



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 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; 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 cuáles la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla poseen datos personales, este Sujeto Obligado emite la presente Política de Protección de Datos Personales.

GENERALIDADES

1. Las políticas y procedimientos que se establecen en este documento, son de observancia general para todas las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla, y de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a éstas.
2. 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 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 de control 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.
3. Para todos 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 del Titular con el objeto de informarle las características principales del Tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales.
 - b) **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del Titular, mediante la cual autoriza el Tratamiento de sus Datos Personales.
 - c) **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.
 - d) **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.

- e) 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.
 - f) Ley: Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
 - g) 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.
 - h) Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.
 - i) 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.
 - j) Transferencia: Toda comunicación de Datos Personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del Titular, del Responsable o del Encargado.
4. Cualquier asunto no previsto en la presente Política, será interpretado y resuelto por el Comité de Transparencia de este Organismo, 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 al interés común, la transparencia y la salvaguarda de los derechos de los titulares de datos personales.

CAPÍTULO I DE LA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 5. A través de los Avisos de Privacidad, este sujeto obligado da a conocer a los titulares las finalidades para las que se recaban sus datos personales, las eventuales transferencias que pudieran hacerse de dichos datos y los medios para ejercer los derechos de ARCO (acceso, rectificación, cancelación, oposición), así como limitar el uso y divulgación de su información.
- 6. Los Avisos de Privacidad de este sujeto obligado se encuentran disponibles para su consulta pública en www.ss.puebla.gob.mx/privacidad, los cuales se detallan a continuación:



- 1) Del Sistema Nacional de Registro de Quejas Médicas
- 2) Aval Ciudadano
- 3) De los trabajadores de los Servicios de Salud del Estado de Puebla
- 4) Solicitudes de Acceso a la Información Pública
- 5) Solicitudes de Acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales.
- 6) Peticiones ciudadanas
- 7) Licitantes, proveedores y contratistas.
- 8) Pacientes atendidos por el Programa Estatal de Medicina Tradicional
- 9) Plantilla de terapeutas tradicionales
- 10) De expedientes clínicos de usuarios(as) de los Centros Ambulatorios de Prevención y Atención en SIDA e ITS (CAPASITS) y Servicio de Atención Integral en Hospital (SAIH)
- 11) Registro de Casos de Violencia Contra las Mujeres
- 12) Donantes de sangre
- 13) Expedientes clínicos en los Hospitales de segundo y tercer nivel
- 14) Candidatos de Internado de Pregrado
- 15) Candidatos a residencias médicas
- 16) Prestadores del Servicio Social
- 17) Detección de cáncer en la mujer (SICAM)
- 18) Estudios de Análisis Clínicos (Modulab)
- 19) Diagnóstico de Cólera
- 20) Diagnóstico de Cólera y Enterobacterias (NuTRAVE)
- 21) Diagnóstico de Enfermedades Transmitidas por Vector (ETV)
- 22) Diagnóstico de virus respiratorios
- 23) Muestras para la determinación de carga viral, linfocitos CD4 y genotipos virales de VIH
- 24) Pacientes que recibieron atención médica prehospitalaria
- 25) Expedientes Clínicos resguardados en las unidades médicas de Primer Nivel de Atención
- 26) Registro De Avisos De Funcionamiento, Licencias, Permisos, Autorizaciones, Certificados Y Solicitudes De Visita Sanitarias
- 27) Denuncias sanitarias
- 28) Registro de Personas que asisten al curso de Manejo Higiénico de Alimentos
- 29) Trabajadores que registran su asistencia en dispositivos biométricos
- 30) Delaciones Presentadas ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
- 31) Expediente de la Cédula de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)
- 32) Asistentes a cursos y/o talleres relacionados con la prestación de servicios sanitarios, impartidos por la CESAMED
- 33) Formulario de Contacto, Quejas y/o Denuncias
- 34) Asistentes a cursos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
- 35) Por una vida sana, Puebla te cuida
- 36) Documentación de personas físicas que participan en los actos de Entrega-Recepción
- 37) Registro de vacunación a población de 12 a 17 años con alguna comorbilidad
- 38) Atención y/o asesoría a la población por medio del Contact Center
- 39) Registro Nacional de Trasplantes
- 40) Personas Atendidas por las Unidades Médicas Móviles del Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica





- 41) Población Atendida por las Unidades Móviles Médico Odontológicas
 - 42) Trabajadores adscritos a las Jurisdicciones Sanitarias de los SSEP
7. En términos de lo dispuesto en el artículo 21 de la legislación local aplicable vigente en la materia, el consentimiento podrá obtenerse en sus dos modalidades, ya sea de forma expresa o tácita. Por regla general, el consentimiento será tácito; para lo cual, se pondrá a disposición de las personas, el aviso de privacidad que corresponda, en los lugares en dónde se recaba la información.
 8. En los casos en que por mandato de una ley, se requiera recabar el consentimiento expreso de las personas titulares de los datos personales, se pondrá a su disposición los mecanismos suficientes y necesarios, para que este se manifieste de forma verbal, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología, que acredite la obtención del mismo.
 9. El consentimiento expreso, en los casos que así se requiera, deberá resguardarse en los expedientes personales físicos y/o electrónicos de las personas titulares de la información, que refieran al trámite, servicio o proceso para cuyo fin fueron recabados.
 10. Tratándose de menores de edad, el consentimiento para el tratamiento de los datos personales deberá ser otorgado de manera expresa e indefectible, por el padre, madre o tutor, en el formato que corresponda, de acuerdo al trámite, servicio o proceso en cuestión.

Cuando el titular cumpla la mayoría de edad, el consentimiento otorgado previamente por el padre, madre o tutor, quedará sin efectos; por lo que, este deberá ser otorgado nuevamente por el titular de la información.
 11. Cualquier persona o unidad administrativa de este sujeto obligado, que solicite datos personales, por cualquier medio, es directamente responsable ante el titular que le proporcionó sus datos, del tratamiento y protección de los mismos, en términos de lo previsto en la legislación local vigente en la materia, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y el Acuerdo del Secretario de la Contraloría, por el que se expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos.
 12. Todo proceso de obtención y tratamiento de datos personales al interior del Organismo, ya sea en oficinas centrales, jurisdicciones sanitarias o en las unidades médicas - administrativas que lo conforman; deberá ser previamente validado por el Oficial de Protección de Datos Personales, para lo cual deberá entregar la información siguiente, para su análisis y resolución:
 - a) Listado de los datos personales que se desean recabar;
 - b) Público objetivo del cual se recabarán datos personales;
 - c) Finalidades para las cuales se recabarán los datos personales;
 - d) Medios a través de los cuales se obtendrán, almacenarán y protegerán los datos recabados; debiendo señalar quien o quienes son los responsables de su tratamiento;
 - e) Periodo durante el cual se recabarán los datos personales;
 - f) Periodo durante el cual se almacenarán y conservarán los datos recabados;



- g) Medio por el cual se eliminarán los datos personales recabados, una vez transcurrido el periodo señalado en el inciso anterior; y,
 - h) Persona responsable del proceso de obtención y tratamiento de datos, del cual se solicita aprobación.
13. Una vez validado el proceso de obtención y tratamiento de datos personales, la unidad administrativa responsable de la información, deberá remitir a la Unidad de Transparencia los siguientes documentos, para el registro de la correspondiente base de datos personales:
- Ficha Técnica
 - Documento de Seguridad.
14. La Unidad de Transparencia elaborará un proyecto de Aviso de Privacidad, con base en la información proporcionada por la unidad administrativa a cargo del trámite, servicio o proceso, para el cual se requiere recabar los datos personales; mismo que deberá ser remitido al área correspondiente para su validación, mediante la firma de su titular.
15. La unidad administrativa de recabar los datos personales, deberá realizar la difusión del aviso de privacidad en los sitios en donde se obtienen y se da tratamiento a los mismos, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
16. Cualquier persona física o moral, ajena a este sujeto obligado, que recabe datos personales al interior de los inmuebles en posesión y/o propiedad de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, deberá comunicar por escrito, el aviso de privacidad mediante el cual se determinan los datos personales a recabar y las finalidades de su tratamiento; asimismo, deberá apegarse a los principios y deberes que deben regir el tratamientos de datos personales, previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
17. 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; de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable vigente.

