



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE A LA
SOLICITUD DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA
PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA CON FOLIO
MARCADO: 0400849000014024**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD	
Fecha de la solicitud: 03/10/2024	Folio de la solicitud: 04008490000014024
Fecha de respuesta: 21/10/2024	Ente público: Secretaría de Salud
<p>La Unidad de Transparencia y Datos Personales de la Secretaría de Salud del Estado de Campeche, con las atribuciones conferidas en los artículos 44, 45 fracción II, 51 fracción II, 54 y artículo 65 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Campeche, procede a emitir resolución administrativa con motivo de la solicitud de información con el folio citado al rubro registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con fecha 3 de Octubre del 2024, dirigida a la Secretaría de Salud, que consiste en:</p>	
<p>DESCRIPCIÓN CLARA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN:</p> <p>“Se adjunta las preguntas” (Datos personales)</p>	
<p>FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA CUÁL SE ENTREGA LA INFORMACIÓN SOLICITADA</p> <p>ANTECEDENTES.</p> <ol style="list-style-type: none">Se da por recibida la solicitud de información folio 0400849000014024 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con fecha: 3 de Octubre del 2024.La información que solicita se describe al rubro. <p>CONSIDERANDOS.</p> <p>COMPETENCIA. Con fundamento en lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, mismas que para los efectos señalados comprueban que esta Institución, genera este tipo de información.</p> <p>EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN. La presente resolución encuentra fundamentación en los numerales 125, 133 y 136, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en vigor, en relación con los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la que pide garantizar al todo gobernado el acceso a la información pública y que debe ser a través de resolución escrita que funde y motive su entrega.</p> <p>MODALIDAD DE ENTREGA. De igual forma, conforme a lo establecido en el numeral 129 de la referida Ley, y de acuerdo a la recepción de la solicitud se tomará como modalidad de entrega y medio de notificación deseado: “medio/ Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT” por lo que dicha información será remitida a través de la PNT.</p>	



RESPUESTA.

Tengo por bien informarle lo siguiente:

- **Se me informe qué políticas en materia de protección de datos personales han diseñado y/o implementado.** R: Las acciones y políticas en materia de protección de datos personales tienen sustento en la legislación en la materia, y se describen brevemente a continuación:

- **Política de Recolección de Datos Personales.**

Recolectar únicamente los datos personales necesarios para los fines específicos, claros y lícitos relacionados con la atención a la salud. Informar a los titulares sobre el uso de sus datos a través de avisos de privacidad.

- **Política de Uso y Finalidad.**

Los datos personales deben utilizarse exclusivamente para las finalidades informadas al titular, como atención médica, estudios, control sanitario, entre otros. Evitar el uso de datos para fines distintos sin el consentimiento explícito del titular.

- **Política de Confidencialidad**

Garantizar la confidencialidad de los datos personales en posesión, adoptando medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para evitar accesos no autorizados. El personal debe recibir capacitación constante en protección de datos.

- **Política de Conservación de Datos**

Establecer un periodo claro de conservación de los datos personales, conforme a



la normatividad aplicable y las necesidades de la atención médica. Destruir o anonimizar los datos cuando hayan cumplido con su finalidad y ya no sean necesarios. (En cumplimiento con las normas oficiales)

- **Política de Derechos de los Titulares**

Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de los titulares, proporcionando un procedimiento ágil para su solicitud. Informar sobre los medios y canales para ejercer estos derechos.

- **Política de Transferencia de Datos**

Limitar la transferencia de datos personales únicamente a terceros autorizados o por disposiciones legales, previo consentimiento del titular cuando sea necesario. Asegurar que cualquier transferencia cumpla con las leyes aplicables y se garantice el mismo nivel de protección de los datos.

- **Política de Seguridad**

Implementar sistemas de seguridad informática que aseguren la protección de bases de datos contra accesos no autorizados, alteraciones, pérdida o destrucción. Actualizar medidas de seguridad.

- **Política de Responsabilidad**

Designar un responsable de la protección de datos personales, encargado de supervisar el cumplimiento de la normativa y atender las solicitudes de los titulares.

- **Se me entregue el documento de seguridad.** R: Anexo al presente, encontrará el documento de seguridad, versión pública, vigente, en formato PDF.

- **Qué medidas de seguridad han adoptado para mantener exactos, completos,**



correcto y actualizados los datos personales. R: Se describe brevemente a continuación:

- Verificación y Validación Periódica de Datos.
 - Procedimientos Claros de Rectificación
 - Control de Cambios y Actualización de Datos
 - Capacitación del Personal
 - Acceso Controlado y Registro de Uso.
-
- **Qué procedimientos han establecidos para la conservación y en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales.** R: Tal y como lo establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Federal y Local, para la conservación de los datos personales, así como también su supresión se llevan a cabo los procedimientos de DERECHOS ARCO. (Acceso, rectificación, cancelación y oposición) todo lo anterior, se realiza mediante la petición o solicitud de los derechos ARCO, a través de la PNT o en la Unidad de Transparencia y Datos Personales.
-
- **Qué procedimientos han implementado y/o desarrollado para recibir y responder dudas y quejas de los titulares de los datos personales y en qué consiste?** R: Para recibir, responder, atender dudas o quejas, se puede realizar directamente en la Plataforma Nacional de Transparencia o directamente en la Unidad de Transparencia y Datos Personales de la Secretaría de Salud.
-
- **Qué mecanismos han utilizados y/o aplicados para cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales?** R: Todos los procedimientos que se rigen bajo la legislación en la materia se realizan en tiempo y forma cumpliendo con los plazos establecidos, y su verificación se realiza a través del monitoreo de cumplimiento por la Unidad de Transparencia y Datos Personales.



- **En los años 2010 a la fecha que mecanismos y/o desarrollado han aplicado para la revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales y cuáles son.?** R: Derivado de lo establecido en los Lineamientos de Conservación de la Información, así como las Normas Oficiales de Salud, toda la información se resguarda únicamente por los plazos estrictamente requeridos por la ley, por tal, esta información se encuentra generada a partir del ejercicio 2019; por otra parte, en el caso de datos personales, los datos deben mantenerse únicamente durante el periodo necesario para cumplir la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- **Qué códigos de buenas prácticas y/o modelo en materia de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.** R: Guía de mejores prácticas en materia de protección de datos personales, con un enfoque práctico, en el sector público.
- **Qué programas y/o políticas de protección de datos personales han implementado y/o realizado y/o elaborado ect.** R: Las acciones y políticas en materia de protección de datos personales tienen sustento en la legislación en la materia, y se describen brevemente a continuación:
 - **Política de Recolección de Datos Personales.**
Recolectar únicamente los datos personales necesarios para los fines específicos, claros y lícitos relacionados con la atención a la salud. Informar a los titulares sobre el uso de sus datos a través de avisos de privacidad.
 - **Política de Uso y Finalidad.**
Los datos personales deben utilizarse exclusivamente para las finalidades informadas al titular, como atención médica, estudios, control sanitario, entre otros. Evitar el uso de datos para fines distintos sin el consentimiento explícito del titular.



- **Política de Confidencialidad**

Garantizar la confidencialidad de los datos personales en posesión, adoptando medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para evitar accesos no autorizados. El personal debe recibir capacitación constante en protección de datos.

- **Política de Conservación de Datos**

Establecer un periodo claro de conservación de los datos personales, conforme a la normatividad aplicable y las necesidades de la atención médica. Destruir o anonimizar los datos cuando hayan cumplido con su finalidad y ya no sean necesarios. (En cumplimiento con las normas oficiales)

- **Política de Derechos de los Titulares**

Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de los titulares, proporcionando un procedimiento ágil para su solicitud. Informar sobre los medios y canales para ejercer estos derechos.

