



POL-LEG-001 Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales

AREA: Legal Corporativo

FECHA EFECTIVA:

VERSIÓN: 000



TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

	CARGO:	FIRMA:	FECHA:
ELABORÓ: América García	Abogado Corporativo		27-DIC-2022
REVISÓ: Ricardo Rabell	Abogado Corporativo		22-DIC-2022
REVISÓ: Héctor Hernandez	Analista en Optimización y Eficiencia		23-DIC-2022
REVISÓ: Tania Mosqueda	Especialista en Optimización y Eficiencia		23-DIC-2022
APROBÓ: Raúl Espejel	Director de Finanzas		17-ENE-2023
APROBÓ: Enrique Taracena	Director General		24-DIC-2022

1. INDICE

1. INDICE.....	2
2. OBJETIVO.....	5
3. ALCANCE.....	5
4. RESPONSABLES.....	6
5. POLITICA.....	7
5.1 Introducción.....	7
5.1.1 Marco Legal.....	8
5.1.2 Ámbito de Aplicación.....	8
5.2 Categorías especiales de datos personales.....	9
5.2.1 Datos personales sensibles.....	9
5.2.2 Datos de Nivel Especial.....	10
5.3 Cumplimiento a los principios en materia de protección de datos personales.....	10
5.3.1 Principio de Licitud.....	11
5.3.2 Consentimiento.....	11
5.3.3 Información.....	11
5.3.4 Calidad.....	11

Código: F-PRO-OYE-001 (K)

Fecha: 24-MAY-2021

Versión: 000

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.3.5	Finalidad	12
5.3.6	Lealtad	12
5.3.7	Proporcionalidad	12
5.3.8	Responsabilidad	12
5.4	Tratamiento y obtención lícita de los datos personales: Principio de Licitud.	12
5.5	Obtención del consentimiento para el tratamiento de los datos personales: Principio de Consentimiento.....	14
5.5.1	Características del consentimiento	15
5.6	Deber de informar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad: Principio de Información.	20
5.6.1	Características que deberá de prever el aviso de privacidad de NATGAS	20
5.6.2	Medios de difusión o reproducción del aviso de privacidad.....	20
5.6.3	Momentos para la puesta a disposición del aviso de privacidad.....	21
5.6.4	Aplicación de las modalidades	21
5.6.5	Medidas implementadas por NATGAS para el cumplimiento del principio de información	22
5.7	Tratamiento de datos correctos y actualizados: Principio de Calidad	23
5.8	Supresión de los datos personales cuando han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y para las cuales se obtuvieron: Principio de Finalidad .	25
5.8.1	Documentación soporte papel:.....	25
5.8.2	Destrucción de información en soportes electrónicos:	26
5.9	Tratamiento de datos personales estrictamente el tiempo necesario para propósitos legales, regulatorios o legítimos organizacionales: Principio de Lealtad.....	26
5.10	Limitación del tratamiento de los datos personales al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad: Principio de Proporcionalidad	27
5.11	No obtención de datos a través de medios fraudulentos: Principio de Responsabilidad	28
5.12	Respeto a la expectativa razonable de privacidad del titular.	29
5.13	Tratamiento de datos personales mínimos posibles, y sólo aquéllos que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad y en la política de cookies.....	29
5.14	Velar por el cumplimiento de estos principios en materia de protección de datos personales y adoptar las medidas necesarias para su aplicación.	30
5.15	Establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad.....	31

Código: F-PRO-OYE-001 (K)

Fecha: 24-MAY-2021

Versión: 000

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.16	Deber de confidencialidad.	32
5.17	Identificación del flujo y ciclo de vida de los datos personales.	32
5.18	Inventario de los datos personales en NATGAS.	32
5.18.1	Categorías de información que deberán de considerarse en el inventario de datos personales: 33	
5.19	Respeto a los derechos de los titulares en relación con sus datos personales.	37
5.20	Aplicación de las excepciones contempladas en la normativa en materia de protección de datos personales.	38
5.21	Desarrollo e implementación de los controles, actividades y documentación necesaria de acuerdo con la política de gestión de datos personales.	38
5.22	Definición de las partes interesadas y miembros de NATGAS con responsabilidades específicas y a cargo de la rendición de cuentas para los controles, actividades y documentación necesaria.	39
6.	CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.....	42
7.	REFERENCIAS.....	43
8.	ANEXOS	43
8.1	Glosario	43
9.	CONTROL DE CAMBIOS	46

CONFIDENCIAL

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

2. OBJETIVO

Establecer el compromiso de cumplir con la legislación en protección de datos personales por parte de todos los involucrados en el tratamiento en el interior de NATGAS.

Son objetivos fundamentales de NATGAS con respecto a la gestión y seguridad de los datos personales los siguientes:

- Cumplir con cada uno de los principios que establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares con respecto al tratamiento de datos personales: *licitud, lealtad, consentimiento, información, calidad, proporcionalidad, finalidad y responsabilidad.*
- Garantizar la seguridad de los datos personales tratados en el interior de NATGAS.
- Asegurar los correctos niveles de confidencialidad de la información, así como la integridad de los datos personales.

3. ALCANCE

Las presentes disposiciones se aplican a todos los procedimientos que implique el tratamiento de datos personales en posesión de NATGAS, así como a terceros que tengan acceso o conocimiento de datos personales, que obren en soportes físicos o electrónicos del cliente y que hagan posible el acceso a los datos personales con arreglo a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

No obstante lo anterior, las presentes disposiciones no resultarán aplicables a la información de personas morales; aquella que refiera a personas físicas en su calidad de comerciantes y profesionistas, y la de personas físicas que presten sus servicios para alguna persona moral o persona física con actividades empresariales y/o prestación de servicios, consistente únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como algunos de los siguientes datos laborales: domicilio físico, dirección electrónica, teléfono y número de fax; siempre que esta información sea tratada para fines de representación del empleador o contratista.

Todo responsable que lleve a cabo tratamiento de datos personales en sus procedimientos deberá establecer y mantener las presentes medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Los responsables no adoptarán medidas de seguridad menores a aquellas que mantengan para el manejo de su información. Asimismo, se tomará en cuenta el riesgo existente, las posibles consecuencias para los titulares, la sensibilidad de los datos y el desarrollo tecnológico.

Para la seguridad de los datos personales se adopta en Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (SGSDP), basado en el ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar). De conformidad de ello el presente documento.

Es importante que se tome en cuenta que el alcance del SGSDP es la protección de los datos personales y su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas. Por lo cual, el análisis de riesgos y las medidas de seguridad implementadas como resultado del seguimiento de las presentes recomendaciones, se deberán enfocar en la protección de datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como en evitar las vulneraciones descritas en el artículo 63 del Reglamento de la Ley

4. RESPONSABLES

Comité de Privacidad de NATGAS: órgano en el interior de NATGAS, entre otras cosas, dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de estos. Asimismo, fomentará la protección de datos personales en el interior de NATGAS.

Encargado: La persona física o jurídica que sola o juntamente con otras trate datos personales por cuenta de NATGAS.

NATGAS QUERÉTARO, S.A.P.I. DE C.V.: Empresa comercialmente conocida como "NATGAS" y sus subsidiarias.

Persona física identificable: Toda persona física cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información. No se considera persona física identificable cuando para lograr la identidad de ésta se requieran plazos o actividades desproporcionadas.

Responsable: Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el tratamiento de datos personales.

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales

Optimización y Eficiencia: Hacer auditorías a los procedimientos de acuerdo con el plan de calidad y alcance.

