



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez
Renacimiento de la excelencia

Política de atención de los derechos ARCO

Juan Badiano No.1, Col. Sección XVI, CP. 14080, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.
Tel:(55) 5573-2911 www.cardiologia.org.mx





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez
Renacimiento de la excelencia

Glosario de términos comunes1

Objetivo.....3

Ámbito de aplicación3

Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación, oposición)6

PROCEDIMIENTO INTERNO 13

REGLAS DE REPRESENTACIÓN..... 16

SOLICITUD DE RESUMEN CLÍNICO.....19

SOLICITUD DE COPIA DE EXPEDIENTE CLÍNICO 21





Glosario de términos comunes

Para los efectos de la presente Política se entenderá por:

Área: Instancias del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez que dan tratamiento a datos personales, a las que se les confieren atribuciones específicas en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Manual de Organización Específico y Manuales de Procedimientos Internos.

Comité de Transparencia: Instancia a la que hacen referencia los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 83 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y orientación sexual.

Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

Días: Días hábiles.

Expediente clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de este Instituto Nacional de Cardiología para la atención médica, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

INC: Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

LGPDP/PSO/Ley General: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Lineamientos Generales: Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Política: Política de atención de los derechos ARCO

PNT: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez
Renacimiento de la excelencia

General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Resumen clínico: Documento elaborado por un médico, en el cual, se registran los aspectos relevantes de la atención médica de un paciente, contenidos en el expediente clínico.

Sujeto obligado: Para efectos del presente programa, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales.

Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Unidad de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Objetivo

Establecer el proceso de atención de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), al interior del Instituto, respecto de los datos personales que se encuentran en posesión del Instituto Nacional de Cardiología.

Lo anterior, de tal forma que toda persona en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez tenga conocimiento de cómo se realizan los procesos referidos y, a su vez, estén en posibilidad de orientar de forma correcta a los titulares de datos personales.

Ámbito de aplicación

La presente **Política de atención de los derechos ARCO** es de aplicación y observancia obligatoria para todas las áreas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez para la atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.

De forma enunciativa más no limitativa, las áreas que realizan tratamiento de datos personales y que deberán observar las Políticas, son las siguientes:

Dirección General

1. Unidad de Calidad;
2. Departamento de Asuntos Jurídicos;
3. Unidad de Transparencia;

Dirección Médica

4. Departamento de Trabajo Social y Admisión;
5. Departamento de Vinculación con el INSABI;
6. Orientación e Informes;

Subdirección de Servicios de Diagnóstico y Tratamiento

7. Archivo Clínico;
8. Rehabilitación Cardíaca;
9. Resonancia Magnética;
10. Banco de Sangre;
11. Cardiología Nuclear;
12. Ecocardiografía;



- 13. Electrocardiología;
- 14. Epidemiología;
- 15. Hematología;
- 16. Infectología y Microbiología Clínica;
- 17. Patología;
- 18. Laboratorio Central;
- 19. Hemodinámica;
- 20. Radiología;
- 21. Tomografía;

Subdirección de Especialidades Médico Quirúrgicas

- 22. Consulta Externa;
- 23. Urgencias y Unidad Coronaria;
- 24. Reumatología;
- 25. Cardiología Adultos III;
- 26. Cardioneumología;
- 27. Nefrología;
- 28. Cirugía Cardiovascular;
- 29. Terapia Intensiva Cardiovascular;
- 30. Anestesiología Cardiovascular;
- 31. Cardiología Pediátrica;
- 32. Cardiología Adultos VII;
- 33. Hospitalización Piso 8;
- 34. Hospitalización Piso 9;
- 35. Farmacología Clínica;
- 36. Farmacia Gratuita;

Dirección de Investigación

Subdirección de Investigación Clínica

- 37. Departamento de Inmunología;
- 38. Departamento de Endocrinología;

39. Dirección de Enseñanza

- 40. Subdirección de Coordinación de la Enseñanza;

Dirección de Enfermería

- 41. Departamento de Apoyo Vital;





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez
Renacimiento de la excelencia

42. Departamento de Enseñanza de Enfermería;
43. Departamento de Mejora Continua del Cuidado de Enfermería;
44. Departamento de Gestión Operativa;
45. Departamento de Escuela de Enfermería;
46. Departamento de Gestión Clínica en Enfermería;
47. Departamento de Investigación en Enfermería;

Dirección de Administración

48. Subdirección de Planeación;
49. Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal;
50. Subdirección de Recursos Materiales;
51. Subdirección de Informática;
52. Subdirección de Servicios Generales;
53. Departamento de Almacén General;
54. Área de Activo Fijo y Servicios;
55. Departamento de Contabilidad;
56. Departamento de Tesorería;
57. Área de Cuentas por Cobrar;
58. Departamento de Dietética y Nutrición;
59. Coordinación de Seguridad y Servicios;
60. Coordinación de Intendencia; y
61. Farmacia.

