DRA. JAZMIN ALVAREZ

MEDICINA ESTÉTICA Y RESTAURACIÓN CAPILAR

Céd. Prof. 9848556 | Med. Est. 1416CEECB0005 | Tricología 20211361

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables.

01	02	03
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN
AP-001	**1.0**	**Agosto de 2026**

CONSULTORIO 6-A

DIRECCIÓN

Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, consultorio 6-A, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jalisco.

TELÉFONO

33 1094 7178

CORREO ELECTRÓNICO

drajazminalvarez@gmail.com

MEDICINA ESTÉTICA · TRICOLOGÍA · RESTAURACIÓN CAPILAR

Contenido

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL 3
1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES 3
2. DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN 3
a) Datos de identificación 3
b) Datos de contacto 4
c) Datos administrativos 4
d) Datos personales sensibles 4
3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES 5
3.1 Finalidades primarias 5
3.2 Finalidades secundarias 6
4. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES 6
5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES 7
I. Medidas administrativas 7
II. Medidas técnicas 7
III. Medidas físicas 8
6. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO 8
7. REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 9
8. MEDIOS PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES 9
9. MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD 10
10. AUTORIDAD COMPETENTE Y LEGISLACIÓN APLICABLE 11
11. VIGENCIA DEL AVISO DE PRIVACIDAD 11
Declaración del responsable 12
ANEXO A 13
PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO 13
1. Objetivo 13
2. Alcance 13
3. Responsable 13
4. Procedimiento 13
5. Casos en los que podrá negarse la solicitud 15
6. Conservación del expediente clínico 15
7. Diagrama de flujo del procedimiento 17

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

8. Control del procedimiento 20
Anexo B 21

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 15, 16 y demás relativos de la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares**, así como de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, la **Dra. Tania Jazmín Álvarez de Anda**, médica con práctica profesional en Medicina Estética, Tricología y Restauración Capilar, con domicilio en **Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, consultorio 6-A, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jalisco**, es la responsable del tratamiento, uso, protección y confidencialidad de los datos personales y datos personales sensibles que recabe con motivo de la prestación de servicios médicos.

Para cualquier asunto relacionado con el presente Aviso de Privacidad, incluyendo el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), así como para realizar consultas o presentar solicitudes relacionadas con el tratamiento de sus datos personales, podrá comunicarse al correo electrónico:

drajazminalvarez@gmail.com

o acudir directamente al domicilio del consultorio en días y horarios de atención.

La responsable implementa medidas administrativas, técnicas y físicas razonables para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado, procurando en todo momento el cumplimiento de los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad previstos en la legislación mexicana en materia de protección de datos personales.

2. DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN

Para la prestación de servicios de Medicina Estética, Tricología y Restauración Capilar, la responsable podrá recabar de manera directa o indirecta los datos personales necesarios para la adecuada integración del expediente clínico, la atención médica y el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables.

Los datos personales podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:

a) Datos de identificación

- Nombre completo.
- Fecha de nacimiento.
- Edad.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- Estado civil.
- Fotografía de identificación, cuando resulte necesaria.

- Firma autógrafa y/o firma electrónica.
- Clave Única de Registro de Población (CURP), cuando sea necesaria.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC), cuando sea requerido para la emisión de comprobantes fiscales.
- Identificación oficial, cuando resulte necesaria para acreditar la identidad del paciente o de su representante legal.

b) Datos de contacto

- Domicilio.
- Teléfono fijo.
- Teléfono celular.
- Correo electrónico.
- Contacto de familiar, tutor, responsable o persona de emergencia.

c) Datos administrativos

- Número de expediente clínico.
- Información para facturación.
- Información de aseguradora, póliza, número de siniestro o reclamación, cuando corresponda.
- Datos de médico tratante, médico remitente u otros profesionales de la salud involucrados en la atención.

d) Datos personales sensibles

Con fundamento en la legislación aplicable, podrán recabarse datos personales sensibles relacionados con el estado de salud del paciente, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa:

- Antecedentes heredofamiliares.
- Antecedentes personales patológicos y no patológicos.
- Alergias.
- Medicamentos en uso.
- Enfermedades crónicas.
- Antecedentes quirúrgicos.
- Antecedentes dermatológicos, estéticos y capilares.
- Exploración física.
- Diagnósticos.
- Pronóstico.
- Tratamientos médicos, estéticos y capilares.