Legal Corporativa: Mantener actualizada y asegurar cumplimiento.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5. POLITICA

5.1 Introducción

El presente, forma parte de la documentación de seguridad de NATGAS y tiene por objetivo establecer el compromiso de cumplir con la legislación en protección de datos personales por parte de todos los involucrados en el tratamiento de datos personales en NATGAS y desarrolla las siguientes reglas de acuerdo con lo establecido en la Guía para la implementación de los controles, actividades y documentación necesaria:

- El cumplimiento de todos los principios que establece el artículo 6 de la LFPDPPP: licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, conforme a lo que señala la propia Ley, su Reglamento y demás normativa aplicable;
- Tratar y recabar datos personales de manera lícita, conforme a las disposiciones establecidas por la Ley y demás normativa aplicable (principio de licitud);
- Sujetar el tratamiento de datos personales al consentimiento del titular, salvo las excepciones previstas por la Ley (principio de consentimiento);
- Informar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad y de la política de cookies (principio de información);
- Procurar que los datos personales tratados sean correctos y actualizados (principio de calidad);
- Suprimir los datos personales cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y en la política de cookies, para las cuales se obtuvieron (principio de calidad);
- Tratar datos personales estrictamente el tiempo necesario para propósitos legales, regulatorios o legítimos organizacionales (principio de calidad);
- Limitar el tratamiento de los datos personales al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y en la política de cookies (principio de finalidad);
- No obtener los datos personales a través de medios fraudulentos (principio de lealtad);
- Respetar la expectativa razonable de privacidad del titular (principio de lealtad);
- Tratar los menos datos personales posibles, y sólo aquéllos que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad y en la política de cookies (principio de proporcionalidad);
- Velar por el cumplimiento de estos principios y adoptar las medidas necesarias para su aplicación (principio de responsabilidad);
- Establecer y mantener medidas de seguridad (deber de seguridad);
- Guardar la confidencialidad de los datos personales (deber de confidencialidad);

Código: F-PRO-OYE-001 (K)

Fecha: 24-MAY-2021

Versión: 000

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- Identificar el flujo y ciclo de vida de los datos personales: por qué medio se recaban, en qué procesos de NATGAS se utilizan, con quién se comparten, y en qué momento y por qué medios se suprimen;
- Mantener un inventario actualizado de los datos personales o de sus categorías que maneja NATGAS;
- Respetar los derechos de los titulares en relación con sus datos personales;
- Aplicar las excepciones contempladas en la normativa en materia de protección de datos personales;
- Desarrollar e implementar los controles, actividades y documentación necesaria de acuerdo con la política de gestión de datos personales, y Definir las partes interesadas y miembros de NATGAS con responsabilidades específicas y a cargo de la rendición de cuentas para los controles, actividades y documentación necesaria.

5.1.1 Marco Legal

NATGAS reconoce la importancia de la protección de los datos personales, regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el objeto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de los Titulares de los datos personales.

NATGAS reconoce la importancia de identificar y proteger los activos de información de la organización, evitando la destrucción, divulgación, modificación y utilización no autorizada de toda información personal relacionada con sus clientes, empleados, proveedores y demás titulares de datos personales.

En consecuencia, NATGAS identifica la adecuada gestión de la seguridad de la Información personal como una actividad fundamental para la prestación y comercialización de bienes y servicios a sus clientes para ello la Dirección General a través de la Dirección de Finanzas responsable de establecer y mantener los controles, actividades y documentación necesaria actualizados de conformidad con las Recomendaciones en materia de Seguridad de Datos Personales y conforme a la presente política para la Implementación.

En este sentido, NATGAS se compromete a desarrollar, implementar, mantener y mejorar continuamente los controles, actividades y documentación necesaria con el objetivo de asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información, mediante lo estableció en el PRO-LEG-003 Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales

5.1.2 Ámbito de Aplicación

Las presentes disposiciones son de aplicación y observancia obligatoria para todo el personal de NATGAS, incluyendo sus sitios web y redes sociales que traten datos personales, incluyendo a los terceros prestadores de servicios en su calidad de encargados del tratamiento y/o a cualquier persona que sea usuaria de las bases

Código: F-PRO-OYE-001 (K)

Fecha: 24-MAY-2021

Versión: 000

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

de datos y/o sistemas de tratamiento propiedad de NATGAS, mediante la inclusión de cláusulas en materia de protección de datos personales en los contratos y otros instrumentos jurídicos que se firman con terceros.

5.2 Categorías especiales de datos personales.

En este apartado se describen las categorías de datos personales sensibles que NATGAS considera en sus sistemas de tratamiento:

5.2.1 Datos personales sensibles

Se entiende por información personal sensible a aquellos datos que afecten a la esfera más íntima de su titular. Por ejemplo, se consideran sensibles los que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual, hábitos sexuales y cualquier otro cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave a la integridad del titular.

Esta categoría además contempla los datos que permiten conocer la ubicación física de la persona, tales como la dirección física e información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país. NATGAS no solicita ningún dato personal sensible, con excepción de los Clientes de NATGAS que lo soliciten formalmente y dentro del ámbito aplicativo de la LFPDPPP, así como de los datos patrimoniales.

5.2.1.1 Datos patrimoniales

También son datos de nivel sensible aquellos que permitan inferir el patrimonio de una persona, que incluye entre otros, los saldos bancarios, estados y/o número de cuenta, cuentas de inversión, bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos, egresos, buró de crédito, seguros, afores y fianzas. Incluye el número de tarjeta bancaria de crédito y/o débito.

5.2.1.2 Datos de autenticación

Son considerados también los datos de autenticación con información referente a los usuarios, contraseñas, información biométrica (huellas dactilares, iris, voz, entre otros), firma autógrafa y electrónica y cualquier otro que permita autenticar a una persona.

Dentro de esta categoría se toman en cuenta los datos jurídicos tales como antecedentes penales, amparos, demandas, contratos, litigios y cualquier otro tipo de información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal o administrativa.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Cuando se trate información personal sensible se deberán de observar todas las políticas obligatorias previstas en el presente instrumento y establecidas para tal efecto de acuerdo con el tipo de datos que se traten.

5.2.2 Datos de Nivel Especial

Los datos de nivel especial son los que de acuerdo con su naturaleza y contexto pueden causar un daño excepcional a los titulares, por ejemplo:

5.2.2.1 Información adicional de tarjeta de crédito

Información adicional de tarjeta bancaria que considera el número de la tarjeta de crédito y/o débito mencionado anteriormente en combinación con cualquier otro dato relacionado o contenido en la misma, por ejemplo, fecha de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética o número de identificación personal (PIN).

5.2.2.2 Datos personales de titulares de alto riesgo

Los datos personales de titulares de alto riesgo, cuya profesión, oficio o condición los expone a una mayor probabilidad de ser atacados debido al beneficio económico o reputacional que su información representa para una persona no autorizada. Por ejemplo, líderes políticos, religiosos, empresariales, de opinión y cualquier otra persona que sea considerada como personaje público. Adicionalmente, se considera a cualquier persona cuya profesión esté relacionada con la impartición de justicia y seguridad nacional.

5.3 Cumplimiento a los principios en materia de protección de datos personales.

La protección de los datos personales en posesión de NATGAS es una fundamental para la organización, en este sentido NATGAS se compromete a cumplir con los principios previstos en la legislación vigente, en materia de protección de datos personales: *licitud, lealtad, consentimiento, información, calidad, proporcionalidad, finalidad y responsabilidad* y velar porque el personal de NATGAS (interno y externo) y los terceros autorizados realicen lo mismo, lo anterior con la finalidad de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de los Titulares de datos personales.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.3.1 Principio de Licitud

NATGAS se compromete a que los datos personales sean recabados y tratados de manera lícita conforme a las disposiciones establecidas con apego y cumplimiento a lo dispuesto por la legislación mexicana y el derecho internacional.

Para cumplir con el principio de licitud NATGAS se obliga obtener los datos personales de forma lícita, es decir, sin engaños, fraudes o medios ilícitos con la finalidad de respetar la expectativa razonable de privacidad, que implica que los titulares depositan en NATGAS su confianza de que sus datos personales serán tratados conforme a lo que hubieren acordado entre ellos dentro de los límites de la normatividad aplicable.

5.3.2 Consentimiento

NATGAS se compromete a que los datos personales serán tratados únicamente cuando se haya obtenido de manera previa el consentimiento de su titular para el tratamiento de estos, salvo las excepciones previstas por la normatividad aplicable.

5.3.3 Información

NATGAS se compromete a garantizar el derecho del titular a conocer quién trata su información personal y con qué fines, así como dónde y cómo puede ejercer sus derechos, para lo cual implementará y podrá a disposición los avisos de privacidad que resulten necesarios para cada una de las finalidades para las cuales se tratan datos personales en NATGAS.

5.3.4 Calidad

NATGAS se compromete a aplicar, desarrollar y hacer cumplir los procedimientos y mecanismos necesarios para procurar que los datos personales contenidos en sus bases de datos y/o sistemas de tratamiento sean exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados para los fines para los cuales fueron recabados, conforme a lo establecido en el PRO-LEG-003 Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.3.5 Finalidad

NATGAS se compromete a limitar el tratamiento de los datos personales al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y en la política de cookies que resulte aplicable, las cuales serán explícitas, legítimas y determinadas de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.22

5.3.6 Lealtad

NATGAS se compromete a tratar los datos personales privilegiando la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad para lo cual se obligará a no hacer uso de medios engañosos o fraudulentos para recabar y tratar datos personales.

5.3.7 Proporcionalidad

NATGAS se compromete a que el tratamiento de datos personales resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad y en la política de cookies que resulte aplicable de conformidad con las finalidades y tratamientos realizados por NATGAS.

5.3.8 Responsabilidad

NATGAS se compromete a velar y responder por el tratamiento de los datos personales que se encuentren bajo su custodia o posesión, o por aquéllos que haya comunicado a un encargado, con el objeto de poder rendir cuentas al titular sobre el tratamiento de sus datos personales.

5.4 Tratamiento y obtención lícita de los datos personales: Principio de Licitud.

Para realizar un tratamiento y obtención lícita de los datos personales NATGAS realizará las medidas necesarias para que los datos personales se obtengan de forma lícita. NATGAS se compromete a realizar las acciones necesarias para que los datos personales sean obtenidos de manera personal del titular por medio de las solicitudes y/o formatos físicos y/o electrónicos y/o procedimientos aprobados por NATGAS o bien cuando el titular los proporcione de manera presencial, sin que medie ningún tipo de engaño o confusión con respecto a las finalidades para las cuales se obtienen y tratarán por parte de NATGAS.

De la misma forma, NATGAS velará por que el personal a cargo (de acuerdo con el numeral 5.22) de la obtención de datos personales no incurra en conductas y prácticas fraudulentas para la obtención de los datos personales como son: realizar tratamientos de datos sin consentimiento del titular como son modificaciones y/o movimientos no autorizados a sus datos personales, comunicaciones de datos a terceros y cualquier tipo de acción no consentida por el titular.

En caso de que NATGAS verifique que ha existido engaño y/o fraude en la obtención de los datos personales se compromete a realizar las acciones disciplinarias en contra del personal responsable y garantizar la protección de los intereses del titular, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6

Código: F-PRO-OYE-001 (K)

Fecha: 24-MAY-2021

Versión: 000

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

“Consecuencias en caso de incumplimiento” y en el procedimiento PRO-LEG-004 Hallazgos Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales.

Asimismo, en caso de que ocurra una vulneración a los datos personales, el responsable deberá analizar las causas por las cuales se presentó e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora para adecuar las medidas de seguridad correspondientes de acuerdo con el PRO-LEG-004 Hallazgos Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales., a efecto de evitar que la vulneración se repita, lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 66 de la LFPDPPP.

NATGAS cumplirá con el principio de licitud de la siguiente forma:

Cumplimiento del principio de licitud	
Obligación	Acciones desarrolladas por NATGAS
Tratar siempre los datos personales con apego a la legislación mexicana y el derecho internacional	<ul style="list-style-type: none"> Realización de revisiones para que los datos se traten conforme a la LFPDPPP, su Reglamento y demás normativa aplicable de acuerdo con lo establecido en el PRO-LEG-003 Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales. Conocimiento de la normatividad que regula la actividad [<i>Por ejemplo las disposiciones en materia de salud o bancarias, e identificar si dicha normativa incluye disposiciones que se vinculen, de manera directa o indirecta, con la protección o el tratamiento de datos personales</i>] en la que se tratan los datos personales, con la finalidad de no incurrir en vulneraciones que pudieran afectar los datos personales, como lo menciona el artículo 66 de la LFPDPPP Inclusión de cláusulas en materia de protección de datos personales en los contratos y otros instrumentos jurídicos que se firman con terceros.
No hacer uso de medios engañosos o fraudulentos para la obtención de los datos personales	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los procedimientos y formatos utilizados por NATGAS y por los encargados contratados para recabar datos personales, para verificar que en éstos no se utilicen prácticas que lleven a la obtención de los datos de manera dolosa, de mala fe o con

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Cumplimiento del principio de licitud	
Obligación	Acciones desarrolladas por NATGAS
	<p>negligencia de acuerdo con lo establecido en el PRO-LEG-003 Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales. [Por ejemplo, acciones de capacitación y concientización del personal, y prohibir cláusulas contractuales o mecanismos de otro tipo que conduzcan a la obtención de datos personales por medios engañosos o fraudulentos].</p> <ul style="list-style-type: none"> Se prevén sanciones para el personal o encargados en caso del uso de prácticas dolosas, de mala fe o negligentes para la obtención de los datos personales como son la rescisión contractual y medidas disciplinarias.
<p>Respetar en todo momento la expectativa razonable de privacidad de los titulares, privilegiando su protección en el tratamiento de sus datos personales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tratar los datos conforme lo acordado e informado al titular de acuerdo con los términos de la normatividad aplicable, el aviso de privacidad y la política de cookies.

5.5 Obtención del consentimiento para el tratamiento de los datos personales: Principio de Consentimiento.

La solicitud del consentimiento del titular para el tratamiento de datos personales se sujetará a las siguientes reglas dentro de NATGAS:

- La solicitud del consentimiento deberá ir referida a una finalidad o finalidades determinadas, previstas en el aviso de privacidad y en la política de cookies que debiendo de realizarse mediante medios lícitos y legalmente permitidos.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- Cuando los datos personales se obtengan personalmente o de manera directa de su titular, el consentimiento deberá ser previo al tratamiento
- Los datos financieros o patrimoniales sólo se obtendrán mediante el consentimiento expreso del titular.
- Para el tratamiento de datos personales sensibles NATGAS deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular, a través de su firma autógrafa, electrónica o cualquier mecanismo de autenticación equivalente.
- El consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento sin que se le atribuyan efectos retroactivos. Para revocar el consentimiento, NATGAS deberá, en el aviso de privacidad y en la política de cookies, establecer los mecanismos y procedimientos para ello.

5.5.1 Características del consentimiento

La obtención del consentimiento tácito o expreso deberá de cumplir con las siguientes características:

- **Libre:** sin que medie error, mala fe, violencia o dolo, que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular;
- **Específica:** referida a una o varias finalidades determinadas que justifiquen el tratamiento, y
- **Informada:** que el titular tenga conocimiento del aviso de privacidad y de la política de cookies previo al tratamiento a que serán sometidos sus datos personales y las consecuencias de otorgar su consentimiento.

El consentimiento expreso también deberá ser inequívoco, es decir, que existan elementos que de manera indubitable demuestren su otorgamiento

NATGAS cumplirá con el principio de consentimiento de la siguiente forma:

Cumplimiento del principio de consentimiento	
Obligación	Acciones desarrolladas por NATGAS
Obtener el consentimiento del titular para el tratamiento de datos personales	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un listado con todas las finalidades para las cuales NATGAS trata los datos personales. El listado se encuentra en el numeral 5.22 del presente. • Verificación e identificación de las finalidades para las cuales se requiere el consentimiento, a partir de los supuestos de excepción

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Cumplimiento del principio de consentimiento	
Obligación	Acciones desarrolladas por NATGAS
	<p>que establece el artículo 10 de la LFPDPPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inclusión de cláusulas en materia de protección de datos personales en los contratos u otros instrumentos jurídicos que se firmen con terceros.
<p>Solicitar el consentimiento siempre ligado a finalidades específicas, informadas en el aviso de privacidad y en la política de cookies.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de que todas las finalidades para las que se obtiene el consentimiento sean concretas y se encuentren contenidas en los avisos de privacidad y en la política de cookies respectivos.
<p>Determinar el tipo de consentimiento que se requiere: tácito, expreso o expreso y por escrito.</p> <p>Solicitar el consentimiento expreso para los datos personales financieros o patrimoniales, y el expreso y por escrito para los datos personales sensibles, siempre y cuando no se actualice alguno de los supuestos del artículo 10 de la LFPDPPP.</p> <p>Solicitar el consentimiento expreso o expreso y por escrito cuando así lo requiera una ley o reglamento, se acuerde con el titular o lo determine</p>	<ul style="list-style-type: none"> Una vez que se ha identificado para cuáles finalidades se requiere consentimiento, se define en cuáles aplica el tácito y en cuáles se requiere el expreso o expreso y por escrito. Se identifica en cuáles finalidades se tratan datos personales financieros o patrimoniales (consentimiento expreso) y en cuáles sensibles (consentimiento expreso y por escrito). Se verifica que en las leyes que regulen en lo específico el tipo de tratamientos que lleva a cabo NATGAS, si se requiere un tipo de consentimiento en lo particular. Se determina si por alguna razón en lo particular es conveniente solicitar el consentimiento expreso o expreso o por escrito, a pesar de que no lo exija una ley o no se trate de datos personales patrimoniales, financieros o sensibles. Se identifican los casos en los que por alguna cuestión en lo particular se haya acordado con el titular, obtener el consentimiento expreso o expreso y por escrito.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Cumplimiento del principio de consentimiento	
Obligación	Acciones desarrolladas por NATGAS
conveniente NATGAS.	
Dar a conocer el Aviso de Privacidad y la Política de Cookies previo a la obtención del consentimiento	<ul style="list-style-type: none"> Se verifica por medio de revisiones que los procedimientos de NATGAS no se soliciten datos personales sin obtener consentimiento previo de acuerdo con lo establecido en el PRO-LEG-003 Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales.
Solicitar el consentimiento previo a la obtención de los datos personales, si éstos se recaban directamente del titular.	<ul style="list-style-type: none"> Se verifica por medio de revisiones que los procedimientos de NATGAS no se soliciten datos personales sin obtener consentimiento previo de acuerdo con lo establecido en el PRO-LEG-003 Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales. Para el caso de la Política de Cookies, este documento estará a disposición de los interesados directamente en el sitio web de NATGAS.
Solicitar el consentimiento antes de utilizar los datos personales para las finalidades para las cuales se obtuvieron, si éstos se recabaron de manera indirecta.	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se requiere el consentimiento tácito: el área de Servicio al Cliente llevará un control de aquellos casos en los que se envíe el aviso de privacidad por un medio que NO permita el contacto directo con los titulares (Conmutador). En los casos en que el aviso de privacidad se da a conocer por un medio que permita el contacto directo se verifica que el titular no haya manifestado su negativa para el tratamiento de los datos personales. Para el caso de la Política de Cookies, este documento estará a disposición de los interesados directamente en el sitio web de NATGAS. Cuando se requiera el consentimiento expreso y por escrito: se lleva