Asimismo, la presente **Política de atención de los derechos ARCO** será aplicable para las Comisiones, Comités y Subcomités de este INC, que realicen tratamiento de datos personales, así como para las Clínicas de atención especializada en la Consulta Externa.





Derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación, oposición)

El procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se establece de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

ACCESO

Los titulares tienen derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

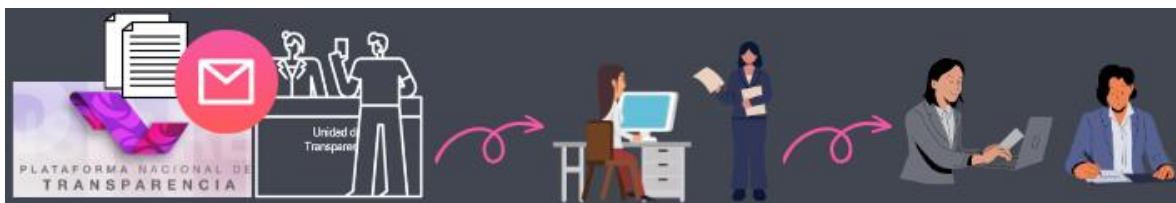
Se recibirá la solicitud en la Unidad de Transparencia de forma verbal o por escrito, en la Plataforma Nacional de Transparencia o correo electrónico, indicando los siguientes datos:

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular y (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o cartilla militar), en su caso, la personalidad e identidad de su representante (carta poder simple);
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales;
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, la información que solicita el titular, y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Cuando la Unidad de Transparencia haya revisado la solicitud y determine que satisfizo los requisitos establecidos en la Ley General, y su procedencia, realizará las gestiones necesarias para recabar la información solicitada.

En caso de que la solicitud no cumpla con alguno de los requisitos, la Unidad de Transparencia realizará una prevención al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles; transcurrido el plazo antes referido, sin que el titular de los datos haya desahogado la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez que la información se encuentre disponible, se notificará al titular y deberá presentarse en la Unidad de Transparencia con su identificación para recoger la información que haya solicitado.





RECTIFICACIÓN

Los titulares de datos personales, tienen derecho a solicitar al Instituto Nacional de Cardiología la rectificación o corrección de sus datos, cuando estos sean inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

Se recibirá la solicitud en la Unidad de Transparencia de forma verbal o por escrito, en la Plataforma Nacional de Transparencia o correo electrónico, indicando los siguientes datos:

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular y (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o cartilla militar), en su caso, la personalidad e identidad de su representante (carta poder simple);
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales;
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer el derecho de rectificación;
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En la solicitud de ejercicio del derecho de rectificación, los titulares podrán aportar la documentación que sustente la modificación solicitada.

Una vez que la Unidad de Transparencia revisa la solicitud y determina que el titular satisfizo los requisitos establecidos en la Ley General, y su procedencia, realizará las gestiones necesarias para dar atención a la solicitud de ejercicio del derecho de rectificación.

En caso de que la solicitud no cumpla con alguno de los requisitos, la Unidad de Transparencia realizará una prevención al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles.

Transcurrido el plazo antes referido, sin que el titular de los datos haya desahogado la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez que la Unidad de Transparencia cuente con la respuesta a la solicitud del titular, se notificará y este deberá presentarse en la Unidad con una identificación para recoger dicha respuesta.





CANCELACIÓN

Es el derecho que tienen los titulares de solicitar que sus datos personales se eliminen de los archivos, registros, expedientes, sistemas, bases de datos del responsable que los trata.

Se recibirá la solicitud en la Unidad de Transparencia de forma verbal o por escrito, en la Plataforma Nacional de Transparencia o correo electrónico, indicando los siguientes datos:

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular y (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o cartilla militar), en su caso, la personalidad e identidad de su representante (carta poder simple);
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales;
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer el derecho de cancelación;
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En la solicitud de ejercicio del derecho de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Instituto Nacional de Cardiología.

Una vez que la Unidad de Transparencia revisa la solicitud y determina que el titular satisfizo los requisitos establecidos en la Ley General, y su procedencia, realizará las gestiones necesarias para dar atención a la solicitud de ejercicio del derecho de cancelación.

En caso de que la solicitud no cumpla con alguno de los requisitos, la Unidad de Transparencia realizará una prevención al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles.

