



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

CSG

CONSEJO DE SALUBRIDAD
GENERAL

DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES
CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

COMISIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA
DIRECCIÓN GENERAL DE CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA



**DOCUMENTO DE SEGURIDAD
DE
DATOS PERSONALES**



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



Nombre del sujeto obligado responsable: Consejo de Salubridad General

Nombre del área responsable: Dirección General de Certificación de Establecimiento de Atención Médica

Cargo del servidor público: Director General de Certificación de Establecimiento de Atención Médica

Cargo del responsable de la elaboración del documento: Director de Desarrollo

Fecha de última actualización del documento: 29 de junio de 2023





Introducción

Sistema de tratamiento de datos personales

El Consejo de Salubridad General a través de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica, por de la Dirección General de Certificación de Establecimiento de Atención Médica, es la responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados del Padrón de Evaluadores del Consejo de Salubridad General, los cuales se encuentran protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y demás normatividad aplicable.

Identificación del responsable

El Consejo de Salubridad General a través de la Dirección General de Certificación de Establecimiento de Atención Médica, tiene como objeto el fortalecimiento permanente de los Evaluadores con el propósito de seleccionar, capacitar, evaluar, mantener actualizados y reconocer a los evaluadores que colaboran con el Consejo, tanto en los conocimientos aplicables en la práctica de evaluación, como en los principios éticos y profesionales que norman dicha práctica en el marco del Proceso de Certificación del Consejo de Salubridad General.

I. Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento

En **anexo 1** se describe el inventario de Datos y los sistemas de tratamiento de obtención

II. Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;

La operación y administración de la base de datos denominada Padrón de Evaluadores del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica del Consejo de Salubridad General se lleva a cabo a través de un Responsable, un Encargado y Operadores

- **Responsable (Electrónico/Físico)**
Titular de la Dirección General de Certificación de Establecimientos de Atención Médica
Funciones: Responsable de organizar, supervisar, evaluar el desempeño, y diagnosticar las necesidades de capacitación de los evaluadores del Consejo de Salubridad General; coordina los procesos de evaluación a los establecimientos de atención médica con motivo de su Certificación; sistematiza el Registro de los Establecimientos de atención médica que cursan el proceso de certificación, y evalúa el desempeño e impacto de la Certificación.
Obligaciones: Dirigir las acciones para dar cumplimiento a las Normas de Evaluación que apruebe la Comisión de Certificación y Autorizar la implementación y cambios al Documento de Seguridad, así como vigilar que se lleve a cabo el resguardo de datos personales de manera confidencial.
- **Encargado (Electrónico/Físico)**
Dirección de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.





Funciones: Responsable del proceso de certificación de establecimientos de atención médica.

Obligaciones: Coordinar el proceso de certificación de establecimientos de atención médica y por ende vigilar que se lleve a cabo el resguardo de datos personales de manera confidencial, utilizándolos exclusivamente con el fin por el que fueron recabados; así como capturar los datos del Padrón de Evaluadores del Consejo de Salubridad General para generar un expediente electrónico.

- Usuarios (Electrónico/Físico)

Dirección de Desarrollo

Funciones: Responsable del proceso de capacitación, formación y desarrollo del Modelo de Seguridad del Paciente.

Obligaciones: Coordinar el proceso de capacitación, formación y desarrollo del Modelo del Consejo de Salubridad General y vigilar que se lleve a cabo el resguardo de datos personales de manera confidencial del Padrón de Evaluadores del Consejo de Salubridad General para generar un expediente electrónico.

- Usuarios (Electrónico/Físico)

Jefe del Departamento de Evaluación

Funciones: Responsable de la gestión del proceso de certificación.

Obligaciones: Coadyuvar en la gestión del proceso de certificación; supervisar el correcto resguardo de datos personales de manera confidencial utilizándolos exclusivamente con el fin de gestiones para el proceso de certificación, así como capturar los datos del Padrón de Evaluadores del Consejo de Salubridad General para generar un expediente electrónico.

