

| | | | |
|---|---------------------------|--|--------------------------------|
|  HACIENDA AGROASEMEX | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE AGROASEMEX, S.A.

Diciembre 2025

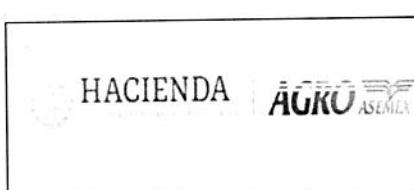
*Unidad de
Transparencia en
AGROASEMEX, S.A.*



| | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------------|
|  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: {mm/aaaa}: 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

ÍNDICE.

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| DEBER DE SEGURIDAD | 5 |
| I. GLOSARIO | 5 |
| II. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 8 |
| III. EL INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGROASEMEX, S.A. | 9 |
| IV. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES | 11 |
| V. ANÁLISIS DE RIESGOS. | 39 |
| VI. ANÁLISIS DE BRECHA. | 45 |
| VII. PLAN DE TRABAJO | 49 |
| VIII. MECANISMO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN | 51 |
| IX. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN. | 55 |
| X. CONTROL DE CAMBIOS | 56 |
| XI. ACTUALIZACION DEL DOCUMENTO | 56 |

| | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------------|
|  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: {mm/aaaa}: 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

INTRODUCCIÓN

El 20 de marzo de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* (LGPDPPSO), estableciendo en sus artículos 1 y 2, la observancia general de la misma, en el ámbito de competencia del territorio nacional. Entre los objetivos de dicha Ley está proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, así como regular su debido tratamiento; razón por la cual AGROASEMEX, S.A., en su calidad de Institución Nacional de Seguros pertenecientes a la Administración Pública Federal, a través del presente documento, expresa la observancia al deber jurídico de protección y debido tratamiento de los datos personales a los que pudiese tener acceso.

Además, la LGPDPPSO establece en su artículo 25, el deber de seguridad, ya que dispone que: *“... el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.”*

Asimismo, el artículo 27 de la LGPDPPSO, refiere que: *“Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:*

- I. *Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los tratamientos y el ciclo de vida de los datos personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;*
- II. *Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;*
- III. *Elaborar un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;*
- IV. *Realizar un análisis de riesgo de los datos personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, hardware, software, personal del responsable, entre otros;*
- V. *Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del responsable;*
- VI. *Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales;*
- VII. *Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, y*

| | | |
|---|--|---|
|  HACIENDA <small>MINISTERIO DE HACIENDA Y BUDGET</small> | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): <small>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</small> | Revisión No: <small>10/2025</small> |

VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación del personal bajo su mando, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del tratamiento de los datos personales.”

En ese sentido, el artículo 29 de la LGPDPPSO, establece la obligación que tiene el responsable (entendiéndose AGROASEMEX, S.A.), de elaborar un **documento de seguridad**, siendo el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee, conforme lo define la fracción XIV, del artículo 3, de la aludida Ley.

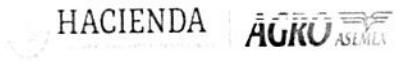
Ante ello, es importante referir que la Institución deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren o bien, el tipo de tratamiento que se efectúe, estableciendo y manteniendo las medidas de seguridad necesarias de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de éstos, o que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Para ello, establecerá controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo, sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública.

En esta tesis, resulta viable aludir que por todo lo anterior, AGROASEMEX, elaboró el presente documento de seguridad, el cual contiene, al menos, lo siguiente:

- I. *El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;*
- II. *Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;*
- III. *El análisis de riesgos;*
- IV. *El análisis de brecha;*
- V. *El plan de trabajo;*
- VI. *Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y*
- VII. *El programa general de capacitación.*

Considerándose además para la elaboración del presente documento, lo dispuesto en los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (en adelante, los Lineamientos), que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de enero de 2018.




| | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------------|
|  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

DEBER DE SEGURIDAD

Artículos 25 al 36 de la LGPDPPSO, es deber del responsable del tratamiento:

Establecer y mantener medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para proteger los datos personales en su posesión contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

I. GLOSARIO

De conformidad con el artículo 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se entenderá por:

Autoridad Garante Federal: Transparencia para el Pueblo, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

Áreas: Instancias de los sujetos obligados previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, que cuentan o puedan contar, dar tratamiento, y ser responsables o encargadas de los datos personales;

Aviso de privacidad: Documento a disposición de la persona titular de la información de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;

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

Bloqueo: 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 corresponda;

Comité de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 39 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---------------------------------------|
|  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agrosemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

Cómputo en la nube: Modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente;

Consentimiento: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada 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. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

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

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

Días: Días hábiles;

Disociación: El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación de éste;

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

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

Fuentes de acceso público: Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|   | Tipo de Documento: POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Medidas compensatorias: Mecanismos alternos para dar a conocer a los titulares el aviso de privacidad, a través de su difusión por medios de comunicación masiva u otros de amplio alcance;

Medidas de seguridad: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales;

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

Medidas de seguridad físicas:

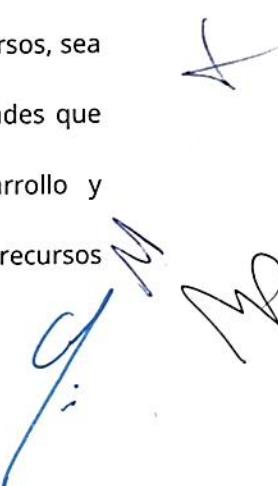
Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades:

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

Medidas de seguridad técnicas:

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

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



| | | |
|--|--|---|
|  HACIENDA <small>ESTADO DE MÉXICO</small> | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | UT.SEG |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 Revisión No: 3 |

Organismos garantes: Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en términos de los artículos 60. y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Persona Encargada: Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización de la persona responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta de la persona responsable;

Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

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

Responsable: Sujetos obligados a que se refiere la fracción XXVII del presente artículo que deciden sobre el tratamiento de datos personales;

Supresión: Baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable;

SEPOMEX: Servicio Postal Mexicano.

Persona Titular: Sujeto a quien corresponden los datos personales;

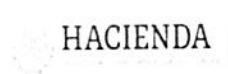
Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado;

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

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

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Documento de Seguridad de los Sistemas de Datos Personales de AGROASEMEX, S.A., es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Institución.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|   | Tipo de Documento: POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

III. EL INVENTARIO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGROASEMEX, S.A.

Los sistemas con que cuenta la Institución son del tipo automatizado y físico; están a cargo de la persona servidora pública o titular de la Unidad Administrativa que da tratamiento a los datos personales, de acuerdo con la normatividad aplicable, el tipo de información y la finalidad.

En ese sentido, en cumplimiento de las obligaciones antes descritas, a continuación, se presenta el documento de seguridad con los elementos informativos que establece el artículo 27 de la LGPDPPSO.

Conforme a la previsto en el artículo 27, fracción III de la Ley General, se establece como una de las actividades a realizar para implementar y mantener medidas de seguridad para la protección de datos personales, la elaboración de un inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, dicho inventario forma parte del Documento de Seguridad.

1. Expediente único del personal de AGROASEMEX.

| Datos del responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento): | |
|--|-------------------------------------|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Administración |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Mariana Franco Ponce |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Recursos Humanos |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Fernando Díaz García |
| Nombre del servidor(a) público(a) involucrado(a) en recabar la información: | Dario Armando Rojas Galindo |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales;
- ✓ Medios electrónicos; y



| | | | |
|--|----------------------------------|---|-------------------------------------|
|  HACIENDA <small>Agencia de Administración de Recursos Hídricos</small> | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: |
| | Nombre: | | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</i> <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | 10/2025 Revisión No: 3 |

- ✓ Paquetería o SEPOMEX.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Inscripción ante las instancias de autoridad y fiscalizadoras como IMSS, INFONAVIT, inclusión de información para elaboración de información fiscal ante el SAT.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Acta de nacimiento,
- ✓ Número de IMSS,
- ✓ Último estado de cuenta AFORE,
- ✓ Currículum vitae,
- ✓ Cartas de Recomendación,
- ✓ Acta de Matrimonio (en su caso),
- ✓ Fotos recientes - tamaño infantil a color,
- ✓ Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses,
- ✓ Estado de cuenta bancario, número de cuenta o clave interbancaria, en su caso,
- ✓ Constancia de situación fiscal,
- ✓ CURP,
- ✓ Cartilla servicio militar nacional (Hombres),
- ✓ Título y Cédula profesional, o en su caso, Constancia de último grado de estudios,
- ✓ Aviso de retención Infonavit,
- ✓ Identificación oficial con fotografía,
- ✓ Último estado de cuenta FONACOT (en su caso),
- ✓ Constancias de competencias y capacidades profesionales.
- ✓ Cartas de recomendación

Información sensible:

- ✓ Certificado Médico de Salud Institucional

Formatos de almacenamiento

- ✓ Expediente físico en archivo de trámite y
- ✓ Archivo de concentración.

Descripción general de la ubicación física de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Administración de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

| | | | |
|---|---------------------------|--|--------------------------------|
|  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agrosemex, S.A. | Revisión No: 3 |

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

IV. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|--|---------------------------------------|--|
| Mariana Franco Ponce | Dirección de Administración | Superior jerárquico Proceso de control |
| Fernando Díaz García | Gerencia de Recursos Humanos | Monitoreo en la integración de los expedientes. |
| Darío Armando Rojas Galindo | Subgerencia de Desarrollo de Personal | Recaba la documentación e información, Coteja las copias simples con los originales, Elabora expediente del personal y Resguarda la información recabada. |

2 Base de datos de credencialización de empleados.

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento): | |
|---|------------------------------|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Administración |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Mariana Franco Ponce |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Recursos Humanos |

| | | |
|--|--|--|
|  HACIENDA <small>ESTADÍSTICA Y ANALÍTICA FISCAL</small> | Tipo de Documento: <small>POLÍTICA</small> | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: <small>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</small> | Fecha: (mm/aaaa): <small>10/2025</small> |
| | Área (s) Responsable (s): <small>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</small> | Revisión No: <small>3</small> |

| | |
|--|-----------------------------|
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Fernando Díaz García |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Darío Armando Rojas Galindo |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales;
- ✓ Medios electrónicos; y
- ✓ Paquetería o SEPOMEX.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Llevar a cabo la emisión de credenciales y el control de acceso autorizado al edificio, únicamente del personal que forma parte de la plantilla laboral de la Institución.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ Fotografía,
- ✓ Cargo,
- ✓ RFC,
- ✓ NSS,
- ✓ CURP y
- ✓ Firma.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo y
- ✓ Servidores.

Descripción general de la ubicación física de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Administración de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales.

| | | | |
|---|---------------------------|--|--------------------------------|
|  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agrosemex, S.A. | Revisión No: 3 |

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se destruye la credencial cuando el servidor público termina la relación laboral, realizándose dicha destrucción con las formalidades previstas para tal proceso administrativo.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|--|---------------------------------------|--|
| Mariana Franco Ponce | Dirección de Administración | Superior jerárquico Proceso de control |
| Fernando Díaz García | Gerencia de Recursos Humanos | Monitoreo en la elaboración de la credencial. |
| Darío Armando Rojas Galindo | Subgerencia de Desarrollo de Personal | Recaba la información, Elabora la credencial, Resguarda en equipo de cómputo la información recabada y Expide credencial o reposición. |

3. ERP SAP - Proceso de Nómina

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento): | |
|---|---|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Administración. |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Mariana Franco Ponce |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Recursos Humanos |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Fernando Díaz García |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Janet Mondragón Barrón y Ana Lucía Estrada Ugalde |

Descripción del sistema de datos personales:

| | | | |
|---|----------------------------------|---|--|
|  HACIENDA <small>ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS</small> | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales; y
- ✓ Medios electrónicos.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Llevar a cabo el proceso de pago de nómina, emitiendo los soportes fiscales con la información normativa que se requiere.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ RFC,
- ✓ CURP,
- ✓ NSS,
- ✓ Sueldos,
- ✓ Préstamos (sólo para personal sindicalizado) y
- ✓ Créditos personales con terceros, (INFONAVIT y FONACOT)
- ✓ Pensiones alimenticias.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo (archivo electrónico),
- ✓ Archivo de trámite,
- ✓ Servidores de la institución y SAP (System analyse Programment wicklung)
- ✓ Archivo de concentración.

Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Administración de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos. En electrónico: Respaldo en servidor SAP (System analyse Programment wicklung)

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

| | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|--|
| HACIENDA AGRO ASEMEX | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|---|--|--|
| Mariana Franco Ponce | Dirección de Administración | Superior jerárquico Funciones de lectura para monitoreo y control. Autoriza cheque. |
| Fernando Díaz García | Gerencia de Recursos Humanos | Monitoreo, revisión y validación en la integración de la información. Lectura, edición y proceso de control en sistema, Solicita expedición de cheque. |
| Janet Mondragón Barrón y Ana Lucía Estrada Ugalde. | Subgerente de Administración de Personal Analista Especializado | Recaba la documentación e información, Captura y resguarda en equipo y en el sistema la información recabada, Genera archivo de pago. |

4. Expediente de Seguro de Vida.

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento): | |
|--|-------------------------------------|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Administración |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Mariana Franco Ponce |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Recursos Humanos |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Fernando Díaz García |

| | | | |
|--|----------------------------------|--|-----------------------------|
|  HACIENDA <small>ESTADO DE MÉXICO</small> | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: |

Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información:

Darío Armando Rojas Galindo

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Llevar a cabo el control de entrega de los Formatos de Designación de Beneficiarios y Potenciación.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ RFC,
- ✓ CURP,
- ✓ Fecha de nacimiento,
- ✓ Nombres de los beneficiarios del colaborador,
- ✓ Parentesco y porcentaje.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo (base de datos)
- ✓ Archivo de trámite.
- ✓ Archivo de concentración.

Descripción general de la ubicación física de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Administración de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales relativos al seguro de vida, sin embargo, se contempla que puedan existir para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

| | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|
| HACIENDA AGROASEMEX | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|---|------------------------------|--|
| Mariana Franco Ponce | Dirección de Administración | Superior jerárquico Proceso de control |
| Fernando Díaz García | Gerencia de Recursos Humanos | Monitoreo en proceso de control. |
| Darío Armando Rojas Galindo | Analista técnico | Recaba la información en los formatos respectivos, Elabora expediente de la gestión administrativa, (S.V.I.) Resguarda en (equipo, sistema) la información recabada y Captura información en base de datos electrónica Excel. |

5 Prestadores de servicio social y prácticas profesionales.

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento): | |
|--|-------------------------------------|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Administración |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Mariana Franco Ponce |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Recursos Humanos |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Fernando Díaz García |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Darío Armando Rojas Galindo |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

| | | | |
|---|----------------------------------|--|--|
|  HACIENDA <small>SECRETARIA DE HACIENDA Y BUDGET PÚBLICO</small> | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales; y
- ✓ Medios electrónicos.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Integrar el expediente de prestadores de servicio social y prácticas profesionales en la Institución, a fin de realizar las gestiones administrativas correspondientes.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ Fotografía,
- ✓ Sexo,
- ✓ Firma y/o rúbrica,
- ✓ CURP y
- ✓ Datos INE.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Servidores.
- ✓ Archivo de trámite.
- ✓ Archivo de concentración.

Descripción general de la ubicación física de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Administración de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

| | | |
|---------------------|--|---------------------------------|
| HACIENDA | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|---|---------------------------------------|---|
| Mariana Franco Ponce | Dirección de Administración | Superior jerárquico Proceso de control |
| Fernando Díaz García | Gerencia de Recursos Humanos | Monitoreo en el proceso de ingreso de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales. |
| Darío Armando Rojas Galindo | Subgerencia de Desarrollo de Personal | Recaba la información e integra expediente. |

6. Circuito cerrado de AGROASEMEX.

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento): | |
|--|--|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Administración. |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Mariana Franco Ponce |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Contratación de Servicios con Terceros y Normatividad |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Carlos Ernesto Piña Briones |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Por tratarse de una videogramación, no hay una persona que la recabe directamente. |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Seguimiento a la seguridad tanto del personal, como del inmueble, asimismo, poder llevar a cabo reportes de vigilancia.

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---------------------------------------|
|  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Videos y
- ✓ fotografías.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Vídeo sin audio por 15 días.

Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Administración de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, sin embargo, se contempla que puedan existir para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

No aplica.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Sólo se almacenan 15 días.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|--|---|--|
| Mariana Franco Ponce | Dirección de Administración | Superior jerárquico Proceso de control. |
| Carlos Ernesto Piña Briones | Gerencia de Contratación de Servicios con Terceros y Normatividad | Proceso de control. |
| Ariel Contreras Cañez. | Analista técnico y encargado de la Subgerencia de | Proceso de control, para eventuales incidencias. |

| | | |
|---|--|---|
|  HACIENDA AGROASEMEX | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | 10/2025 Revisión No: 3 |

| | | |
|--|---|--|
| | servicios generales y almacén. | |
|--|---|--|

7. Registro de entradas y salidas de las instalaciones de AGROASEMEX.

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento): | |
|--|---|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Administración. |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Mariana Franco Ponce |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Contratación de Servicios con Terceros y Normatividad |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Carlos Ernesto Piña Briones |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | La información se recaba por el personal del servicio de seguridad privada contratada. (Ariel Contreras Cañez) |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Para mantener el control de las entradas y salidas de quienes ingresan a las instalaciones de AGROASEMEX, como parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de la Institución.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ Firma e
- ✓ INE (exclusivamente para validar la identidad)

Estacionamiento

- ✓ Nombre de conductor,
- ✓ Placa,
- ✓ Marca y modelo de vehículo.

Formatos de almacenamiento

- ✓ En bitácoras de registros de accesos y salidas.

| | | |
|---|--|---|
|  HACIENDA AGROASEMEX | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | UT.SEG |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 Revisión No: 3 |

Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Administración de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, sin embargo, se contempla que puedan existir para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|---|--|--|
| Mariana Franco Ponce | T Dirección de Administración | Superior jerárquico Proceso de control. |
| Carlos Ernesto Piña Briones | Gerencia de Contratación de Servicios con Terceros y Normatividad | Proceso de control. |
| Ariel Contreras Cañez. | Analista técnico y encargado de la Subgerencia de servicios generales y almacén. | Proceso de control, para eventuales incidencias. |

8. Contratación de solicitudes del Área Requierente

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | Tipo de Documento: POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento) | |
|---|---|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Administración. |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Mariana Franco Ponce |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Subgerencia de Adquisiciones |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Pendiente. |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Víctor Francisco Cabrera Vega, Isis Anabel Loaiza Castro. |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o, en su caso de su representante;
- ✓ Medios electrónicos; y
- ✓ Paquetería o SEPOMEX.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Proceso de contratación en la elaboración del pedido o contrato.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ Dirección,
- ✓ RFC,
- ✓ CURP,
- ✓ Teléfono,
- ✓ Comprobante de domicilio,
- ✓ Comprobante bancario e
- ✓ Identificación oficial.



Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Archivo de trámite.
- ✓ Servidores.
- ✓ Archivo de concentración.
- ✓ Compras MX.



| | | |
|---|--|--|
|  HACIENDA <small>ESTADÍSTICA Y TRANSparencia</small> | Tipo de Documento: <small>POLÍTICA</small> | Clave del Documento: <small>UT.SEG</small> |
| | Nombre: <small>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</small> | Fecha: (mm/aaaa): <small>10/2025</small> |
| | Área (s) Responsable (s): <small>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</small> | Revisión No: <small>3</small> |

✓ POT.

Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Administración de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos. Sistemas Compras MX y POT.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos y CADIDO.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|--|---|---|
| Mariana Franco Ponce | Dirección de Administración | Superior jerárquico Funciones de lectura y consulta para seguimiento de los trámites de la contratación. |
| Carlos Ernesto Piña Briones | Gerencia de Contratación de Servicios con Terceros y Normatividad | Monitoreo en la integración de los expedientes. Lectura, edición y procesos de control. |

| | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|
| HACIENDA ÁGUA ASALIA | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: <i>3</i> |

| | | |
|---|---|---|
| Pendiente. Víctor Francisco Cabrera Vega, Isis Anabel Loaiza Castro | Subgerente de Adquisiciones Jefe de área Subgerente de Soporte Administrativo | Recaba la información en los formatos respectivos, Coteja las copias simples con los originales, Elabora expediente del proveedor, Resguarda en equipo de cómputo la información recabada y Captura información en sistemas Compras MX y POT. |
|---|---|---|

9. Expediente del Proveedor en Área Requirente.

NOTA: En este tipo de expediente, existe información variable en razón de que la contratación depende de cualquier área de la Institución, en atención a sus necesidades, por lo tanto, cualquier área que requiera un bien o servicio podrá intervenir en el tratamiento de datos personales.