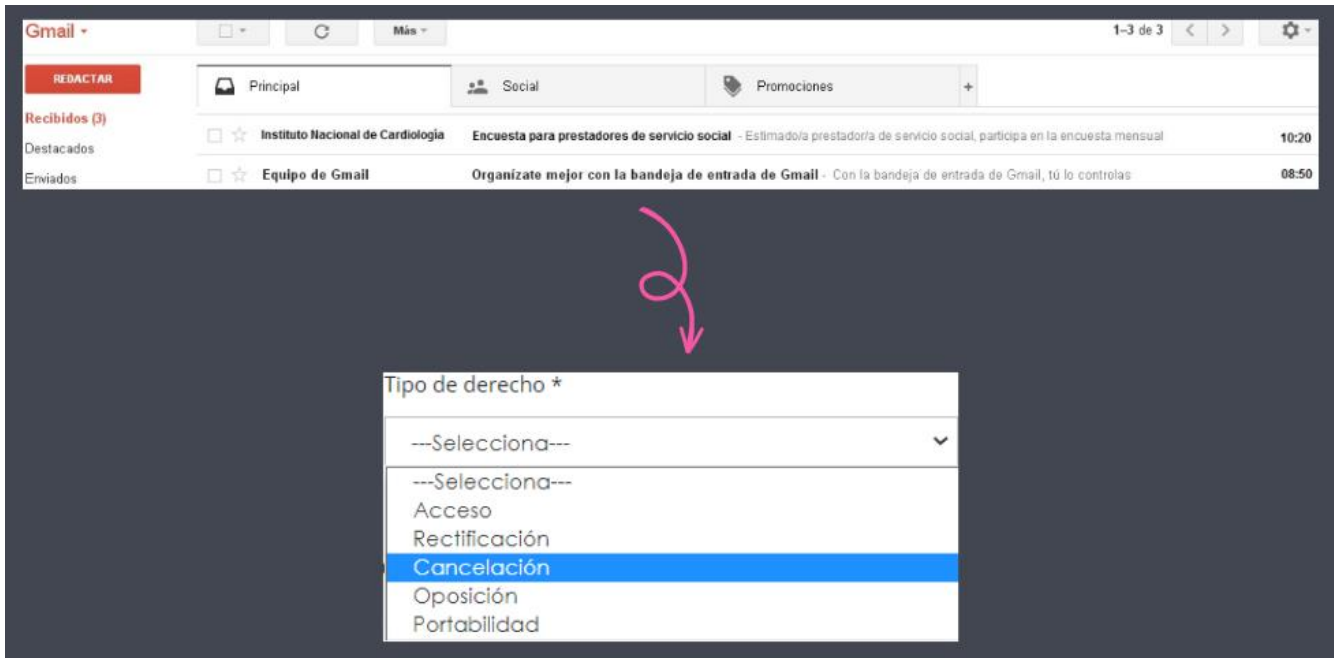
Transcurrido el plazo antes referido, sin que el titular de los datos haya desahogado la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez que la Unidad de Transparencia cuente con la respuesta a la solicitud del titular, se notificará y este deberá presentarse en la Unidad con una identificación para recoger constancia que contenga los requisitos previstos en el artículo 94 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Un ejemplo del ejercicio de este derecho es el siguiente: El Instituto Nacional de Cardiología otorgaba una beca por seis meses a los prestadores de servicio social; al finalizar el servicio social la beca concluyó. El Instituto sigue enviando trimestralmente un correo electrónico con una encuesta



relacionada con la beca otorgada. A través del ejercicio del derecho de cancelación, el titular puede solicitar al Instituto Nacional de Cardiología que borre su información de los registros, con la finalidad de ya no recibir dichos correos, pues ya concluyó la finalidad para la cual obtuvieron y trataron sus datos.



OPOSICIÓN

Es el derecho que tiene el titular de solicitar que sus datos personales no se utilicen para una determinada finalidad, no para la totalidad de estas.

Se recibirá la solicitud en la Unidad de Transparencia de forma verbal o por escrito, en la Plataforma Nacional de Transparencia o correo electrónico, indicando los siguientes datos:

- El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular y (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o cartilla militar), en su caso, la personalidad e identidad de su representante (carta poder simple);
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales;
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer el derecho de oposición;
- La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y



- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En la solicitud de ejercicio del derecho de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

- I. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular, y
- II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