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Cumplimiento del principio de consentimiento	
Obligación	Acciones desarrolladas por NATGAS
	<p>un control por el área Legal Corporativa del envío o puesta a disposición del aviso de privacidad a los titulares y de la solicitud de consentimiento, y se espera hasta recibir el consentimiento por parte del titular, para poder tratar los datos personales.</p>
<p>Implementar medios sencillos y gratuitos para la obtención del consentimiento, de acuerdo con el tipo de consentimiento que se requiera (tácito, expreso o expreso y por escrito).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si se requiere el consentimiento tácito, será necesario que los procedimientos de NATGAS establezcan que antes de solicitar el consentimiento se haga del conocimiento del titular el aviso de privacidad y la política de cookies, y que se registren aquellos casos en los que los titulares no otorguen su consentimiento. • Si se requiere el consentimiento expreso, se deberán habilitar mecanismos para que el titular expresamente pueda decir que Sí otorga su consentimiento, como por ejemplo casillas de marcación en formatos impresos o electrónicos, o grabaciones telefónicas en las que el titular pueda elegir un medio que indique que otorga su consentimiento. • Si se requiere el consentimiento expreso y por escrito, se deberán habilitar medios para que el titular manifieste su consentimiento a través de su firma autógrafa, electrónica, huella dactilar u otro permitido por la ley.
<p>Llevar un control de los titulares que negaron su consentimiento y a las finalidades concretas para las cuales no se podrán tratar sus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboran listados de exclusión para identificar plenamente a los titulares que negaron su consentimiento para el tratamiento de los datos personales, así como a las finalidades para las cuales negaron su consentimiento, ya que es posible que para algunas finalidades hayan otorgado su consentimiento, pero para otras no.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Cumplimiento del principio de consentimiento	
Obligación	Acciones desarrolladas por NATGAS
datos	
Esperar el plazo de cinco días hábiles que señala el artículo 14 del Reglamento de la LFPDPPP.	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluye la información relativa a este plazo en el aviso de privacidad cuando es necesario. • Se lleva un control de la fecha en que se envió el aviso de privacidad. • Los datos no son tratados para estas finalidades antes de que concluya el plazo respectivo.
Generar pruebas para acreditar que se cumplió con el principio de consentimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiere el consentimiento expreso y expreso y por escrito: se conserva el documento, físico o electrónico, que permita acreditar que se obtuvo el consentimiento del titular. • Cuando se requiera el consentimiento tácito: se cuenta con los medios que permitan acreditar que el aviso de privacidad y la política de cookies se pusieron a disposición del titular (aviso de privacidad en las ventanillas donde se recaban los datos personales de los titulares o la constancia de correos electrónicos donde se envía el aviso de privacidad, política de cookies en el sitio web de NATGAS).
Solicitar el consentimiento si hubo cambio en las finalidades informadas en el aviso de privacidad y/o en la política de cookies.	<ul style="list-style-type: none"> • Se verifica si para las nuevas finalidades es necesario obtener el consentimiento. • Si el consentimiento se requiere, se pone a disposición de los titulares el nuevo aviso de privacidad y/o la política de cookies. • En los casos en que no se requiere el consentimiento, se informa sobre los cambios en el aviso de privacidad y/o en la política de cookies (ver principio de información).

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.6 Deber de informar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad y de la política de cookies: Principio de Información.

NATGAS cumplirá su obligación de informar a los titulares sobre la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, con objeto de que pueda ejercer sus derechos a la autodeterminación informativa, privacidad y protección de datos personales. Este principio se cumplirá con la puesta a disposición del aviso de privacidad en cualquiera de las tres modalidades aplicables: *integral, simplificado y corto*, así como en la política de cookies que se encuentra a disposición en el sitio web de NATGAS.

5.6.1 Características que deberán de prever el aviso de privacidad y la política de cookies de NATGAS

NATGAS cumplirá con su deber de informar a los titulares sobre las condiciones a las que se sujetará el tratamiento de sus datos personales por medio del aviso de privacidad y de la política de cookies que deberá ser sencillo, con información necesaria, expresado en español, con lenguaje claro y comprensible, y con una estructura y diseño que facilite su entendimiento. Para ello, en el aviso de privacidad de NATGAS considera lo siguiente:

- No se usarán frases inexactas, ambiguas o vagas;
- Tomar en cuenta para su redacción los perfiles de los titulares;
- No incluir textos o formatos que induzcan al titular a elegir una opción en específico;
- En caso de que se incluyan casillas para que el titular otorgue su consentimiento, no se deberán marcar previamente, y
- No remitir a textos o documentos que no estén disponibles para el titular.

5.6.2 Medios de difusión o reproducción del aviso de privacidad y política de cookies

Los avisos de privacidad, en las modalidades de integral y simplificado con los que cuente NATGAS podrán difundirse o reproducirse en cualquiera de los siguientes medios: formato físico, electrónico, óptico, sonoro, visual o a través de cualquier otra tecnología que permita su eficaz comunicación.

Para el caso de la política de cookies, se utilizará el medio electrónico a través del sitio web propiedad de

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

NATGAS, por lo que el titular de los derechos podrá aceptar completamente, aceptar parcialmente o rechazar el uso de cookies para recabar datos personales.

5.6.3 Momentos para la puesta a disposición del aviso de privacidad y de la política de cookies

El aviso de privacidad se pondrá a disposición del titular en los siguientes momentos:

- Cuando los datos personales se obtengan de manera directa o personal del titular, se pondrá a su disposición el aviso de privacidad previo a la obtención de los mismos.
- Cuando los datos personales se obtengan de manera indirecta de su titular, y éstos procedan de una transferencia consentida o de una en la que no se requiera el consentimiento según el artículo 37 de la LFPDPPP; o bien, de una fuente de acceso público, se pondrá a disposición el aviso de privacidad al primer contacto con el titular.
- Cuando los datos personales se traten para una finalidad distinta a la consentida por el titular, se pondrá a su disposición un nuevo aviso de privacidad con las características del nuevo tratamiento, previo al aprovechamiento de los datos personales para la finalidad respectiva.

La política de cookies se pondrá a disposición del titular en el siguiente momento:

- Cada que el titular ingrese al sitio web www.natgas.com.mx, se pondrá a disposición la política de cookies aplicable, política que estará sujeta a lo dispuesto por el aviso de privacidad correspondiente que deberá contener el sitio web.

5.6.4 Aplicación de las modalidades

NATGAS pondrá a disposición el aviso de privacidad en las modalidades a en los siguientes casos:

- Cuando los datos personales se obtengan personalmente del titular, NATGAS deberá poner a su disposición el aviso de privacidad integral;
- Cuando los datos personales se obtengan de manera directa o indirecta del titular, NATGAS podrá poner a su disposición el aviso de privacidad integral o el simplificado, y
- Cuando el espacio utilizado para la obtención de los datos personales sea mínimo y limitado, de forma tal que los datos personales recabados o el espacio para la difusión o reproducción del aviso de privacidad también lo sean, se podrá utilizar la modalidad de aviso de privacidad corto.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.6.5 Medidas implementadas por NATGAS para el cumplimiento del principio de información

NATGAS cumplirá con sus obligaciones referentes al principio de información por medio de la realización de las siguientes acciones:

- Antes de elaborar un aviso de privacidad se realiza lo siguiente: (i) identificación de las actividades y procedimientos en los que utiliza datos personales; (ii) identificación de la forma cómo obtienen los datos personales; (iii) identificación del flujo de los datos personales al interior de NATGAS; (iv) identificación de qué fines se tratan los datos personales y del tipo de datos se tratan para esas finalidades; (v) identificación de las transferencias que se realizan; (vi) identificación de los mecanismos que se ponen a disposición de los titulares para el ejercicio de sus derechos, y (vii) identificación del perfil de los titulares.
- Inclusión de cláusulas en los contratos y/o otros instrumentos jurídicos que se firman con terceros para informar sobre la obligación de cumplir con el principio de información.
- Identificación de la forma en que se obtienen los datos en cada actividad de tratamiento.
- Establecimiento de mecanismos para la puesta a disposición del aviso de privacidad y de la política de cookies.
- Capacitación al personal para que conozca los momentos en que se debe de realizar la puesta a disposición del aviso de privacidad de acuerdo con el PRO-TYC-003 Desarrollo de Talento (Inducción y Capacitación Continua).
- Identificación del perfil de los titulares de datos personales.
- Revisión de las ligas habilitadas para la puesta a disposición del aviso de privacidad y/o de la política de cookies y/o de los números de atención telefónica informados.
- Verificación de que el aviso de privacidad se coloque en un lugar accesible al público y que facilite su consulta.
- Establecimiento de procedimientos para comunicar el aviso de privacidad a terceros receptores de datos personales (por medio de contratos y/o cartas).
- Generar prueba para demostrar el cumplimiento del principio de información.
- Conservación del aviso de privacidad con el consentimiento otorgado por el titular, para acreditar que obtuvo el consentimiento por parte del titular.
- Disponibilidad del aviso de privacidad y de la política de cookies en los medios donde se recaban los datos personales.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- Verificación de que los medios en los que se difunde y pone a disposición el aviso de privacidad y la política de cookies sean de acceso gratuito.
- Revisión con el área de tecnologías de la información de que se puedan deshabilitar las cookies correspondientes, si a través de las mismas se obtienen datos personales y a solicitud del titular.
- Inclusión en el portal de Internet el aviso de privacidad integral desde el momento en que se ingresa al portal en conjunto con la política de cookies correspondiente.
- Establecimiento procedimientos a fin de que cuando se actualice alguno de los supuestos en mención se dé a conocer a cada titular el nuevo aviso de privacidad y se recabe su consentimiento.

5.7 Tratamiento de datos correctos y actualizados: Principio de Calidad

NATGAS desarrollará los mecanismos necesarios para asegurarse de que los datos personales de los titulares sean correctos y actualizados, para ello realizará las siguientes acciones:

- Se establece el procedimiento PRO-LEG-005 Tratamiento de Datos Personales para corregir y actualizar los datos personales en atención al ejercicio de derechos ARCO.
- Se establecen procedimientos para corregir y actualizar los datos personales cuando se cuenta con evidencia que demuestra que los mismos son incorrectos y/o inexactos.
- Se realizan campañas de actualización de los datos personales, dirigidas a los titulares.
- Se informa a los encargados a los que se haya comunicado datos personales sobre las correcciones o actualizaciones de los datos personales que tengan lugar, a fin de que realicen lo conducente en la base de datos que manejen.
- Se incluyen cláusulas contractuales en los contratos u otros instrumentos jurídicos que se firmen con terceros que tratan datos personales.
- Se verifica que disposiciones normativas regulan la actividad en la que se tratan los datos personales, a fin de identificar si éstas imponen obligaciones de conservación de los datos personales por periodos específicos.
- Se verifican los plazos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos que resulten aplicables.
- Se verifican los plazos de prescripciones legales y/o contractuales para fijar el periodo de bloqueo.
- Se definen plazos de conservación a partir de lo anterior y establecer procedimientos para suprimir los datos personales concluido dicho periodo.
- Se verifica que no exista alguna disposición legal que disponga la no supresión de datos personales.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- Se establecen procedimientos para llevar un control de los plazos, a fin de suprimir los datos personales que procedan.
- Se establecer el periodo de bloqueo según los plazos legales y contractuales que apliquen
- Se establecen mecanismos y procedimientos para evitar que los datos personales se traten durante el periodo de bloqueo.
- Se lleva un control para suprimir los datos personales una vez que concluya el bloqueo.
- Se llevar un control para suprimir los datos personales una vez que concluya el plazo de conservación.
- Se establecen procedimientos seguros para la destrucción de los datos personales, que aseguren al máximo posible que los datos han sido eliminados de las bases de datos.
- Se documentan los procedimientos para la conservación, bloqueo y supresión de los datos personales.
- El cada área con bitácoras que acrediten la fecha de destrucción de datos personales y/o de inicio del periodo de bloqueo.

De la misma, forma de acuerdo con la forma de obtención de los datos personales del titular, se aplicarán las siguientes reglas.

- **Obtención de datos personales de manera personal del titular:** NATGAS se compromete a realizar las acciones necesarias para que los datos personales sean obtenidos de manera personal del titular por medio de las solicitudes y/o formatos aprobados por NATGAS o bien cuando el titular los proporcione de manera presencial:
 - *Obtención de los datos personales de manera personal:* En caso de que el titular acuda de manera presencial y proporcione sus datos personales para la realización de una actividad necesaria para la cual sea requerido el tratamiento de sus datos personales, previo a la obtención de los datos se realizará una diligente acreditación de la identidad del titular, cotejando los documentos exhibidos con sus originales y verificando que la persona que proporciona los datos para el trámite sea el titular o una persona legalmente autorizada por él.
 - *Formatos y/o solicitudes en formato físico:* En caso de que el titular llene una solicitud en formato físico o esta sea llenada por personal de NATGAS se deberá de verificar que los datos personales asentados en la solicitud sean aquellos que el titular proporciona.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.8 Supresión de los datos personales cuando han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y para las cuales se obtuvieron: Principio de Finalidad

NATGAS cuenta con diversos procedimientos establecidos para la supresión de los datos personales cuando han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y para ello se han determinado las siguientes reglas:

5.8.1 Documentación soporte papel:

Los documentos existentes en soporte papel que contengan datos personales de NATGAS está prohibido tirarlos a la basura, sin previamente destruirlos, para lo cual deberán utilizarse las trituradoras de papel, habilitadas para tal efecto. Queda prohibido deshacerse de la documentación impresa mediante su depósito en papeleras, contenedores o bolsas de basura. Deben destruirse las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior. El método que sigue NATGAS es la trituración mediante corte en tiras o cruzado.

- Los documentos que se van a destruir deben estar protegidos frente a posibles intromisiones externas hasta su destrucción.
- Todas las operaciones de manejo y transporte de los documentos durante el traslado y hasta el momento de su destrucción deben ser realizadas por personal autorizado e identificable. El transporte debe estar dedicado exclusivamente a documentos que se van a eliminar y ser directo hasta el lugar donde se va a destruir. 
- La destrucción debe ser inmediata y consistir en la trituración mediante corte en tiras o partículas, cuyo tamaño se elegirá en función de la protección exigida por la información contenida en los documentos.
- En caso de contratación externa del servicio de destrucción de documentos: A) Se debe exigir que un representante de NATGAS pueda estar presente. B) Se debe exigir un certificado de destrucción de los documentos donde conste que la información ya no existe, y dónde, cuándo y cómo fue destruida.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.8.2 Destrucción de información en soportes electrónicos:

- Los medios eficaces que sigue NATGAS y que evitan completamente la recuperación de los datos contenidos en los dispositivos de almacenamiento son: la desmagnetización, la destrucción y la sobre-escritura en la totalidad del área de almacenamiento de la información.
- Desmagnetización: La desmagnetización consiste en la exposición de los soportes de almacenamiento a un potente campo magnético, proceso que elimina los datos almacenados en el dispositivo. Este método es válido para la destrucción de datos de los dispositivos magnéticos, como, por ejemplo, los discos duros, disquetes, cintas magnéticas de backup, etc. Cada dispositivo, según su tamaño, forma y el tipo de soporte magnético de que se trate, necesita de una potencia específica para asegurar la completa polarización de todas las partículas.
- Sobre-escritura: La sobre-escritura consiste en la escritura de un patrón de datos sobre los datos contenidos en los dispositivos de almacenamiento. Para asegurar la completa destrucción de los datos se debe escribir la totalidad de la superficie de almacenamiento. La sobre-escritura se realiza accediendo al contenido de los dispositivos y modificando los valores almacenados, por lo que no se puede utilizar en aquellos que están dañados ni en los que no son regrabables, como los CD y DVD.

Las medidas descritas son de observancia obligatoria para todas las áreas de NATGAS involucradas en el tratamiento de datos personales, y su inobservancia conllevará la aplicación de sanciones contractuales y administrativas, según se considere en virtud del daño potencial detectado y/o perjuicio causado.

5.9 Tratamiento de datos personales estrictamente el tiempo necesario para propósitos legales, regulatorios o legítimos organizacionales: Principio de Lealtad

NATGAS cuenta con diversos procedimientos establecidos para tratar los datos personales durante el tiempo necesario para el cumplimiento de propósitos legales, regulatorios o legítimos organizacionales y para ello se han determinado las siguientes reglas:

- Ningún dato personal debe continuar bajo tratamiento una vez cumplidas las finalidades para las que fue recabado.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- Una vez que los datos personales ya no sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento y cuando no exista disposición legal o reglamentaria que establezca lo contrario, se debe proceder a la cancelación de los datos, previo bloqueo de los mismos, para su posterior supresión.
- La cancelación es el procedimiento en virtud del cual, NATGAS cesa en el uso de los datos. La cancelación implicará el bloqueo de los datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento, excepto para su puesta a disposición de las autoridades públicas, Jueces y Tribunales que lo soliciten, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y sólo durante el plazo de prescripción de dichas responsabilidades. Transcurrido ese plazo, deberá procederse a la supresión de los datos.
- Para definir el periodo de bloqueo, La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponde.
- Los plazos de prescripción en algunas materias, antes de los cuales no se pueden suprimir los datos, por el posible acontecimiento de que alguna autoridad requiriera de NATGAS la información, son los siguientes:
 - Laboral: 2 años
 - Fiscal: 5 años
 - Mercantil: 10 años
 - Administrativo: 3 años

Se deberán establecer y documentar procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales, que incluyan los periodos de conservación de los mismos.

Las medidas descritas son de observancia obligatoria para todas las áreas de NATGAS involucradas en el tratamiento de datos personales, y su inobservancia conllevará la aplicación de sanciones contractuales y administrativas, según se considere en virtud del daño potencial detectado y/o perjuicio causado.

5.10 Limitación del tratamiento de los datos personales al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad: Principio de Proporcionalidad

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

NATGAS realizará la limitación del tratamiento de los datos personales al cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad por medio de la realización de las siguientes acciones:

- Antes de elaborar un aviso de privacidad se realiza lo siguiente:
 - (i) identificación de las actividades y procedimientos en los que utiliza datos personales;
 - (ii) identificación de la forma cómo obtienen los datos personales;
 - (iii) identificación del flujo de los datos personales al interior de NATGAS;
 - (iv) identificación de qué fines se tratan los datos personales y del tipo de datos se tratan para esas finalidades;
 - (v) identificación de las transferencias que se realizan;
 - (vi) identificación de los mecanismos que se ponen a disposición de los titulares para el ejercicio de sus derechos, y
 - (vii) identificación del perfil de los titulares.
- Inclusión de cláusulas en los contratos y/o otros instrumentos jurídicos que se firman con terceros para informar sobre la obligación de cumplir con el principio de información.
- Capacitación al personal de acuerdo con el PRO-TYC-003 Desarrollo de Talento (Capacitación Continua) para que conozca la forma en que deben tratarse los datos conforme a lo señalado en el aviso de privacidad.

Las medidas descritas son de observancia obligatoria para todas las áreas de NATGAS involucradas en el tratamiento de datos personales, y su inobservancia conllevará la aplicación de sanciones contractuales y administrativas, según se considere en virtud del daño potencial detectado y/o perjuicio causado.

5.11 No obtención de datos a través de medios fraudulentos: Principio de Responsabilidad

NATGAS realizará las gestiones necesarias y pertinentes de acuerdo con los procedimientos establecidos (PRO-LEG-003 Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales y PRO-LEG-004 Hallazgos Auditoría Interna para el tratamiento de Datos Personales) para impedir que los datos personales sean obtenidos mediante medios fraudulentos, entre ellas, las siguientes:

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- Revisión de los procedimientos y formatos utilizados por NATGAS y por los encargados contratados para recabar datos personales, para verificar que en éstos no se utilicen prácticas que lleven a la obtención de los datos de manera dolosa, de mala fe o con negligencia.
- Se prevén sanciones para el personal o encargados en caso del uso de prácticas dolosas, de mala fe o negligentes para la obtención de los datos personales como son la rescisión contractual y medidas disciplinarias.

Las medidas descritas son de observancia obligatoria para todas las áreas de NATGAS involucradas en el tratamiento de datos personales, y su inobservancia conllevará la aplicación de sanciones contractuales y administrativas, según se considere en virtud del daño potencial detectado y/o perjuicio causado.

5.12 Respeto a la expectativa razonable de privacidad del titular.

NATGAS realizará las gestiones necesarias y pertinentes para garantizar la expectativa razonable de privacidad del titular, entre ellas, las siguientes:

- Tratar los datos conforme lo acordado e informado al titular de acuerdo con los Manuales y Procedimientos Internos de NATGAS en los términos de la normatividad aplicable y el aviso de privacidad, mismos que se describen a continuación:
 - Manual de Seguridad de la Información de NATGAS

Las medidas descritas son de observancia obligatoria para todas las áreas de NATGAS involucradas en el tratamiento de datos personales, y su inobservancia conllevará la aplicación de sanciones contractuales y administrativas, según se considere en virtud del daño potencial detectado y/o perjuicio causado.

5.13 Tratamiento de datos personales mínimos posibles, y sólo aquéllos que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

NATGAS realizará las acciones necesarias y pertinentes para garantizar que sólo se traten los datos personales mínimos posibles, y sean sólo aquéllos que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad, entre ellas, las siguientes:

- Se identifican las finalidades del tratamiento de los datos personales y los datos personales necesarios para cumplir con la finalidad principal.
- Se revisan los datos personales que se están tratando en cada una de las finalidades para identificar aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad.
- Se incluyen cláusulas en materia de protección de datos personales con terceros.
- Se realizan reducciones a los tratamientos detectados y se eliminan de las bases de datos aquéllos que no son indispensables para cumplir con las finalidades, previo bloqueo de los mismos.
- Se verifica cuál es el periodo que se requieren conservar los datos personales sensibles, y una vez transcurrido se eliminan, previo bloqueo de los mismos.
- Se verifica que el tratamiento de datos sensibles atienda a cada una de las reglas antes precisadas.

Las medidas descritas son de observancia obligatoria para todas las áreas de NATGAS involucradas en el tratamiento de datos personales, y su inobservancia conllevará la aplicación de sanciones contractuales y administrativas, según se considere en virtud del daño potencial detectado y/o perjuicio causado.

5.14 Velar por el cumplimiento de estos principios en materia de protección de datos personales y adoptar las medidas necesarias para su aplicación.

NATGAS ha adoptado las siguientes acciones para velar por el cumplimiento de los principios en materia de protección de datos personales y adoptar las medidas necesarias para su aplicación, entre ellas las siguientes:

- En los contratos celebrados con empleados, encargados y/o terceros, se incluyen cláusulas en las que se comprometan a garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales.
- Se establecen acciones técnicas y administrativas para la protección de los datos personales, tales como considerar el impacto a la privacidad en el diseño de sistemas de información, bases de datos y tratamiento.
- Se adoptan políticas de privacidad, adherirse a esquemas de autorregulación, hacer uso de estándares, mejores prácticas internacionales o mecanismos similares.
- Se establecen programas de capacitación y actualización, así como desarrollar contenidos que

Código: F-PRO-OYE-001 (K)

Fecha: 24-MAY-2021

Versión: 000

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- permitan concientizar a quienes tienen acceso a datos personales para el desarrollo de sus funciones.
- Se adoptan medidas que permitan supervisar, vigilar y verificar el grado de cumplimiento de NATGAS en materia de protección de datos personales, estableciendo también sanciones en caso de incumplimiento.
 - Se analizan los riesgos del tratamiento de datos personales.
 - Se incluye en los contratos u otros instrumentos jurídicos que celebre con terceros, cláusulas en las que se establezca la obligación de realizar el tratamiento de los datos de conformidad con los términos señalados en el aviso de privacidad.
 - Se documenta por medio de contratos la comunicación del aviso de privacidad a terceros.

Las medidas descritas son de observancia obligatoria para todas las áreas de NATGAS involucradas en el tratamiento de datos personales, y su inobservancia conllevará la aplicación de sanciones contractuales y administrativas, según se considere en virtud del daño potencial detectado y/o perjuicio causado.

5.15 Establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad.

NATGAS para cumplir con el deber de seguridad, se deben realizar las siguientes acciones:

- Un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento.
- Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales.
- Análisis de riesgos de datos personales que consiste en identificar peligros y estimar los riesgos a los datos personales.
- Establecer medidas de seguridad aplicables a los datos personales e identificado aquellas implementadas de manera efectiva.
- Análisis de brecha
- Plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltante, derivadas del análisis de brecha.
- Revisiones o auditorías.
- Capacitar al personal que efectúa el tratamiento de datos personales.
- Realizar un registro de los medios de almacenamiento de los datos personales.
- Establecer una relación de las medidas de seguridad derivadas de las fracciones anteriores.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Las acciones en materia de seguridad con las que cuenta NATGAS se describen en el Documento de Seguridad de NATGAS.

