipo de cómputo
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Equipo de Cómputo, Archiveros de la UA, Archivo de Concentración
Fundamento legal	Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales Director de Recursos Humanos Subdirector de Informática



**SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

Nombre del Tratamiento	Mesa de Servicios de TIC de la CONAPESCA
Finalidad del Tratamiento	Datos para identificar al servidor público de la CONAPESCA para atender y registrar los servicios solicitados, a través de un punto único de contacto (Mesa de Servicios), mediante el cual se resuelvan y/o gestionen sus necesidades en el uso de TIC.
Datos Personales recabados	<p><b>Datos identificativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre.</li> <li>• Apellidos.</li> <li>• Firma autógrafa</li> </ul> <p><b>Sexo</b></p> <p><b>Datos académicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título</li> </ul> <p><b>Datos laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto</li> </ul> <p><b>Datos electrónicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>
Uso de los datos	Electrónico
Formato de almacenamiento	Servidor de la Institución, Equipo de cómputo
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Formato de Mesa de Ayuda, mesa.conapesca@conapesca.gob.mx, <a href="https://mesa.conapesca.gob.mx/">https://mesa.conapesca.gob.mx/</a>
Fundamento legal	Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Descripciones y perfiles de puestos de la Subdirección de Informática.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Informática Jefe de Departamento de Apoyo Informático Jefe de Departamento de Sistemas Personal de Apoyo Complementario

Nombre del Tratamiento	Mesa de Ayuda de SADER
Finalidad del Tratamiento	Datos para identificar al servidor público de la CONAPESCA para atender y registrar los servicios solicitados, a través de un punto único de contacto (Mesa de Servicios), mediante el cual se resuelvan y/o gestionen sus necesidades en el uso de TIC.
Datos Personales recabados	<p><b>Datos identificativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre.</li> <li>• Apellidos.</li> <li>• Firma autógrafa</li> </ul> <p><b>Sexo</b></p> <p><b>Datos académicos</b></p>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título</li> </ul> <p>Datos laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto</li> </ul> <p>Datos electrónicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>
Uso de los datos	Electrónico
Formato de almacenamiento	Servidor de la Institución, Equipo de cómputo
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Formato de Mesa de Ayuda, mesa.conapesca@conapesca.gob.mx, <a href="https://mesa.conapesca.gob.mx/">https://mesa.conapesca.gob.mx/</a>
Fundamento legal	Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Descripciones y perfiles de puestos de la Subdirección de Informática.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Informática Jefe de Departamento de Apoyo Informático Jefe de Departamento de Sistemas Personal de Apoyo Complementario

Nombre del Tratamiento	Modelo de Administración de Recursos en Línea [MARLIN]
Finalidad del Tratamiento	Datos para identificar a la persona dentro de la CONAPESCA y poder dar trámite y/o autenticar a la persona en el otorgamiento de servicios de TIC.
Datos Personales recabados	<p>Datos identificativos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre.</li> <li>• Apellidos.</li> <li>• Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>• Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> </ul> <p>Sexo</p> <p>Datos Académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título.</li> </ul> <p>Datos laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto.</li> <li>• Nombramiento.</li> </ul> <p>Datos electrónicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>
Uso de los datos	Electrónico
Formato de almacenamiento	Servidor de la Institución
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Se utiliza el sistema informático <a href="https://marlin.conapesca.gob.mx/">https://marlin.conapesca.gob.mx/</a> para el manejo de información de los bienes y servicios de TIC asociados al personal de la CONAPESCA y que para ello se utilizan sus datos personales para su respectiva identificación.
Fundamento legal	Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Descripciones y perfiles de puestos de la Subdirección de Informática.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Informática Jefe de Departamento de Apoyo Informático Jefe de Departamento de Sistemas