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

- Procedimientos realizados.
- Consentimientos informados.
- Incapacidades y certificados médicos.
- Estudios de laboratorio y gabinete.
- Tricoscopia y análisis capilar, cuando resulten necesarios.
- Estudios de imagen relacionados con la atención, cuando resulten necesarios.
- Ultrasonido de tejidos blandos, cuando resulte necesario.
- Resultados de otros estudios auxiliares de diagnóstico.
- Fotografías clínicas y documentación fotográfica del proceso diagnóstico o terapéutico.
- Evolución clínica y notas médicas.
- Cualquier otra información necesaria para la adecuada prestación de los servicios médicos.

El tratamiento de los datos personales sensibles se realizará exclusivamente cuando resulte indispensable para la atención médica del paciente, la integración del expediente clínico y el cumplimiento de las obligaciones legales y sanitarias aplicables, observando en todo momento las medidas de seguridad y confidencialidad previstas en la legislación vigente.

3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales y datos personales sensibles que sean recabados serán tratados únicamente para las finalidades que sean necesarias para la adecuada prestación de los servicios médicos especializados, la integración del expediente clínico y el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas de la relación médico-paciente.

3.1 Finalidades primarias

Las finalidades primarias son aquellas que dan origen y son necesarias para la prestación de los servicios médicos, por lo que no requieren consentimiento adicional al derivado de la relación jurídica existente entre el paciente y la responsable.

Sus datos personales podrán ser utilizados para:

I. Identificar al paciente y, en su caso, a su representante legal.
II. Integrar, administrar, actualizar, resguardar y conservar el expediente clínico electrónico, de conformidad con la **NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico**, y demás disposiciones aplicables.
III. Proporcionar consulta médica en Medicina Estética, Tricología y Restauración Capilar.
IV. Realizar la valoración clínica, establecer diagnósticos, pronósticos, planes terapéuticos y dar seguimiento a la evolución del paciente.
V. Prescribir medicamentos, tratamientos tópicos o sistémicos, dispositivos médicos, productos sanitarios y demás insumos necesarios para la atención.
VI. Solicitar, recibir, interpretar y almacenar estudios de laboratorio, tricoscopia, análisis capilar, fotografías clínicas, estudios de imagen y cualquier otro estudio auxiliar necesario para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento.

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

VII. Documentar mediante fotografías clínicas, imágenes diagnósticas y demás registros médicos el estado clínico del paciente cuando resulte necesario para fines asistenciales, diagnósticos, terapéuticos o de integración del expediente clínico.

VIII. Elaborar recetas médicas, certificados, constancias, incapacidades, informes médicos, notas clínicas, consentimientos informados y demás documentos relacionados con la atención médica.

IX. Programar consultas, procedimientos médico-estéticos, tratamientos capilares, revisiones posteriores y demás actividades relacionadas con la continuidad de la atención.

X. Contactar al paciente por vía telefónica, correo electrónico o aplicaciones de mensajería instantánea, incluyendo **WhatsApp**, para confirmar citas, proporcionar indicaciones médicas, enviar recetas, estudios, resultados, información relacionada con su tratamiento o dar seguimiento a su atención.

XI. Compartir la información estrictamente necesaria con hospitales, laboratorios, gabinetes de imagen, médicos tratantes, médicos interconsultantes, anestesiólogos, personal de enfermería y demás profesionales de la salud que participen en la atención del paciente, cuando ello resulte indispensable para la adecuada prestación de los servicios médicos.

XII. Realizar los trámites administrativos y médicos necesarios con compañías aseguradoras, instituciones hospitalarias o terceros obligados al pago, cuando el paciente solicite la utilización de dichos servicios.

XIII. Elaborar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), realizar gestiones administrativas y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales, sanitarias y legales aplicables.

XIV. Atender requerimientos de autoridades competentes cuando exista mandato legal que así lo disponga.

3.2 Finalidades secundarias

Adicionalmente, y únicamente cuando el paciente otorgue su consentimiento expreso, sus datos personales podrán ser utilizados para las siguientes finalidades secundarias:

I. Utilizar información clínica, fotografías o estudios de imagen con fines académicos, científicos, de investigación o de docencia, procurando en todo momento su anonimización cuando sea posible.