- **Política de Transferencia de Datos**

Limitar la transferencia de datos personales únicamente a terceros autorizados o por disposiciones legales, previo consentimiento del titular cuando sea necesario. Asegurar que cualquier transferencia cumpla con las leyes aplicables y se garantice el mismo nivel de protección de los datos.

- **Política de Seguridad**

Implementar sistemas de seguridad informática que aseguren la protección de bases de datos contra accesos no autorizados, alteraciones, pérdida o destrucción. Actualizar medidas de seguridad.

- **Política de Responsabilidad**



Designar un responsable de la protección de datos personales, encargado de supervisar el cumplimiento de la normativa y atender las solicitudes de los titulares.

- **Solicito su programa de capacitación en materia de datos personales han aplicado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024.** R: Anexo al presente, encontrará el programa de capacitación, vigente, en formato PDF.
- **Qué programas y/o políticas de seguridad de datos personales han implementado en su institución y/o dependencia de los años 2023 y 2024 y cuáles son?** R: Se describe la información en las preguntas 1 y 9.
- **Qué programas y/o servicios y/o sistemas y/o plataformas informáticas han realizado y/o implementado y/o diseñado para el tratamiento de los datos personales. ?** R: Todos los sistemas y plataformas informáticas cuentan con sistemas de seguridad en materia de datos personales; únicamente se les actualiza la verificación y comprobación de normas de seguridad y validaciones.
- **Qué medidas de seguridad han implementado para mantener la seguridad para la protección de los datos personales que permitan protegerlo contra daño, y/o pérdida y/o alteración y/o destrucción para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.** R: Políticas de acceso restringido, política de roles y permiso, cifrado de datos en plataformas y sistemas de salud, Firewalls y sistemas de detección de intrusiones (IDS/IPS), Copia de seguridad (backups) regular, Control de acceso y autenticación, Acceso controlado a las instalaciones, Videovigilancia, Eliminación segura de datos.
- **Se me entregué en copia escaneada de la bitácora de las vulneraciones de seguridad que han tenido sobre los tratamientos de los datos personales.** R: No se



han detectado vulneraciones en los sistemas de datos personales.

- **Cuántos casos de vulneración han reportado al órgano garante sobre la vulneraciones de los datos personales en los años de 2010 a la fecha.** R: Ninguno.
- **Qué mecanismos y/o controles han implementado y/o realizado sobre aquellas personas y/o servidores públicos que intervengan para garantizar y guardar la confidencialidad sobre los datos personales que utilizan en sus tratamientos de los datos personales.** R: Todas las políticas anteriores.

- **Cuántas personales y/o servidores públicos manejan datos personales se me informen por su nombre de los servidores públicos, área de adscripción y el cargo.**

R: 1. Titular de la Unidad de Transparencia y Datos Personales, Dra. Isabel Cacho Álvarez. 2. Titular de la Unidad Administrativa, Lic. Luis Ambrosio Freymann Medina, 3. Director de Programas Especiales, Dr. Héctor Emilio Pinto Huchín, 4. Directora de Programas Especiales, Dra. Afrodita Zarate Ochoa.

- **Cuántas solicitudes de derechos ARCOP han recibido desde de los años 2010 a la fecha, además se informe por mes cuántas han recibido y esas cuantas ha sido de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, y cuántas son hombres y mujeres y cuales se han declarado la inexistencia de los datos personales.** R: Desde el 2010, con la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y hasta la fecha, se han recibido 98 solicitudes ARCO en la Secretaría de Salud.
- **Solicito el programa de capacitación del comité de transparencia y/o unidad de transparencia y/o oficial de protección de datos personales en materia de protección de datos personales de los años 2023 y 2024.** R: Anexo al presente podrá



encontrar el programa de capacitación, mismo que se realiza por parte de la Unidad de Transparencia y los Integrantes del Comité de Transparencia.

- **Se me informe sobre los procedimientos que han implementado y/o realizado para la eficiencia de la gestión de las solicitudes de derechos ARCOP y que área lo realizó.** R: Se han implementado todas las gestiones mencionadas en este documento, y se ha realizado por parte de la Unidad de Transparencia y Datos Personales de la Secretaría de Salud.
- **Cuántas transferencias han realizado en materia de datos personales en este año 2024 y que áreas administrativas lo han realizado.** R: No se han realizado transferencias de datos personales, toda vez que, para nuestras investigaciones científicas, estadísticas o de salud pública, únicamente se manejan datos de manera disociada o anonimizada, de modo que el titular no es identificable, por lo tanto, no es aplicable una transferencia de datos personales, sino más bien, se realizan transferencias de información.
- **Cuentan con el Programa Integral de Gestión de Datos, en caso de contar con dicho programa se me proporcione.** R: No existe un documento con tal denominación.
- **Qué mecanismos han implementado y/o realizado para asegurar que los datos personales se entreguen solo a sus titulares y/o representantes.** R: Para asegurar que los datos personales sean entregados únicamente a sus titulares y/o representantes, hemos implementado los siguientes mecanismos y medidas de seguridad:

Verificación de identidad

- ◆ En persona: Solicitamos una identificación oficial vigente (como credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) para confirmar la identidad del titular que solicita



acceso a sus datos.

- ◆ En línea: Implementamos un sistema de autenticación a través de contraseñas robustas, códigos de verificación (2FA), y en algunos casos, reconocimiento biométrico para validar la identidad de los usuarios que acceden a sus datos a través de nuestras plataformas digitales.

- ◆ Entrega a representantes legales:

Para casos en los que un tercero solicita acceso a los datos en representación del titular, requerimos la presentación de una carta poder firmada por el titular, junto **con la identificación oficial del representante y del titular. Esta documentación es verificada minuciosamente antes de otorgar acceso a la información.**

- **Códigos y claves de acceso:**

En los procesos donde se requiere la entrega o consulta de datos de forma remota (ya sea por teléfono, correo electrónico o plataformas digitales), utilizamos sistemas de autenticación de dos factores (2FA), claves únicas temporales o tokens, los cuales se envían directamente al titular para garantizar que solo él tenga acceso a los datos.

- **Protocolos de seguridad de la información:**

Contamos con procedimientos internos y revisiones periódicas que revisan y certifican que el acceso a los datos personales esté restringido solo a personal autorizado y bajo estrictos controles. Además, mantenemos registros de las solicitudes de acceso y los datos entregados para asegurar la trazabilidad de las acciones.

- **Capacitación continua:**

El personal encargado de manejar los datos personales recibe capacitación regular sobre el manejo seguro de información sensible y sobre la aplicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), así como sobre las mejores prácticas en protección de datos.



▪ **Aviso de privacidad:**

A través de nuestro Aviso de Privacidad, se informa claramente a los titulares sobre los procedimientos para solicitar acceso a sus datos, así como sobre los mecanismos de protección implementados para garantizar que la información solo sea entregada a ellos o a sus representantes debidamente acreditados.

- **Cuantos servidores públicos integran su unidad de transparencia.** R: 2 servidores públicos.
- **Cuántas auditorías en materia de datos personales le han solicitado al órgano garante desde el 2010 a la fecha.** R: No se han solicitado auditorías al órgano garante en materia de protección de datos personales.
- **Se me informe si han remitido el informe semestral referente al número de requerimientos de localización geográfica en tiempo real y de registro de datos realizados, así como el número de registros de datos de comunicaciones cancelados y suprimidos de manera segura, una vez cumplido el fin para el cual fueron solicitados, de los años 2010 a la fecha.** R: Esta información podría generarla el órgano garante, es decir, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Campeche.
- **Referente al informe antes solicitado se me entregue el link donde pueda consultar la información estadística de dicho informe.** R: Esta información podría generarla el órgano garante, es decir, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Campeche.
- **Cuántas denuncias en materia de datos personales han recibido desde el años 2010 a la fecha.** R: No se han recibido denuncias en materia de protección de datos



personales.

- **Se me explique cuáles son las medidas que aplican para uno de los principios incorporados en la LGPDPSO, para garantizar el tratamiento de los datos personales.** R: Todas las medidas descritas en el presente documento.
- **Qué sujetos obligados han presentado su evaluación de impacto en la protección de datos personales en los años 2020 a la fecha.** R: Esta información podría generarla el órgano garante, es decir, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Campeche.
- **Cuántas recomendaciones no vinculantes han emitido sobre el contenido de la evaluación de impacto de los años 2020 a la fecha.** R: Esta información podría generarla el órgano garante, es decir, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Campeche.
- **Cuántas denuncias en materia de obligaciones de transparencia han recibido desde el año 2020 a la fecha y el sentido de la resolución.** R: Esta información podría generarla el órgano garante, es decir, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Campeche.
- **Qué programa y/o acciones han implementado en materia de gobierno abierto.** R: Actualmente se está trabajando en colaboración con el órgano garante para crear estrategias en materia de gobierno abierto, sin embargo, se han creado programas de capacitación al personal para esta temática.

RESUELVE

PRIMERO.- Se da contestación a la solicitud enviada por el interesado, marcada con el folio: 0400849000014024 dando acceso a la información al usuario, de conformidad con lo precisado en los apartados correspondientes de la presente



resolución administrativa, entregando la información en la modalidad que la solicitó.

SEGUNDO.- Se hace del conocimiento al solicitante mencionado, lo previsto el artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Campeche, donde le señala que podrá por sí mismo, a través de representante legal, de manera directa o electrónica, el término de quince días posteriores a que reciba la presente resolución para interponer el Recurso de Revisión, a través del cual podrá impugnar esta resolución si así lo considera, ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución a la Plataforma Nacional de Transparencia, tal y como quedó asentado en el acuse de su solicitud.

ASÍ LO RESOLVIÓ LA MTRA. ISABEL CACHO ÁLVAREZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA ESTATAL DE SALUD, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, DEL MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL 2024.

AVISO SIMPLE DE PRIVACIDAD DE LA SECRETARÍA DE SALUD

EL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD SE EMITE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26, PÁRRAFO II Y ARTÍCULO 27 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, ASÍ COMO ARTICULO 7 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS. LA **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD** LE INFORMA LO SIGUIENTE:

LOS DATOS PERSONALES QUE RECABAMOS DE USTED, LOS UTILIZAREMOS PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES QUE SON NECESARIAS DE ACUERDO AL SERVICIO QUE SOLICITE:

1. **SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD.**
2. **EJERCICIO DEL DERECHO ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)**

LA TRANSFERENCIA DE ESTOS DATOS PERSONALES SOLO SE PODRÁ REALIZAR A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN ESTE ENTE, Y SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE CON LA FINALIDAD DE ATENDER SUS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN O PARA EJERCER SUS DERECHOS ARCO. USTED PUEDE **REVOCAR EL CONSENTIMIENTO** QUE, EN SU CASO, NOS HAYA OTORGADO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES, SIN EMBARGO, ES IMPORTANTE QUE TENGA EN CUENTA QUE NO EN TODOS LOS CASOS PODREMOS ATENDER SU SOLICITUD O CONCLUIR EL USO DE FORMA INMEDIATA, YA QUE ES POSIBLE QUE POR ALGUNA OBLIGACIÓN LEGAL REQUIRAMOS SEGUIR TRATANDO SUS DATOS PERSONALES. PARA REVOCAR SU CONSENTIMIENTO DEBERÁ ACUDIR A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, UBICADA EN AV. CENTRAL POR CIRCUITO BALUARTES S/N ANTIGUO EDIFICIO DEL HOSPITAL ÁLVARO VIDAL VERA, PLANTA BAJA. COL. CENTRO C.P. 24000, CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL. USTED PUEDE ACCEDER AL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL EN ESTA MISMA DIRECCIÓN O EN LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE SALUD. (<http://www.campeche.salud.gob.mx/>)