	Personal de Apoyo Complementario
--	----------------------------------

Nombre del Tratamiento	Expedientes de Contratación de Tecnologías para los procesos de contratación de TIC'S
Finalidad del Tratamiento	Identificar a la persona física o moral, contactar a la persona física o moral y solicitar información referente a los servicios para ser ingresados y almacenados en los Expedientes del proceso de contratación, ejecución, sondeos para investigación de nuevas tecnologías existentes en el mercado de Tecnologías de la Información y Comunicación
Datos Personales recabados	Datos de identificación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del proveedor (persona física o moral).</li> <li>• Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>• Teléfono particular.</li> <li>• Domicilio del proveedor.</li> <li>• Nombre de Representante legal, en su caso.</li> </ul> Datos electrónicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>
Uso de los datos	Físico y electrónico
Formato de almacenamiento	Equipo de cómputo, Archiveros de la unidad administrativa
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Correo Electrónico, vía telefónica, Página de Internet de la empresa, <a href="https://compranet.hacienda.gob.mx/">https://compranet.hacienda.gob.mx/</a>
Fundamento legal	Artículo 2 fracción X, 26 LAASSP y 29 y 30 de su Reglamento. ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Informática Jefe de Departamento de Apoyo Informático Jefe de Departamento de Sistemas Personal de Apoyo Complementario

Nombre del Tratamiento	Solicitud de cotización para posibles proveedores para la CONAPESCA.
Finalidad del Tratamiento	Para efectos de identificación en la participación de la Investigación de mercado y reunir la documentación legal de los posibles proveedores.
Datos Personales recabados	Datos de identificación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del proveedor (persona física o moral).</li> <li>• Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>• Teléfono particular.</li> <li>• Domicilio del proveedor.</li> <li>• Nombre de Representante legal, en su caso.</li> </ul> Datos electrónicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>
Uso de los datos	Físico y electrónico
Formato de almacenamiento	Equipo de cómputo, Archiveros de la unidad administrativa





Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Correo Electrónico, vía telefónica, Página de Internet de la empresa, <a href="https://compranet.hacienda.gob.mx/">https://compranet.hacienda.gob.mx/</a>
Fundamento legal	Artículo 2 fracción X, 26 LAASSP y 29 y 30 de su Reglamento. ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Informática Personal de Apoyo Complementario

Nombre del Tratamiento	Sistema de Control de Oficios
Finalidad del Tratamiento	Identificar al servidor público de la CONAPESCA para atender y registrar los servicios de generación de oficios electrónicos.
Datos Personales recabados	Datos identificativos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre.</li> <li>• Apellidos.</li> </ul> Sexo  Datos académicos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título</li> </ul> Datos laborales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto</li> </ul> Datos electrónicos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>
Uso de los datos	Físico y Electrónico
Formato de almacenamiento	Documento impreso, electrónico, servidor de la Institución
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Sistema: <a href="https://oficios.conapesca.gob.mx:8443/controlOficios.jsp">https://oficios.conapesca.gob.mx:8443/controlOficios.jsp</a>
Fundamento legal	Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, Descripciones y perfiles de puestos de la Subdirección de Informática.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Informática Jefe de Departamento de Sistemas

Nombre del Tratamiento	Sistema de Gestión de Actividades y Solicitudes de Cambio (SGASC)
Finalidad del Tratamiento	Datos para identificar a la persona dentro de la CONAPESCA y poder dar trámite y/o autenticar a la persona en el otorgamiento de servicios de TIC.
Datos Personales recabados	Datos identificativos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre.</li> <li>• Apellidos.</li> <li>• Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clave Única de Registro de Población [CURP].</li> </ul> <p>Sexo</p> <p>Datos Académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título.</li> </ul> <p>Datos laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto.</li> <li>• Nombramiento.</li> </ul> <p>Datos electrónicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>
Uso de los datos	Electrónicos
Formato de almacenamiento	Se utiliza el sistema informático <a href="https://sgasc.conapesca.gob.mx/login.php">https://sgasc.conapesca.gob.mx/login.php</a> para el manejo de información de asuntos y de los bienes y servicios de TIC asociados al personal de la CONAPESCA y que para ello se utilizan sus datos personales para su respectiva identificación.
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Electrónico, Servidor de la Institución. Sistema informático: <a href="https://sgasc.conapesca.gob.mx/login.php">https://sgasc.conapesca.gob.mx/login.php</a>
Fundamento legal	Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Descripciones y perfiles de puestos de la Subdirección de Informática.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Informática Jefe de Departamento de Sistemas