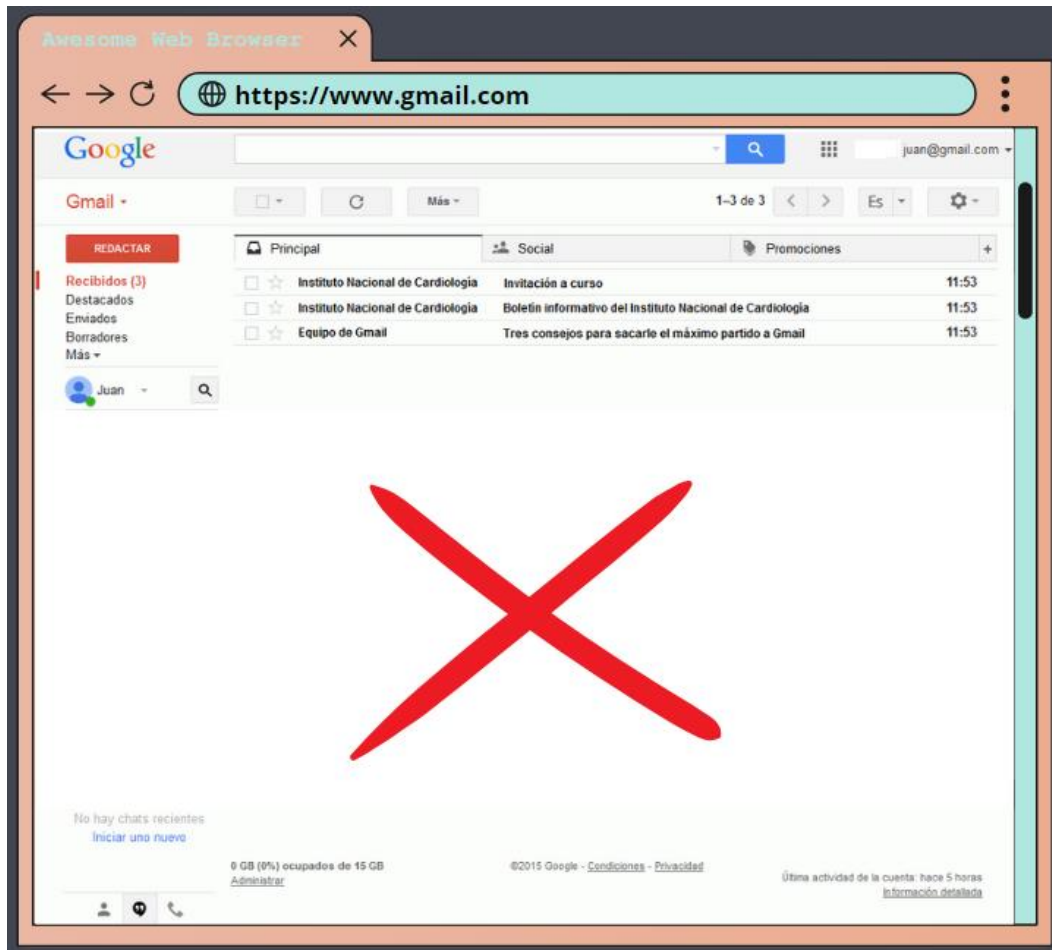
Una vez que la Unidad de Transparencia revisa la solicitud y determina que el titular satisfizo los requisitos establecidos en la Ley General, y su procedencia, realizará las gestiones necesarias para dar atención a la solicitud de ejercicio del derecho de oposición.

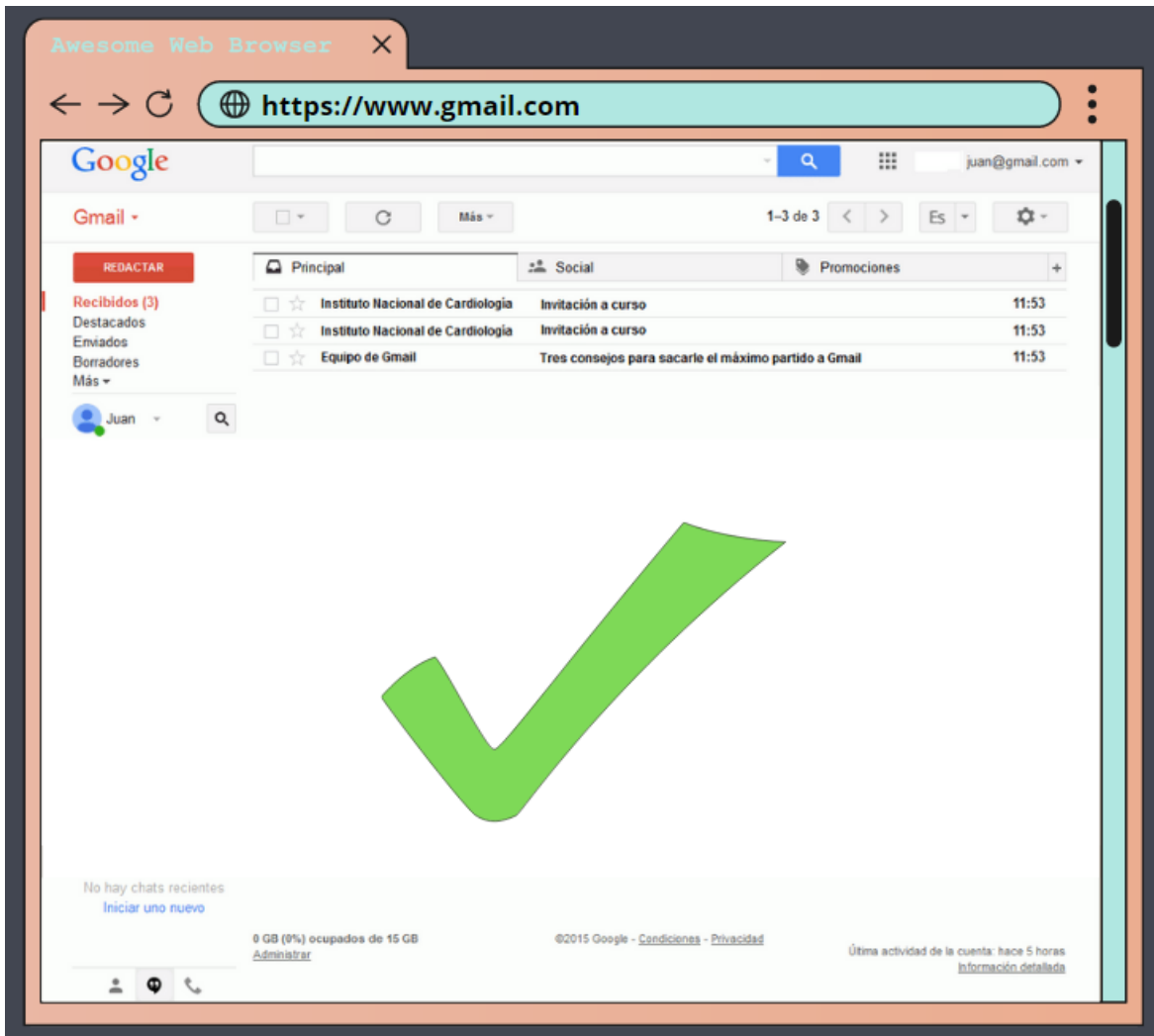
En caso de que la solicitud no cumpla con alguno de los requisitos, la Unidad de Transparencia realizará una prevención al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles.