II. Publicar casos clínicos, fotografías de antes y después o material audiovisual con fines académicos, educativos, científicos o promocionales, incluso en redes sociales y medios digitales, únicamente previa autorización expresa y por escrito del paciente.

III. Enviar información relacionada con campañas de prevención, promoción de la salud, educación médica, actualización de servicios o información institucional del consultorio.

La negativa para el tratamiento de los datos personales con relación a las finalidades secundarias **no podrá ser motivo para negar la prestación de los servicios médicos solicitados**.

4. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Para el cumplimiento de las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad, la responsable podrá transferir los datos personales y datos personales sensibles del paciente únicamente cuando ello resulte necesario para la adecuada prestación de los servicios médicos o cuando exista obligación legal que así lo permita.

Las transferencias podrán realizarse, de manera enunciativa mas no limitativa, a las siguientes personas físicas o morales:

I. Hospitales, clínicas, centros de procedimientos y demás establecimientos para la atención médica en los que el paciente reciba valoración, procedimientos o tratamiento, siempre que el paciente lo autorice o sea referido para su atención.

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

II. Médicos tratantes, especialistas interconsultantes, personal de enfermería, anestesiólogos y demás profesionales de la salud que intervengan en el diagnóstico, tratamiento o seguimiento del paciente, cuando corresponda.
III. Laboratorios clínicos, gabinetes de imagen, servicios de tricoscopia, análisis capilar y demás prestadores de servicios auxiliares de diagnóstico que participen en la atención médica del paciente.
IV. Compañías aseguradoras, ajustadores, administradoras de servicios médicos y terceros obligados al pago, cuando el paciente solicite la utilización de dichos servicios o resulte necesario para la gestión de autorizaciones, reembolsos, pagos o trámites administrativos.
V. Autoridades administrativas, sanitarias o judiciales competentes, cuando la transferencia sea requerida en cumplimiento de una disposición legal, resolución judicial o mandato emitido por autoridad competente.
VI. Prestadores de servicios tecnológicos que participen en el almacenamiento, respaldo, mantenimiento o administración del expediente clínico electrónico, siempre que se encuentren sujetos a obligaciones de confidencialidad y adopten medidas de seguridad acordes con la legislación aplicable.

Las transferencias antes señaladas se realizarán únicamente cuando sean necesarias para cumplir con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad y conforme a los supuestos establecidos en los artículos 35 y 36 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Fuera de los casos previstos por la legislación aplicable o de aquellos expresamente autorizados por el paciente, **la responsable no venderá, cederá, comercializará ni divulgará los datos personales a terceros para fines distintos de los relacionados con la prestación de los servicios médicos**.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La responsable reconoce la importancia de proteger la privacidad y confidencialidad de los datos personales y datos personales sensibles de los pacientes, por lo que implementa medidas administrativas, técnicas y físicas razonables para prevenir su daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado, de conformidad con la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares**, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Las medidas de seguridad implementadas incluyen, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

I. Medidas administrativas

a) Acceso restringido a la información clínica únicamente a la responsable y, en su caso, al personal expresamente autorizado.
b) Obligación de guardar confidencialidad respecto de toda la información contenida en los expedientes clínicos.
c) Capacitación y actualización sobre protección de datos personales cuando exista personal de apoyo autorizado para el tratamiento de la información.
d) Implementación de procedimientos para el ejercicio de los derechos ARCO y atención de solicitudes relacionadas con datos personales.

II. Medidas técnicas

a) Resguardo del expediente clínico en medios electrónicos protegidos mediante mecanismos de autenticación y control de acceso.
b) Uso de contraseñas seguras y actualización periódica de las credenciales de acceso a los sistemas electrónicos utilizados para la atención médica.
c) Realización de respaldos periódicos de la información clínica para prevenir su pérdida o alteración.

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

d) Utilización de dispositivos electrónicos protegidos mediante mecanismos de seguridad que reduzcan el riesgo de acceso no autorizado.
e) Implementación de medidas razonables para preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información contenida en el expediente clínico electrónico.