Nombre del Tratamiento	Sistema de Control de Inventarios, Tecnologías de la Información y Comunicaciones [SICITIC]
Finalidad del Tratamiento	Datos para identificar a la persona dentro de la CONAPESCA y poder dar trámite y/o autenticar a la persona en el otorgamiento de servicios de TIC.
Datos Personales recabados	<p>Datos identificativos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre.</li> <li>• Apellidos.</li> <li>• Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>• Clave Única de Registro de Población [CURP].</li> </ul> <p>Sexo</p> <p>Datos Académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título.</li> </ul> <p>Datos laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto.</li> <li>• Nombramiento.</li> </ul> <p>Datos electrónicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>
Uso de los datos	Electrónicos
Formato de almacenamiento	Se utiliza el sistema informático <a href="https://sicitic.conapesca.gob.mx/">https://sicitic.conapesca.gob.mx/</a> para el manejo de información de los bienes y servicios de TIC asociados al





	personal de la CONAPESCA y que para ello se utilizan sus datos personales para su respectiva identificación.
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Electrónico, Servidor de la Institución. Sistema informático: <a href="https://sicitic.conapesca.gob.mx/">https://sicitic.conapesca.gob.mx/</a>
Fundamento legal	Manual de Organización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Descripciones y perfiles de puestos de la Subdirección de Informática.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Subdirector de Informática Jefe de Departamento de Sistemas

### UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Nombre del Tratamiento	Trámite de solicitudes de Acceso a la Información y ejercicio de los Derechos ARCO
Finalidad del Tratamiento	I. Brindar las orientaciones y asesorías para que se puedan ejercer los derechos de acceso a la información y el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición [ARCO]. II. Auxiliar en la captura de solicitudes de acceso a la información, así como en la elaboración de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO. III. Tramitar solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, que sean competencia de la CONAPESCA, así como dar seguimiento a las gestiones derivadas de las mismas.
Datos Personales recabados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre completo del titular de los datos, y en su caso, del representante legal.</li> <li>Carta poder o instrumento jurídico [representación legal, acreditación de patria potestad y/o personas fallecidas]</li> <li>Correo electrónico</li> <li>Lugar o medio para recibir notificaciones [domicilio particular o correo electrónico]</li> </ul>
Uso de los datos	Físico y electrónico
Formato de almacenamiento	Equipo de cómputo, Servidor de la Institución, Servidor del INAI
Descripción General de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales	Electrónico, Servidor de la Institución, Servidor del INAI Plataforma Nacional de Transparencia
Fundamento legal	Con fundamento en el artículo 45 fracción VIII, 68 fracciones I, II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 2 fracciones II y V, 3 fracción XXXIII, 4 y 85, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículo 3, 4, 7 y 86 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
Cargo del servidor o servidores públicos responsables	Titular de la Unidad de Transparencia, Encargada de la Unidad de Transparencia, Enlaces de la Unidad de Transparencia



## VI. Funciones y obligaciones

De conformidad con el artículo 3, fracción XXIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los servidores públicos de la CONAPESCA; que traten datos personales en el ejercicio de sus funciones y de las atribuciones de la Unidad Administrativa a la que se encuentran adscritos observarán, al menos, las medidas de seguridad técnicas siguientes:

- a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
- c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y
- d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales;

Adicionalmente, los servidores públicos de la CONAPESCA, al tratar los datos personales, observarán las siguientes funciones y obligaciones.

### FUNCIONES.

- Resguardar los datos personales a los que tengan acceso en el ejercicio de sus atribuciones.
- Verificar que el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento de los mismos, a los que tienen acceso, se encuentren actualizados.
- Llevar un registro de los servidores públicos que accedan a los datos personales y llevar a cabo las acciones necesarias para que sea necesaria la autenticación de los usuarios.
- Mantener actualizada la relación de usuarios que traten datos personales.
- En caso de que se presente algún incidente de vulneración de seguridad de los datos personales y/o de los sistemas de tratamiento de los mismos, informar dicho incidente a la Unidad de Transparencia de la CONAPESCA y llevar el registro de los hechos.

### OBLIGACIONES.

- Llevar a cabo permanentemente las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico necesarias para la protección de los datos personales, evitando daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos.

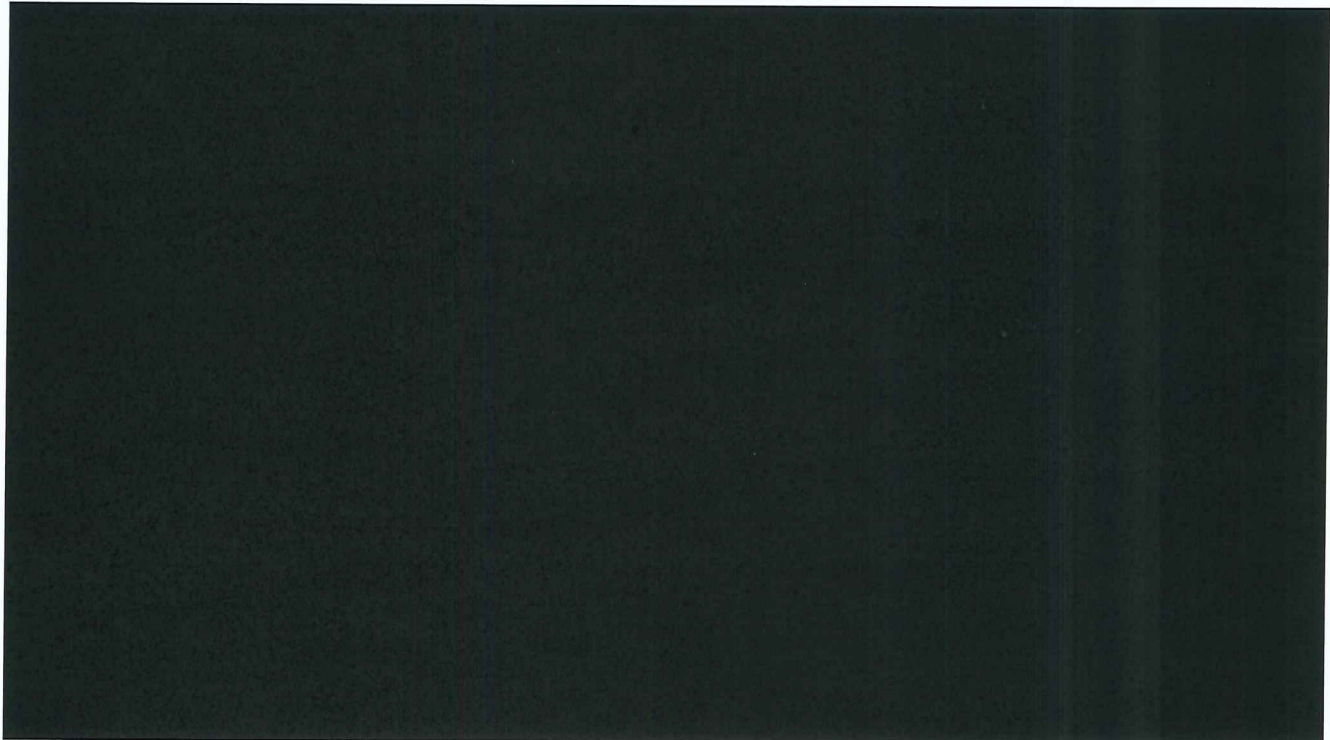




- Atender los mecanismos para asegurar que los datos personales a los que tengan acceso en el ejercicio de sus atribuciones no se difundan, distribuyan o comercialicen.

## VII. Análisis de Riesgos

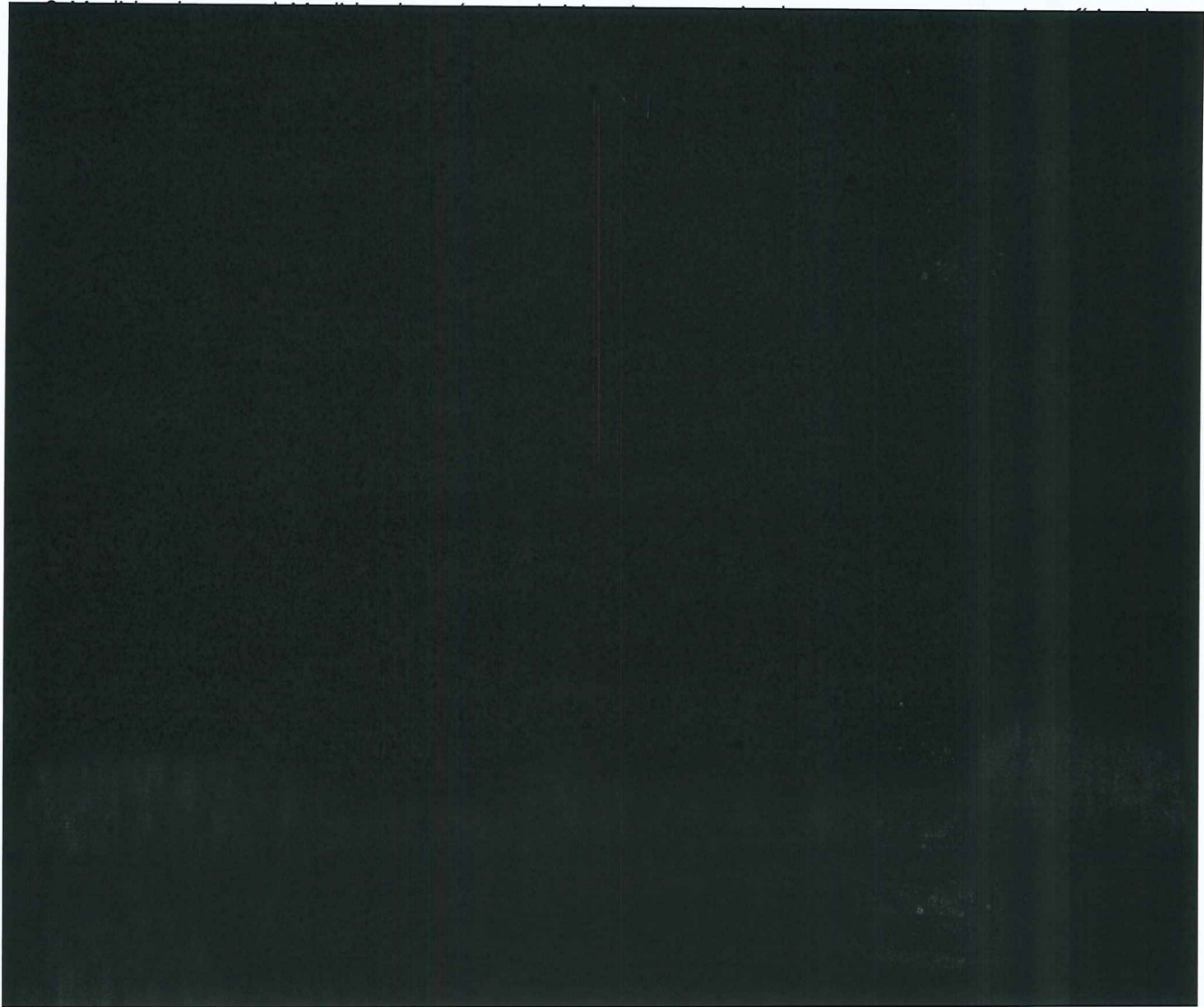
Los datos personales a los que los servidores públicos de la CONAPESCA, tienen acceso en el ejercicio de sus atribuciones, se resguardan de manera física y electrónica, según las necesidades de la actividad para la cual se lleva a cabo su tratamiento.