Transcurrido el plazo antes referido, sin que el titular de los datos haya desahogado la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.

Una vez que la Unidad de Transparencia cuente con la respuesta a la solicitud del titular, se notificará y este deberá presentarse en la Unidad con una identificación para recoger constancia que señale se ha ejercido el derecho de oposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Un ejemplo del ejercicio de este derecho es el siguiente: una persona acude a un curso en el Instituto Nacional de Cardiología, en donde se recaba su correo electrónico para enviar invitaciones a otros cursos y el boletín informativo; el titular puede oponerse a una finalidad específica (no recibir el boletín informativo) en tanto que desea seguir recibiendo invitaciones a eventos futuros. Es decir, al ejercer su derecho de oposición, el titular puede solicitar al Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez que no envíe el boletín informativo.







PROCEDIMIENTO INTERNO

Artículo 1. Para dar atención a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, la Unidad de Transparencia y las áreas deberán atender lo siguiente:

I. Registro de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en la Plataforma Nacional de Transparencia. La Unidad de Transparencia recibirá las solicitudes que presenten los titulares a través de escrito libre, formatos, correo electrónico, de manera presencial y deberá registrarlas el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las dieciséis horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente; asimismo, los titulares también podrán presentarlas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en cualquier momento.

II. Turno de solicitudes a las áreas competentes. Una vez que la Unidad de Transparencia recibe las solicitudes, deberá turnarlas a las áreas responsables dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se hayan recibido.

III. Incompetencia. En los casos en que los datos o información solicitada no corresponda al Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, la Unidad de Transparencia deberá comunicar al solicitante la notoria incompetencia, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

IV. Reconducción del ejercicio de derecho. En caso de que la Unidad de Transparencia advierta que la solicitud corresponde a un derecho diverso, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud.

V. Trámite específico. En caso de que exista un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, la Unidad de Transparencia deberá informarlo al titular de los datos personales dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud con la finalidad de que decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o por medio del procedimiento de atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO; en caso de que el titular no manifieste decisión alguna, se entenderá que ha elegido la última.

VI. Prevención o requerimiento de información adicional. Derivado de la revisión de la solicitud, si la Unidad de Transparencia determina que la solicitud no cumple con alguno de los requisitos para su presentación, realizará una prevención al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles.

VII. Requerimiento de información adicional por parte de las áreas. Si algún área requiere información adicional para aclarar los términos de su solicitud, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los tres días siguientes a la recepción, a efecto de que realice la prevención correspondiente al solicitante.

VIII. Respuesta a la solicitud por parte de las áreas competentes. Si los datos solicitados obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas del área a la que se haya turnado la



solicitud, deberá dar respuesta a la Unidad de Transparencia dentro de los ocho días posteriores a la recepción de la solicitud en el área.

IX. Respuesta a la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia. La Unidad de Transparencia remitirá la respuesta a la solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

X. Costos por reproducción de información. El ejercicio de los derechos ARCO debe ser gratuito. Únicamente podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, casos en los que el titular deberá entregar el comprobante de pago a la Unidad de Transparencia.

Cuando la puesta a disposición de la información implique la entrega de no más de veinte hojas simples, o cuando el solicitante proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir la información, esta deberá ser entregada sin costo.

XI. Ampliación del plazo de respuesta. En caso de considerar necesario ampliar el plazo de veinte días para dar atención a la solicitud, el área deberá solicitarlo dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción, mediante oficio firmado por el titular del área, dirigido a la Unidad de Transparencia, fundando y motivando las razones de la ampliación, para que esta a su vez lo someta a consideración del Comité de Transparencia.

XII. Respuesta del área derivado de la ampliación del plazo. La ampliación del plazo legal será únicamente por diez días, por lo que el área deberá dar respuesta antes de ese término.

XIII. Inexistencia de los datos personales. Si los datos personales solicitados no obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas del Instituto Nacional de Cardiología, dicha situación deberá hacerse del conocimiento del Comité de Transparencia, mediante oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, firmado por el titular del área, y con los elementos mínimos que permitan al titular tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.

XIV. Clasificación de datos personales de titulares diversos a quien ejerce el derecho. Si en los documentos anexos a la respuesta existe información que no pertenece al titular y debe ser clasificada como reservada o confidencial, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, mediante oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, firmado por el titular del área correspondiente, fundando y motivando la clasificación, anexando la versión íntegra y pública, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción.

XV. Improcedencia del ejercicio del derecho. En el supuesto de que se niegue por cualquier motivo el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, mediante oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, firmado por el titular del área correspondiente, fundando y motivando la negativa, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción.

XVI. Envío de datos personales por correo certificado. El envío por correo certificado de los datos personales o de las constancias de ejercicio efectivo de los derechos ARCO, únicamente procederá





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Renacimiento de la excelencia

cuando la solicitud sea presentada personalmente por el titular ante la Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología, no medie representación alguna del titular, y no se trate de menores de edad o de datos personales de fallecidos.

XVII. Envío de datos personales por medios electrónicos. El envío por medios electrónicos de los datos personales o de las constancias de ejercicio efectivo de los derechos ARCO, únicamente procederá cuando el titular acredite fehacientemente su identidad y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante mediante cualquier mecanismo en los términos previstos en la Ley General y los Lineamientos Generales.

XVIII. Plazo para hacer efectivos los derechos ARCO. En caso de que el ejercicio de los derechos ARCO resulte procedente, el Instituto Nacional de Cardiología deberá hacerlo efectivo en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta al titular, previa acreditación de la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe su representante legal.

Artículo 2. La Unidad de Transparencia será el área responsable de requerir a las áreas responsables y dar respuesta a las solicitudes, así como realizar todas las gestiones correspondientes a sus funciones y aquellas que determine el Comité de Transparencia, durante la atención de las solicitudes y sustanciación de recursos de revisión.

Artículo 3. El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de clasificación de la información en aquellos casos en que, con motivo de la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, los titulares de las áreas determinen que existe información susceptible de ser clasificada como reservada o confidencial.

El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada por los titulares de las unidades administrativas.

Artículo 4. El Comité de Transparencia atenderá el procedimiento de inexistencia de la información, en aquellos casos en que, con motivo de la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, los titulares de las áreas determinen que la información o datos solicitados son parcial o totalmente inexistentes.

De acuerdo con el artículo 53 de la Ley General, la declaración de inexistencia deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme dicha inexistencia, y que cuente con los elementos mínimos que permitan al titular tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo; así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y el área competente de contar con los mismos.

Artículo 5. El Comité de Transparencia conocerá de aquellos casos en los que las áreas con motivo del trámite o de los procedimientos de acceso, cancelación, rectificación y oposición al tratamiento de datos personales, nieguen por cualquier causa el derecho que se busque ejercer. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la negativa formulada por los titulares de las áreas.



Artículo 6. En la respuesta a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, se deberá señalar los costos de reproducción, certificación y/o envío de los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO que, en su caso, correspondan.

El plazo que tiene el titular para realizar el pago no podrá ser menor de tres días contados a partir del día siguiente de que se notifique la respuesta.

Artículo 7. La Unidad de Transparencia tendrá a disposición del titular y, en su caso, de su representante los datos personales en el medio de reproducción solicitado y/o las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO durante un plazo máximo de sesenta días, contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta de procedencia al titular.

Transcurrido dicho plazo, la Unidad de Transparencia deberá dar por concluida la atención a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y proceder a la destrucción del material en el que se reprodujeron los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO, dejando a salvo el derecho del titular de presentar una nueva solicitud.

Artículo 8. La Unidad de Transparencia deberá dar vista al Órgano Interno de Control, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a las personas servidoras públicas por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

REGLAS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 9. Para acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante, se seguirán las siguientes reglas:

I. Para acreditar la identidad del titular mayor de edad y en pleno uso y goce de sus derechos (capacidad jurídica). Deberá presentar original y copia simple de identificación oficial vigente, con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y/o cartilla militar).

II. Cuando el titular mayor de edad con capacidad jurídica ejerza sus derechos ARCO a través de un representante. Deberá presentar original y copia simple de su identificación oficial vigente, con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y/o cartilla militar) y del titular; carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de estos.

III. Cuando la persona menor de edad está representada por los padres que ejercen la patria potestad. Deberá presentar los siguientes documentos en original y copia simple: acta de nacimiento de la persona menor de edad, así como de la identificación oficial vigente, con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y/o cartilla militar) del padre o de la madre que pretende ejercer el derecho, así como carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad en la que se indique que el padre o la madre es quien ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o



limitación de la patria potestad.

IV. Cuando la persona menor de edad está representada por persona distinta a sus padres.

Deberá presentar original y copia simple de los siguientes documentos: acta de nacimiento de la persona menor de edad, documento legal que acredite la posesión de la patria potestad e identificación oficial vigente, con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y/o cartilla militar) de quien ejerce la patria potestad, así como carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad en la que se indique que ejerce la patria potestad de la persona menor de edad, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.

V. Cuando la persona menor de edad está representada por un tutor.

Deberá presentar los siguientes documentos en original y copia: acta de nacimiento de la persona menor de edad, documento legal que acredite la tutela e identificación oficial vigente, con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y/o cartilla militar) del tutor, así como carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad en la que se indique que ejerce la tutela del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la tutela.

VI. Cuando la persona se encuentra en estado de interdicción o incapacidad.

Deberá presentar los siguientes documentos en original y copia: el instrumento legal de designación del tutor, identificación oficial vigente, con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y/o cartilla militar) del tutor, así como carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad en la que se indique que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la tutela.

VII. Cuando el titular de los datos personales es una persona fallecida.

Podrá ejercer los derechos ARCO la persona que acredite tener un interés jurídico, o bien, cuando exista un mandato judicial en tal sentido. Deberán presentarse los siguientes documentos en original y copia: acta de defunción del titular, documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho e identificación oficial vigente, con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y/o cartilla militar).

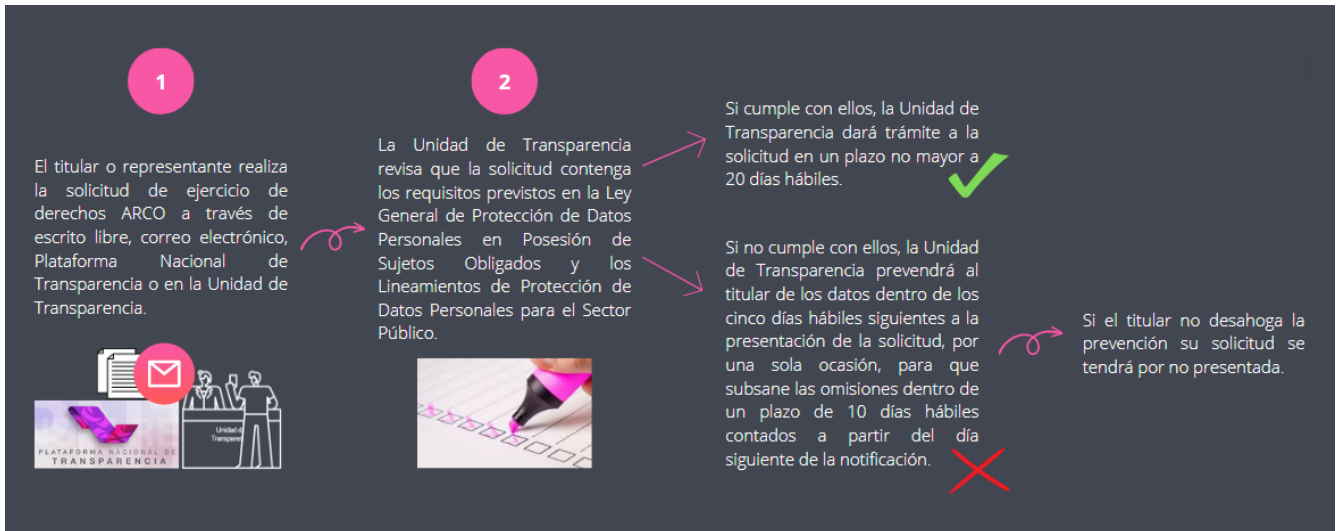
Por interés jurídico se entiende aquel que tiene una persona física que, con motivo del fallecimiento del titular, pretende ejercer los derechos ARCO de éste, para el reconocimiento de derechos sucesorios, atendiendo a la relación de parentesco por consanguinidad o afinidad que haya tenido con el titular, el cual se acreditará en términos de las disposiciones legales aplicables.

Puede alegar interés jurídico, de manera enunciativa más no limitativa, el albacea, herederos, legatarios, familiares en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario público o suscrito ante dos testigos.

