|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Departamento**: | 131- Subdirección de Planeación | | | | |
| **Nombre:** | Ing. Manya Arrieta Ostos | | | **Cargo**: | Subdirectora de Planeación |
| **Funciones:** | * Coordinar y dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo. * Coordinar el sistema de gestión de Calidad de la Norma ISO 9001:2025. * Coordinar la certificación de Great Place To Work. * Ser enlace del Instituto para la elaboración del informe del Presidente Municipal. * Auditor Interno en la Norma ISO 9001:2015. * Garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos y estrategias de operación en el Instituto. * Planear, organizar y coordinar las actividades del Instituto propias del área. * Atender los oficios y solicitudes de Planeación y Evaluación de proyectos del municipio y de los diferentes niveles de gobierno que se presenten en el área. * Coordinar, desarrollar y dar seguimiento a la Planeación Estratégica del Instituto. * Atender instancias de fiscalización, respecto a observaciones del área. * Realizar cualquier otra función asignada al puesto y todas aquellas actividades designadas por la Dirección del Instituto. | | | | |
| **Obligaciones**: | Proteger los datos personales acorde a la Ley de datos personales y resguardar la información asegurando su confidenciablidad y disponibildad | | | | |
| **Trámites o procesos a su cargo donde se tratan datos personales:** | | * Surtido de medicamentos en Comandancias * Surtido de medicamentos * Surtido de medicamento oncológico, alta especialidad y fuera de cuadro básico * Solicitud de medicamentos faltante o desabasto * Consulta de información de parte del área generadora de la * información. * Resguardos de las bases de datos y servidores del instituto. * Videograbación de las cámaras de seguridad del edificio. * Soporte técnico * Reportes y listados del área administrativa. * Datos del reloj checador. * Alta de usuarios en el sistema. * Respaldo de información. * Solicitud de visualización de video grabación * Constancias de servicios médicos. * Credencial de servicio médico * Afiliación * Constancia de Asistencia al servicio médico * Asignación de citas médicas * Información, trámites de ordenes médicas * Reimpresión de ordenes * Entrega de resultados de estudios médicos * Captura de notas médicas * Entrega de constancias de diagnósticos médico * Entrega de constancias para permiso viajero * Afiliación a padres * Afiliación a hijas embarazadas menores de edad * Firma de supervivencia * Agenda de la unidad de traslados y ambulancia * Préstamo de aparatos ortopédicos * Baja por defunción del servicio médico * Ficha de valoración de médico a domicilio | | | |
| **Fundamento legal que lo faculta para el tratamiento:** | | Articulo 1, 55, 65 y 66 de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones.  De conformidad con el artículo 8 fracciones VIII y XV de la Ley del  Instituto Municipal de Pensiones los cuales serán tratados para  garantizar el debido funcionamiento de las áreas del Instituto. | | | |
| **Vía de obtención de los datos personales:** | | Presencial, vía telefónica, vía correo electrónico. | | | |
| **Medios de almacenamiento:** | | Físicas [archiveros] y Servidores situados en el departamento de sistemas. | | | |
| Electrónicas [computadoras, servidor, sistemas] | | | |
| **Recaba datos personales sensibles:** | | | Si (recetas médicas, números de teléfono) | | |
| ***Listado del personal que participa en el tratamiento de datos personales por departamento (Anexo1)*** | | | | | |

## **Encargados funciones de las áreas y sus funciones en el tratamiento de Datos Personales.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Medidas de seguridad administrativas** | |
| 1 | Cumplimiento de la normatividad establecida |
| 2 | Organización, clasificación y control de la información física y electrónica |
| 3 | Evitar daños, perdidas o alteración de la información física y electrónica |
| 4 | Orden y limpieza en el área de trabajo |
| 5 | Código de Ética |
| 6 | Capacitación continua al personal. |
| 7 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Medidas de seguridad técnicas** | |
| 1 | Solo personas autorizadas e identificadas tienen acceso a las bases de datos del sistema mediante claves de acceso. |
| 2 | Los Softwares y Hardware son revisados periódicamente y se les da mantenimiento continuo. |
| 3 | Respaldo de la información |
| 4 | Contraseñas seguras |
| 5 | Acceso a la información mediante usuarios individuales y contraseñas. |
| 6 | Control de acceso mediante las funciones del puesto. |
| 7 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Medidas de seguridad físicas** | |
| 1 | Puerta con clave de acceso y huella digital |
| 2 | Archiveros con llave |
| 3 | Servidores resguardados bajo llave dentro del SITE. |
| 4 | Mantenimiento preventivo anual. |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |

# **ANEXO 1. Listado del personal que participa en el tratamiento de datos personales por departamento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN** | | |
| **Nombre:** | **Cargo:** | **Participación en el tratamiento de datos personales:** |
| Ing. Manya Arrieta Ostos | Subdirectora de Planeación | Firma de contratos |
