



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



BIRMEX

LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS
Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

Ciudad de México, a 31 de julio de 2023.

Gerencia de Almacenes de Materia Prima y Producto Terminado

GAMPyPT/400/2023

Asunto: Respuesta al Oficio UT/426/2023 de la Unidad de Transparencia

MTRA. MARIA LORETO LACAYO OLIVELIA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Por medio de la presente, y haciendo referencia al oficio UT/426/2023 de fecha 19 de julio de 2023, en el cual la Unidad de Transparencia solicita la elaboración de un documento respecto al Programa de Datos Personales correspondiente al año 2023, me permito brindar una detallada respuesta a su requerimiento.

Es grato informar que se ha elaborado un documento detallado titulado "Documento de Control para Asegurar la Confidencialidad de Datos Personales", el cual establece los controles y medidas dirigidos a asegurar la confidencialidad que deben ser observados por todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales en nuestra área. Adjuntamos una copia una copia.

El mencionado programa fue desarrollado en cumplimiento con las disposiciones que nos indican en el oficio citado anteriormente.

Quedamos a disposición para cualquier aclaración adicional o requerimiento que pudiera surgir.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE,

GENARO REYES CHAVEZ
GERENTE DE ALMACÉN DE MATERIA PRIMA Y PRODUCTO TERMINADO



C.C.P. **MTO. FRANCISCO RICARDO MIJARES MÁRQUEZ**. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. PRESENTE



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



BIRMEX
LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS
Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

Documento de Control para Asegurar la Confidencialidad de Datos Personales.



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

Fecha: Ciudad de México, a 25 de julio de 2023

1. Identificación de Activos y Personas que Intervienen en el Tratamiento

1.1. Activos de Datos Personales:

- Base de Datos del Personal de BIRMEX en formato electrónico proporcionada por la Gerencia de Sueldos y Salarios, para dar de alta a los usuarios en el Sistema Open FA y generar su resguardo de Activo Fijo.
- Expedientes de los resguardos de Activo Fijo (físicos) con el fin de tener una rastreabilidad de los Activos Fijos.
- Bitácora de registro de acceso a dicha información para fines de consulta.

1.2. Personas que Intervienen en el Tratamiento de Datos Personales:

Encargados:

- **Nombre:** Genaro Reyes Chavez.
- **Cargo:** Gerente de Almacén de Materia Prima y Producto Terminado
- **Funciones:** Recabar información sobre los bienes muebles que el personal de BIRMEX tiene bajo su resguardo.
- **Obligaciones:** Implementar medidas técnicas y organizativas apropiadas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, la divulgación o la alteración, así mismo establecer una gestión de acceso.

- **Nombre:** María de Lourdes Romero Murillo.
- **Cargo:** Soporte Administrativo B.
- **Funciones:** Actualizar y resguardar la base de datos del personal.
- **Obligaciones:** Cumplir con el control de acceso a la información.





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



BIRMEX
LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS
PRELIMINARES DE FENÓLOGÍA DE CALI, DE CALI

Usuarios:

- **Nombre:** Manuel Alejandro Rocha Velázquez.
- **Cargo:** Apoyo Administrativo en Salud A6.
- **Funciones:** Consulta de la base de datos del personal.
- **Obligaciones:** Utilizar los datos personales solo para los fines específicos para los cuales fueron recopilados.

- **Nombre:** David Omar Flores Falcon.
- **Cargo:** Apoyo Administrativo en Salud A6.
- **Funciones:** Consulta para generar su resguardo de activo fijo.
- **Obligaciones:** Utilizar los datos personales solo para los fines específicos para los cuales fueron recopilados.

- **Nombre:** Pablo Angel Gaytan Arzola.
- **Cargo:** Soporte Administrativo B.
- **Funciones:** Consulta para generar su resguardo de activo fijo.
- **Obligaciones:** Utilizar los datos personales solo para los fines específicos para los cuales fueron recopilados.

2. Medidas de Seguridad

2.1. Acceso Restringido: Se establecerá un control de acceso basado en roles y privilegios para garantizar que solo el personal autorizado pueda acceder a los datos personales. El acceso a información confidencial se restringirá a las personas que requieran dichos datos para el desempeño de sus funciones.

2.2. Formación y Capacitación: Todo el personal que intervenga en el tratamiento de datos personales recibirá una formación adecuada sobre la importancia de la confidencialidad de la información y las políticas de protección de datos establecidas.

2.3. Protección de Dispositivos y Equipos: Se implementarán medidas para proteger los dispositivos y equipos que almacenen o procesen datos personales, como el uso de contraseñas seguras y bloqueo automático de sesiones inactivas.





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



BIRMEX

ASOCIACIÓN DE SERVIDORES
PÚBLICOS DE MEXICO, S.C.

2.4. Seguridad Física: Se garantizará la seguridad física de los expedientes y documentos con datos personales mediante el acceso restringido a las áreas donde se encuentren almacenados, así como la implementación de control de accesos.

3. Controles y Mecanismos para Garantizar la Confidencialidad de los Datos Personales

3.1. Políticas y Procedimientos: Se establecerán políticas y procedimientos claros para el manejo y tratamiento de datos personales, incluyendo el acceso, uso, almacenamiento, transmisión y disposición final de la información.

3.2. Auditorías y Monitoreo: Se realizarán auditorías periódicas para evaluar el cumplimiento de las políticas de confidencialidad y se implementará un monitoreo constante para detectar y prevenir accesos no autorizados.

3.3. Firma de Acuerdos de Confidencialidad: Todo el personal que tenga acceso a datos personales firmará un acuerdo de confidencialidad que establezca la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información.

4. Responsabilidad Administrativa ante la Violación de la Confidencialidad de los Datos Personales

4.1. Notificación y Reporte: En caso de que se identifique una violación de la confidencialidad de datos personales, se notificará de inmediato a la persona afectada y se reportará a la autoridad de protección de datos correspondiente según las disposiciones legales aplicables.

4.2. Sanciones Disciplinarias: El incumplimiento de las políticas y procedimientos de confidencialidad estará sujeto a sanciones disciplinarias, según lo establecido en las normativas internas de la institución.

4.3. Evaluación de Riesgos: Se realizarán evaluaciones periódicas de riesgos para identificar posibles vulnerabilidades en el tratamiento de datos personales y tomar medidas preventivas o correctivas.





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



BIRMEX

LABORATORIOS DE QUÍMICA
Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

La presente política tiene el propósito de garantizar la confidencialidad de los datos personales en la Gerencia de Almacenes de Materia Prima y Producto Terminado de BIRMEX. El cumplimiento de estas medidas es responsabilidad de todo el personal involucrado en el tratamiento de datos personales, quienes deberán actuar con diligencia y ética para proteger la privacidad de los titulares de datos.

Agradecemos la colaboración de todos para asegurar el adecuado cumplimiento de estas medidas de seguridad.

Firmado:

Genaro Reyes Chavez
Gerente de Almacén de Materia Prima y
Producto Terminado
BIRMEX

María de Lourdes Romero Murillo
Soporte Administrativo B
BIRMEX