III. Medidas físicas

a) Control de acceso a las áreas donde se encuentren los equipos utilizados para la administración del expediente clínico electrónico.
b) Resguardo de los dispositivos electrónicos en lugares seguros cuando no se encuentren en uso.
c) Adopción de medidas destinadas a evitar que personas no autorizadas tengan acceso a la información clínica.

La responsable revisará periódicamente las medidas de seguridad implementadas con el propósito de mantener un nivel de protección adecuado conforme a la naturaleza de los datos tratados, los avances tecnológicos y los riesgos asociados al tratamiento de la información.

En caso de que ocurra una vulneración de seguridad que afecte de forma significativa los derechos patrimoniales o morales de los titulares, la responsable adoptará las medidas necesarias para mitigar sus efectos y, cuando resulte procedente conforme a la legislación aplicable, notificará oportunamente a los titulares afectados para que puedan adoptar las acciones que estimen convenientes.

6. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

De conformidad con lo dispuesto por la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares**, el titular de los datos personales o, en su caso, su representante legal debidamente acreditado, podrá ejercer en cualquier momento los derechos de **Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO)** respecto de los datos personales que obren en posesión de la responsable.

Para tal efecto, el titular deberá presentar una solicitud por escrito o enviarla al correo electrónico **drajazminalvarez@gmail.com**, proporcionando como mínimo la siguiente información:

I. Nombre completo del titular de los datos personales.

II. Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones.

III. Documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal correspondiente.

IV. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales pretende ejercer alguno de los derechos ARCO.

V. En caso de solicitar la rectificación de datos personales, deberá indicar las modificaciones que solicita y, cuando resulte procedente, aportar la documentación que sustente la actualización correspondiente.

La responsable podrá solicitar información adicional cuando sea necesaria para localizar el expediente o verificar la identidad del solicitante.

La solicitud será atendida dentro de los plazos establecidos por la legislación aplicable. En caso de resultar procedente, la responsable llevará a cabo las acciones necesarias para hacer efectivo el derecho ejercido dentro de los términos previstos por la Ley.

El ejercicio de los derechos ARCO será gratuito; sin embargo, cuando el titular solicite copias simples, certificadas, medios electrónicos de almacenamiento o cualquier otro soporte físico, podrá requerirse el pago de los costos de reproducción o envío que, en su caso, resulten aplicables.

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

El ejercicio de los derechos ARCO no procederá en aquellos casos en que exista una obligación legal de conservar la información, cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de obligaciones derivadas de la relación médico-paciente, para la protección de la salud del titular o de terceros, o en cualquiera de los supuestos previstos por la legislación aplicable.

En particular, la solicitud de **cancelación** no dará lugar a la eliminación del expediente clínico cuando exista obligación legal de conservarlo conforme a la **Ley General de Salud**, la **NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico**, y demás disposiciones aplicables. En estos casos, los datos personales permanecerán bloqueados y únicamente podrán ser tratados para el cumplimiento de obligaciones legales o requerimientos de autoridad competente.

7. REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales podrá revocar, en cualquier momento, el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales, siempre que dicho tratamiento no sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o derivadas de la relación médico-paciente.

La solicitud de revocación deberá presentarse por escrito o enviarse al correo electrónico **drajazminalvarez@gmail.com**, debiendo contener, cuando menos, la siguiente información:

I. Nombre completo del titular.

II. Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones.

III. Documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal correspondiente.

IV. Descripción clara y precisa del consentimiento cuya revocación solicita.

La responsable analizará la solicitud y comunicará al titular la determinación correspondiente dentro de los plazos previstos por la legislación aplicable.

La revocación del consentimiento **no tendrá efectos retroactivos**, por lo que no afectará la licitud del tratamiento realizado con anterioridad a la fecha en que sea procedente.

Asimismo, la revocación no procederá cuando el tratamiento de los datos personales resulte necesario para:

a) Dar cumplimiento a obligaciones previstas en la legislación aplicable.

b) Conservar el expediente clínico durante el plazo establecido por la **Ley General de Salud**, la **NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico**, y demás disposiciones aplicables.

c) Atender requerimientos formulados por autoridades competentes.

d) Proteger la vida, la salud o la integridad física del titular o de terceros.

En los casos en que la revocación resulte procedente, la responsable cesará el tratamiento de los datos personales para aquellas finalidades que dependan exclusivamente del consentimiento del titular, sin perjuicio de conservar la información cuyo resguardo sea obligatorio conforme a la legislación vigente.

8. MEDIOS PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales podrá solicitar en cualquier momento la limitación del uso o divulgación de sus datos personales cuando considere que su tratamiento excede las finalidades previstas en el presente Aviso de

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

Privacidad o cuando desee restringir su utilización para aquellas finalidades que legalmente sean susceptibles de limitarse.

Para tal efecto, el titular podrá presentar su solicitud por escrito en el domicilio del consultorio o enviarla al correo electrónico **drajazminalvarez@gmail.com**, indicando de manera clara las limitaciones que solicita respecto del tratamiento de sus datos personales.

La responsable analizará la solicitud y, cuando resulte procedente conforme a la legislación aplicable y no exista impedimento legal o sanitario, adoptará las medidas necesarias para limitar el uso o divulgación de los datos personales del titular.

No obstante lo anterior, la responsable podrá continuar tratando los datos personales cuando ello resulte necesario para:

I. La prestación de los servicios médicos solicitados por el titular.

II. La integración, actualización, conservación y resguardo del expediente clínico electrónico.

III. El cumplimiento de obligaciones legales, fiscales, sanitarias o administrativas.

IV. La atención de requerimientos formulados por autoridades competentes.

V. La protección de la vida, la salud o la integridad física del titular o de terceros.

La limitación del uso o divulgación de los datos personales no afectará el tratamiento que resulte indispensable para las finalidades primarias descritas en el presente Aviso de Privacidad, ni impedirá el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la **Ley General de Salud**, la **NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico**, la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares** y demás disposiciones aplicables.

9. MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD

El presente Aviso de Privacidad podrá ser modificado, actualizado o complementado en cualquier momento por la responsable, cuando ello resulte necesario para:

I. Dar cumplimiento a reformas o modificaciones en la legislación aplicable.
II. Atender criterios emitidos por las autoridades competentes en materia de protección de datos personales o de prestación de servicios de atención médica.
III. Adecuar los procesos internos relacionados con la prestación de los servicios médicos.
IV. Incorporar nuevos servicios, tecnologías, plataformas electrónicas o mecanismos para la atención de los pacientes.
V. Mejorar las medidas de seguridad implementadas para la protección de los datos personales.

Las modificaciones que, en su caso, se realicen al presente Aviso de Privacidad estarán disponibles para su consulta en el domicilio del consultorio, donde podrá solicitarse una copia impresa de la versión vigente.

Cuando las modificaciones impliquen cambios sustanciales en las finalidades para las cuales fueron recabados los datos personales o en las condiciones de su tratamiento, la responsable adoptará las medidas que resulten procedentes conforme a la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares** para informar oportunamente a los titulares.

La fecha de la última actualización se señalará al final del presente Aviso de Privacidad, a efecto de que el titular pueda identificar la versión vigente del documento.

10. AUTORIDAD COMPETENTE Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto por la legislación mexicana vigente en materia de protección de datos personales y prestación de servicios de atención médica.

En caso de que el titular considere que su derecho a la protección de datos personales ha sido vulnerado por alguna conducta u omisión de la responsable, o presuma cualquier incumplimiento a las disposiciones previstas en la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares**, podrá acudir ante la autoridad competente para hacer valer los derechos que estime procedentes.

La autoridad garante en materia de protección de datos personales en posesión de los particulares es la:

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través del órgano competente en materia de protección de datos personales, en términos de la legislación vigente.

Asimismo, para todo lo no previsto en el presente Aviso de Privacidad serán aplicables, entre otras, las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Lineamientos del Aviso de Privacidad emitidos por la autoridad competente.
- NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, o la disposición que la sustituya.
- Demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

11. VIGENCIA DEL AVISO DE PRIVACIDAD

El presente **Aviso de Privacidad Integral** entra en vigor a partir de la fecha de su publicación y permanecerá vigente hasta en tanto no sea sustituido por una versión posterior emitida por la responsable.

El tratamiento de los datos personales recabados con anterioridad a la emisión de nuevas versiones continuará sujetándose a las disposiciones legales aplicables y a las finalidades para las cuales fueron obtenidos, salvo que el titular ejerza alguno de los derechos previstos por la legislación en materia de protección de datos personales y ello resulte legalmente procedente.