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento) | |
|---|----------------------|
| Unidad Administrativa: | Información variable |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Información variable |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Información variable |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Información variable |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Información variable |
| Nombre del servidor(a) público(a) involucrado(a) en el archivo de la información: | Información variable |

Descripción del sistema de datos personales:
Forma de obtención

| | | | |
|--|----------------------------------|--|--|
|  HACIENDA <small>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS</small> | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o, en su caso de su representante;
- ✓ Medios electrónicos; y
- ✓ Mensajería o SEPOMEX.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Procesos de contratación y seguimiento de pago a proveedores a solicitud del área requirente del servicio o bien.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ Dirección,
- ✓ RFC,
- ✓ CURP,
- ✓ Teléfono,
- ✓ Comprobante de domicilio,
- ✓ Comprobante bancario e
- ✓ Identificación oficial.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Archivo de trámite.
- ✓ Servidores.
- ✓ Archivo de concentración.

Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente y que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

| | | |
|---------------------|---|--|
| HACIENDA | Tipo de Documento: POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agrosemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|--|-------------------------------------|---|
| Es información variable | Titular de la Unidad Administrativa | Superior jerárquico Funciones de lectura y consulta para seguimiento de los trámites de la contratación. |
| Es información variable | Es información variable | Monitoreo en la integración de los expedientes. Lectura, edición y procesos de control. |
| Es información variable | Es información variable | Recaba la información en los formatos respectivos, Elabora expediente del proveedor, Resguarda en equipo de cómputo la información recabada y Captura información en sistemas. |
| Es información variable | Es información variable | Realiza transferencia al archivo hasta que se cumpla con el periodo de Ley. |

10. Sistema de Administración y Control de Subsidio (SACS).

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento) | |
|---|--|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Seguros Especiales y Fomento. |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Silvia Mejía Avendaño. |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Asistencia Técnica. |

| | | | |
|---|----------------------------------|--|-----------------------------|
|  HACIENDA <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y BANOS PÚBLICOS</small> | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: |

| | |
|--|------------------------------------|
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Francisco Javier Contreras Cabrera |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Teodoro Guadalupe Lara Benítez |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o, en su caso de su representante;
- ✓ Medios electrónicos; y
- ✓ Paquetería o SEPOMEX.

El programa no cuenta con recursos fiscales asignados, ni con Reglas de operación vigentes, desde 2021. La información disponible es exclusivamente para consulta.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Canalizar Subsidio y Apoyos del Programa de Aseguramiento Agropecuario.

El programa no cuenta con recursos fiscales asignados, ni con Reglas de operación vigentes, desde 2022. La información disponible es exclusivamente para consulta.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ Domicilio,
- ✓ CURP y
- ✓ RFC.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Archivo de trámite.
- ✓ Servidores.
- ✓ Archivo de concentración.

Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Seguros Especiales y Fomento de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Electrónica: Nube dentro de Microsoft Azure.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

| | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|
| HACIENDA AGROASEMEX | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|---|-----------------------------------|---|
| Silvia Mejía Avendaño | Dirección | Superior jerárquico Funciones de lectura y consulta. |
| Francisco Javier Contreras Cabrera | Gerencia de Asistencia Técnica. | Monitoreo y resguardo de la información recabada. |
| Teodoro Guadalupe Lara Benítez | Subgerencia de Análisis sectorial | Explota la información recabada. |

11. Sistema de Gestión de Apoyos a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (SIGAPO).

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento) | |
|---|--|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Seguros Especiales y Fomento. |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Silvia Mejía Avendaño. |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Asistencia Técnica. |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Francisco Javier Contreras Cabrera |

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---------------------------------------|
|  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

| | |
|---|---------------------------------|
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Teodoro Guadalupe Lara Benítez. |
|---|---------------------------------|

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o, en su caso de su representante;
- ✓ Medios electrónicos; y
- ✓ Paquetería o SEPOMEX.

El programa no cuenta con recursos fiscales asignados, ni con Reglas de operación vigentes, desde 2022. La información disponible es exclusivamente para consulta.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Canalizar Subsidio y Apoyos del Programa de Aseguramiento Agropecuario.

El programa no cuenta con recursos fiscales asignados, ni con Reglas de operación vigentes, desde 2022. La información disponible es exclusivamente para consulta.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ Domicilio,
- ✓ CURP y
- ✓ RFC.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Archivo de trámite.
- ✓ Servidores.
- ✓ Archivo de concentración.

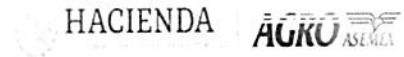
Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Seguros Especiales y Fomento de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Electrónica: Dentro de los servidores que se encuentran en las instalaciones de AGROASEMEX, S.A.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

| | | |
|---|--|--|
|  HACIENDA AGROSEGURADO | Tipo de Documento: POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|---|-------------------------------------|---|
| Silvia Mejía Avendaño | Titular de la Unidad Administrativa | Superior jerárquico Funciones de lectura y consulta. |
| Francisco Javier Contreras Cabrera | Gerencia de Asistencia Técnica. | Monitoreo y resguardo de la información recabada. |
| Teodoro Guadalupe Lara Benítez. | Subgerencia de Análisis Sectorial | Explota la información recabada. |

12. Seguro de Rentas Vitalicias (SRV).

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento) | |
|---|---|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Suscripción Institucional. |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | José Luis Espinosa Espinosa. |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Suscripción "C". |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Paula Andrea Arredondo Abedrop. |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Paula Andrea Arredondo Abedrop. |

| | | |
|--|--|---|
|  HACIENDA <small>ESTADO DE MÉXICO</small> | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | UT.SEG |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 Revisión No: 3 |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o, en su caso, de su representante; y
- ✓ Medios electrónicos.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Generar el pago de la renta vitalicia a los ex trabajadores del Sindicato Mexicano de Electricistas (SME).

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre,
- ✓ Domicilio,
- ✓ CURP y
- ✓ RFC.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo. (Sistema de rentas vitalicias)
- ✓ Archivo de trámite.
- ✓ Servidores.
- ✓ Archivo de concentración.

Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Suscripción Institucional de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

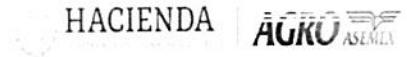
No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | Tipo de Documento: POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: <small>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</small> | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): <small>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</small> | Revisión No: 3 |

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|--|--|--|
| José Luis Espinosa Espinosa | Encargado de la Dirección de Suscripción Institucional | Superior jerárquico Funciones de autorización de dispersión de nómina. |
| Paula Andrea Arredondo Abedrop | Gerencia de Suscripción "C". | Generación del layout para dispersión, atención y manejo del sistema de rentas vitalicias. |
| Paula Andrea Arredondo Abedrop | Gerencia de Suscripción "C". | Generación del layout para dispersión, atención y manejo del sistema de rentas vitalicias. |

13. Pago de gastos de viaje

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento) | |
|---|-----------------------------------|
| Unidad Administrativa: | Dirección de Finanzas. |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Luz del Carmen Villalobos Marines |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia de Tesorería. |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Jessica Pérez González. |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Adasue Guadalupe Madrigal Juárez. |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ Correo electrónico del titular de los datos personales.

Finalidad del tratamiento de datos personales:

Trámite para la obtención de la tarjeta empresarial bancaria de viáticos del personal.

| | | |
|---|--|--|
|  HACIENDA <small>ESTADO DE QUERÉTARO, MÉXICO</small> | Tipo de Documento: <small>POLÍTICA</small> | Clave del Documento: <small>UT.SEG</small> |
| | Nombre: <small>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</small> | Fecha: (mm/aaaa): <small>10/2025</small> |
| | Área (s) Responsable (s): <small>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</small> | Revisión No: <small>3</small> |

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Credencial para votar.

Formatos de almacenamiento

- ✓ Sistema de apertura de cuentas Bancomer
- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Servidores.

Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de la Dirección de Finanzas de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos.

Electrónica: Sistema de apertura de cuentas Bancomer.

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.

No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|--|-------------------------|---|
| Luz del Carmen Villalobos Marines | Dirección de Finanzas | Superior jerárquico Proceso de control: lectura. |
| Jessica Pérez González. | Gerencia de Tesorería. | Proceso de control |
| Adasue Guadalupe Madrigal Juárez. | Subgerente de tesorería | Registra la información en el sistema. |

| | | | |
|--|----------------------------------|--|---------------------------------------|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

14. Solicitud de ejercicio de derechos ARCO

| Datos del Responsable (Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento) | |
|---|---|
| Unidad Administrativa: | Dirección Jurídica Corporativa |
| Nombre del titular de la Unidad Administrativa: | Cristina de los Angeles Moreno Guerrero |
| Nombre del Área involucrada directamente en recabar la información: | Gerencia Jurídica Corporativa |
| Nombre del titular del Área involucrada directamente en recabar información: | Melissa Paola Gómez Belmont |
| Nombre del servidor(a) público involucrado en recabar la información: | Fernando Del Razo Pérez |
| Nombre del servidor(a) público(a) involucrado(a) en el archivo de la información: | Fernando Del Razo Pérez |

Descripción del sistema de datos personales:

Forma de obtención

- ✓ En solicitud física o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT),
- ✓ De manera personal con la presencia física del titular de los datos personales o, en su caso por su representante.

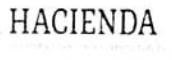
Finalidad del tratamiento de datos personales:

Trámite para ejercer cualquiera de los derechos ARCO de los datos personales del titular o su representado.