En el supuesto de que el titular sea un menor de edad, el interés jurídico se acreditará con la copia del acta de defunción del menor, el acta de nacimiento o identificación del menor, así como la identificación de quien ejercía la patria potestad y/o tutela,



En el supuesto de que el titular sea una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley o por autoridad judicial, el interés jurídico se acreditará con la copia de su acta de defunción, el documento de su identificación oficial y de quien ejercía la tutela, así como el instrumento legal de designación del tutor.





¿CÓMO ATENDER UNA SOLICITUD DE UN RESUMEN CLÍNICO?

De acuerdo con lo previsto en el numeral 4.10 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, el resumen clínico se define como:

4.10 Resumen clínico, al documento elaborado por un médico, en el cual, se registran los aspectos relevantes de la atención médica de un paciente, contenidos en el expediente clínico.

Deberá tener como mínimo: padecimiento actual, diagnósticos, tratamientos, evolución, pronóstico y estudios de laboratorio y gabinete.

[Énfasis añadido]

El numeral 5.6 de dicha norma indica que los profesionales de la salud están obligados a proporcionar información verbal al paciente, a quién ejerza la patria potestad, la tutela, representante legal, familiares o autoridades competentes, y en el caso de que se requiera un resumen clínico, deberá ser solicitado por escrito. En ese sentido, se entiende que **el resumen clínico es un documento que se genera con posterioridad a la solicitud expresa de un paciente; es decir, que el mismo no forma parte del expediente clínico y no se encuentra almacenado en los archivos del Instituto, situación que amerita la generación de un documento ad hoc.**

Al respecto, el criterio con clave SO/001/2021 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que se transcribe a continuación:

No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a datos personales. Se tendrá por satisfecha la solicitud de acceso a datos personales cuando el sujeto obligado **proporcione la expresión documental que los contenga en el formato en el que los mismos obren en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para la respuesta de las solicitudes.**

[Énfasis añadido]

Establece que no existe obligación de elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a datos personales, por lo que en relación con lo previsto en los artículos 4 y 44 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados:

Artículo 4. La presente Ley será aplicable a cualquier tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos o electrónicos, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

[Énfasis añadido]

Artículo 44. El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.


[Énfasis añadido]



La Unidad de Transparencia solo se encuentra obligada a brindar acceso o entregar la información que se encuentra previamente generada y almacenada en los archivos del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, hecho que imposibilita que por conducto del área referida se haga entrega del resumen clínico.

De lo anterior, se concluye que los pacientes del Instituto Nacional de Cardiología tienen derecho a solicitar un resumen clínico en el momento que lo requieran y este se encuentra obligado a generarlos; por lo que **este documento debe ser proporcionado directamente en el área médica donde recibieron atención, toda vez que es el médico quien tiene acceso al expediente clínico del paciente y es el responsable de generar el documento referido**; por lo que cada área que proporcione atención médica deberá implementar el procedimiento necesario para otorgar el resumen clínico a los pacientes que lo soliciten.

Para la entrega del resumen clínico, deberá observarse lo previsto en el artículo 9 de las presentes Políticas.



Resumen clínico

Fecha: DD/MM/AAAA

Paciente: XXXXXXXXXXXX

Padecimiento: XXXXXXXXXXXX

Diagnóstico: XXXXXXXXXXXX

Tratamiento: XXXXXXXXXXXX

Evolución: XXXXXXXXXXXX

Pronóstico: XXXXXXXXXXXX

Estudios de laboratorio y gabinete: XXXXXXXXXXXX

Dr. XXXXX XXXXX XXXXX
Cédula profesional: XXXXX





PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR COPIA DE EXPEDIENTE CLÍNICO

El artículo 54 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que se transcribe a continuación:

Artículo 54. Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este último decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya institucionalizado para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO conforme a las disposiciones establecidas en este Capítulo.

[Énfasis añadido]

Establece que en caso de existir un procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, en este caso específicamente del derecho de acceso, se deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, a efecto de que decidan si ejercen sus derechos a través del trámite específico, o bien, a través de la Unidad de Transparencia.

En ese sentido, el procedimiento 14 del Manual de Procedimientos del Archivo Clínico, denominado *"Procedimiento para la entrega de copias fotostáticas simples de expedientes clínicos"*, disponible para su consulta a través del siguiente enlace: <https://normasapf.funcionpublica.gob.mx//NORMASAPF/Descarga?id=128222>, establece la forma en que los titulares pueden obtener copia simple de su expediente clínico.

Derivado de lo anterior, en caso de que los pacientes requieran copia de su expediente, se deberá hacer de su conocimiento que pueden solicitarlo directamente en el Archivo Clínico del Instituto, o bien, a través de la Unidad de Transparencia.



AMOR·SCIENTIA·QVE·INSERVIAN·CORDI



INSTITVTO·N·DE
CARDIOLOGIA
IGNACIO·CHAVEZ