III. Análisis de riesgos;

En **anexo 2 se detalla el Análisis de riesgos**, conforme a lo descrito los lineamientos y normatividad previstos por la Ley.

Documento clasificado como reservado.

IV. Análisis de brecha

En **anexo 2 se detalla el Análisis de brecha**, conforme a lo descrito los lineamientos y normatividad previstos por la Ley.

Documento clasificado como reservado.

V. Plan de Trabajo

En **anexo 2 se detalla el Plan de Trabajo**, conforme a lo descrito los lineamientos y normatividad previstos por la Ley.

Documento clasificado como reservado.





VI. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;

En **anexo 3** se detallan los **Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad**, conforme a lo descrito los lineamientos y normatividad previstos por la Ley.

• Electrónico:

Cada personal cuenta con contraseñas privada para el acceso al equipo de cómputo que contiene la base de datos denominada Padrón de Evaluadores del Consejo de Salubridad General, con la finalidad de proteger la información.

• Físico:

- a) Se resguardan dentro de la Dirección General de Certificación de Establecimiento de Atención Médica.
- b) Esta área se encuentra asegurada por una puerta de acceso y se cerrará por seguridad en días no laborales.
- c) En la entrada al edificio en donde se ubican tanto la oficina receptora de datos como la de su resguardo, se encuentran elementos del servicio de seguridad y vigilancia que limitan el acceso a sólo personas previamente identificadas.
- d) El personal autorizado (Responsable, Encargado y usuarios) ingresan al inmueble debidamente identificados, al igual que el resto del personal que labora en la Entidad.
- e) En caso de presentarse algún incidente que amerite el uso de la fuerza pública, los elementos del servicio de seguridad y vigilancia están autorizados para intervenir y solicitar apoyo en caso de ser necesario.

Medidas de Seguridad.

Electrónico:

1. Revisión de la base de registro

Descarga digital de la base de registro y revisión de campos a través de la elaboración de informes con la finalidad de confirmar su ubicación sin la alteración de la información.

2. Revisión del servidor

Revisión del equipo de cómputo que controla el Sistema con la finalidad de mantener segura la información.

Físico:

1. Inventario de expedientes

Encargado y usuarios realizan el conteo de expedientes en cada anaquel y la reubicación de los mismos. Se utiliza una relación actualizada del número de expedientes existentes a la fecha, a fin de tener los exactos en la colocación de su posición.

2. Formato de control de expedientes





Se realizan revisiones periódicas del formato para el control de salida y colocación correspondiente de los expedientes.

3. Manejo de expedientes

El personal autorizado realiza consultas de información o trámites a través la base de datos denominada Padrón de Evaluadores y a través de expedientes e informa al responsable y apoyo las inconsistencias del orden de los documentos o faltantes.

VII. Programa general de capacitación

Electrónico:

- Todos los usuarios deben estar capacitados por el Responsable y Encargado.
- La base de datos denominada Padrón de Evaluadores es un programa diseñado de manera que los usuarios ya capacitados puedan tener un fácil manejo.
- Continuamente los usuarios comparten al responsable y encargado, dudas y propuestas para la mejora del Sistema.

Físico:

- El responsable, debe asignar a los usuarios para asistir a los cursos de archivo de trámite convocados por el Centro de Documentación Institucional de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la dependencia.
- La capacitación y actualización se realizará de forma periódica considerando el nivel de responsabilidad en el tratamiento y seguridad de los datos personales, en base a la legislación vigente en la materia de protección de datos personales así como mejores prácticas, mediante los cursos que proporciona el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales (INAI), de manera presencial y en línea en base al calendario proporcionado por la Unidad de Transparencia.

Elaboró Dr. Edgar Eduardo Ledezma Vázquez
Director de Desarrollo

Autorizó Mtra. Direy Esly Perdigón Bejar
Directora de Certificación de Establecimientos de Atención Médica