Tipo de datos personales:

No sensibles:

- ✓ Nombre del titular derechos ARCO
- ✓ Nombre del representante legal
- ✓ Domicilio/medio para oír notificaciones
- ✓ Firma/huella digital
- ✓ RFC
- ✓ Teléfono fijo o celular
- ✓ Identificación del titular derechos ARCO
- ✓ Identificación del representante legal
- ✓ Acta de nacimiento del menor de edad implicado

| | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------------|
|   | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

- ✓ Documento que acredite la identidad del menor de edad,
- ✓ **Datos variables (depende del tipo de solicitud, se identifican al momento de presentar la solicitud de derechos ARCO)**

Información Estadística opcional

- Año de nacimiento
- Nacionalidad
- Ocupación y
- Nivel educativo

Datos sensibles

- Acta de defunción
- Declaración de ausencia

Formatos de almacenamiento

- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Archivo de trámite.
- ✓ Servidores.
- ✓ Archivo de concentración.
- ✓ Plataforma Nacional de Transparencia.

Descripción general de la ubicación física y/o electrónica de los datos personales:

Oficinas de la Dirección Jurídica Corporativa de AGROASEMEX, S.A., ubicadas en Avenida Constituyentes 124 Pte., colonia El Carrizal, Querétaro, Qro. C.P. 76030, las cuales cuentan con vigilancia, acceso restringido, ventiladas, iluminadas, limpias y protegidas de agentes dañinos. Electrónica: Plataforma Nacional de Transparencia. (PNT)

Nombre completo o denominación o razón social del encargado y el instrumento jurídico que formaliza la prestación de los servicios que brinda al responsable.
No aplica.

Destinatarios o terceros receptores de las transferencias que se efectúen, así como las finalidades que justifican éstas.

No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El bloqueo de los datos personales

Por definir.

La cancelación, supresión o destrucción de los datos personales

Se aplica la Ley General de Archivos.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: <i>3</i> |

Funciones y Obligaciones de las personas que tratan datos personales

| Nombre de la persona servidora pública | Cargo | Roles y responsabilidades (funciones) |
|---|---|--|
| Cristina de los Angeles Moreno Guerrero | Dirección Jurídica Corporativa | Superior jerárquico Control de proceso. |
| Melissa Paola Gómez Belmont | Gerencia Jurídica Corporativa | Control de proceso, Registro y revisión de información en equipo de cómputo y sistema: Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) Resguardo de expedientes. |
| Información variable Se determina hasta que se presenta la solicitud ARCO. | Información variable Se determina hasta que se presenta la solicitud ARCO. | Ejecuta la solicitud de derechos ARCO y procede a realizar: La aclaración, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales respectivos. |
| Fernando Del Razo Pérez | Asistente Administrativo | Realiza trasferencia al archivo hasta que cumpla con el periodo de Ley. |

Adicionalmente, en el siguiente apartado se establecen las funciones y obligaciones del personal que trata datos personales, y que derivan de lo dispuesto en la legislación y normatividad en materia de protección de datos personales, así como en lo previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el Manual General de Organización de AGROASEMEX, S.A., y el Código de Conducta Institucional, normativa en la cual los requerimientos regulatorios para la protección de datos personales son equivalentes a los previstos por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público vigentes.

IV. FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS QUE TRATEN DATOS PERSONALES

| | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------------|
|   | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: 3 |

1. Adoptar las medidas necesarias para el resguardo de los Sistemas en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
2. El Titular de la Unidad Administrativa podrá en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico, autorizar a personal para el tratamiento de los datos personales;
3. El Titular de la Unidad Administrativa debe llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los Sistemas que se encuentran en su poder, de acuerdo con su empleo, cargo o comisión;
4. Informar al titular de los datos personales, las transferencias que se realicen, cuando éstas requieran de su consentimiento;
5. Informar al titular de los datos personales sobre los incidentes que ocurran y llevar un registro;
6. Garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.
7. Dar atención a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
8. Actuar con diligencia durante la sustanciación de las solicitudes para ejercicio de los derechos ARCO;
9. Dar cumplimiento a los plazos de atención previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
10. Cumplir con el deber de confidencialidad establecido en el artículo 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
11. Participar activamente en los programas de capacitación y actualización que para tal efecto brinde la Institución, sobre las obligaciones y demás deberes en materia de protección de datos personales;
12. Fomentar el cumplimiento de los documentos internos que elabore la Institución para fortalecer el óptimo tratamiento de los datos personales;
13. Sugerir al Titular de la Unidad Administrativa responsable, procedimientos para eficientar las medidas de seguridad, controles y acciones para custodiar los datos personales;

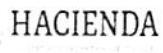
| | | | |
|--|----------------------------------|---|-----------------------------|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agrosemex, S.A.</i> | Revisión No: |

14. Proponer al Titular de la Unidad Administrativa responsable, mecanismos para asegurar que los datos personales en posesión de la Unidad Administrativa en el ejercicio de sus facultades, no se difundan, distribuyan o comercialicen;
15. Acatar las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante Federal o el órgano competente en materia de protección de datos personales.
16. Colaborar con la entrega de información para la elaboración del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y,
17. Dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sus Lineamientos y, demás normatividad aplicable.

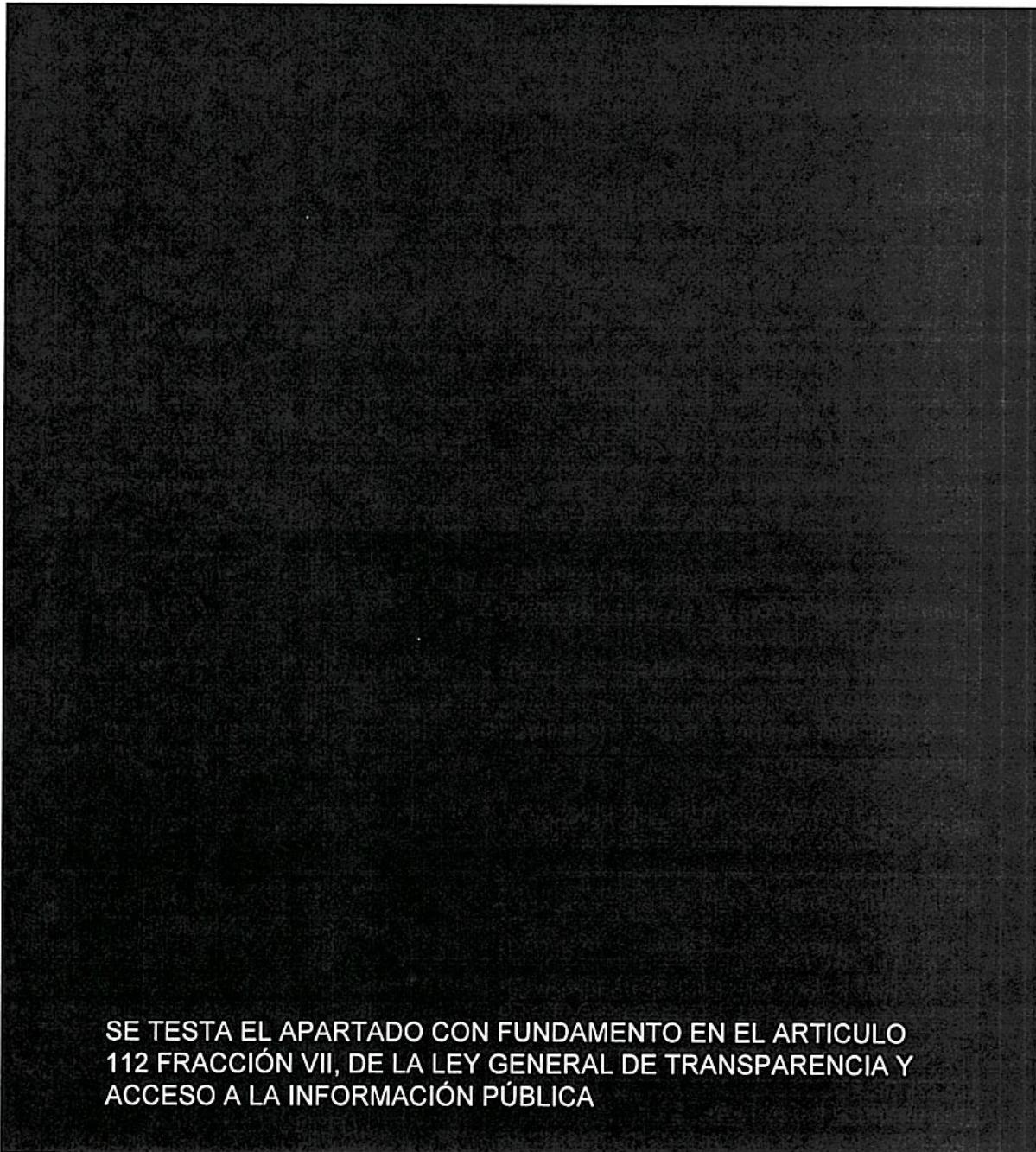
V. PROHIBICIONES PARA TODO EL PERSONAL QUE TRATE DATOS PERSONALES.

1. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
2. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
3. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables;
4. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
5. Obstruir los actos de verificación de la autoridad; y,
6. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

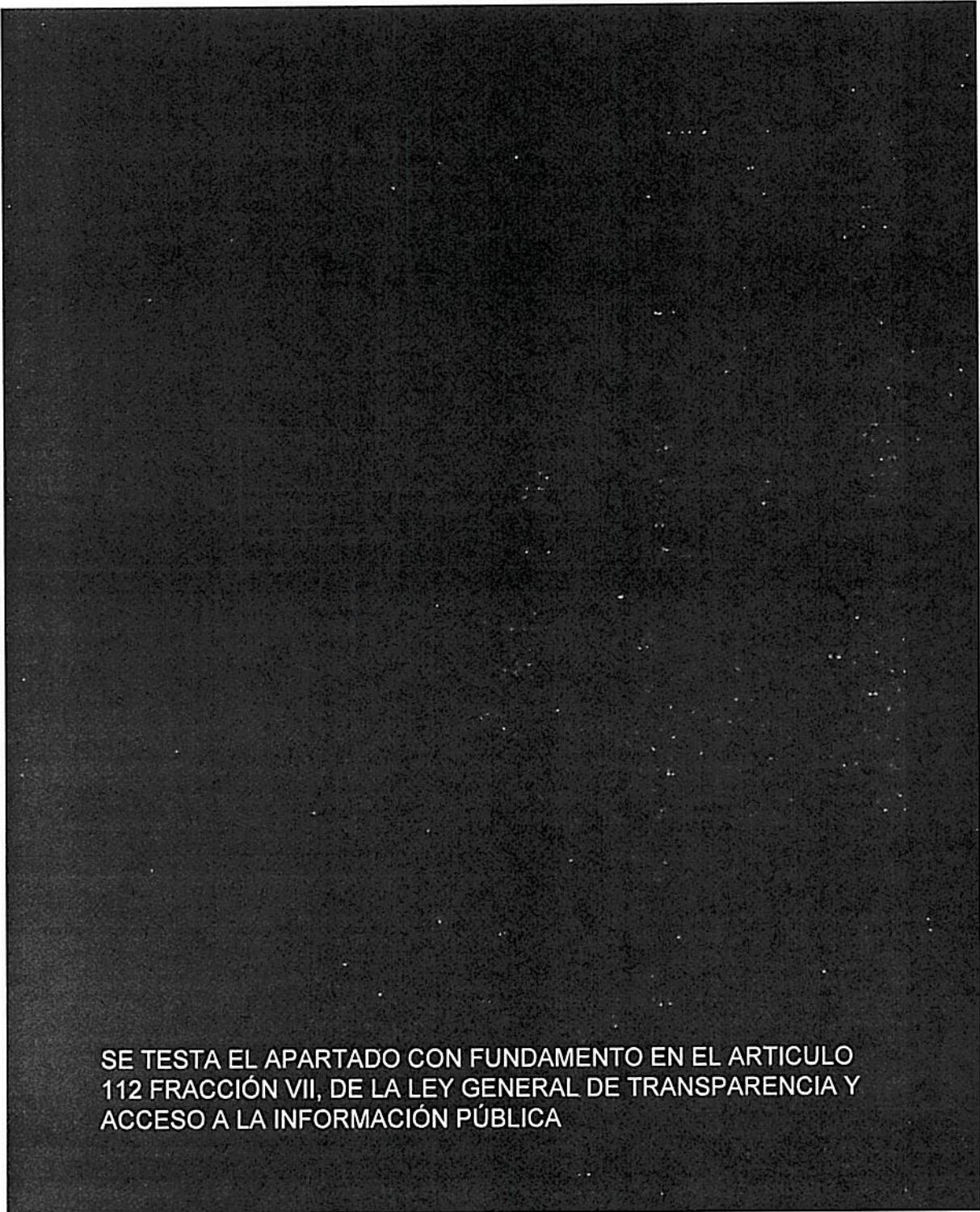
V. ANÁLISIS DE RIESGOS.

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|   | Tipo de Documento: POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: <small>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</small> | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): <small>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</small> | Revisión No: 3 |

A fin de evaluar las medidas de seguridad necesarias para proteger los activos de información, de modo que se pueda determinar cuál riesgo es más importante mitigar o cuáles son los datos personales que se encuentran más expuestos, se presenta en este documento la metodología de análisis de riesgos en que se considera lo siguiente:



| | | | |
|--|----------------------------------|--|--|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |



| | | |
|------------|---------------------------|---|
| HACIENDA | Tipo de Documento: | POLÍTICA |
| ÁGRO ASEME | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. |

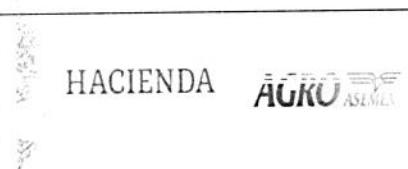
01.

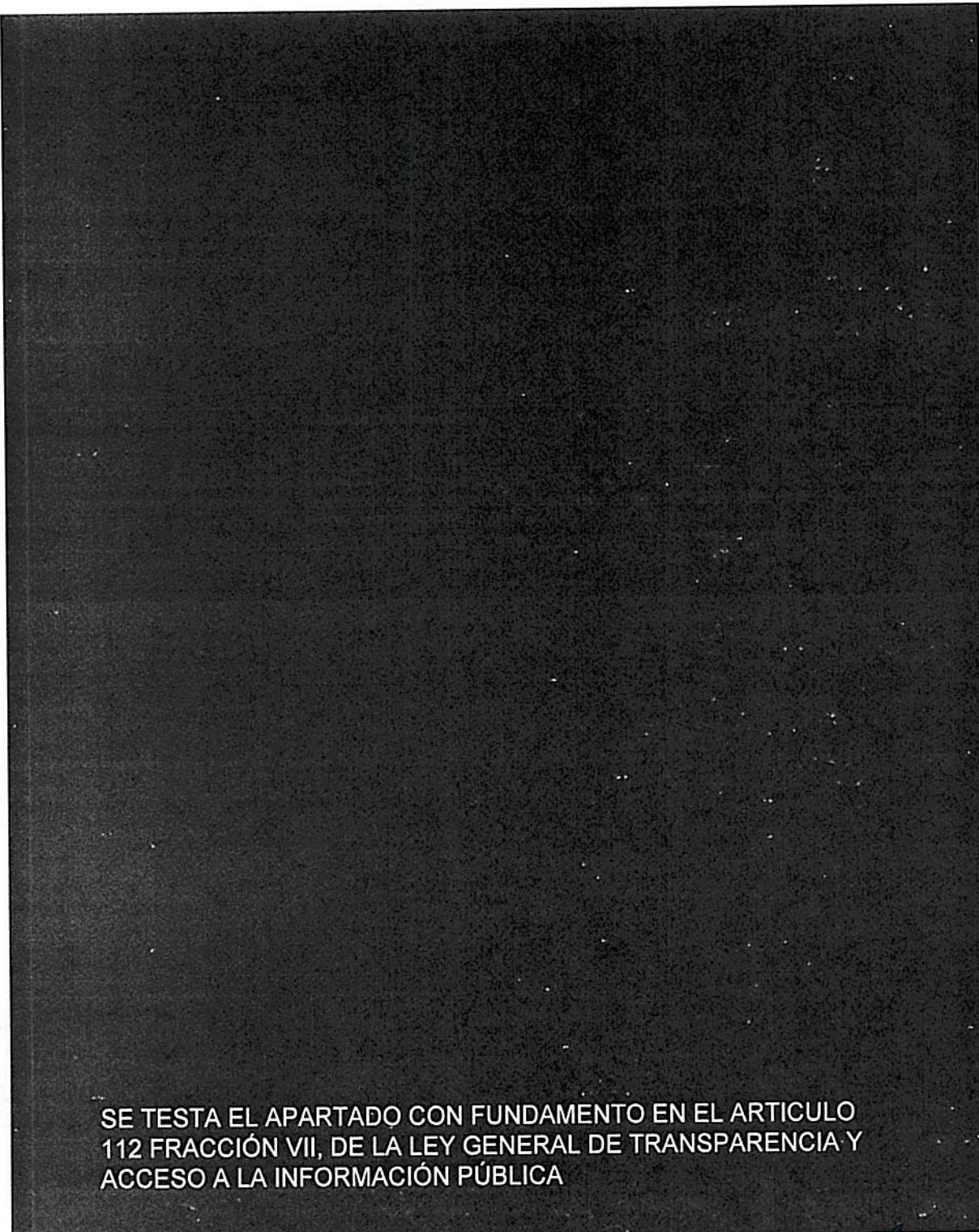
SE TESTA EL APARTADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO
112 FRACCIÓN VII, DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

X

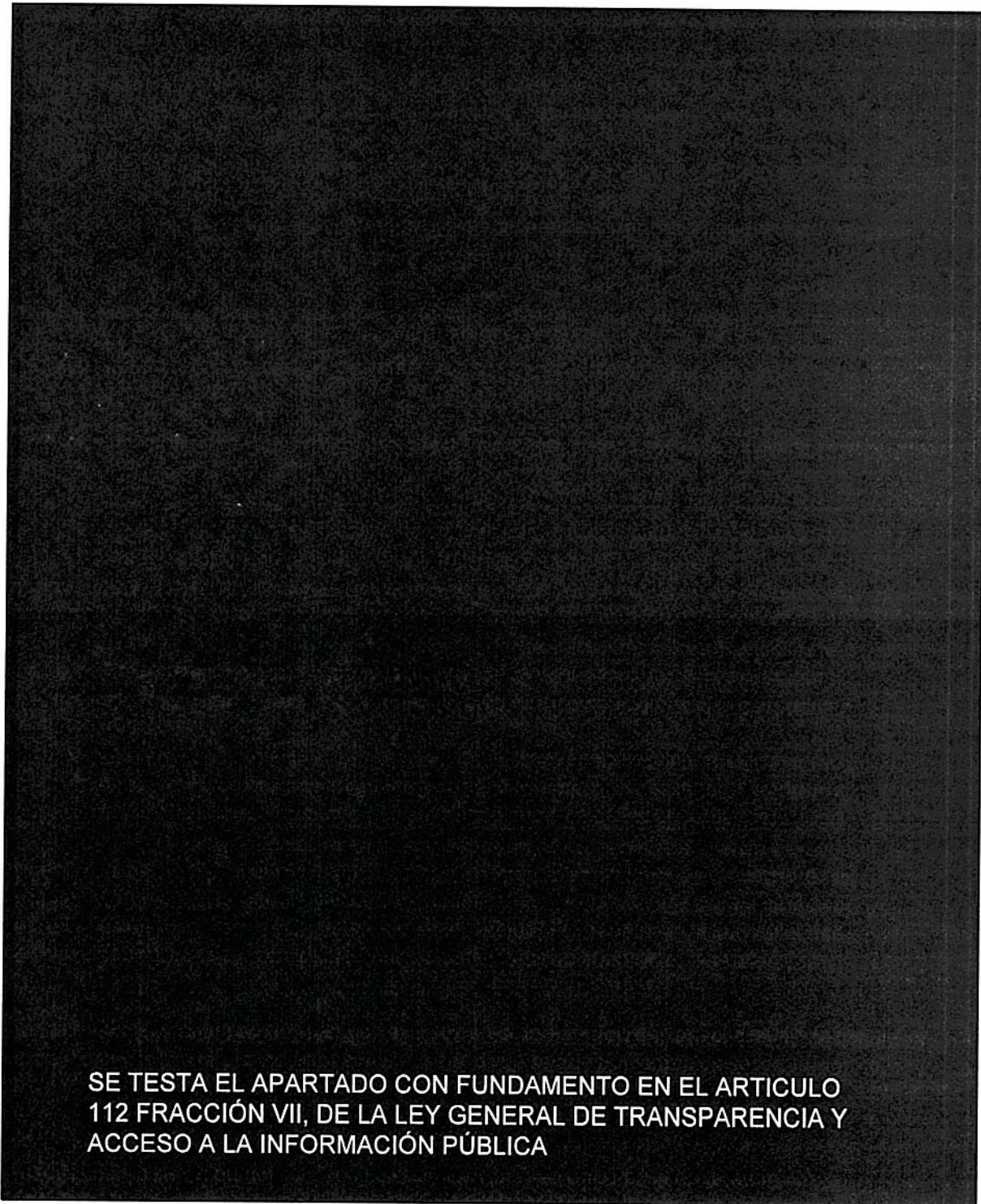
42

W

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | Tipo de Documento: POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: <small>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</small> | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): <small>Unidad de Transparencia en Agrosemex, S.A.</small> | Revisión No: 3 |



| | | |
|---|---|---|
|   | Tipo de Documento: Nombre: Área (s) Responsable (s): | Clave del Documento: UT.SEG Documento de Seguridad <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> |
| | | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | | Revisión No: 3 |



| | | | |
|---|----------------------------------|--|---------------------------------------|
|   | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

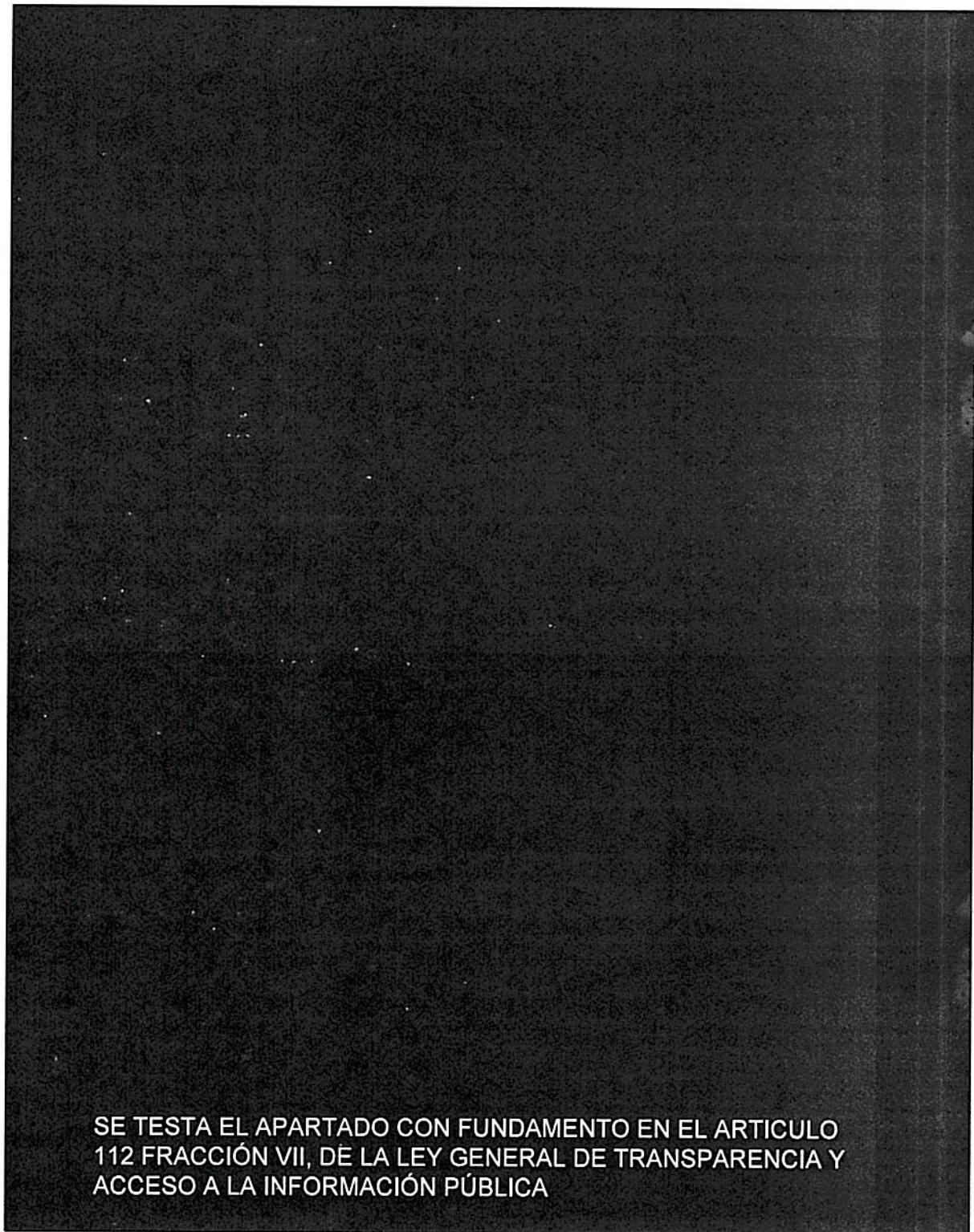
SE TESTA EL APARTADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO
112 FRACCIÓN VII, DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

VI. ANÁLISIS DE BRECHA.

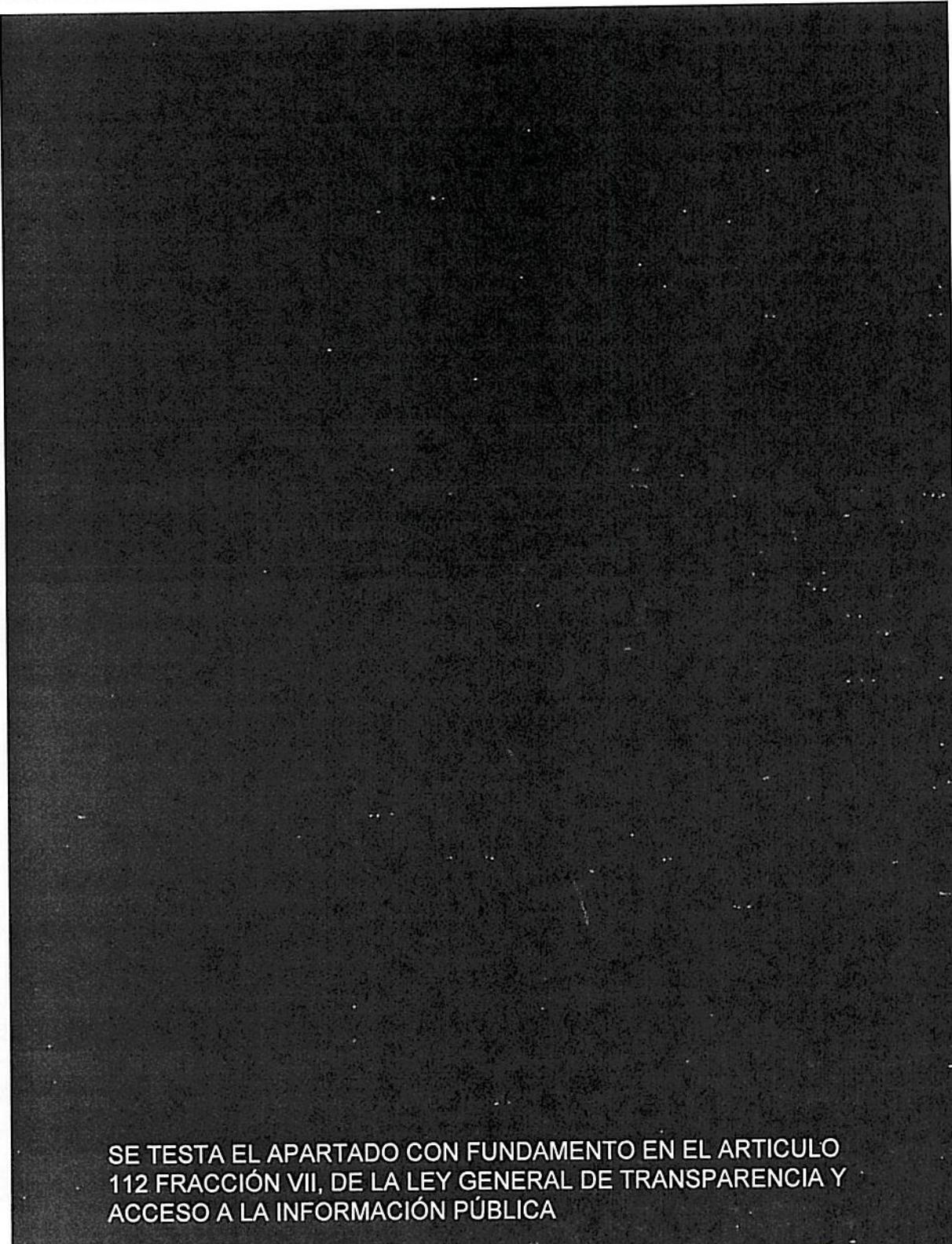
El análisis de brecha consiste en identificar la distancia que existe entre las medidas de seguridad recomendadas y las medidas implementadas por cada una de las áreas respecto de los tratamientos de datos personales existentes en AGROASEMEX, S.A.

SE TESTA EL APARTADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO
112 FRACCIÓN VII, DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

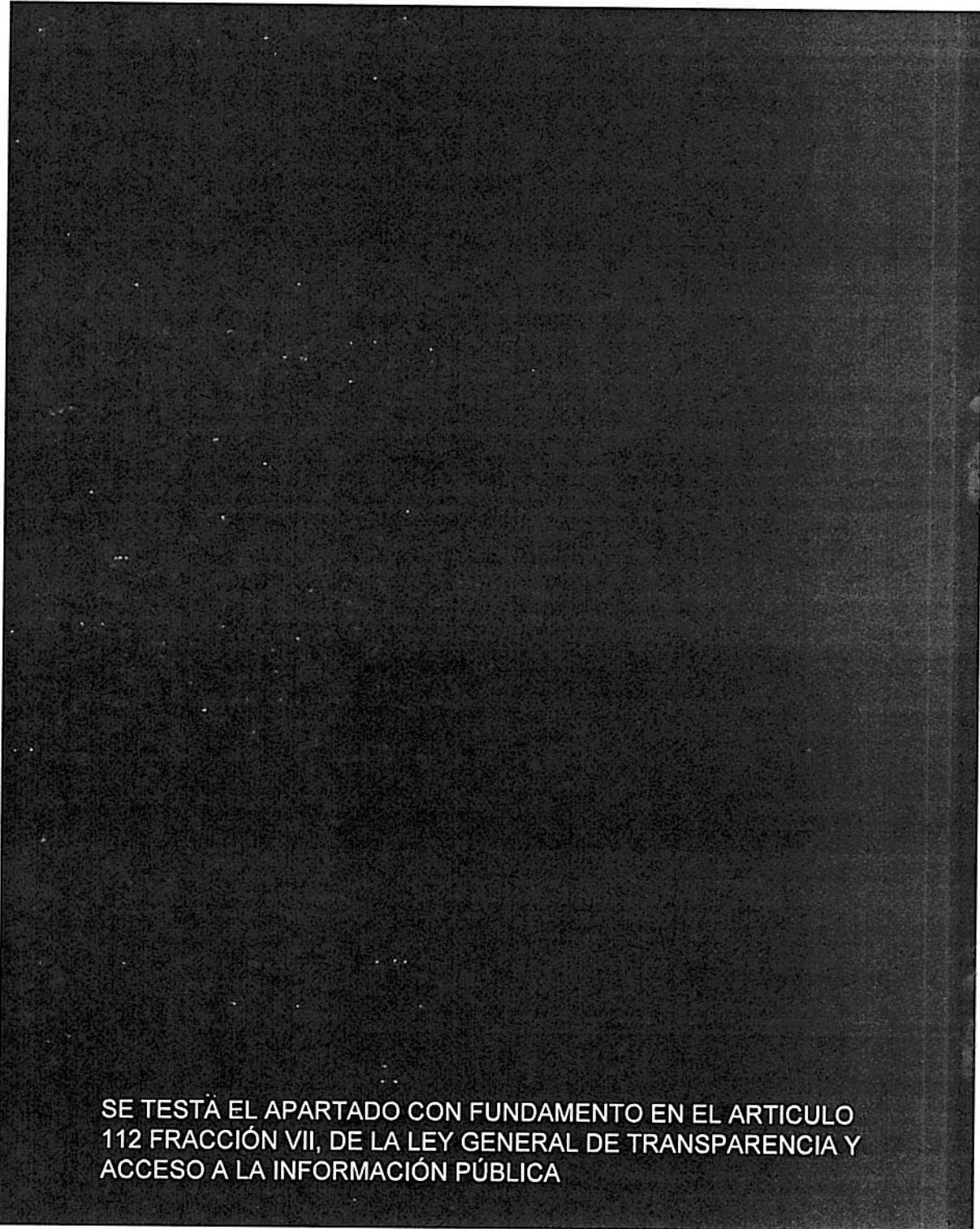
| | | |
|--|--|---|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | UT.SEG |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 Revisión No: 3 |



| | | | |
|---|----------------------------------|---|---------------------------------------|
|   | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agrosemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |



| | | |
|--|--|---|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | UT.SEG |
| | Área (s) Responsable (s): <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 Revisión No: 3 |



| | | |
|--|--|---|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | Clave del Documento: |
| | Nombre: | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): <small>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</small> | Revisión No: <small>10/2025</small> <small>3</small> |

VII. PLAN DE TRABAJO

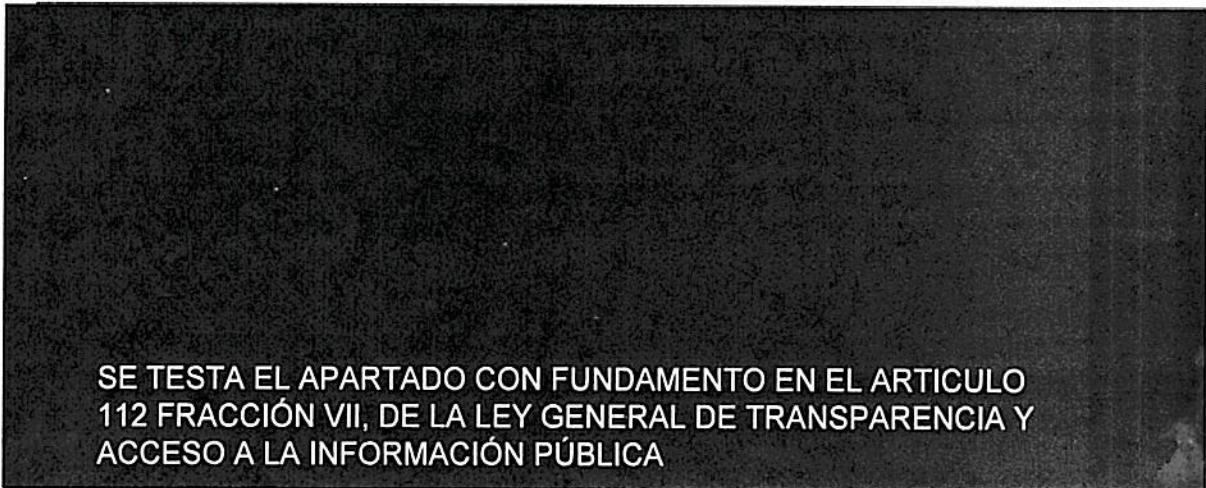
Tomando en consideración lo expuesto en los puntos anteriores, a continuación, se menciona el plan de trabajo para las unidades administrativas que lleguen a ser responsables del tratamiento de los datos personales en la Institución, así como del servidor(a) público (a), que da tratamiento a datos personales de acuerdo con la normatividad aplicable.

SE TESTA EL APARTADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO
112 FRACCIÓN VII, DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



| | | | |
|--|----------------------------------|--|-----------------------------|
|  HACIENDA  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: |

3



IX. MONITOREO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El artículo 30, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, establece que entre los mecanismos que se deberán adoptar para cumplir con el principio de responsabilidad, se encuentra el de establecer un sistema de supervisión y vigilancia, incluyendo auditorías, que permita comprobar el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales.

En ese sentido, el artículo 29 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece que el documento de seguridad deberá contener, entre otros aspectos, los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad.

En ese sentido, el artículo 63 de los Lineamientos Generales de protección de datos personales para el sector público establece que el responsable deberá evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y, en su caso, implementar mejoras de manera continua.

Para cumplir con lo anterior, el responsable deberá monitorear continuamente lo siguiente:

1. Los nuevos activos que se incluyan en la gestión de riesgos.
2. Las modificaciones necesarias a los activos, como podría ser el cambio o migración tecnológica, entre otras.

| | | | |
|--|----------------------------------|---|--|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 10/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agrosemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

3. Las nuevas amenazas que podrían estar activas dentro y fuera de AGROASEMEX, S.A., y que no han sido valoradas.
4. La posibilidad de que vulnerabilidades nuevas o incrementadas sean explotadas por las amenazas correspondientes.
5. Las vulnerabilidades identificadas para determinar aquéllas expuestas a amenazas nuevas o pasadas que vuelvan a surgir.
6. El cambio en el impacto o consecuencias de amenazas valoradas, vulnerabilidades y riesgos en conjunto, que resulten en un nivel inaceptable de riesgo, y
7. Los incidentes y vulneraciones de seguridad ocurridos.

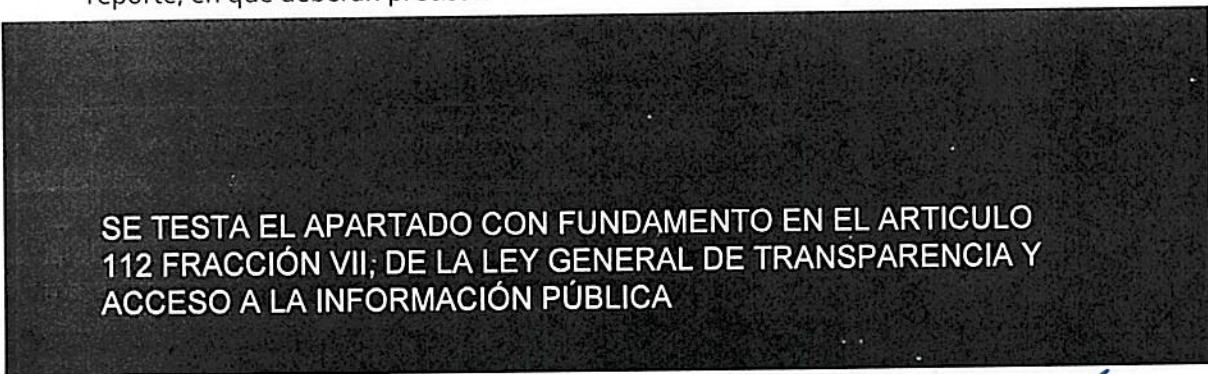
Asimismo, se deberá implementar un programa de auditoría interna para monitorear y revisar la eficacia y eficiencia del sistema de gestión, para lo cual se implementarán los siguientes mecanismos:

VIII. MECANISMO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN

La Unidad de Transparencia será la encargada de realizar el mecanismo de monitoreo y supervisión de las medidas de seguridad implementadas en la protección de datos personales, a través de los siguientes parámetros:

1. Monitoreo.

La Unidad de Transparencia requerirá a cada una de las áreas que reportaron tratamientos de datos personales de manera anual, a través de sus inventarios, la elaboración de un reporte, en que deberán precisar:



**SE TESTA EL APARTADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO
112 FRACCIÓN VII; DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