CAPÍTULO II DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

18. Todos los datos personales recabados, deben utilizarse única y exclusivamente para los fines que se señalen en el Avisos de Privacidad correspondiente.
19. Los datos personales recabados, serán incorporados y almacenados en los medios descritos en la ficha técnica de la base de datos personales correspondiente; para lo cual, deberán implementarse las medidas de seguridad descritas en el documento de seguridad, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 46, 47 y 48 de la legislación local aplicable vigente en la materia.



20. Para garantizar la debida custodia de los datos personales recabados, la Unidad de Transparencia, a través de la Dirección de Planeación y Programación, llevará a cabo verificaciones de índole administrativo y tecnológico, con el objeto de corroborar la conservación de la información recabada, en apego a lo previsto en la ficha técnica y en el documento de seguridad correspondiente, en observancia a lo dispuesto en la Ley de Archivos del Estado de Puebla.
21. Las unidades medicas - administrativas responsables de los datos personales recabados, deberán implementar mecanismos para documentar el acceso y consulta de los datos personales a su resguardo, mismos que deberán ser informados por escrito para su validación, previo a su instrumentación, por parte del Comité de Transparencia.
22. Todo almacenamiento de datos personales en soporte digital relevante o intensivo, deberá contar con un dictamen de validación por parte del Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, el cual deberá contener los mecanismos de seguridad tecnológicos implementados para su conservación y restauración, ante los casos que resulte necesario.

CAPÍTULO III PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

23. Los titulares de los datos personales pueden ejercer sus Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación, oposición), así como limitar el uso y/o divulgación de los mismos, en los términos que establece la ley local de la materia; para lo cual, el titular o su representante legal deberá presentar la solicitud correspondiente ante la Unidad de Transparencia, con los documentos que acrediten su identidad y que faciliten la búsqueda de la información a la que refiere su solicitud, en cumplimiento a lo previsto en el Título Tercero de la ley local de la materia.
24. La Unidad de Transparencia dará respuesta a las solicitudes a las que se refiere el punto anterior, a través del medio indicado por el titular y en los términos y plazos que señala la ley.
25. Los datos personales no serán divulgados, comunicados, ni transferidos, por ninguna persona servidora pública adscrita a este Organismo, por ningún medio y bajo ninguna circunstancia, a persona diferente del titular, a menos que se cuente con el consentimiento expreso del titular para hacerlo.

CAPÍTULO IV SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LA DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

26. En caso de que alguna persona servidora pública incumpla con el deber de confidencialidad que establece el catálogo sectorial de puestos de este Organismo, así como la legislación aplicable vigente, se atenderá a las sanciones y/o medidas de apremio con que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, sanciona a quien incurre en alguna de las conductas previstas en el artículo 188 de la ley



Secretaría
de Salud

Gobierno de Puebla

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

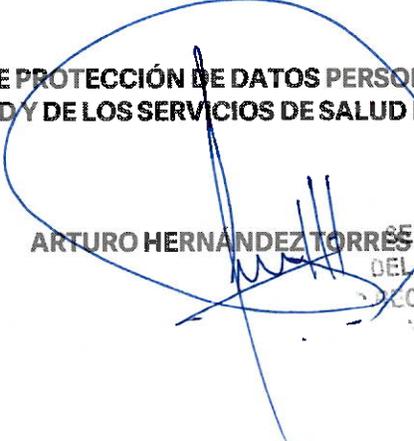
local de la materia, sin menoscabo de las sanciones y/o penas que impongan las autoridades jurisdiccionales que resulten competentes.

Esta política entrará en vigor a la fecha de su firma, misma que permanecerá vigente hasta en tanto no sea explícitamente abrogada o, en su caso, se publique una versión actualizada de la misma.

La presente política será revisada siempre que se considere necesario, y como mínimo cada tres años o cada que vez sea requerida una actualización, para dar cumplimiento a alguna nueva disposición legal en la materia.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los siete días del mes de enero del año dos mil veintidos.

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


ARTURO HERNÁNDEZ TORRES
SERVICIOS DE SALUD
DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y PROGRAMACIÓN

GEV/MARL

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx