



Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

Arturo Hernández Torres, Oficial de Protección de Datos Personales de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla; en cumplimiento de la Resolución CT.SO.18.24/19.09/06, emitida durante la Décima Octava Sesión Ordinaria del Ejercicio 2024 del Comité de Transparencia; y, con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 45 fracción II y 120 fracciones II y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; 4 y 8 del Decreto del Honorable Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla"; último párrafo del artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4, 5 fracción VI numeral 1, 6 fracciones VI y IX, y 26 fracción XI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla"; de conformidad con lo dispuesto en la Resolución CT.SO.01.22/06.01/02, emitido por el Comité de Transparencia de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, durante la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2022, celebrada en fecha 6 de enero del referido año; y, a efecto de garantizar el cumplimiento de los principios y deberes que la legislación aplicable vigente señala, como salvaguarda de la privacidad de las personas de las cuales la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla poseen datos personales; emite la Política de Protección de Datos Personales de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

GENERALIDADES

- I. A través de la Política de Protección de Datos Personales, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla, confirman su compromiso institucional con la privacidad de toda persona; para lo cual, mediante ésta se establecen diversas disposiciones, estrategias y acciones para salvaguardar los Datos Personales en posesión de este Sujeto Obligado.
- II. La presente Política de Protección de Datos Personales es de aplicación general y de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas que integran la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla, así como para el Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, denominado Comisión Estatal de Arbitraje Médico.
- III. De conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 115 y 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; y, en observancia a lo dispuesto en los Artículos Segundo y Tercero del Acuerdo del Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, por el que se designa al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla; la instancia institucional facultada para validar, vigilar y supervisar el estricto cumplimiento de los procesos para la obtención, tratamiento y protección de datos personales, así como de implementar los mecanismos que resulten necesarios para garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable vigente, previo conocimiento y validación del Comité de Transparencia, es la Unidad de Transparencia.



Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

IV. Para los efectos de este documento, se entenderá por:

- a) **Aviso de privacidad.** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el Responsable, que es puesto a disposición de la persona Titular de los Datos Personales, con el objeto de informarle las características principales del tratamiento al que serán sometidos su información.
- b) **Base de Datos Personales.** Conjunto ordenado de Datos Personales referentes a una persona física o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.
- c) **Comité de Transparencia.** Instancia a la que hacen referencia los artículos 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y 113 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- d) **Cómputo en la nube:** Modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura tecnológica, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente.
- e) **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del Titular, mediante la cual autoriza el Tratamiento de sus Datos Personales.
- f) **Dato Personal:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.
- g) **Dato Personal Sensible:** Aquéllos que se refieren a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles, de manera enunciativa mas no limitativa, los Datos Personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos o datos biométricos.
- h) **Derechos ARCO:** Los derechos de Acceso, Rectificación y Cancelación de datos personales, así como a la Oposición al tratamiento de los mismos.
- i) **Días:** Días hábiles.



Política de Protección de Datos Personales
Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

- j) **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.
- k) **Encargado:** Prestador de servicios, que con el carácter de persona física o jurídica pública o privada, ajena a la organización del Responsable, trata Datos Personales a nombre y por cuenta de éste.
- l) **Evaluación de impacto:** Documento mediante el cual se valoran y determinan los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar, prevenir y mitigar posibles riesgos que puedan comprometer el cumplimiento de los principios, deberes, derechos y demás obligaciones previstas en la Ley y normativa aplicable en materia de protección de datos personales.
- m) **Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.
- n) **Ley:** Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- o) **Ley de Transparencia.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- p) **Lineamientos:** Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- q) **Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.
- r) **Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de los datos personales a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de los datos personales, así como la sensibilización y capacitación del personal en materia de protección de datos personales.
- s) **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, entre los que se encuentran: 1) acceso restringido al área de resguardo de la información, 2) acciones preventivas para evitar el daño o interferencia a las instalaciones físicas, 3) protección de los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la Organización, y 4) brindar mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, móviles e infraestructura tecnológica, que asegure su disponibilidad e integridad.



Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

- t) **Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología (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:
 - i. Prevenir que el acceso a los datos personales, así como a los recursos, sea únicamente por usuarios identificados y autorizados;
 - ii. Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;
 - iii. Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y,
 - iv. Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.
- u) **Persona servidora pública.** Personal adscrito a la Secretaría de Salud y a los Servicios de Salud del Estado de Puebla, con independencia de su nivel jerárquico.
- v) **Persona Titular.** La persona física a quien corresponden los datos personales.
- w) **Responsable.** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos, a los Ayuntamientos y partidos políticos del Estado de Puebla, que decide y determina los fines, medios y demás cuestiones relacionadas con determinado Tratamiento de Datos Personales.
- x) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los Datos Personales, relacionadas, de manera enunciativa mas no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, Transferencia y en general cualquier uso o disposición de Datos Personales.
- y) **Transferencia:** Toda comunicación de Datos Personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del Titular, del Responsable o del Encargado.
- z) **Unidad administrativa:** Áreas que integran al sujeto obligado, de conformidad con lo previsto en los artículos 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y 5 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", que cuentan con facultades y/o atribuciones para el tratamiento de los datos personales.



Política de Protección de Datos Personales
Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

- aa) **Vulneración.** Incidente mediante el cual se brinda acceso, divulgación, reproducción o manipulación no autorizada de Datos Personales, comprometiendo su confidencialidad e integridad.
- V. La estructura y distribución de competencias, de acuerdo con los ordenamientos normativos que rigen la organización interna de este Sujeto Obligado, serán la base para el control de los procesos de obtención, resguardo y tratamiento de Datos Personales, así como para la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, sanciones y demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios y deberes descritos en la presente Política de Protección de Datos Personales, como mecanismo para salvaguardar la privacidad de las personas de quienes este Sujeto Obligado posee Datos Personales.
- VI. Cualquier asunto no previsto en la presente Política, será interpretado y resuelto por el Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado, atendiendo para ello lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 12, 113 y 114 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; y, demás normas y disposiciones aplicables vigentes, así como el interés común, la transparencia y la salvaguarda de los derechos de las personas Titulares de los Datos Personales.

CAPÍTULO I
DE LOS PRINCIPIOS Y DEBERES EN MATERIA
DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. En todo tratamiento de Datos Personales que efectúe la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla, se deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.
2. En el tratamiento de los Datos Personales, este Sujeto Obligado se sujetará a las facultades y/o atribuciones expresas que la legislación y la normatividad vigente le confiera; para lo cual, se deberán justificar debidamente las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, en términos de lo previsto en la Ley.
3. Este Sujeto Obligado podrá tratar Datos Personales en su posesión para finalidades distintas a aquellas que motivaron el tratamiento original de los mismos, únicamente si es para el cumplimiento de las atribuciones en materia de salud pública conferidas a éste, como Autoridad Sanitaria del estado de Puebla; para lo cual deberá mediar el consentimiento de la persona Titular, de acuerdo a lo previsto en la Ley y en la presente Política.



Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

En los casos en los que se actualice alguna de las siguientes causales de excepción, el Sujeto Obligado podrá tratar los Datos Personales aún sin contar con el consentimiento de la persona Titular de éstos.