| L.S.P Ramiro Arturo Hernández Mendoza | Jefe de Planeación | \*Surtido de medicamentos en Comandancias  \*Surtido de medicamentos  \*Surtido de medicamento oncológico, alta especialidad y fuera de cuadro básico.  \*Solicitud de medicamentos faltante o desabasto |
| L.S.P Diana Sofia Pérez Verduzco | Auxiliar Administrativo | Solicitud de compra de medicamentos faltante o desabasto, mediante la revisión de las recetas medicas |
| C. Francisco Javier Pizaña Soriano | Personal Especializado | Surtido de medicamento oncológico, alta especialidad y fuera de cuadro básico mediante la revisión de las recetas medicas |
| C. Perla Verónica Mendoza González | Personal Especializado | Surtido de medicamento oncológico, alta especialidad y fuera de cuadro básico mediante la revisión de las recetas medicas |
| C. Jorge Eduardo Calleja Delgado | Dispensador de medicamentos | Surtido de medicamentos IMPE |
| C. Karla Fabiola Ávila Rodríguez | Dispensador de medicamentos | Surtido de medicamentos IMPE |
| C. Yolanda Guadalupe López Galaviz | Dispensador de medicamentos | Surtido de medicamentos IMPE |
| C. Edith Yulissa González González | Dispensador de medicamentos | Surtido de medicamentos IMPE |
| C. Mario Enrique Cedeborg Gardea | Dispensador de medicamentos | Surtido de medicamentos IMPE |
| C. Ana Zulema Barrientos Estrada | Dispensador de medicamentos | Surtido de medicamentos comandancia |
| C. Mirna Dionisia Duran Lugo | Dispensador de medicamentos | Surtido de medicamentos comandancia |
| C. Jazmín Esther Juárez Carrera | Dispensador de medicamentos | Surtido de medicamentos comandancia |
| C. Ana Grisel Pérez Molina | Dispensador de medicamentos | Surtido de medicamentos comandancia |
| Marcos Ayala Campos | Jefe de  Departamento de Sistemas | Resguardo y acceso de la información |
| Lorenzo Iván Vázquez  Martínez | Analista de  Sistemas | Resguardo y acceso de la información  almacenada en los servidores. |
| Yarita Rivera Galaviz | Auxiliar de  Sistemas | Resguardo y acceso de la información  almacenada en los servidores. |
| Juan Antonio Diaz  Quiñonez | Auxiliar de  sistemas | Resguardo y acceso de la información  almacenada en los servidores. |
| Ing. René Alberto Loya Moreno | Jefe de departamento de vinculación | Programación y cancelación de citas, visitas domiciliarias, dar información solicitada a la unidad de Transparencia y autoridades competentes, coordinar archivo de expedientes clínicos, verifica la generación y entrega de órdenes de servicios subrogados a pacientes. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **131 Subdirección de Planeación** | |
| **1.1 Sistema de tratamiento de datos. -Surtido de medicamentos en Comandancias-** | |
| **Tipo de soporte** | Electrónicos |
| **Descripción del soporte** | Sistema SIGIS de surtimiento de medicamentos, en el cual se procesan las recetas medicas por medio de un código de barras |
| **Características del lugar donde se resguardan** | Sistema SIGIS, respaldado por la red de IMPE |
| **Amenazas** | Hackeos, virus informáticos, fallas eléctricas o inundaciones que puedan dañar los equipos de computo |
| **Vulnerabilidades** | Falta de actualización de antivirus y software, robo de usuario y contraseña |
| **1.2 Sistema de tratamiento de datos. -Surtido de medicamentos en IMPE-** | |
| **Tipo de soporte** | Electrónicos |
| **Descripción del soporte** | Sistema SIGIS de surtimiento de medicamentos, en el cual se procesan las recetas medicas por medio de un código de barras |
| **Características del lugar donde se resguardan** | Sistema SIGIS, respaldado por la red de IMPE |
| **Amenazas** | Hackeos, virus informáticos, fallas eléctricas o inundaciones que puedan dañar los equipos de computo |
| **Vulnerabilidades** | Falta de actualización de antivirus y software, robo de usuario y contraseña, así como fallas del equipo donde se guarden los datos. |
| **2.1.3 Sistema de tratamiento de datos. -Surtido de medicamento oncológico, alta especialidad y fuera de cuadro básico-** | |
| **Tipo de soporte** | Electrónicos |
| **Descripción del soporte** | Sistema SIGIS de surtimiento de medicamentos, en el cual se procesan las recetas medicas por medio de un código de barras |
| **Características del lugar donde se resguardan** | Sistema SIGIS, respaldado por la red de IMPE |
| **Amenazas** | Hackeos, virus informáticos, fallas eléctricas o inundaciones que puedan dañar los equipos de computo |
| **Vulnerabilidades** | Falta de actualización de antivirus y software, robo de usuario y contraseña |
| **2.1.4 Sistema de tratamiento de datos. -** **Solicitud de compra de medicamentos faltante o desabasto-** | |
| **Tipo de soporte** | Físicos y electrónicos |
| **Descripción del soporte** | Bitácora de registro de los medicamentos que son necesario solicitar a compra por motivo de faltante de laboratorio o desabasto por la farmacia subrogada, en donde se registra nombre del paciente, medicamento a comprar y teléfono, carpeta con acuses de oficios al departamento de recursos materiales |
| **Características del lugar donde se resguardan** | Carpeta donde se guardan oficios al departamento de recursos materiales (archivero), bitácora de Excel en equipo de computo |
| **Amenazas** | Hackeos, virus informáticos, fallas eléctricas o inundaciones que puedan dañar los equipos de computo |
| **Vulnerabilidades** | Falta de actualización de antivirus y software, robo de usuario y contraseña |