La versión vigente del presente Aviso de Privacidad estará disponible para consulta en el domicilio del consultorio y podrá ser solicitada en cualquier momento por los titulares de los datos personales.

Fecha de última actualización: 1 de agosto de 2026.

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

Declaración de la responsable

La **Dra. Tania Jazmín Álvarez de Anda**, en su carácter de responsable del tratamiento de los datos personales, manifiesta su compromiso de tratar la información personal de los pacientes con estricto apego a los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información clínica y el respeto a los derechos de los titulares, conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley General de Salud, la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, y demás disposiciones legales aplicables.

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

ANEXO A

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

1. Objetivo

Establecer el procedimiento mediante el cual los titulares de los datos personales o sus representantes legales podrán ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) respecto de los datos personales tratados por la **Dra. Tania Jazmín Álvarez de Anda**, garantizando el cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento.

---

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos ARCO respecto de los datos personales y datos personales sensibles contenidos en el expediente clínico electrónico o en cualquier otro sistema de información administrado por la responsable.

---

3. Responsable

La responsable de la recepción, análisis, atención y resolución de las solicitudes de derechos ARCO es:

Dra. Tania Jazmín Álvarez de Anda
Consultorio 6-A
Av. Central Guillermo González Camarena 911
Piso 4, consultorio 6-A, Poniente
C.P. 45136
Zapopan, Jalisco

Correo electrónico: **drajazminalvarez@gmail.com**

---

4. Procedimiento

Paso 1. Presentación de la solicitud

El titular de los datos personales o su representante legal presentará una solicitud (Anexo Formato de Solicitud para el Ejercicio de Derechos ARCO) para el ejercicio de los derechos ARCO por escrito o mediante correo electrónico.

La solicitud deberá contener:

- Nombre completo del titular.

- Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones.
- Copia de identificación oficial vigente.
- En su caso, documento que acredite la representación legal.
- Descripción clara y precisa del derecho ARCO que desea ejercer.
- Documentación que soporte la solicitud cuando resulte aplicable.

Paso 2. Recepción

La responsable recibirá la solicitud y verificará que reúna los requisitos establecidos en la LFPDPPP.

Si la solicitud no cumple con los requisitos legales o resulta insuficiente para atenderla, la responsable requerirá al solicitante, por una sola ocasión, la información o documentación faltante.

Plazo legal: El requerimiento deberá formularse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

El titular contará con diez días hábiles para atender el requerimiento.

Si el titular no atiende el requerimiento dentro de dicho plazo, la solicitud se tendrá por no presentada.

Fundamento jurídico: Artículo 96 del Reglamento de la LFPDPPP.

Paso 3. Análisis

Una vez que la solicitud se encuentre debidamente integrada, la responsable analizará:

- La identidad del solicitante.
- La personalidad del representante legal, cuando corresponda.
- La procedencia jurídica del derecho ejercido.
- La existencia de obligaciones legales de conservación de la información.
- Las restricciones previstas por la legislación sanitaria.
- La documentación presentada.

Durante esta etapa podrá realizarse el análisis técnico y jurídico necesario para determinar la procedencia de la solicitud.

Paso 4. Resolución

La responsable emitirá una resolución debidamente fundada y motivada indicando si la solicitud:

- Es procedente.
- Es parcialmente procedente.
- Es improcedente.

Plazo legal: La resolución deberá notificarse al titular dentro de los **veinte días hábiles** siguientes a la fecha de recepción de la solicitud o, en su caso, a partir de que ésta haya quedado debidamente integrada.

Cuando existan causas justificadas, este plazo podrá ampliarse por una sola ocasión hasta por veinte días hábiles adicionales, debiendo notificarse oportunamente al titular las razones que motivan dicha ampliación.

Fundamento jurídico: Artículo 31 de la LFPDPPP.

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

Paso 5. Ejecución

Cuando la resolución resulte procedente, la responsable hará efectivo el derecho ARCO solicitado.

Plazo legal: La ejecución deberá realizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la resolución al titular.

Este plazo podrá ampliarse por una sola ocasión, por un periodo igual, cuando las circunstancias del caso lo justifiquen.

Fundamento jurídico: Artículo 31 de la LFPDPPP.

Paso 6. Notificación

La resolución será comunicada al titular mediante el medio señalado para recibir notificaciones.

La notificación deberá contener, según corresponda:

- La determinación adoptada.
- La fundamentación y motivación de la resolución.
- Las acciones que se realizarán para hacer efectivo el derecho ejercido.
- En su caso, las razones legales que sustenten la improcedencia total o parcial de la solicitud.
- El plazo para la ejecución cuando la solicitud resulte procedente.
- Las notificaciones podrán realizarse por:
- Correo electrónico.
- Entrega personal.
- Cualquier otro medio autorizado por el titular.

5. Casos en los que podrá negarse la solicitud

La solicitud podrá declararse improcedente cuando:

- No pueda acreditarse la identidad del solicitante.
- No exista la información solicitada.
- Exista obligación legal de conservar los datos.
- La solicitud afecte derechos de terceros.
- El tratamiento sea necesario para cumplir obligaciones legales.
- Exista alguna de las causas previstas en la LFPDPPP.

6. Conservación del expediente clínico

La cancelación de datos personales **no implicará la eliminación del expediente clínico** cuando exista obligación legal de conservarlo conforme a:

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

- Ley General de Salud.

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

- NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

- Demás disposiciones legales aplicables.

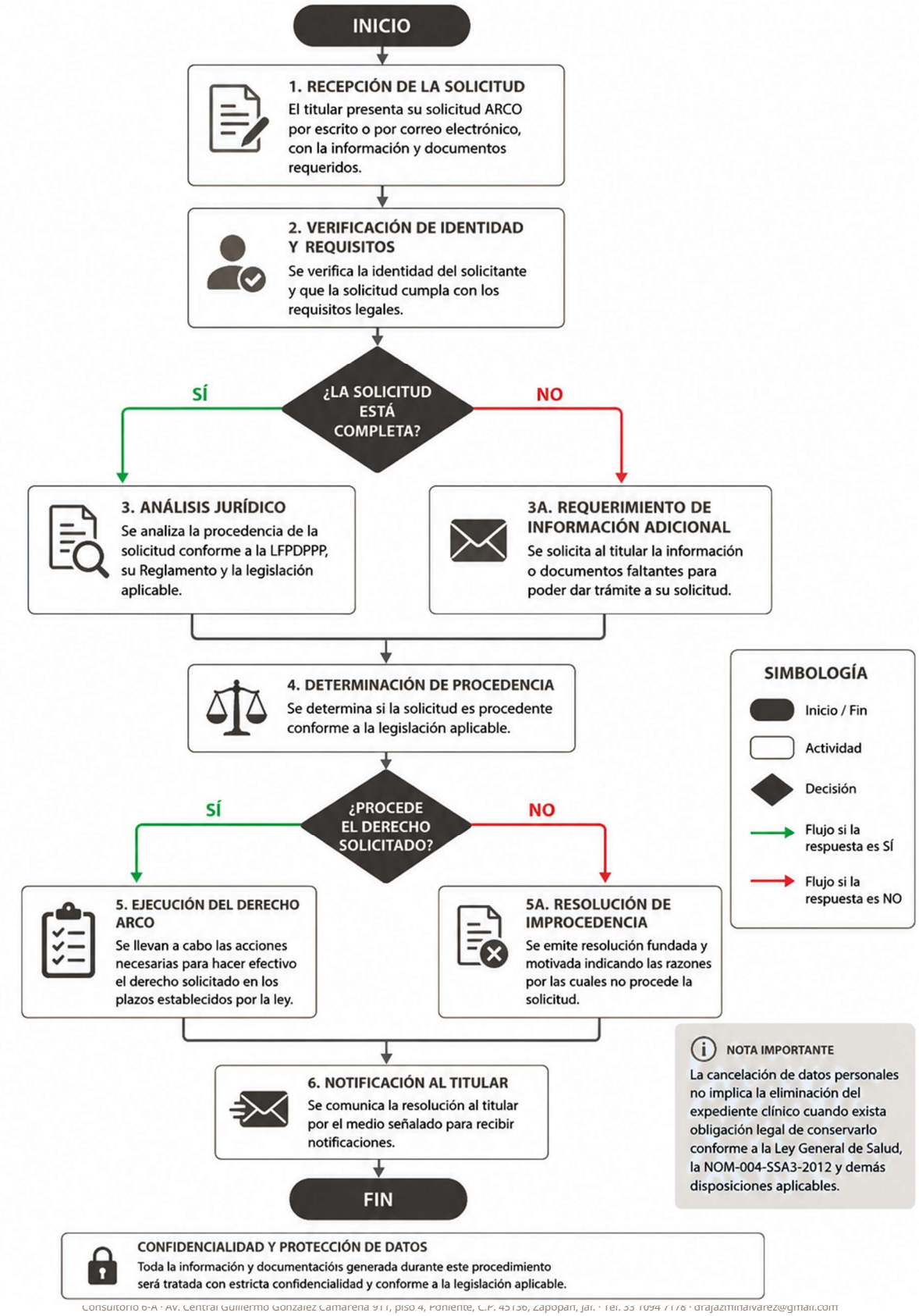
En estos casos la información permanecerá bloqueada y únicamente podrá utilizarse para el cumplimiento de obligaciones legales o requerimientos de autoridad competente.

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

7. Diagrama de flujo del procedimiento

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO



Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

8. Control del procedimiento

Actividad	Responsable	Registro generado
Recepción de la solicitud	Responsable del consultorio	Solicitud ARCO
Verificación de identidad	Responsable	Expediente de trámite
Análisis jurídico	Responsable	Dictamen
Resolución	Responsable	Resolución ARCO
Ejecución	Responsable	Evidencia documental
Notificación	Responsable	Acuse de notificación

Consultorio 6-A · Av. Central Guillermo González Camarena 911, piso 4, Poniente, C.P. 45136, Zapopan, Jal. · Tel. 33 1094 7178 · drajazminalvarez@gmail.com

Anexo B

ANEXO B
FORMATO DE SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO
Aviso de Privacidad Integral

Por favor, llene todos los campos que correspondan. Marque con una "X" la opción deseada.
Este formato puede presentarse de manera presencial en el consultorio o enviarse al correo electrónico **drajazminalvarez@gmail.com**

1 I. DATOS DEL TITULAR

Nombre completo: _____

Fecha: ____ / ____ / _____ CURP (opcional): _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio para recibir notificaciones (opcional):

_____

_____

2 II. TIPO DE DERECHO QUE DESEA EJERCER

- ☐ Acceso
- ☐ Rectificación
- ☐ Cancelación
- ☐ Oposición

3 III. DATOS PERSONALES SOBRE LOS QUE DESEA EJERCER EL DERECHO

_____

_____

_____

_____

4 IV. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Explique de manera clara y específica su solicitud.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

5 V. EN CASO DE RECTIFICACIÓN

Indique cuáles son los datos correctos y anexe la documentación comprobatoria.

Dato actual: _____

Dato correcto: _____

Documento que acredita la modificación: _____

_____

6 VI. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

Marque los documentos que entrega.

- ☐ Identificación oficial vigente.
- ☐ Documento que acredita la representación legal.
- ☐ Documentación comprobatoria.
- ☐ Otros: _____

7 VII. MEDIO PARA RECIBIR LA RESPUESTA

- ☐ Correo electrónico
- ☐ Entrega personal
- ☐ Domicilio señalado

8 VIII. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la presente solicitud es verídica y corresponde a mis datos personales o a los de la persona a quien legalmente represento.

Asimismo, manifiesto conocer que el ejercicio de los derechos ARCO estará sujeto a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento, el Aviso de Privacidad Integral del consultorio y demás disposiciones aplicables.

_____ Firma del titular o representante legal

_____ Nombre

Fecha: ____ / ____ / _____

USO EXCLUSIVO DE LA RESPONSABLE

Folio: _____	Fecha de recepción: ____ / ____ / _____	Hora: _____	Medio de recepción: ☐ Presencial ☐ Correo electrónico
Responsable que recibe: _____	Solicitud completa: ☐ Sí ☐ No	Fecha de resolución: ____ / ____ / _____	Resolución: ☐ Procedente ☐ Parcialmente procedente ☐ Improcedente
Fecha de notificación: ____ / ____ / _____	Observaciones: _____		

Documento controlado – Protección de Datos Personales
La información proporcionada será tratada conforme a la legislación aplicable.