

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo al Diccionario de Protección de Datos Personales del INAI, la **confidencialidad de la información** es al mismo tiempo un atributo y un principio de seguridad, relativa a la obligación de las personas con acceso a dicha información, a conducirse delimitados por reglas que protejan la información impidiendo su divulgación y garantizando que el uso de ésta se mantenga ligada a los fines autorizados por su titular.

Por otro lado, el **deber de confidencialidad** es una obligación cargada a los sujetos obligados para resguardar la confidencialidad de la información que contenga datos personales y que conste bajo su resguardo y responsabilidad; es decir, se trata de asegurar que las personas servidoras públicas que están facultadas para realizar el tratamiento de dichos datos, lo hagan en apego a la normatividad aplicable, con el fin de evitar así un tratamiento indebido y por lo tanto causar consecuencias graves para los titulares.

La obligación de Confidencialidad

El deber de confidencialidad encuentra su **fundamento** en el artículo 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) y el artículo 71 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales), que establecen la **obligación del Responsable** de establecer controles o mecanismos cuyo objeto sea **que las personas servidoras públicas, en este caso de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. (IEPSA), que intervengan en el tratamiento de datos personales guarden confidencialidad respecto de dichos datos**, aún después de que haya finalizado el uso de la información de la que se trate.

Es importante detallar que el alcance de la obligación del deber de confidencialidad también compete a los empleados por horarios, en caso de que los haya con esa característica, y proveedores de bienes y servicios.

Manera de dar cumplimiento

Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., con el fin de dar cumplimiento al artículo 42 de la LGPDPPSO, es decir, al **deber de confidencialidad**, deberá de observar lo siguiente:

- IEPSA debe observar que su personal, en relevancia el que tiene injerencia en el tratamiento de datos personales, sea **capacitado en el tema de protección de datos personales**, en el que se debe de atender el deber de confidencialidad.



- **Realizar un Documento de Seguridad**, el cual se entiende como el 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 (Artículo 2, fracción XIV de la LGPDPPSO); como parte integrante del Documento de Seguridad deberá realizarse **un Inventario de Datos Personales**, que es la correcta identificación de los documentos que contienen datos personales, además de la **Identificación de todo el personal que sea partícipe del tratamiento de datos personales**, incluso aquél que pudiera tener acceso a ellos sin que sea parte del tratamiento como tal, definiendo las funciones y obligaciones de éstos. (Artículo 33, fracción II de la LGPDPPSO).

En el documento de seguridad constarán los Análisis de Riesgo y Brecha, así como el Plan de Trabajo, en los cuales se evidenciarán los riesgos a los que están sometidos los datos personales en posesión de IEPSA a través de sus Unidades Administrativas, por lo que éstas implementarán las medidas de seguridad, administrativas, físicas y técnicas (Artículo 3 de la LGPDPPSO) necesarias para su salvaguarda, en lo cual se tendrá que tener previstos controles de acceso físicos, es decir, el acceso restringido de personas que no tengan que ver con el tratamiento, así como la restricción de acceso a sistemas y bases de datos electrónicos en los que se encuentren los datos personales, al personal estrictamente necesario.

- **Firma del Acuerdo de Confidencialidad**, que deberá ser suscrito por todas las personas servidoras públicas que intervengan en el tratamiento de datos personales, así como las personas físicas o morales ajenas a la Entidad que presten a ésta cualquier tipo de servicio y que tenga interacción con los datos personales que estén bajo la potestad de IEPSA, pueden tratarse de los datos de los propios empleados y cualquier dato personal que éstos lleguen a conocer derivado de su empleo, cargo o comisión, así como cualquier dato personal que corresponda a otro titular.
- El Acuerdo tiene por **objeto** que las personas servidoras públicas de IEPSA establezcan el compromiso de cumplir con el deber de confidencialidad, protegiendo los datos personales a los que tienen acceso en el ejercicio de sus funciones, manteniendo la reserva de dicha información, sin divulgarla ni otórgaselas a terceras personas de ninguna manera; además deberá de establecer que la información no será usada para beneficios propios o de terceros, aceptando por último, someterse a las sanciones que establezcan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de ética de la Administración Pública Federal, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable en la materia, en caso de incumplimiento.
- **La duración del Acuerdo no tiene plazo de prescripción ni caducidad alguna**, entendiéndose que no finaliza con la terminación del encargo a la persona servidora pública.



Deber de Confidencialidad de
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.
Enero 2024

- Tratándose de los datos personales que pudieran llegar a tratar los **encargados**, IEPSA deberá de instrumentar en las contrataciones correspondientes, un clausulado que vigile la confidencialidad de éstos por parte de los encargados.
- El Acuerdo de Confidencialidad, constará en su versión original **bajo el resguardo de cada Unidad Administrativa de IEPSA**, entregando una copia de éste a la Unidad de Transparencia; cada Unidad Administrativa tiene la obligación de mantener actualizados los Acuerdos, según se vaya modificando su plantilla de personal al recibir nuevos ingresos.