- a) Cuando una norma con rango de ley señale expresamente que no será necesario el consentimiento de la persona Titular para el tratamiento de sus Datos Personales, por razones de seguridad pública, salud pública, disposiciones de orden público o protección de derechos de terceros.
 - b) Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de una autoridad competente.
 - c) Para el reconocimiento o defensa de derechos de la persona Titular ante autoridad competente.
 - d) Cuando los Datos Personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir con obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la persona Titular y este Sujeto Obligado.
 - e) Cuando exista una situación de desastre, emergencia o urgencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes.
 - f) Cuando los Datos Personales sean necesarios para la prevención, el diagnóstico médico, la prestación de servicios de salud y de asistencia sanitaria, el propio tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios.
 - g) Cuando los Datos Personales figuren en fuentes de acceso público, siempre y cuando tengan una procedencia legal y legítima, conforme a las disposiciones establecidas en la legislación aplicable vigente.
4. Las unidades administrativas responsables de obtener, tratar y resguardar Datos Personales, deberán establecer plazos de conservación de los mismos, de conformidad con lo previsto en la Ley Estatal de Archivos, considerando los valores administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los documentos bajo su responsabilidad.
 5. Una vez concluido el plazo de conservación, las unidades administrativas responsables de las Bases de Datos Personales deberán establecer y documentar los procedimientos que resulten necesarios para el bloqueo y supresión de la información en su posesión. En los casos en que la información se encuentre en soporte digital, el Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones u homóloga, a petición de la unidad administrativa responsable, deberá emitir un dictamen técnico en el cual se señalen las medidas y acciones implementadas para suprimir los Datos Personales en cuestión, mismo que deberá hacerse del conocimiento de la Unidad de Transparencia y del Oficial de Protección de Datos Personales.
 6. Previa validación del Comité de Transparencia, el Oficial de Protección de Datos Personales de este Sujeto Obligado implementará los mecanismos de control que resulten necesarios para acreditar el cumplimiento de los principios y deberes establecidos en la Ley y en la presente Política, tales como:



Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

- a) Establecer un programa de capacitación dirigido a las personas servidoras públicas responsables de obtener, tratar y resguardar los Datos Personales, sobre las obligaciones y demás deberes en materia de Protección de Datos Personales.
 - b) Implementar un sistema de supervisión y vigilancia interna que contemple la realización de auditorías, para comprobar el cumplimiento de la legislación aplicable vigente y de la presente Política, mismo que será sometido al Comité de Control y Desempeño Institucional del Sujeto Obligado, para su inclusión, a su vez, en el Programa de Trabajo de Control Interno.
 - c) Desarrollar e implementar programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que faciliten la gestión de los Datos Personales y eleven el nivel de seguridad para la debida salvaguarda de los Datos Personales.
 - d) Establecer un procedimiento específico para documentar, gestionar y comunicar las amenazas y vulneraciones a las que podrían estar sujetos los Datos Personales.
7. Las unidades administrativas responsables de los Datos Personales en posesión del Sujeto Obligado, deberán adoptar, previa autorización del Comité de Transparencia, medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas para el debido tratamiento y resguardo de los datos personales, mismas que deberán estar debidamente documentadas.
8. El Sujeto Obligado elaborará un Documento de Seguridad en el que se describan los siguientes elementos:
- a) Los sistemas de tratamiento de Datos Personales;
 - b) El inventario de Datos Personales y Datos Personales Sensibles;
 - c) Las funciones y obligaciones de las personas responsables de la obtención, tratamiento y resguardo;
 - d) Análisis de riesgos;
 - e) Análisis de brecha;
 - f) Plan de trabajo;
 - g) Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;
 - h) Programa de capacitación; y,
 - i) Nombre y cargo de la persona servidora pública responsable de la unidad administrativa competente.
9. El Documento de Seguridad deberá ser actualizado cuando se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de los Datos Personales, principalmente, cuando deriven de algún cambio en el nivel de riesgo de los Sistemas de Tratamiento; como resultado de un proceso de mejora continua, derivado de las observaciones identificadas mediante los mecanismos de monitoreo y revisión; y, para mitigar el impacto de una vulneración de seguridad ocurrida.



Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

10. Toda persona servidora pública que tenga acceso a los Datos Personales recabados por este Sujeto Obligado, para el desarrollo de sus funciones, facultades y atribuciones, está obligada a guardar confidencialidad respecto de los mismos, aún cuando la relación laboral se extinga, sea ésta cual fuere.
11. La Dirección de Operación de Personal, deberá implementar, previa aprobación del Comité de Transparencia, los mecanismos necesarios para que toda persona que ingrese al Sujeto Obligado o presente su renuncia a éste, se obligue a guardar confidencialidad respecto de los Datos Personales a su resguardo, y de aquellos a los cuales tuvo acceso para el desarrollo de sus funciones, facultades y/o atribuciones.

CAPÍTULO II DE LA OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

12. Para la obtención y tratamiento de Datos Personales, este Sujeto Obligado informará a la persona Titular, a través del Aviso de Privacidad, las características y finalidades del tratamiento al que será sometida su información, así como las eventuales transferencias que pudieran llevarse a cabo, los medios para ejercer los Derechos ARCO, y para limitar el uso y divulgación de la misma.
13. El Aviso de Privacidad se pondrá a disposición en dos modalidades: integral y simplificado, mismos que deberán estar a la vista en el sitio en el que se recaban los Datos Personales, así como en el portal institucional de internet de este Sujeto Obligado, disponible para consulta pública en: www.ss.puebla.gob.mx/privacidad.
14. El Aviso de Privacidad deberá contar con la información necesaria, expresada en lenguaje claro, comprensivo e incluyente, con una estructura y diseño que facilite su entendimiento y resulte accesible para toda persona.
15. El Aviso de Privacidad deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:
 - a) Denominación oficial del Sujeto Obligado;
 - b) Domicilio legal del Sujeto Obligado;
 - c) Denominación de la unidad administrativa responsable;
 - d) Inventario de Datos Personales y Datos Personales Sensibles que se van a recabar;
 - e) Finalidades para las cuales se recabarán los Datos Personales;
 - f) Medios a través de los cuales se obtendrán, almacenarán y protegerán los Datos Personales recabados;
 - g) Fundamento legal que faculta la obtención, tratamiento y resguardo de los Datos Personales;
 - h) Las transferencias de Datos Personales que, en su caso, efectúe con autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, así como las personas físicas o jurídicas de carácter privado;
 - i) El mecanismo, medio y procedimiento habilitado para ejercer los Derechos ARCO; y,



Política de Protección de Datos Personales
Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

- j) Los medios a través de los cuales el Sujeto Obligado comunicará a las personas Titulares los cambios al Aviso de Privacidad.
16. Todo proceso de obtención, tratamiento y resguardo de Datos Personales al interior del Sujeto Obligado, ya sea en las oficinas centrales o en cualquiera de sus representaciones oficiales al interior de la Entidad, deberá contar con un dictamen de validación emitido por el Oficial de Protección de Datos Personales, así como con la autorización del Comité de Transparencia, emitida mediante resolución del mismo; para lo cual, la unidad administrativa responsable deberá comunicar al Oficial de Protección de Datos Personales, además de lo descrito en el Numeral previo, lo siguiente:
- a) Ubicación y periodo durante el cual se recabarán los Datos Personales;
 - b) Ubicación, física y/o digital, y periodo durante el cual se almacenarán y conservarán los Datos Personales; y,
 - c) Personas servidoras públicas responsables del proceso de obtención, tratamiento y resguardo de los Datos Personales, indicando cargo y función a desempeñar.
17. Una vez autorizado el proceso de obtención y tratamiento de Datos Personales, conforme a lo dispuesto en el Numeral que antecede, la unidad administrativa responsable deberá tramitar ante la Unidad de Transparencia, el registro y alta de la Base de Datos Personales, así como la emisión del Aviso de Privacidad correspondiente. En ningún caso podrán recabarse Datos Personales sin contar con el registro de la Base de Datos Personales, ni con el Aviso de Privacidad en sus dos modalidades.
18. En términos de lo dispuesto en el artículo 21 de la legislación local aplicable vigente en la materia, para todo tratamiento de Datos Personales, deberá mediar el consentimiento de la persona Titular de los mismos, el cual podrá expresarse en sus dos modalidades: expreso y tácito. Por regla general, el consentimiento será tácito, con excepción de menores de edad y en los casos en los que por mandato de Ley se requiera el consentimiento expreso.
19. Para recabar el consentimiento expreso, se habilitarán mecanismos suficientes y necesarios para que la persona Titular de los Datos Personales manifieste de forma verbal, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología, su voluntad de manera fehaciente.
20. La manifestación del consentimiento expreso deberá resguardarse en los expedientes físicos y/o electrónicos de las personas Titulares de la Información, a las que refiera el trámite, servicio o proceso para cuyo fin fueron recabados.
21. Tratándose de menores de edad, el consentimiento expreso deberá ser manifestado por el padre, madre o tutor legal de éste.



Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

Cuando la persona Titular de los Datos cumpla la mayoría de edad, el consentimiento otorgado previamente por el padre, madre o tutor legal, quedará sin efectos y, por lo tanto, deberá suspenderse el tratamiento de la información en posesión del Sujeto Obligado. En los casos que así se requiera y, con la finalidad de no interrumpir la prestación de algún servicio, particularmente los de salud o asistencia sanitaria, deberán recabarse nuevamente los datos personales a la persona Titular de los mismos.

22. Queda estrictamente prohibido que personas físicas o morales, ajenas a este Sujeto Obligado, recaben Datos Personales al interior de los inmuebles en posesión y/o en propiedad de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.
23. Excepcionalmente y, a petición por escrito de alguna de las unidades administrativas que integran el Organismo, el Comité de Transparencia podrá autorizar la recolección de Datos Personales por parte de terceros; para lo cual, la unidad administrativa deberá remitir copia simple del aviso de privacidad de la instancia que pretende llevar a cabo el proceso de obtención, en el cual se expongan los datos generales de ésta, el inventario de Datos Personales a recabar, las finalidades de su tratamiento y los medios para ejercer los Derechos Arco.

CAPÍTULO III DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

24. Los Datos Personales recabados, únicamente podrán ser incorporados y almacenados en los medios descritos en el Documento de Seguridad, observando en todo momento la debida implementación de las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas necesarias y suficientes para su debida custodia y salvaguarda.
25. Cualquier sistema, plataforma informática, aplicación móvil u otro tipo de tecnología implementada por este Sujeto Obligado, a través de la cual se dé tratamiento a Datos Personales, deberá contar con un dictamen técnico emitido por el Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones u homólogo, a petición de la unidad administrativa responsable del tratamiento, mismo que deberá contener como mínimo, lo siguiente:
- a) Ubicación física y electrónica en donde se almacenarán los Datos Personales. En caso de que éstos estén alojados en servidores ajenos al Sujeto Obligado, deberá informarse el tipo de relación jurídica que se guarda con el Encargado, así como las especificaciones técnicas de ésta;
 - b) Medidas de seguridad técnica implementadas, tanto por el Encargado, como por el Sujeto Obligado; así como mecanismos disponibles para la restauración de la información, en caso de resultar necesario;
 - c) Mecanismos de control disponibles para monitorear y revisar las medidas de seguridad implementadas;



Política de Protección de Datos Personales
Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

- d) Análisis de riesgos de vulnerabilidades a nivel informático;
- e) Denominación legal, domicilio e información de contacto de la persona física o moral responsable del desarrollo de la tecnología implementada.

En los casos en que el desarrollador de la tecnología empleada sea una persona física o moral ajena al Sujeto Obligado, la operación de la misma quedará condicionada a la aprobación del Comité de Transparencia, mediante resolución de éste.

26. La Unidad de Transparencia, a través de la Dirección de Planeación y Programación, llevará a cabo visitas de supervisión y vigilancia en las unidades administrativas que integran el Organismo, responsables de la obtención, tratamiento y resguardo de los Datos Personales, así como las auditorías que ordene el Comité de Transparencia, para confirmar el debido cumplimiento de la legislación aplicable vigente y de la presente Política de Protección de Datos Personales.

Los hallazgos y observaciones que se emitan, como resultado de las acciones de supervisión y vigilancia aplicadas, deberán hacerse del conocimiento de los comités de Transparencia y de Control y Desempeño Institucional y, en su caso, del Órgano Interno de Control, para que en el ámbito de su competencia, se lleven a cabo las diligencia que por derecho corresponda.

27. Todas las unidades administrativas que tengan bajo su responsabilidad Bases de Datos Personales, deberán documentar el acceso y consulta de la información, mismos que deberán poner a la vista de la Unidad de Transparencia, del Oficial de Protección de Datos Personales y del Comité de Transparencia, cada vez que resulte necesario.

CAPÍTULO IV
PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

28. Las personas Titulares de los Datos Personales pueden ejercer sus Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición), así como limitar el uso y/o divulgación de los mismos, en los términos y plazos que establece la ley local de la materia; para lo cual, deberá acudir a la Unidad de Transparencia para presentar su solicitud, debiendo acreditarse con una identificación oficial original o, en caso de ejercer su derecho mediante representante legal, con los documentos que resulten necesarios; así como de todos aquellos elementos que faciliten la búsqueda de la información a la que refiere su solicitud, en cumplimiento de lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley Local de la materia.

29. La Unidad de Transparencia dará atención a las solicitudes a las que se refiere el punto anterior, a través del medio indicado por la persona Titular y en los términos y plazos que señala la Ley.



Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

30. Tratándose de Datos Personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables vigentes, y corresponda con la última voluntad expresada por la persona Titular de los Datos Personales o, en su caso, medie mandato judicial para dicho efecto, podrá ejercer los Derechos ARCO descritos en el Numeral 29 de la Presente Política.
31. En los casos en qué se presenten solicitudes para el ejercicio de Derechos ARCO en las unidades administrativas que integran el Sujeto Obligado, en cualquiera de sus representaciones oficiales, éstas deberán remitir a la Unidad de Transparencia, por escrito, y en un plazo no mayor de 24 horas, las solicitudes recibidas para su registro y atención correspondiente.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DUDAS, QUEJAS Y/O DENUNCIAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

32. La Unidad de Transparencia deberá poner a disposición de las personas Titulares de los Datos Personales, un procedimiento propio para la atención de dudas, quejas y/o denuncias, respecto del tratamiento de su información, mismo que deberá contar con la aprobación del Comité de Transparencia, previo a su implementación.
33. El procedimiento para la atención de dudas, quejas y/o denuncias, deberá contemplar medios accesibles para todas las personas, tales como: escrito material, correo electrónico, mensajería y teléfono.
34. El área de Comunicación Social e Imagen Institucional u homóloga, deberá llevar a cabo la difusión masiva del procedimiento a implementar, así como de la Presente Política de Protección de Datos Personales, haciéndose valer de los medios oficiales de difusión con los que cuenta el sujeto obligado, tales como el Portal Institucional de Internet (www.ss.puebla.gob.mx) y las redes sociales institucionales.
35. La Unidad de Transparencia deberá rendir al Comité de Transparencia, un informe anual de las dudas, quejas y/o denuncias recibidas, en el que se detalle la atención proporcionada a cada una de ellas y el medio por el cual se presentó. Dicho informe deberá rendirse durante la última sesión ordinaria de cada ejercicio.

CAPÍTULO VI

DE LAS VULNERACIONES A LOS DATOS PERSONALES

36. Además de lo que señalen las leyes respectivas y la normatividad aplicable, se considerarán vulneraciones de seguridad, en cualquier fase del tratamiento de datos personales, al menos las siguientes:

a) La pérdida o destrucción de información no autorizada;



Política de Protección de Datos Personales
Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

- b) El robo, extravío o copia no autorizada;
- c) El uso, acceso o tratamiento no autorizado; o,
- d) El caño, alteración o modificación no autorizado.

37. En el supuesto de que ocurran vulneraciones a la seguridad, cada unidad administrativa deberá contar con una bitácora en la que se describa, como mínimo, lo siguiente:

- a) Fecha del evento;
- b) Motivo de la vulneración de seguridad;
- c) Datos Personales comprometidos y/o vulnerados;
- d) Soporte en el que se encontraban los Datos Personales vulnerados; y,
- e) Acciones correctivas implementadas, así como fecha de aplicación.

38. Ante una vulneración de Datos Personales, la unidad administrativa responsable de la Base de Datos, deberá informar al Titular de la Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor a 48 horas, las vulneraciones de seguridad ocurridas, señalando la naturaleza del incidente, los Datos Personales comprometidos, las acciones correctivas adoptadas y los medios oficiales en donde se podrá obtener más información al respecto. En caso de resultar necesario, deberá poner a vista de la Unidad de Transparencia, del Oficial de Protección de Datos Personales y del Comité de Transparencia, la bitácora descrita en el Numeral que antecede.