## VIII. Análisis de Brecha

Las medidas de seguridad existentes y efectivas para la protección de datos personales con las que actualmente cuenta la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, de manera enunciativa más no limitativa, se consideran las siguientes actividades:





## IX. Plan de Trabajo

Atendiendo a lo dispuesto en el análisis de riesgo y el análisis de brecha desarrollado en el presente documento y con la intención de definir las acciones a implementar para garantizar la protección de datos personales, se expone lo siguiente:

### Medidas cotidianas de protección de datos personales





Acciones	Temporalidad	Unidades administrativas responsables del cumplimiento	Descripción
Gestión de datos personales	Permanente		
Prevención del mal uso de activos informáticos	Permanente		

### Cumplimiento legal

Acciones	Temporalidad	Unidades administrativas responsables del cumplimiento	Descripción
Identificación de legislación aplicable	Al momento de iniciar el tratamiento de datos personales		
Actualización de registro de usuarios	Cada que se lleven a cabo modificaciones		

## X. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad

En este documento de seguridad para la protección de datos personales, se detallan las acciones que establecen el mantenimiento de las medidas de seguridad en las cuales de manera general se destaca que el objeto de las mismas es la protección de los datos personales.

Para ello, con la finalidad de mantener un monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, se llevarán a cabo de manera permanente las acciones siguientes:

1. La Unidad de Transparencia llevará un monitoreo del cumplimiento por parte de los servidores públicos que intervengan en las actividades detalladas en el Plan de Trabajo del presente documento.
2. Se mantendrá actualizado el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento de los mismos.



3. La Subdirección de Informática de la Unidad de Administración, mantendrá monitoreados los esquemas de seguridad implementados para la infraestructura de tecnología de la información, comunicaciones y sistemas que permitan garantizar conexiones seguras, tanto al exterior como al interior de la Entidad.
4. Para garantizar el cumplimiento de las políticas en materia de protección de datos personales establecidas en el presente documento de seguridad, el mismo se publicará en la Página Institucional de la CONAPESCA y se enviará por medios electrónicos a los servidores públicos del Entidad.
5. Se llevarán a cabo diversas medidas de seguridad físicas para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento mediante las siguientes actividades:
  - Prevenir el acceso no autorizado al perímetro del lugar en que se resguarden los datos personales en sus instalaciones físicas;
  - Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, recursos e información;
  - Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir de las instalaciones de la organización; y
  - Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad, funcionalidad e integridad.
6. En relación con el monitoreo de la seguridad se observará lo dispuesto en el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el cual establece que el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua. En este sentido, las acciones a monitorear son las siguientes:
  - Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica entre otras;
  - Las nuevas amenazas que podrían estar activadas dentro y fuera de la organización y que no han sido valoradas;
  - La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes;
  - Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas pasadas que vuelvan a surgir;
  - El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo.



## FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Acciones	Unidades administrativas/ponencias responsables del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
<p>El Comité de Transparencia será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales al interior del sujeto obligado, y al respecto, tendrá las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer un programa de trabajo para la implementación del Programa.</li> <li>2. Supervisar la debida implementación del Programa por parte de las unidades administrativas y realizar las modificaciones o mejoras al mismo que resulten pertinentes.</li> <li>3. Con apoyo de la subdirección de Informática, establecer un procedimiento para supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad, controles y acciones previstos en el documento de seguridad.</li> <li>4. Establecer un programa de capacitación y actualización para los servidores públicos, en materia de protección de datos personales.</li> </ol>	<p>Comité de Transparencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas establecidos e implementados.</li> </ul>

Página 29

## FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Acciones	Unidades administrativas/ponencias responsables del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
<p>La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones en materia de protección de datos personales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer procedimientos internos para cumplir con sus funciones y para gestionar de manera eficiente las solicitudes de derechos ARCO.</li> <li>2. Diseñar la metodología y programa de evaluaciones de calidad sobre la gestión de las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO, y aplicar dichas evaluaciones.</li> <li>3. Auxiliar y orientar a los titulares en las presentaciones de sus solicitudes de ejercicio de derechos ARCO</li> </ol>	<p>Unidad de Transparencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos y programas establecidos e implementados.</li> </ul>

## ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD

Acciones	Unidades administrativas/ponencias responsables del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar la identidad del solicitante de ejercicio de derechos ARCO y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante, al momento de que se presente la solicitud o previo a hacer efectivo el derecho correspondiente.</li> </ul> <p>El titular podrá acreditar su identidad a través de los siguientes medios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Identificación oficial;</li> <li>II. Instrumentos electrónicos o mecanismos de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias que permitan su identificación fehacientemente, o</li> <li>III. Aquellos mecanismos establecidos por el responsable de manera previa, siempre y cuando permitan de forma inequívoca la acreditación de la identidad del titular.</li> </ol> <p>En su caso, el representante acreditará su identidad y personalidad de acuerdo con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Copia simple de la identificación oficial del titular;</li> <li>II. Identificación oficial del representante, e</li> <li>III. Instrumento público; carta poder simple firmada ante dos testigos anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción de este, o declaración en comparecencia personal del titular.</li> </ol> <p>La acreditación de la identidad y personalidad se deberá llevar a cabo presentando los documentos originales, en el caso de que el titular o su representante acudan directamente ante la Unidad de Transparencia.</p>	<p>Unidad de Transparencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación generada para acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante.</li> </ul>

30  
gina

## XI. Capacitación

Acciones	Unidades administrativas/ponencias responsables del cumplimiento	Medios para acreditar el cumplimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un programa anual de capacitación y actualización en materia de protección de datos personales, dirigido tanto a personal como a encargados.</li> </ul> <p>El programa de capacitación deberá ser a corto, mediano y largo plazo y considerar los roles y responsabilidades asignadas para el tratamiento y seguridad de los datos personales y el perfil de puestos.</p>	<p>Comité de Transparencia, Unidad de Transparencia y Dirección de Recursos Humanos de la Unidad de Administración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa anual de capacitación.</li> </ul>



La Dirección de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y la Unidad de Transparencia, deberán realizar la detección de necesidades para identificar el nivel y tipo de capacitación necesaria para el personal, de acuerdo con las responsabilidades asignadas y tomando en cuenta su perfil de puesto, especialmente de aquéllos involucrados en el tratamiento de datos personales.

Asimismo, se debe evaluar la eficiencia y eficacia de la capacitación, a través de criterios de evaluación que determinen el nivel de competencia aceptado por el sujeto obligado, y mantener un registro por servidor público.

Los programas de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados, así como al Programa Anual de Capacitación 2024, formarán parte de este Programa. Por lo que se buscará la capacitación continua de los servidores públicos de esta Comisión.

## XII. Sanciones por incumplimiento

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

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

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

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

Asimismo, de conformidad con el artículo 105 de los Lineamientos Generales, cuando alguna unidad administrativa se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Si persiste la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia para que, a su vez, dé vista al órgano interno de control, contraloría o instancia equivalente y, en su caso, dé inicio el procedimiento de responsabilidad administrativo respectivo.

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

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

La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia tomará las medidas necesarias para que las personas servidoras públicas del sujeto obligado conozcan esta información.

32  
32  
32