5.16 Deber de confidencialidad.

NATGAS ha adoptado las siguientes acciones para velar por el cumplimiento del deber de confidencialidad, entre ellas las siguientes:

- Se establecen procedimientos para evitar fuga de información o el acceso indebido a los datos personales.
- Se capacita al personal para que conozca sus obligaciones con relación al tratamiento de datos personales.
- Se incluyen cláusulas de confidencialidad en los contratos con empelados y terceros que tratan datos personales.
- Se realizan verificaciones periódicas a los encargados del tratamiento a fin de que cumplan con las obligaciones en torno a la protección de daos personales.

Las medidas descritas son de observancia obligatoria para todas las áreas de NATGAS involucradas en el tratamiento de datos personales, y su inobservancia conllevará la aplicación de sanciones contractuales y administrativas, según se considere en virtud del daño potencial detectado y/o perjuicio causado.

5.17 Identificación del flujo y ciclo de vida de los datos personales.

NATGAS cuenta con procedimientos internos para identificar y revisar el flujo y ciclo de vida de los datos personales que se tratan en NATGAS durante cada una de las fases del tratamiento.

5.18 Inventario de los datos personales en NATGAS.

NATGAS cuenta con un inventario de datos personales para dar cumplimiento a lo establecido en la fracción I del artículo 61 del Reglamento de la LFPDPPP, mismo que incluye un registro de los datos personales que se tratan en NATGAS.

El inventario de datos personales de NATGAS identifica la información básica que permite conocer el tipo de tratamiento al que son sometidos los datos personales, la cual se relaciona de manera directa con su flujo o ciclo de vida, considerando:

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- Obtención;
- Almacenamiento
- Uso:
 - Acceso
 - Manejo
 - Aprovechamiento
 - Monitoreo
 - Procesamiento (incluidos los sistemas que se utilizan para tal fin)
- Divulgación:
 - Remisiones
 - Transferencias
- Bloqueo;
- Cancelación, supresión o destrucción

El inventario de datos personales que se mantendrá actualizado cada vez que se produzcan modificaciones en la normatividad aplicable, se modifiquen los tratamientos o bien se actualicen las medidas de seguridad aplicables.

El inventario de datos personales se desarrollará de acuerdo con una clasificación de los datos personales por niveles de seguridad y de acuerdo a las siguientes categorías de información.

5.18.1 Categorías de información que deberán de considerarse en el inventario de datos personales:

Durante todo procedimiento en el que utilice información se deberá de atender a los siguientes criterios y categorías de clasificación de la información:

5.18.1.1 Información personal

Se considera información personal cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

La información personal podrá estar expresada en forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física identificada o persona física identificable.

La información personal puede responder a las siguientes categorías:

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- Datos de identificación
- Datos de contacto
- Datos académicos
- Datos laborales
- Datos patrimoniales
- Datos financieros
- Datos sensibles
- Datos de menores de edad
- Datos de terceros

Cuando se trate información personal se deberán de observar todas las políticas obligatorias establecidas para tal efecto de acuerdo al tipo de datos que se traten.

5.18.1.2 Información personal sensible

Se entiende por información personal sensible a aquellos datos que afecten a la esfera más íntima de su titular. Por ejemplo, se consideran sensibles los que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual, hábitos sexuales y cualquier otro cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave a la integridad del titular.

Cuando se trate información personal sensible se deberán de observar todas las políticas obligatorias establecidas para tal efecto de acuerdo al tipo de datos que se traten.

5.18.1.3 Niveles de seguridad

De acuerdo con la Guía para implementar los controles, actividades y documentación necesaria de junio de 2015 de acuerdo al tipo de información tratada se deberá de clasificar la información tratada, atendiendo a los siguientes niveles de seguridad.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

NIVELES DE SEGURIDAD		
Nivel estándar	Nivel sensible	Nivel especial
<p>Esta categoría considera información de identificación, contacto, datos laborales y académicos de una persona física identificada o identificable, tal como: nombre, teléfono, edad, sexo, RFC, CURP, estado civil, dirección de correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, puesto de trabajo, lugar de trabajo, experiencia laboral, datos de contacto laborales, idioma o lengua, escolaridad, trayectoria educativa, títulos, certificados, cédula profesional, entre otros.</p>	<p>Esta categoría contempla los datos que permiten conocer la ubicación física de la persona, tales como la dirección física e información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país.</p> <p>Datos patrimoniales</p> <p>También son datos de nivel sensible aquéllos que permitan inferir el patrimonio de una persona, que incluye entre otros, los saldos bancarios, estados y/o número de cuenta, cuentas de inversión, bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos, egresos, buró de crédito, seguros, afores y fianzas. Incluye el número de tarjeta bancaria de crédito y/o débito.</p> <p>Datos de autenticación</p>	<p>Los datos de nivel especial son los que de acuerdo a su naturaleza y contexto pueden causar un daño excepcional a los titulares, por ejemplo:</p> <p>Información adicional de tarjeta de crédito</p> <p>Información adicional de tarjeta bancaria que considera el número de la tarjeta de crédito y/o débito mencionado anteriormente en combinación con cualquier otro dato relacionado o contenido en la misma, por ejemplo, fecha de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética o número de identificación personal (PIN).</p> <p>Datos personales de titulares de alto riesgo</p>

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

NIVELES DE SEGURIDAD		
Nivel estándar	Nivel sensible	Nivel especial
	<p>Son considerados también los datos de autenticación con información referente a los usuarios, contraseñas, información biométrica (huellas dactilares, iris, voz, entre otros), firma autógrafa y electrónica y cualquier otro que permita autenticar a una persona.</p> <p>Dentro de esta categoría se toman en cuenta los datos jurídicos tales como antecedentes penales, amparos, demandas, contratos, litigios y cualquier otro tipo de información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal o administrativa.</p> <p>Datos sensibles según la LFPDPP</p> <p>Finalmente, se contemplan los datos personales sensibles de la</p>	<p>Los datos personales de titulares de alto riesgo, cuya profesión, oficio o condición los expone a una mayor probabilidad de ser atacados debido al beneficio económico o reputacional que su información representa para una persona no autorizada. Por ejemplo, líderes políticos, religiosos, empresariales, de opinión y cualquier otra persona que sea considerada como personaje público.</p> <p>Impartición de justicia y seguridad nacional</p> <p>Asimismo, se considera a cualquier persona cuya profesión esté relacionada con la impartición de justicia y seguridad nacional.</p>

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

NIVELES DE SEGURIDAD		
Nivel estándar	Nivel sensible	Nivel especial
	Ley, es decir, aquéllos que afecten a la esfera más íntima de su titular. Por ejemplo, se consideran sensibles los que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual, hábitos sexuales y cualquier otro cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave a la integridad del titular.	

5.19 Respeto a los derechos de los titulares en relación con sus datos personales.

Teniendo en cuenta que los derechos ARCO sólo podrán ser ejercidos por el titular o su representante legal previa acreditación de su identidad, tal y como se señala en los artículos 32 y 35 de la LFPDPPP y el artículo 89 del RLFPDPPP, NATGAS cuenta con un Comité de Privacidad para asegurarse que los derechos de los titulares sean efectivamente atendidos.

Las facultades y funciones del Comité de Privacidad de NATGAS se detallan en el Documento de Obligaciones del Comité de Privacidad de NATGAS.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.20 Aplicación de las excepciones contempladas en la normativa en materia de protección de datos personales.

NATGAS considera que pueden existir supuestos bajo los cuales no sea aplicable la normatividad en materia de datos personales, para ello contempla que en cualquier momento pueden aplicarse las siguientes excepciones respecto de la obtención del consentimiento:

- Esté previsto en una Ley;
- Los datos figuren en fuentes de acceso público;
- Los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación;
- Tenga el propósito de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y NATGAS;
- Exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- Sean indispensables para la atención médica, la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, mientras el titular no esté en condiciones de otorgar el consentimiento, en los términos que establece la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables y que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente, o
- Se dicte resolución de autoridad competente

No obstante, en caso de duda, se optará por la obtención del consentimiento de los titulares.

5.21 Desarrollo e implementación de los controles, actividades y documentación necesaria de acuerdo con la política de gestión de datos personales.

NATGAS cuenta con los controles, actividades y documentación necesaria implementados de acuerdo con la presente política de conformidad con el Documento de Seguridad de NATGAS.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

5.22 Definición de las partes interesadas y miembros de NATGAS con responsabilidades específicas y a cargo de la rendición de cuentas para los controles, actividades y documentación necesaria.