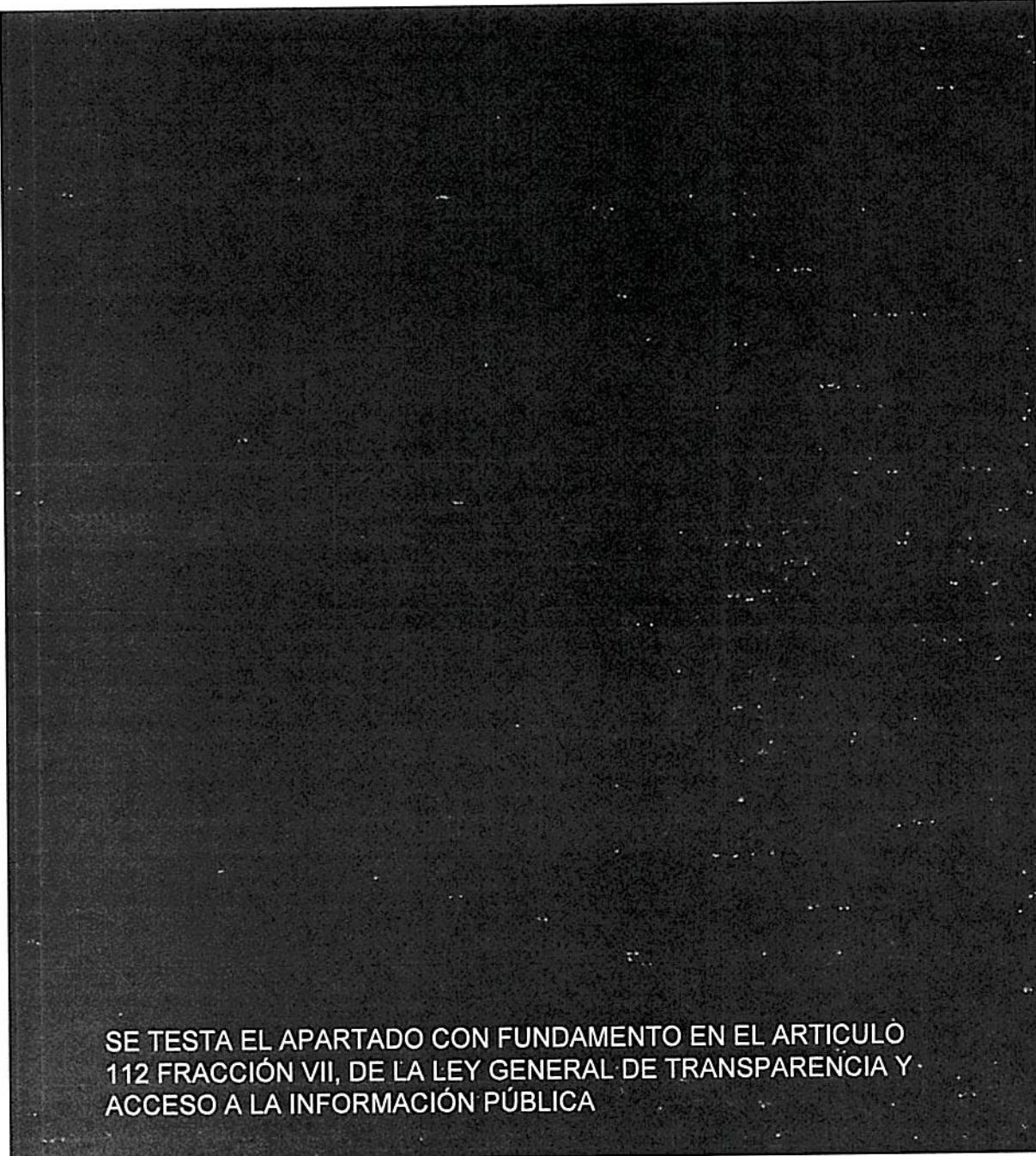





| | | | |
|--|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: |
| | Nombre: | | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</i> <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 10/2025 3 |

SE TESTA EL APARTADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO
112 FRACCIÓN VII, DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

| | | | |
|--|----------------------------------|---|-----------------------------|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agrosemex, S.A.</i> | Revisión No: |



2. Supervisión.

La Unidad de Transparencia analizará los reportes de las áreas, verificando aquellos puntos en los que se hubiera reportado "No" como respuesta y se emitirá una opinión en la que se plasmarán las recomendaciones que se consideren pertinentes en materia de seguridad, con la finalidad de que las áreas las atiendan.

| | | | |
|--|----------------------------------|---|-----------------------------|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: |

Mecanismos de actuación ante vulneraciones a la seguridad de los datos personales.

El artículo 27, fracción VII, de la Ley General, dispone para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, el responsable deberá monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales.

En ese sentido, el artículo 63, fracción VII, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, entre otras disposiciones estipula que, para evaluar y medir los resultados de las políticas, planes, procesos y procedimientos implementados en materia de seguridad y tratamiento de los datos personales, se deberán monitorear las vulneraciones de seguridad ocurridas.

Por ello, la Unidad de Transparencia deberá monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, para lo cual se podrá auxiliar de las Direcciones de Tecnología de la Información y Comunicaciones; y de Administración.

Por lo anterior, en el supuesto de presentarse una vulneración a la seguridad, es decir, las señaladas en el artículo 40 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en el artículo 66 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el Titular de la Unidad Administrativa responsable, llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Registrar en la bitácora correspondiente, las vulneraciones a la seguridad en la que se describa:
 - La fecha en la que ocurrió la vulneración;
 - El motivo de ésta y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.
2. Informar dentro del plazo máximo de 72 (horas setenta y dos), al titular de los datos personales y a la Autoridad Garante Federal – Transparencia para el Pueblo las vulneraciones que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales, en cuanto se confirme que ocurrió la vulneración y que el responsable haya empezado a tomar las acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que los titulares afectados puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.
3. El Titular de la Unidad Administrativa responsable, deberá informar al titular de los datos personales al menos lo siguiente:

| | | | |
|--|----------------------------------|--|--|
| HACIENDA  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): 12/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): | <i>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</i> | Revisión No: 3 |

- I. La naturaleza del incidente;
 - II. Los datos personales comprometidos;
 - III. Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que éste pueda adoptar para proteger sus intereses;
 - IV. Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata;
 - V. Los medios donde puede obtener más información al respecto;
 - VI. La descripción de las circunstancias generales en torno a la vulneración ocurrida, que ayuden al titular a entender el impacto del incidente; y,
 - I. Cualquier otra información y documentación que considere conveniente para apoyar a los titulares.
4. El Titular de la Unidad Administrativa responsable, deberá informar a la Autoridad Garante Federal – Transparencia para el Pueblo mediante escrito presentado en el domicilio del Organismo, o bien, a través de cualquier otro medio que se habilite para tal efecto, al menos lo siguiente:
- I. La hora y fecha de la identificación de la vulneración;
 - II. La hora y fecha del inicio de la investigación sobre la vulneración;
 - III. La naturaleza del incidente o vulneración ocurrida;
 - IV. La descripción detallada de las circunstancias en torno a la vulneración ocurrida;
 - V. Las categorías y número aproximado de titulares afectados;
 - VI. Los sistemas de tratamiento y datos personales comprometidos;
 - VII. Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata;
 - VIII. La descripción de las posibles consecuencias de la vulneración de seguridad ocurrida;
 - IX. Las recomendaciones dirigidas al titular;
 - X. El medio puesto a disposición del titular para que pueda obtener más información al respecto;
 - XI. El nombre completo de la o las personas designadas y sus datos de contacto, para que puedan proporcionar más información al Organismo, en caso de requerirse, y
 - XII. Cualquier otra información y documentación que considere conveniente hacer del conocimiento del Organismo.

Lo anterior, permitirá identificar de forma ordenada las acciones y mejoras que habrán de implementarse para el adecuado manejo y protección de los datos personales.

IX. PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACIÓN.

| | | | |
|---|----------------------------------|---|-----------------------------|
|  | Tipo de Documento: | POLÍTICA | Clave del Documento: |
| | Nombre: | DOCUMENTO DE SEGURIDAD | Fecha: (mm/aaaa): |
| | Área (s) Responsable (s): | Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A. | Revisión No: |

3

La capacitación tendrá como objetivo concientizar y sensibilizar a las personas servidoras públicas en la importancia de la protección de los datos personales.

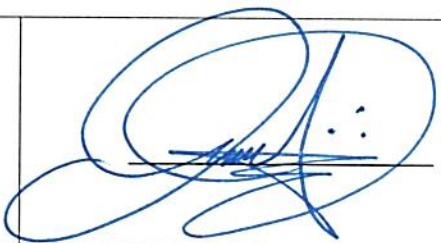
La Unidad de Transparencia de la Entidad, coordinara el Programa General de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que se encuentre vigente en el periodo de aplicación de este Documento de Seguridad. Dicho programa será el último aprobado por el Comité de Transparencia y formará parte del presente Documento de Seguridad como anexo único. Asimismo, el citado instrumento podrá modificarse según las necesidades o cambios que requiera la entidad o, en su caso conforme lo indique la Autoridad Garante Federal.

X. CONTROL DE CAMBIOS

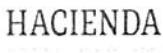
| No. Revisión | Fecha | Cambio |
|--------------|-------|--|
| 3 | 2025 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se elimina al INAI como Autoridad Garante. 2. Se elimina la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. Por su abrogación. 3. Se cambian responsabilidades en virtud de cambios en la estructura de la entidad. 4. Se actualizan los artículos conforme a las leyes publicadas en el DOF en marzo de 2025. |

XI. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

El presente documento se aprueba durante la 11° Sesión Extraordinaria de 2025 del Comité de Transparencia de AGROASEMEX, celebrada el 18 de diciembre de 2025.

| | |
|---|--|
| Cristina de los Angeles Moreno Guerrero Titular de la Unidad de Transparencia Presidenta  |  |
| Lic. Luis Adrián Pascacio Martínez Jefe de la Oficina de Representación del Órgano Interno de Control de la SHCP en AGROASEMEX, S.A. Vocal suplente |  |




| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|   | Tipo de Documento: POLÍTICA | Clave del Documento: UT.SEG |
| | Nombre: <small>DOCUMENTO DE SEGURIDAD</small> | Fecha: (mm/aaaa): 12/2025 |
| | Área (s) Responsable (s): <small>Unidad de Transparencia en Agroasemex, S.A.</small> | Revisión No: 3 |

Mariana Franco Ponce

Directora de Administración y Titular del Área
Coordinadora de los Archivos de AGROASEMEX,
S.A.

Vocal



(La presente hoja que contiene firmas autógrafas, forma parte integrante del Documento de Seguridad de AGROASEMEX, S.A., aprobado en la 11° Sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 18/12/2025)