39. La Unidad de Transparencia informará a las personas Titulares de los Datos Personales, las vulneraciones de seguridad que pudieran ocurrir, en cuanto se confirmen y se hayan empezado a ejecutar las acciones necesarias para contener o reducir el impacto.

La notificación deberá contener, como mínimo:

- a) La naturaleza del incidente;
- b) Los Datos Personales comprometidos;
- c) Las acciones correctivas realizadas, así como la fecha y hora en que se implementaron;
- d) Los medios disponibles para resolver dudas, quejas y/o denuncias; y,
- e) Las recomendaciones que se estimen necesarias, para que la persona Titular pueda proteger sus intereses e identidad.

CAPÍTULO VI
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS SANCIONES

40. Cualquier conducta de alguna persona servidora pública, que derive en una vulneración de Datos Personales o en una violación al deber de confidencialidad, será considerada como una infracción a la



Secretaría
de Salud

Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

presente Política y al compromiso institucional de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, con la privacidad de las personas usuarias de este Sujeto Obligado, sin menos cabo de las responsabilidades administrativas y/o delitos en los que se pudiera incurrir, de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable y en las disposiciones administrativas vigentes, lo cual pudiera derivar en sanciones y/o medidas de apremio por parte de las autoridades que resulten competentes.

41. De ser el caso, el Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Transparencia, dará parte de los hechos acontecidos al Órgano Interno de Control en los Servicios de Salud del Estado de Puebla y a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, a efecto de que realicen las acciones que por derecho corresponda, en el ámbito de su competencia, facultades y atribuciones.
42. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes, derivado de la violación a lo dispuesto en la Presente Política y a lo previsto en el artículo 188 de la Ley, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otra índole, que se pudieran presentar por los hechos.
43. El Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Transparencia, deberá informar al Instituto de los hechos acontecidos y de las sanciones aplicadas a las personas servidoras públicas que resulten responsables, por parte de las instancias competentes, una vez hayan causado ejecutoria definitiva.

Dado en la "Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza", a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA
SECRETARÍA DE SALUD Y DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

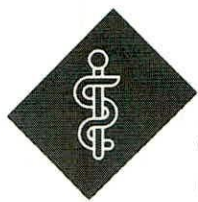
ARTURO HERNÁNDEZ TORRES

Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el artículo 6 fracciones VII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 1 del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas, y el Secretario representa un criterio de orden, que no excluye a cada una de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que han de observarse en el servicio público.

Revisó y Autorizó

Greivi Enrique Villalobos Vera
Jefe del Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia

6 Norte 603, Edificio "El Portalillo", Centro
Tel. +52 (222) 551 0600 extensión 3039
www.ss.puebla.gob.mx



Política de Protección de Datos Personales

Secretaría de Salud | Servicios de Salud del Estado de Puebla

TRANSITORIOS

- I. Las unidades administrativas responsables de recabar, tratar y resguardar Datos Personales para la ejercicio de sus facultades y funciones públicas, contarán con un plazo de treinta días hábiles para llevar a cabo las actualizaciones de los avisos de privacidad, así como para informar a la Unidad de Transparencia y al Oficial de Protección de Datos Personales, lo referido en los Numerales 15 y 16 de la presente Política.
- II. La Unidad de Transparencia, previo análisis del Oficial de Protección de Datos Personales, cuenta con cuarenta y cinco días hábiles para actualizar el Documento de Seguridad al que se refiere el Numeral 8 de la presente Política.
- III. Se deja sin efectos cualquier otra disposición que contravenga lo dispuesto en la presente Política.
- IV. Se abroga la Política de Protección de Datos Personales de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, de fecha 30 de agosto de 2022.
- V. La presente Política entrará en vigor a la fecha de su firma, y permanecerá vigente hasta en tanto no sea explícitamente abrogada o, en su caso, se actualice.
- VI. La presente Política será revisada siempre que se considere necesario, o cuando los tratamientos de Datos Personales sufran alguna modificación sustancial, así como para dar cumplimiento a alguna nueva disposición legal en la materia.