NATGAS cuenta con una descripción de las partes interesadas y miembros que participación en la rendición de cuentas de los controles, actividades y documentación necesaria implementados de acuerdo con la presente política de conformidad con el Documento de Seguridad de NATGAS como se muestra en la siguiente tabla:

PARTES INTERESADAS Y MIEMBROS DE NATGAS CON RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS Y A CARGO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LOS CONTROLES, ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA			
PERSONA/ÁREA	RESPONSABILIDADES	TRATAMIENTOS QUE REALIZA	CARGO EN LOS CONTROLES, ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA
Coordinador de MKT Digital	Recabar información personal derivadas de quejas y/o sugerencias de usuarios, así como para la calificación de posibles prospectos interesados en nuestros productos y generación de nuevos clientes.		Aviso de privacidad y política de daots digital
Auxiliar de Cuentas por Cobrar	Realizar el alta en sistema SAP respecto a las personas físicas con las que se tiene vínculos		Inserción de cláusula relacionada con datos personales en aquellos contratos

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

	contractuales relacionados con contratos de crédito.		celebrados con personas físicas.
Analista de Cuentas por Cobrar	Verificación de información proporcionada para efectos de actualización de datos maestros en el Sistema SAP		Inserción de cláusula relacionada con datos personales en aquellos contratos celebrados con personas físicas.
Comercial	Recabar información proporcionada por el cliente para inscribirse a mecánica de prepago		Revisión de F-PRO-FIN-CXC-004 (A) para que cumpla con la presente política.
Reclutador (Talento y Comunicación)	Obtener por parte del candidato para un puesto de trabajo en NATGAS, información con la finalidad de abrir expediente interno para contratación		Aviso de privacidad
Gerente de Compensación y Beneficios (Talento y Comunicación)	Recibe información del candidato a desempeñar un puesto de trabajo en NATGAS con la finalidad de preparar propuesta económica		Aviso de privacidad
Especialista de Administración de Talento / Reclutador / Administrador de EDS	Recibe información personal del candidato a desempeñar un puesto de trabajo dentro de NATGAS con la finalidad de abrir		Aviso de privacidad firmado por parte del candidato.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

	expediente interno para contratación		
Especialista de Servicio al Cliente	Descargar información respecto a clientes que hayan realizado una conversión para seguimiento, así como dar seguimiento al programa de referidos y de recuperación de consumo		Aviso de privacidad
Auxiliar/Analista Servicio al cliente	Dar seguimiento a clientes que hayan realizado alguna queja y/o sugerencia, así como realizar llamadas para la recuperación de consumo.		Aviso de privacidad
Gerente de servicio al cliente	Da seguimiento a personas inscritas en el programa de referidos		Aviso de privacidad
Asesor Comercial (IMPULSATE)	Recabar información respecto a clientes, así como su alta en el Portal de Asesores con la finalidad de validar la aprobación de un crédito		Aviso de privacidad
Analista de Créditos (IMPULSATE)	Recibe información de posibles clientes por parte del Asesor Comercial con la finalidad de revisar y validar la información, así como en su caso solicitar el		Aviso de privacidad

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

	envío de información adicional		
Especialista de Mesa de análisis (IMPULSATE)	Recibe expediente del prospecto y paramétrico y guarda el paramétrico en carpeta Drive, hace cotejo de documentación consulta buró de crédito y hace llamadas a referencias.		Aviso de privacidad

6. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incurrir en alguno(s) de los supuestos contenidos en la presente política; así como lo relativo y aplicable conforme a la legislación vigente en la materia. El responsable se hará acreedor a las sanciones establecidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Se consideran como incumplimiento a la protección de datos personales, las siguientes:

- I. No cumplir con la solicitud del titular para el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales.
- II. Actuar con negligencia o dolo en la tramitación y respuesta de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- III. Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales, cuando exista total o parcialmente en las bases de datos del responsable;
- IV. Dar tratamiento a los datos personales en contravención a los principios establecidos en la presente política, así como en la Ley;
- V. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en la Ley;
- VI. Cambiar sustancialmente la finalidad originaria del tratamiento de los datos, sin observar lo dispuesto por la Ley;

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

- VII. Transferir datos a terceros sin comunicar a éstos el aviso de privacidad que contiene las limitaciones a que el titular sujetó la divulgación de estos;
- VIII. Vulnerar la seguridad de bases de datos, locales, programas o equipos, cuando resulte imputable al responsable;
- IX. Llevar a cabo la transferencia o cesión de los datos personales, fuera de los casos en que esté permitida por la Ley;
- X. Recabar o transferir datos personales sin el consentimiento expreso del titular, en los casos en que éste sea exigible;
- XI. Recabar datos en forma engañosa y fraudulenta;
- XII. Tratar los datos personales de manera que se afecte o impida el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en las disposiciones legales vigentes;
- XIII. Crear bases de datos en contravención a lo dispuesto en la Ley, y
- XIV. Cualquier incumplimiento del responsable a las obligaciones establecidas a su cargo en términos de lo previsto en la presente política, así como en las disposiciones legales aplicables.

7. REFERENCIAS

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP).

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Guía práctica para ejercer el Derecho a la Protección de Datos Personales.

Guía práctica para la atención de las solicitudes de ejercicio de los Derechos ARCO.

Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

8. ANEXOS

8.1 Glosario

AP o Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por NATGAS que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales.

Base de datos: El conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona identificada o identificable.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Bloqueo: La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponde.

Comité de Privacidad de NATGAS: órgano en el interior de NATGAS, entre otras cosas, dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de los mismos. Asimismo, fomentará la protección de datos personales en el interior de NATGAS.

Consentimiento: Manifestación de la voluntad del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Los datos personales pueden estar expresados en forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física identificada o persona física identificable.

Datos personales sensibles: Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran datos sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.

Derechos ARCO: Son los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Encargado: La persona física o jurídica que sola o conjuntamente con otras trate datos personales por cuenta de NATGAS.

Entorno digital: Es el ámbito conformado por la conjunción de hardware, software, redes, aplicaciones, servicios o cualquier otra tecnología de la sociedad de la información que permiten el intercambio o procesamiento informatizado o digitalizado de datos.

NATGAS QUERÉTARO, S.A.P.I. DE C.V. : Empresa comercialmente conocida como "NATGAS" y sus subsidiarias.

LFPDPPP: La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Listado de exclusión: Base de datos que tiene por objeto registrar de manera gratuita la negativa del titular al tratamiento de sus datos personales.

Medidas de seguridad administrativas: Conjunto de acciones y mecanismos para establecer la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

identificación y clasificación de la información, así como la concienciación, formación y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

Medidas de seguridad físicas: Conjunto de acciones y mecanismos, ya sea que empleen o no la tecnología, destinados para:

Prevenir el acceso no autorizado, el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de NATGAS, equipo e información;

Proteger los equipos móviles, portátiles o de fácil remoción, situados dentro o fuera de las instalaciones;

Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento que asegure su disponibilidad, funcionalidad e integridad, y

Garantizar la eliminación de datos de forma segura.

Medidas de seguridad técnicas: Conjunto de actividades, controles o mecanismos con resultado medible, que se valen de la tecnología para asegurar que:

El acceso a las bases de datos lógicas o a la información en formato lógico sea por usuarios identificados y autorizados;

El acceso referido en el inciso anterior sea únicamente para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;

Se incluyan acciones para la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento de sistemas seguros, y

Se lleve a cabo la gestión de comunicaciones y operaciones de los recursos informáticos que se utilicen en el tratamiento de datos personales.

Persona física identificable: Toda persona física cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información. No se considera persona física identificable cuando para lograr la identidad de ésta se requieran plazos o actividades desproporcionadas.

Remisión: La comunicación de datos personales entre NATGAS y el encargado, dentro o fuera del territorio mexicano.

Responsable: Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el tratamiento de datos personales.

Soporte electrónico: Medio de almacenamiento al que se pueda acceder sólo mediante el uso de algún aparato con circuitos electrónicos que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos personales, incluidos los microfilms.

TITULO: Política de Gestión de Seguridad de Datos Personales
CODIGO: POL-LEG-001
VERSION: 000

FECHA EFECTIVA: 17-ENE-2023
SUBSTITUYE A VERSION: N/A

Soporte físico: Medio de almacenamiento inteligible a simple vista, es decir, que no requiere de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos personales.

Supresión: Actividad consistente en eliminar, borrar o destruir el o los datos personales, una vez concluido el periodo de bloqueo, bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por NATGAS.

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

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 de NATGAS o encargado del tratamiento.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio mexicano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado a cuenta de NATGAS.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION #	FECHA DE ELABORACIÓN	SECCIÓN REVISADA	LISTA DE CAMBIOS
000	27/MAY/2021	Documento Nuevo	N/A